

***G. LA PROGRAMMAZIONE  
DEL FABBISOGNO DI  
PERSONALE ANNUALE E  
TRIENNALE E LA SPESA DI  
PERSONALE***

La presente programmazione del fabbisogno di personale costituisce parte integrante del DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

## **1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

L'art. 89, comma 5, del D.Lgs 267/2000 stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali disestati e strutturalmente deficitari, i comuni, le province e gli altri enti locali territoriali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di servizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

L'art. 91 del D.Lgs 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla programmazione delle assunzioni adeguandosi ai principi della riduzione complessiva della spesa di personale.

L'art. 29, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449 stabilisce che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di personale delle categorie protette.

L'art. 6, comma 1, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 stabilisce che nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni.

## **2. DOTAZIONE ORGANICA – RICOGNIZIONE DELLECCEDENZE E FABBISOGNO DI PERSONALE**

Il Comune di Cava Manara ha pesantemente scontato i vincoli assunzionali che si sono succeduti a partire dal 2011, con notevoli conseguenze sulle risorse umane disponibili per l'ente che ha visto dal 2010 ad oggi ridurre il proprio personale in servizio di ben 4 unità (da 31 dipendenti nel 2010 a 27 dipendenti a decorrere dal 2013), pari al 12,90%. La riduzione ha interessato in modo particolare il personale esterno (che si è dimezzato) con conseguente necessità di procedere ad una completa riorganizzazione del servizio.

La necessità di potenziare i 4 settori dell'ente (affari generali, finanziario, territorio ed ambiente, polizia locale) si scontra con i vincoli imposti dalle norme statali che di fatto bloccano ancora qualsiasi tipo di assunzione.

La dotazione organica è stata rivista con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 DEL 06.07.2013. Tale revisione è stata effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 165/2001.

Dalla revisione della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero

### 3. FACOLTA' ASSUNZIONALI ANNUALI E DEL TRIENNIO

Occorre innanzitutto precisare che la nota prot. 51991 del 10/10/2016 del Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata sul portale mobilità, come previsto dall'art. 1, comma 234 della Legge 208/2015, ha ripristinato le ordinarie facoltà assunzionali anche per le regioni Toscana e Lombardia e per gli enti locali che insistono sul loro territorio.

In linea generale, per programmare ed effettuare nuove assunzioni occorre innanzitutto verificare il rispetto dei seguenti prerequisiti:

- a) aver effettuato la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, nonché la programmazione triennale del fabbisogno di personale, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001);
- b) aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art.33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001);
- c) aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art.48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
- d) aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, comma 557– enti soggetti al patto – comma 562 – enti non soggetti al patto, della L. n. 296/2006 e s.m.i.);
- e) per gli Enti soggetti, aver rispettato il patto di stabilità (ora pareggio di bilancio) nell'anno precedente ed aver inviato nei termini prescritti la relativa certificazione (articolo 1, comma 707, 2° periodo della Legge 208/2015, art. 76 comma 4 del DL 112/2008)
- f) aver rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei dati relativi alla banca delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della Legge 196/2009. La prima applicazione di questa norma è effettuata con riferimento al bilancio di previsione 2017/2019 e al rendiconto 2016 e al bilancio consolidato 2016.

L' art. 1, comma 228, della L. n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016) ha previsto che le Regioni e gli Enti Locali che erano soggetti al patto di stabilità nel 2015, possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25% di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente.

L'articolo 16 comma 1-bis del D.L 113/2016 convertito con modificazioni nella Legge 160/2016 ha poi previsto, a favore dei Comuni con popolazione da 1.001 a 10.000 abitanti , l'innalzamento delle ordinarie facoltà assunzionali per il personale non dirigente dal 25% al 75% delle spese dei cessati dell'anno precedente, valevoli per il triennio 2016/2018, a condizione che il rapporto dipendenti-popolazione dell'anno precedente sia inferiore al rapporto medio dipendente –popolazione per classe demografica come definito triennialmente con il decreto del Ministero dell'Interno (ultimo decreto approvato D.M. 24 luglio 201) concernente i rapporti dipendenti – popolazione validi per gli enti dissestati e in pre-dissesto per il triennio 2014/2016.

