**“*PIANO TRIENNALE 2019/2021 DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA*”**

**Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ------ del --------**

L’articolo 2, commi da 594 a 598, della Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008) ha previsto che le amministrazioni pubbliche si dotino di un piano triennale finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture attraverso la razionalizzazione delle dotazioni strumentali e delle strutture stesse.

L’obiettivo di contenimento delle spese di funzionamento è stato costantemente ribadito dalle norme successive ed infine ulteriormente specificato, per alcune tipologie di spesa, con il Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, come modificato e convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, in particolare per quanto attiene i settori di intervento già previsti dal citato comma 594 dell’art. 2 della Legge Finanziaria 2008, dall’art. 6, comma 142 della Legge n. 122/2010.

Anche per la predisposizione del bilancio di previsione 2019 continuano a trovare applicazione le norme di cui al DL 78 di cui sopra nonché le disposizioni normative emanate in passato ed ancora vigenti.

Ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, si adottano piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche. Detti piani, da aggiornare annualmente, indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.

**AZIONI**

Le azioni intraprese dall’ente che determinano, sia per l’anno in corso che per i due successivi, un trend positivo al risparmio, sono state suddivise in tre categorie:

**A – AZIONI E RIDUZIONI OBBLIGATORIE CONSEGUENTI L’APPLICAZIONE DELLA LEGGE 122/2010.**

**B -- AZIONI E RIDUZIONI OBBLIGATORIE CONSEGUENTI L’APPLICAZIONE DELLA LEGGE 244/2007.**

**C – AZIONI E RIDUZIONI CONSEGUENTI AD ULTERIORI MISURE PROPOSTE.**

**A – AZIONI E RIDUZIONI OBBLIGATORIE CONSEGUENTI L’APPLICAZIONE DELLA LEGGE 122/2010.**

**Capo II) contengono norme finalizzate a tagliare i cosiddetti “costi della politica” e della pubblica amministrazione.**

**A.1.1 - Gettoni di presenza** (art. 5 commi 6 e 7)

Le innovazioni della legge di conversione hanno significativamente ridimensionato l’impatto innovativo della norma: il D.L. Sostituiva infatti il “gettone di presenza” previsto dal testo unico degli enti locali (D.Lgs. 267/2000) con una “indennità di funzione onnicomprensiva”, mentre la versione finale reintroduce il gettone di presenza.

La disposizione inoltre stabilisce che i gettoni di presenza che i consiglieri comunali e provinciali hanno diritto di percepire non può superare, su base mensile, il limite di un quarto (il decreto legge indicava un quinto) dell’indennità massima prevista per il sindaco o per il presidente di provincia.

**A.1.2 - Indennità di missione e doppio incarico** (art. 5 commi 8, 9 e 11)

I commi 8 e 9, modificando rispettivamente gli articoli 83 e 84 TUEL, abrogano l’indennità di missione ed i rimborsi forfetari per gli amministratori locali che si rechino o che risiedano fuori del capoluogo del comune ove ha sede l’Ente; per essi rimane soltanto il diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute.

In base al comma 11, in caso di doppio incarico non si può percepire più di un emolumento, comunque denominato: fino ad ora, il divieto di cumulo era previsto soltanto a carico dei parlamentari e dei consiglieri regionali (art. 83 del TUEL).

**A.1.3 - Riduzione Indennità e gettoni di presenza** (art. 6, comma 3)

Dal 01/01/2011 ridotti del 10%, rispetto agli importi risultanti alla data del 30.04.2010, indennità e gettoni di presenza a qualunque titolo corrisposti dalle “pubbliche amministrazioni”. Le pubbliche amministrazioni cui fa riferimento la norma sono quelle inserite nel conto economico consolidato della P.A., come individuate dall’ISTAT ai sensi dell’art. 1 commi 2 e 3 della legge 196/2009, che comprende gli enti locali e le Regioni.

Si dà atto che nel Comune di Bressana Bottarone, tutti i Consiglieri, tranne uno, hanno rinunciato a percepire i gettoni di presenza.

