



COMUNE DI JESI
PROVINCIA DI ANCONA

PIANO TRIENNALE 2016 – 2018
DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
(art. 16 c. 4 e 5 d.l. 98/2011)

PREMESSA

Il presente piano di razionalizzazione è costruito in applicazione dell'art. 16 commi 4,5 e 6, tenendo conto delle indicazioni interpretative formulate dalla Corte dei Conti - Sezione delle Autonomie con la deliberazione n. 2 / 2013 e tenendo conto delle indicazioni operative formulate dalla Ragioneria Generale dello Stato.

In particolare il piano è ispirato ai seguenti principi guida:

1. Gli obiettivi del piano sono descritti in termini finanziari nel senso che sono indicate precisamente l'entità dell'economia da realizzare ed in quali voci di bilancio si realizzeranno; a tal proposito è opportuno precisare che il presente piano per l'individuazione precisa dell'entità delle economie e delle voci di bilancio in cui si realizzano, può far rinvio a separati atti della dirigenza, che saranno adottati nel più breve tempo possibile;
2. Le economie di spesa considerate sono solo quelle aggiuntive rispetto a quelle che derivano dall'attuazione di obblighi di legge;
3. Gli obiettivi sono descritti anche in termini fisici nel senso che descrivono sinteticamente le misure, le azioni o i comportamenti attraverso i quali l'Ente intende realizzare le economie di spesa;
4. Gli obiettivi, oltre che comportare una riduzione di spesa o una economia, devono anche comportare un incremento della produttività del personale dipendente e quindi un miglioramento dell'efficienza nell'erogazione del servizio o nel compimento di attività (erogazioni di più servizi con le stesse ore di lavoro, oppure l'erogazione degli stessi servizi con meno ore di lavoro) (CDC autonomie n. 2/2013);
5. I risparmi di spesa conseguenti all'utilizzo di convenzioni CONSIP o al MEPA non possono essere considerati come risparmi aggiuntivi. (Nota RGS n. 46200 del 29 maggio 2013);
6. I risparmi conseguenti alla dismissione di sedi in locazione passiva non possono essere considerati risparmi aggiuntivi. (Nota RGS n. 46200 del 29 maggio 2013);
7. I risparmi sul mancato esercizio delle facoltà assunzionali di per sé soli non possono essere considerati come obiettivi di razionalizzazione (Nota RGS n. 36434 del 24 aprile 2013);
8. Nel caso dell'internalizzazione di servizi prima gestiti all'esterno, l'economia da considerare può essere individuata anche nella variazione positiva del saldo fra entrate e spese direttamente pertinenti al servizio internalizzato, come meglio precisato in ciascun obiettivo di internalizzazione;
9. L'entità effettiva delle economie dovrà essere certificata a consuntivo dall'organo di revisione contabile, attraverso un confronto del conto consuntivo dell'anno di riferimento (2016, 2017, 2018) con il conto consuntivo 2015;
10. Per quanto affermato dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti (delibera n. 2 / 2013), in un contesto in cui sono operativi vincoli di contenimento e riduzione dei fondi per la contrattazione integrativa, può essere iscritte a fondo, in deroga a detti limiti di riduzione e contenimento, solo la quota parte che è destinabile al "*personale in servizio direttamente e proficuamente coinvolto nelle specifiche iniziative individuate dai suddetti Piani di ristrutturazione dei servizi e di razionalizzazione dei processi decisionali ed operativi finalizzati ad un accrescimento della produttività e dell'efficienza*" che corrisponde al massimo al 25% dell'economia complessiva (50% del 50%);
11. L'iscrizione ai sensi del precedente punto potrà avvenire soltanto sul fondo relativo all'anno successivo a quello a cui si riferisce il piano di razionalizzazione e, conseguentemente, le economie eventualmente certificate per il piano di razionalizzazione 2016 potranno essere iscritte sulla parte variabile del fondo 2017;

Per i servizi internalizzati che devono essere gestiti con criteri imprenditoriali non rilevano unicamente i costi (spese sostenute ed imputabili all'organizzazione), ma rilevano anche i ricavi e pertanto per verificare la presenza di una economia si deve confrontare il saldo fra costi e ricavi. In pratica si avrebbe una economia di gestione quando il saldo fra costi e ricavi della gestione interna è algebricamente maggiore del saldo fra costi e ricavi nella precedente gestione esterna.

Tale aspetto dei servizi imprenditoriali pone un problema di compatibilità con la norma istitutiva dei piani di razionalizzazione laddove la stessa fa riferimento al concetto di riduzione delle spese, tant'è che bisogna indicare con precisione le voci di bilancio in cui si vogliono conseguire tali riduzioni.