Poichè l'ente rispetta le condizioni di cui sopra le facoltà assunzionali possono pertanto essere riassunte nel seguente schema

ANNO	FACOLTA' ORDINARIE
2017	75% cessazioni anno precedente
2018	75% cessazioni anno precedente
2019	100% cessazioni anno precedente

Restano confermati i seguenti principi:

- Il limite % va calcolato in riferimento alla spesa e non al numero delle cessazioni dell'anno precedente in riferimento ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato.
- Con riguardo alle cessazioni verificatesi in corso d'anno il budget assunzionale di cui all'art. 3, comma 5-quater del D.L 90/2014 va calcolato imputando la spesa a regime per l'intera annualità (Delibera Corte dei Conti sezione Autonomie n. 28/2015).

Occorre inoltre richiamare l'art. 3, comma 5, quarto periodo, del D. L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014, il quale prevede che, a decorrere dall'anno 2014, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente.

La Corte dei Conti Sezione Autonomie è intervenuta con la delibera n. 26/2015 e con la delibera n. 28/2015 fornendo chiarimenti nell'interpretazione di tali norme.

Dall'analisi congiunta di tali delibere emerge che:

- Il riferimento al triennio precedente inserito nell'art. 4, comma 3, del D.L 78/2018 che ha integrato l'art. 3, comma 5 del D.L 90/2014 è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni
- In caso di cessazioni di personale verificatesi in corso d'anno il budget assunzionale di cui all'art. 3, comma 5-quater, del D.L 90/2014 va calcolato imputando la spesa a regime per l'intera annualità
- A decorrere dal 2014 è possibile cumulare in sede di programmazione triennale di personale le risorse per effettuare nuove assunzioni nell'arco del medesimo triennio futuro.

L'ente aveva a disposizione nel 2016 resti non utilizzati del triennio 2013/2015 (derivanti da cessazioni del 2012) per € 5.362,29. L'importo esiguo di tali resti, in ogni caso vincolati in quel momento alla ricollocazione del personale in esubero degli enti di area vasta, non ha consentito di fatto alcuna assunzione per l'ente.

***Poiché il triennio è da considerare in senso dinamico a partire dal 2017 non ci saranno resti da utilizzare.***

Le risorse per nuove assunzioni sono così quantificate:

Anno	Budget	Importo cessazioni	Budget	Resti triennio precedente	Totale budget
Assunzioni 2017=	75% cessazioni 2016	///	///	€ 0,00	€ 0,00
Assunzioni 2018=	75% cessazioni 2017	€ 21.166,71		€ 0,00	15.875,03

Assunzioni 2019 =	100% cessazioni 2018	///	///	€ 0,00	€ 0,00
----------------------	-------------------------	-----	-----	--------	--------

L'importo si riferisce al solo stipendio tabellare a cui vanno aggiunti i contributi previsti per legge.

L'articolo 1, comma 479 della Legge di Bilancio 2017 ha previsto un ampliamento delle facoltà assunzionali, a decorrere dal 2018, con riferimento ai risultati conseguiti dell'anno precedente, nei comuni che rispettano il "pareggio di bilancio" lasciando spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% degli accertamenti delle entrate finali. In tal caso la percentuale del 25% viene innalzata al 75% qualora il rapporto dipendenti-popolazione sia inferiore al rapporto medio – dipendenti per classe demografica. Per i Comuni fino a 10.000 abitanti tale percentuale è già innalzata al 75% (D.L. 113/2016) quindi tale norma dovrebbe interessare solo i comuni oltre i 10.000 abitanti.