**A.1.4 - Tagli alla spesa pubblica** (art. 6, commi 7- 14 ; art. 8, comma 2)

Sono previste misure drastiche per il ridimensionamento di alcune spese degli apparati amministrati; fra questi si ricorda:

**A.1.4.1 - taglio dell'80% delle spese per studi ed incarichi di consulenza e delle spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità rappresentanza;**

**- spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità, spese di rappresentanza (con esclusione di quelle finanziate con risorse provenienti da enti pubblici o privati estranei all’ente)**

*Stanziamento bilancio 2009 Euro 3.265,45 assestato*

**Riduzione disposta 80%**

Limite stanziamento bilancio 2019 Euro 653,09

Limite stanziamento bilancio 2020 Euro 653,09

Limite stanziamento bilancio 2021 Euro 653,09

**- spese per studi e incarichi di consulenza (con esclusione di quelle finanziate con risorse provenienti da enti pubblici o privati)**

*Stanziamento bilancio 2009 Euro 4.651,20 assestato*

**Riduzione disposta 80%**

Limite stanziamento bilancio 2019 Euro 930,24

Limite stanziamento bilancio 2020 Euro 930,24

Limite stanziamento bilancio 2021 Euro 930,24

**A.1.4.2 - taglio del 50% delle spese per missioni;**

Nel corso dell’anno 2010 la legge 122/2010 ha eliminato il rimborso chilometrico previsto per l’uso del mezzo proprio (con l’esclusione delle trasferte effettuate dal personale adibito a funzioni ispettive e, riguardo alla natura dell’attività svolta, dei soggetti impegnati nello svolgimento di funzioni relative a compiti di verifica e controllo) a favore del personale.

Con i fondi attualmente iscritti in bilancio vengono rimborsate esclusivamente le spese effettivamente documentate sostenute dai dipendenti per recarsi, per servizio, in altre sedi. Trattasi quindi di rimborsi per pasti, mezzi di trasporto quando si è impossibilitati ad utilizzare il mezzo dell’ente (praticamente ridotto a zero con rimborso esclusivamente della somma che si sarebbe spesa utilizzando mezzi pubblici), parcheggi.

In ottemperanza alla normativa vigente si è proceduto al taglio obbligatorio previsto.

*Stanziamento bilancio 2009 Euro 493,77 assestato*

**Riduzione disposta 50%**

Stanziamento bilancio 2019 Euro 246,88

Stanziamento bilancio 2020 Euro 246,88

Stanziamento bilancio 2021 Euro 246,88

**A.1.4.3 - eliminazione spese per sponsorizzazioni;**

Il Comune di Bressana Bottarone non ha previsto spese per sponsorizzazioni.

*Stanziamento bilancio 2009 Euro 2.422,00 assestato*

**Riduzione disposta 100%**

Stanziamento bilancio 2019 Euro 0

Stanziamento bilancio 2020 Euro 0

Stanziamento bilancio 2021 Euro 0

**A.1.4.4 - taglio del 50% delle spese per attività esclusivamente di formazione;**

In ottemperanza alla normativa vigente si è proceduto al taglio obbligatorio previsto.

Nel rinviare a quanto rappresentato nella circolare n. 40/2010 relativamente all’articolo 6, commi 13 e 21, si ricorda quanto espresso dalla Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per la Lombardia con parere n. 116/2011, secondo cui il contenimento nei limiti del 50 per cento della spesa sostenuta nel corso dell’anno precedente, previsto dalla norma, trova applicazione esclusivamente in relazione “agli interventi formativi decisi o autorizzati discrezionalmente dall’ente e non riguarda le attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge”.

*Stanziamento bilancio 2009 Euro 3.820,81 assestato*

**Riduzione disposta 50%**

Stanziamento bilancio 2019 Euro 1.910,40

Stanziamento bilancio 2020 Euro 1.910,40

Stanziamento bilancio 2021 Euro 1.910,40

**A.1.4.5 - taglio del 20% delle spese per autovetture di servizio;**

In ottemperanza alla normativa vigente si dà atto dell'utilizzo esclusivo delle vetture per la Polizia Locale e per i servizi di protezione civile.