Per questi servizi imprenditoriali si deve tener conto del fatto che spese ed entrate hanno la stessa causa giustificativa, cioè sono l'effetto dell'organizzazione e dello svolgimento del servizio. In tale contesto sarebbe fuorviante considerare come economia la sola riduzione delle spese, in quanto a fronte di questa riduzione vi potrebbe essere stata una riduzione più che proporzionale delle corrispondenti entrate, con una riduzione del saldo fra entrate e spese (se si tenesse conto solo delle spese, l'economia potrebbe alla fine essere solo apparente).

Internalizzazione della Fiera di San Settimio

La gestione amministrativa delle Fiere di San Settimio è stata internalizzata, a partire dall'anno 2013, con il ripristino delle seguenti attività in capo al Comune:

- a) gestione interna di tutte le attività organizzative e di controllo;
- b) riscossione diretta dei canoni;
- c) gestione diretta delle spese relative alle Fiere;

Nell'ultimo anno di gestione da parte del soggetto esterno (anno 2012) il terzo ha versato al Comune di Jesi una somma pari ad € 24.321,00 (Capitolo di Entrata n. 720).

Obiettivo per gli anni 2016, 2017 e 2018

L'obiettivo per il 2016, il 2017 e il 2018 è quello di conseguire un saldo positivo fra entrate e spese direttamente riferibili alla gestione della Fiera di San Settimio; tale saldo, inoltre, deve essere sia superiore alla quota versata dal terzo al comune nel suo ultimo anno di gestione (€ 24.321), ma anche superiore al saldo del 2015.

Al massimo il 25% della differenza fra il saldo dell'anno considerato e il saldo 2015 (o comunque della quota versata dal terzo se superiore al saldo 2015), può essere iscritta nella parte variabile del fondo dell'anno successivo a quello considerato per essere destinata al personale dipendente che ha proficuamente operato nell'ambito della Fiera di San Settimio nell'anno considerato.

Al fine del calcolo dei predetti saldi, sia per l'anno 2015 che per gli anni 2016, 2017 e 2018 si considereranno:

Spese e Costi

- Le spese per l'acquisizione di beni o servizi direttamente riferibili all'organizzazione della fiera;
- La spesa complessiva del personale acquisito dall'ente per operare in modo specifico per la fiera;
- Il costo del lavoro straordinario a qualsiasi titolo prestato dal personale già dipendente dall'ente ed addetto ad operare anche per la fiera; si considera tutto il lavoro straordinario a qualsiasi titolo prestato durante il periodo di svolgimento della fiera, anche se posto a recupero;
- Altre spese e costi direttamente riferibili all'organizzazione della fiera;

Entrate e ricavi

- Le entrate conseguenti ai versamenti effettuati dai venditori ambulanti per poter partecipare alla fiera;
- ogni altra entrata direttamente riferibile alla fiera;

Con separati atti gestionali del dirigente competente per la gestione della fiera e del dirigente dell'Area Servizi Finanziari, si provvederà alla precisa individuazione delle voci di bilancio in cui è possibile riscontrare le spese e le entrate direttamente riferibili alla Fiera di San Settimio, sia nell'anno 2015, che negli anni di riferimento del piano.

I dirigenti delle varie strutture o loro delegati, sulla base delle richieste del dirigente competente alla gestione della fiera, o suo delegato, individueranno con propri atti gestionali il personale già da adibire al servizio della fiera.

Per quanto riguarda la spesa connessa al personale che ha operato per la fiera, i relativi oneri come sopra specificati, saranno determinati dal dirigente competente in materia di risorse umane dopo lo svolgimento della fiera.

In relazione all'anno 2015 il dirigente competente per la gestione della fiera, o suo delegato, unitamente ai dirigenti delle altre aree o loro delegati procederanno alla ricognizione del personale che ha partecipato al servizio della fiera. Anche in tal caso i costi saranno calcolati dal dirigente competente in materia di personale.

Gestione centralizzata delle funzionalità di stampa e copia e razionalizzazione del parco stampanti e fax

L'azione di razionalizzazione prevede la sostituzione di tutte le stampanti e fax di fascia bassa con pochi modelli di stampanti multifunzione di fascia alta disposti in punti strategici.

Questi nuovi modelli di stampante multifunzione racchiudono in un unico apparecchio le funzionalità di stampa, le funzionalità di fax e le funzionalità di scanner con invio automatizzato del file prodotto presso la casella mail del dipendente.

Le funzioni di stampa, copia e scansione per ciascuna nuova apparecchiatura sono gestite e monitorate da un server centralizzato.

Ogni dipendente attraverso l'utilizzo del badge per la rilevazione delle presenze potrà accedere al proprio account e così usufruire delle predette funzionalità su ogni stampante multifunzione presente nell'ente.