**Nel corso del corrente anno con decorrenza settembre 2017, cesserà per pensionamento un dipendente di categoria D1, posizione economica D3.**

**Si procederà pertanto ad attivare la procedura per la sostituzione di personale cessato con altrettanto personale di categoria D – posizione economica di primo accesso D1, all'interno del budget assunzionale disponibile e nel rispetto della normativa vigente prevista.**

**Non sono previste ulteriori procedure di sostituzione nel triennio.**

## 4. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E LAVORO FLESSIBILE

Nella programmazione annuale e triennale è stato previsto lo stanziamento per il ricorso a forme flessibili di lavoro, da attivare qualora ne ricorrano i presupposti nei seguenti importi:

	2017	2018	2019
Lavoro flessibile	€ 1.410,00	1.500,00	1.500,00

Tale importo rispetta il limite di spesa previsto dalla normativa vigente. In particolare l'articolo 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 (spesa per il lavoro flessibile nel limite del 50% della spesa sostenuta per il medesimo titolo nell'anno 2009) non si applica agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale rimanendo fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009.

Richiamando, come già effettuato in passato, la delibera n. 11/2012 della Corte dei Conti Sezioni Riunite, che evidenzia la possibilità per gli enti di piccola dimensione, di conteggiare il limite delle due fattispecie indicate nella norma (1. spesa per personale a tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative e convenzioni – 2. spesa per contratti di formazione e lavoro, altri rapporti formativi (tirocini, stage), somministrazione di lavoro e lavoro accessorio) come un unico coacervo, il limite è quantificato nella seguente misura:

	SPESA 2009
CONTRATTI DETERMINATI	15.620,00
CONVENZIONI	0
CO.CO.CO	0
FORMAZIONE LAVORO	0
SOMMINISTRAZIONE LAVORO	0
VOUCHER	0
TOTALE SPESA 2009	15.620,00
LIMITE DI SPESA 2017= 100%	15.620,00

## 5. MOBILITA'

Secondo l'orientamento ormai consolidato della Corte dei Conti perché possano essere ritenute neutrali (e quindi non assimilabili ad assunzioni/dimissioni), le operazioni di mobilità in uscita e in entrata devono intervenire tra enti entrambi sottoposti a vincoli di assunzioni e di spesa ed in regola con le prescrizioni dei vincoli di finanza pubblica.

Nel caso in cui si verificano queste condizioni i trasferimenti per mobilità non vanno considerati né tra le cessazioni né tra le assunzioni ai fini della verifica dei vincoli assunzionali a tempo determinato. Le cessazioni dal servizio per processi di mobilità non possono essere calcolate ai fini del budget assunzionale. Ne consegue che una mobilità in uscita non può essere sostituita con una nuova assunzione ma solo con una corrispondente mobilità in entrata.

Pertanto in caso di richieste di mobilità da parte del personale dell'ente, l'amministrazione valuterà la possibilità di concedere il nulla osta, in relazione alla situazione organizzativa dell'ente stesso e alla possibilità di procedere alla sostituzione del posto che si rende vacante con altrettanta idonea procedura di mobilità volontaria. In tal caso l'ente, in relazione alle proprie disponibilità sul fondo per la contrattazione decentrata potrà anche valutare di limitare la mobilità ad una determinata posizione economica.

## 6. SPESE DI PERSONALE

Nell'art. 1, commi 557, 557 -bis, 557 -ter della Legge n. 296/2006 e s.m.i. sono contenute le disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale, confermate con l'art. 3, comma 5, 4° periodo del D.l 90/2014.

Gli enti sono tenuti ad assicurare la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile (lettera abrogata dal D.L. 113/2016)

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali (comma 557).

Al fine del predetto contenimento, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (comma 557-bis).

A decorrere dall'anno 2014, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni, il contenimento della spesa di personale deve essere assicurato con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (comma 557-quater della L. n. 296/2006, introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, come convertito nella L. n. 114/2014).

A seguito dell'introduzione della contabilità armonizzata, applicabile già dal 2015 tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo a entrate e spese per l'Ente, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. La scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diventa esigibile. Relativamente alle spese di personale questo comporta che il trattamento accessorio e premiante deve essere imputato all'esercizio in cui lo stesso viene liquidato.