**A.1.4.6 - limite del 100% delle spese per tempo determinato, rapporto di lavoro flessibile e contratti di formazione - lavoro;**

L’art. 9, comma 28 del d.l. 78/2010, convertito nella legge 122/2010, come modificato successivamente, sottopone le assunzioni con rapporti di lavoro a tempo determinato o con convenzione o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di lavoro flessibile degli enti locali in regola con la norme disciplinanti la diminuzione della spese di personale al limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009; per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'art. 70, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276 e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 100 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. In base alla deliberazione della Corte dei Conti, sezione controllo per la Toscana, n. 14 del 14.02.2012, nelle disposizioni dell’art. 9, comma 28 del d.l. 78/2010, convertito nella legge 122/2010, rientrano anche i tirocini formativi.

Non ricorre la fattispecie.

**B – AZIONI E RIDUZIONI OBBLIGATORIE CONSEGUENTI L’APPLICAZIONE DELLA LEGGE 244/2007**

Vengono in questa sezione confermati gli obiettivi del Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento ai sensi dell’art. 1 commi dal 594 al 599 Legge Finanziaria 2008 (LEGGE 244/2007) che è quello di rappresentare le misure da intraprendere per giungere ad un ottimale e razionale utilizzo:

a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;

b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;

c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

CRITERIO DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Gli interventi inerenti le dotazioni hardware e software necessitano di alcune considerazioni comuni.

Le misure di razionalizzazione qui stabilite, non possono che avere quale filo conduttore il Codice dell’Amministrazione Digitale (Dlgs 82/2005) che sancisce l’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione dell’azione amministrativa, avendo quale fondamentale presupposto l’esplicita considerazione che “un maggior impiego delle tecnologie informatiche nelle comunicazioni con i cittadini aumenta l’efficienza delle pubbliche amministrazioni e favorisce notevoli risparmi”.

La dotazione standard del posto di lavoro, intesa come postazione individuale, è così composta:

* + un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell’automazione d’ufficio;
  + un telefono;
  + una stampante o fotocopiatrice in rete, salvo postazioni in cui è necessario effettuare stampe di documenti particolari, (es. carte d’identità, atti di stato civile).

Le dotazioni informatiche sono attualmente acquisite a noleggio e vengono gestite secondo i criteri definiti nel contratto di appalto che prevede:

* l’assistenza on site a tutte le strumentazioni fornite a noleggio;
* le sostituzioni delle strumentazioni in caso di guasti irreparabili e/o qualora, dalla valutazione dello stesso, risultasse non più adatto alle esigenze della postazione di riferimento;
* l’individuazione dell’attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro, effettuata secondo i principi dell’efficacia operativa e dell’economicità.

La collocazione degli uffici essendo la più razionale possibile in relazione alla dotazione organica dell’ente, non consente una riduzione delle dotazioni informatiche.

Il numero di postazioni presenti risulta essere adeguato allo svolgimento delle mansioni dei vari uffici.

L’attività di stampa è garantita dalla presenza di fotocopiatrici multifunzioni, collegate alla rete informatica, e di alcune stampanti posizionate in uffici che necessitano di stampe particolari.

Il noleggio di stampanti avverrà solo se strettamente necessario per l’efficacia operativa dell’Ufficio, altrimenti si utilizzeranno le stampanti di rete.

L’utilizzo della posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell’utilizzo del fax, collegato comunque digitalmente al sistema informatico del protocollo.

Il nuovo contratto di appalto per il noleggio della strumentazione hardware e software dell’Ente dovrà garantire le condizioni di servizio già in essere.

Altri interventi più significativi posti in essere fino ad oggi sono stati:

a) Nuova struttura del portale del Comune;

b) Ulteriore implementazione della posta elettronica certificata;

c) Utilizzo della firma digitale, che è divenuta ormai attività ordinaria.

Riguardo alla posta elettronica, tutti gli utenti sono sottoposti a controllo tramite antivirus; sono, inoltre, attivi meccanismi che consentono di identificare i messaggi di Spam.