Si prevede di installare circa 38 stampanti multifunzione in sostituzione di circa 85 stampanti vecchio tipo e di 23 fax vecchio tipo (a fronte dell'attivazione di 38 nuovi apparecchi si prevede la progressiva dismissione di 108 apparecchi).

Queste nuove apparecchiature non sono acquistate direttamente ma sono prese a nolo.

Dal punto di vista economico finanziario a fronte della spesa per il nolo delle nuove apparecchiature, si prevede una riduzione della spesa per i noli delle apparecchiature dismesse, una riduzione della spesa per le manutenzioni dirette ed indirette e, potenzialmente, una riduzione della spesa per l'acquisto di carta per stampe e copie.

Dal punto di vista dell'incremento della produttività, la riduzione del numero delle apparecchiature, il fatto che tali nuove apparecchiature sono tutte fornite da un unico soggetto e il fatto che tali nuovi strumenti hanno funzionalità di monitoraggio e segnalazione automatizzati delle necessità di intervento tecnico, ha come conseguenza diretta anche la riduzione del tempo lavoro che deve essere dedicato, dai dipendenti del CED e dell'economato, alla gestione tecnico amministrativa delle apparecchiature ed in particolare:

- Riduzione del tempo lavoro dedicato all'attività amministrativa per l'approvvigionamento dei toner e di tutta la componentistica necessaria al funzionamento delle stesse, in quanto tale approvvigionamento è gestito direttamente dal fornitore ed è compreso nel nolo;
- Riduzione del tempo lavoro dedicato all'attività amministrativa e tecnica dedicata al rilevamento e alla segnalazione dei malfunzionamento per l'intervento del soggetto fornitore;

Inoltre si può anche ipotizzare un incremento di produttività complessiva di tutto il personale dell'ente e ciò per due ragioni fondamentali:

- L'incremento della flessibilità operativa, in quanto i dipendenti non sono più legati alle stampanti di ufficio o di zona come era in precedenza, ma possono utilizzare le funzioni messe a disposizione (stampa e scansione) in qualsiasi stampante dell'ente, in quanto, come già detto, l'accesso è automatizzato ed individualizzato e avviene tramite il proprio badge di servizio.
- Le apparecchiature multifunzione, a differenza delle stampanti da ufficio, sono tutte dotate della funzionalità di scansione ed invio del documento alla mail del dipendente che l'ha effettuata; l'aumento delle apparecchiature che hanno tale funzionalità consente da un lato di ridurre i tempi impiegati per effettuare le scansioni e dall'altro lato, favorendo l'incremento delle scansioni in luogo delle stampe, consentiranno un approccio più dematerializzato all'archiviazione dei documenti.

Obiettivi per il 2016, 2017 e 2018

Riduzione spese di manutenzione e noleggio

Per ciascuno degli anni del piano *le spese di noleggio delle nuove apparecchiature multifunzione devono essere inferiori alle spese di noleggio e manutenzione sostenute nel 2015 per le stampanti e fax sostituiti dalle nuove apparecchiature.*

Per quanto affermato dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti con la deliberazione n. 2 / 2013, il 25% della predetta riduzione di spesa, se effettivamente realizzata, potrà essere iscritta sul fondo dell'anno successivo a quello di riferimento anche in deroga alle disposizioni limitative di cui al comma 236 della legge 208 / 2015 (le economie 2016 possono essere iscritte sul fondo relativo all'anno 2017).

Tali economie potranno essere distribuite al personale direttamente impegnato nelle attività sopra descritte (detto personale in linea di massima appartiene al CED e all'economato).

Con separati atti il dirigente competente in materia di CED ed Economato, previa decisione della Conferenza di Direzione, saranno individuati i dipendenti direttamente coinvolti nelle attività sopra descritte.

Riduzione spese per l'acquisto di carta per stampe e copie

Ulteriore obiettivo per ciascun anno del triennio considerato, è la *riduzione della spesa per l'acquisto della carta per stampe e copie* che dovrà essere inferiore alla medesima spesa sostenuta nel 2015 per l'acquisto delle stesse.

Per quanto affermato dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti con la deliberazione n. 2 / 2013, il 25% della predetta riduzione di spesa, se effettivamente realizzata, potrà essere iscritta sul fondo dell'anno successivo a quello di riferimento anche in deroga alle disposizioni limitative di cui al comma 236 della legge 208 / 2015 (le economie 2016 possono essere iscritte sul fondo relativo all'anno 2017).

Tali economie potranno essere distribuite a tutto il personale dell'ente in quanto coinvolto nell'azione di razionalizzazione nell'uso delle nuove apparecchiature.