La recente deliberazione n. 218/2015 della Corte dei Conti del Molise ha ritenuto che nel computo della spesa di personale dell'anno vadano inclusi tutti gli impegni che, secondo il principio della competenza potenziata, venendo a scadenza entro il termine dell'esercizio, siano stati imputati nell'esercizio medesimo, ivi incluse quelle relative agli anni precedenti e rinviate all'anno per il quale si calcola la spesa di personale, mentre si dovranno escludere quelle spese che, venendo a scadenza nell'anno successivo, dovranno essere imputate all'esercizio successivo.

Si evidenzia il rispetto della riduzione della spesa di personale della presente programmazione rispetto al triennio 2011/2013 (le spese sono state considerate costanti non essendo ancora in grado di valutare le eventuali economie che potrebbero derivare dalla sostituzione del personale che cesserà per pensionamento).

Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)					
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanzamenti 2017	Stanzamenti 2018	Stanzamenti 2019
1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	+	1.015.431,00	1.008.003,00	1.008.003,00
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		762.261,00	756.261,00	756.321,00
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		214.901,00	213.473,00	213.473,00

	Oneri per il nucleo familiare (se contabilizzati nel macroaggregato 101)		6.315,00	6.315,00	6.315,00
	Oneri per buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101)		2.320,00	2.320,00	2.320,00
	Salario accessorio reimputato nell'anno in corso derivanti da esercizi precedenti e relativi contributi		28.434,00	27.024,00	27.024,00
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto				
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL				
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)				
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nel macroaggregato 101)				
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)				
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso				
	Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)				
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 103)	+	1.410,00	1.500,00	1.500,00
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 104)	+			
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+			
5	Irap macroaggregato 102	+	61.707,00	61.197,00	61.197,00
di cui	irap relativo a salario accessorio reimputato		2.028,00	2.028,00	2.028,00
<b>TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)</b>			<b>1.069.200,00</b>	<b>1.069.200,00</b>	<b>1.078.548,00</b>
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>			<b>1.069.200,00</b>	<b>1.069.200,00</b>	<b>1.078.548,00</b>

COMPONENTI ESCLUSE:			Stanziamanti 2017	Stanziamanti 2018	Stanziamanti 2019
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	142.457,14	142.457,14	142.457,14

8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	32.262,93	32.262,93	32.262,93
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	24.446,00	24.446,00	24.446,00
10	Spese per formazione del personale	-			
11	Rimborsi per missioni	-			
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-			
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	7.428,00		
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-			
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-			
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-			
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-			
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-			
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-			
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-			
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-			
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-			
24	Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014 e dell'art. 5 del D.L. n. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella L. n. 125/2015	-			
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>			<b>216.594,07</b>	<b>209.166,07</b>	<b>209.166,07</b>

<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>	<b>861.953,93</b>	<b>861.533,93</b>	<b>861.533,93</b>
<b>SPESE CORRENTI (al netto somme fin. FPV entrata cap. ...)</b>	<b>3.870.240,60</b>	<b>3.699.247,60</b>	<b>3.693.170,60</b>
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE (%)</b>	<b>27,87</b>	<b>28,94</b>	<b>28,99</b>

MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO)

<b>895.088,76</b>	<b>895.088,76</b>	<b>895.088,76</b>
-------------------	-------------------	-------------------

L'ente rispetta il vincolo di spesa?

<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>
-----------	-----------	-----------

Margine di spesa

<b>30.133,83</b>	<b>30.553,83</b>	<b>30.553,83</b>
------------------	------------------	------------------

## 7. VINCOLI SULLE RISORSE PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Per l'anno 2017 sono confermati i vincoli previsti dall'art. 1, comma 236, della Legge n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016) che prevede che a decorrere dal 1<sup>a</sup> gennaio 2016 siano ripristinati i vincoli sul fondo delle risorse decentrate previsti fino al 31/12/2014 dall'art. 9, comma 2-bis del D.L. 78/2010 pertanto:

- le risorse complessivamente destinate al trattamento economico accessorio del personale, anche di qualifica dirigenziale, nell'anno 2017 non possono superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015;
- le medesime sono, comunque, automaticamente ridotte in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, tenendo conto del personale assumibile ai sensi della normativa vigente; tale decurtazione va determinata confrontando la consistenza del personale nell'anno 2017 rispetto a quella del 2015

Relativamente al trattamento accessorio si evidenzia infine che l'art. 1, comma 236 della Legge di stabilità 2016, prevede che a decorrere dal 1<sup>a</sup> gennaio 2016 vengano ripristinati i vincoli sul fondo per le risorse decentrate previsti fino al 31/12/2014 dall'art. 9, comma 2-bis del D.L. 78/2010. L'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015 ed è comunque automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale, tenendo conto del personale assumibile ai sensi della normativa vigente.