AZIONI E MISURE PREVISTE

Già nel corso degli ultimi esercizi e anche per il 2019, nello spirito delle manovre economiche messe a punto dal Governo e degli obblighi normativi intervenuti, si intende realizzare una diminuzione dei costi per la gestione del sistema informatico, migliorandone l’efficienza ed introducendo nuovi servizi e funzionalità.

Più precisamente si procederà:

a) Ulteriore diffusione della posta elettronica certificata e relativa protocollazione informatica;

c) Attivazione di tutte le procedure necessarie all’acquisizione al protocollo generale dei documenti in formato digitale;

d) Implementazione della possibilità per il cittadino di sfruttare il portale del Comune, al fine di potersi gestire autonomamente certificazioni e istanze.

Dal 2015 con l’introduzione della fatturazione elettronica sono migliorati i servizi di liquidazione delle fatture, con tempi più ristretti e minori costi.

Dal luglio 2019 si procederà telematicamente anche per i mandati di pagamento e reversali di incasso al fine di dare adempimento al processo di superamento di sistemi basati sull'uso di supporti cartacei.

CANCELLERIA, CARTA, STAMPATI E ALTRO MATERIALE DI CONSUMO

Gli acquisti di materiale di cancelleria è razionalizzato sulla base dei fabbisogni aventi carattere di continuità e ricorrenza, evitando la costituzione di eccessive scorte di magazzino, al fine di scongiurare il deterioramento o l’inutilizzabilità del materiale.

L’approvvigionamento dei materiali di consumo è stato razionalizzato tenendo conto dei fabbisogni resi noti dai diversi Settori, allo scopo di evitare singole indagini di mercato e procedere a forniture centralizzate in grado di garantire economie.

È stato potenziato l’uso degli strumenti offerti da Consip o da centrali regionali di committenza.

CRITERIO DI GESTIONE DEI TELEFONI

Ogni posto di lavoro ha in dotazione un apparecchio telefonico.

Attualmente sono in vigore contratti con Telecom.

TELEFONI CELLULARI

Sono attualmente attive n. 4 schede *sim* per telefonia mobile per il servizio di Polizia Locale, Responsabile Ufficio Tecnico, Responsabile Servizi Sociali e per l'operaio specializzato.

OBIETTIVI DI ULTERIORE RISPARMIO

In via generale si adotteranno le seguenti misure di razionalizzazione:

- divieto di utilizzo degli apparecchi per scopi diversi dall’attività istituzionale dell’Ente,

- gli apparecchi non più funzionanti verranno dismessi e riassegnati solamente se il possessore, in relazione alla funzione ricoperta, debba essere reperibile costantemente;

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO

AUTOMEZZI DI SERVIZIO ( ART. 5 COMMA 2 LEGGE 95/2012 )

L’Ente rispetta il limite disposto dall’art. 5, comma 2, del D.l. 95/2012, non superando per l’acquisto, la manutenzione, il noleggio e l’esercizio di autovetture il 50% della spesa sostenuta nell’anno 2010. Restano escluse dalla limitazione la spesa per autovetture utilizzate per i servizi istituzionali di tutela dell’ordine e della sicurezza pubblica, per i servizi sociali e sanitari svolti per garantire i livelli essenziali di assistenza.

OBIETTIVI DI RISPARMIO

In via generale per ottenere ulteriori risparmi nel triennio 2019-2021, il cui conseguimento ad oggi appare certamente limitato in considerazione della riduzione già effettuata in termini di spesa e di mezzi, si adotteranno le seguenti misure di razionalizzazione:

- utilizzo dei mezzi limitato ai soli fini istituzionali e solo in caso di obbligo assoluto;

- verifica puntuale della spesa delle normali manutenzioni, revisioni e riparazioni, nonché la fornitura di carburante che già oggi avviene comunque a mezzo convenzione Consip.

DISMISSIONE DEGLI AUTOMEZZI

La dismissione degli automezzi avverrà, a seconda della condizione d’uso e del valore del mezzo, mediante:

- rottamazione;

- alienazione;

- cessione ad enti o associazioni di volontariato.