Nel piano di razionalizzazione 2017, dopo cioè il primo anno di gestione centralizzata della funzione di stampa e copia, potranno essere definiti obiettivi più specifici di riduzione delle copie stampate distinti per area o servizio. Si deve tener conto, inoltre, che una parte del costo del nolo è

legato al numero di copie effettuate con le nuove apparecchiature e conseguentemente una riduzione del numero delle copie stampate, oltre che determinare un risparmio sulla spesa per l'acquisto della carta, può comportare rispetto all'anno precedente, una riduzione del costo del nolo.

Con separati atti del dirigente dell'Area Servizi Finanziari o suo delegato saranno quantificate:

- le spese sostenute nel 2015 per i noleggi e la manutenzione delle stampanti e fax dismessi e le relative voci di bilancio;
- le spese sostenute per i noleggi delle nuove apparecchiature e le relative voci di bilancio (a consuntivo per ciascun anno del piano);
- le spese sostenute per l'acquisto di carta per stampe e copie nel 2015 e le relative voci di bilancio;
- le spese sostenute per l'acquisto di carta per stampe e copie negli anni successivi al 2015 e le relative voci di bilancio.

Gestione diretta del tributo TARES

Il Comune di Jesi ha scelto la gestione diretta di tutte le fasi connesse alla quantificazione e riscossione della TARES, laddove fino a tutto il 2013 la totalità di dette fasi era gestita dalla società "Equitalia s.p.a." dietro pagamento di un aggio, calcolato in percentuale sulle riscossioni effettuate.

Le principali fasi gestite internamente sono:

- determinazione dell'imposta dovuta da ciascun contribuente;
- invio del bollettino di pagamento per l'imposta dovuta;
- controllo dei pagamenti effettuati dai contribuenti con individuazione dei ritardati o mancati pagamenti o comunque dei pagamenti non corretti;
- predisposizione ed invio dei solleciti di pagamento;
- gestione delle fasi della riscossione coattiva per gli inadempienti.

Obiettivi per il triennio 2016, 2017 e 2018

I costi della gestione interna nell'anno di riferimento, compresi i costi del personale addetto al tributo TARES, devono essere inferiori all'aggio pagato o pagabile alla società "Equitalia s.p.a."

A proposito del valore dell'aggio da considerare si deve tener conto del fatto che l'entità dello stesso dipende dal volume del riscosso.

Per tale ragione, pur prendendo come riferimento l'aggio pagato ad Equitalia s.p.a. nell'ultimo anno di gestione esterna, lo stesso sarà variato, in aumento o in diminuzione, in proporzione alla variazione, in aumento o in diminuzione, del volume del riscosso.

Per quanto riguarda invece i costi della gestione interna si dovranno considerare quelli direttamente riferibili allo svolgimento delle attività di gestione del tributo TARES come sopra individuate.

Per quanto riguarda il costo del personale dipendente, esso fa riferimento al costo complessivo, compresi contributi ed IRAP, calcolato in proporzione al tempo lavoro dedicato alle attività di gestione del tributo TARES.

In relazione a quanto affermato dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti con la deliberazione n. 2 / 2013, il 25% della differenza algebrica, se positiva, fra aggio pagato alla società "Equitalia s.p.a" e costo della gestione diretta del tributo TARES, potrà essere iscritta sul fondo dell'anno successivo a quello di riferimento anche in deroga alle disposizioni limitative di cui al comma 236 della legge 208 / 2015 (le economie 2016 possono essere iscritte sul fondo relativo all'anno 2017).

L'economia di cui sopra potrà essere distribuita fra il personale addetto alla gestione del tributo come in precedenza individuato;

Se il volume del riscosso del tributo TARES si riduce per più del 10% rispetto all'ultimo anno di gestione esterna, non sarà possibile la distribuzione di alcuna economia eventualmente realizzata, a meno che non sia dimostrato, con motivazione dettagliata, che la riduzione sia dovuta esclusivamente a fattori esterni all'organizzazione interna dell'Ente;

Con separati atti del dirigente competente in materia di tributo TARES saranno determinati:

- l'entità dell'aggio pagato nell'ultimo anno di gestione esterna e l'entità del volume del riscosso per il tributo TARES nel medesimo anno;
- i dipendenti addetti alla gestione del tributo TARES nell'anno di riferimento, con specificazione della percentuale di tempo lavoro addetti a tale attività;
- i costi direttamente riferibili alla gestione interna per l'anno di riferimento;
- le voci di bilancio in cui è possibile riscontrare tali valori economico finanziari.

Per quanto riguarda i costi del personale essi saranno determinati dal dirigente competente in materia di risorse umane.