Per quanto riguarda il "personale assumibile ai sensi della normativa vigente", occorre fare riferimento a quanto previsto nella programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019 (piano occupazionale 2017).

L'applicabilità dei vincoli previsti dall'art. 1, comma 236 della Legge n. 208/2015 anche alle risorse a carico del bilancio per le posizioni organizzative negli enti senza dirigenti (ex art. 11 CCNL 31/03/1999) sono state prospettate due modalità di determinazione delle relative riduzioni

derivanti dalle diverse interpretazioni, una della Ragioneria Generale dello Stato e l'altro della Corte dei Conti sul computo o meno di tali risorse nella base di calcolo del totale del trattamento economico accessorio, unitamente al fondo incentivante per il personale non dirigente.

La Ragioneria Generale dello Stato, nella circolare n. 12 del 23/03/2016 ha affermato che per quanto concerne la riduzione del fondo in proporzione al personale in servizio, la stessa va operata sulla base del confronto fra il valore medio del personale presente in servizio nell'anno di riferimento e il valore medio dei presenti nell'anno 2015 (semi-somma). I presenti al 31/12 dell'anno di riferimento scaturiranno dalla consistenza iniziale del personale all'1/1 dalla quale andranno dedotte le unità per le quali è programmata la cessazione ed aggiunte quelle assumibili in base alla normativa vigente (tra cui quelle relative a facoltà assunzionali non esercitate) e salvo verifica finale dell'effettivo andamento.

Occorrerà, alla fine dell'anno, procedere al ricalcolo della riduzione in base ai dati effettivi della consistenza del personale al 31/12 e, nel caso in cui le assunzioni programmate non fossero effettivamente avvenute entro la fine dell'anno, ad un aumento della decurtazione inizialmente applicata.

Al contrario La Corte dei Conti nella recente delibera n. 367/2016, ritiene invece possibile determinare la riduzione delle risorse per il trattamento economico accessorio in base alla diminuzione del personale in servizio, tenendo conto del personale assumibile in base alla normativa vigente, indipendentemente dall'effettiva immissione in ruolo entro la fine dell'anno.

La Corte dei Conti della Lombardia ritiene che, alla luce del tenore letterale di tale delibera, si possa far riferimento al personale astrattamente assumibile, indipendentemente, dunque, dalla sua effettiva assunzione entro fine anno.

Sicuramente questo è un elemento di incertezza per il Comune di Cava Manara che non può conoscere a priori l'esito del bando di mobilità ed il numero di dipendenti che saranno in organico al 31/12/2017.

Occorre inoltre sottolineare che sia la magistratura contabile che la Ragioneria Generale dello Stato concordano sul fatto che i vincoli che vengono posti sull'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio del personale, come previsto dall'art. 1 comma 236, della L. n. 208/2015, riguardino sia le risorse del fondo per la contrattazione decentrata che quelle a carico del bilancio destinate alle posizioni organizzative negli enti privi di posizioni dirigenziali, questo sulla base del principio di diritto espresso dalla Corte dei Conti Sezione delle Autonomie con delibera n. 26/2014, secondo cui: "Le risorse del bilancio che i Comuni di minore dimensione demografica destinano, ai sensi dell'art. 11 del CCNL 31/03/1999, al finanziamento del trattamento accessorio degli incaricati di posizioni organizzative in strutture prive di qualifiche dirigenziali, rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, in L. 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni (ora dell'art. 1, comma 236, della L. n. 208/2015)".

Anche su questo fronte esistono due interpretazioni diametralmente diverse:

- la Ragioneria Generale dello Stato (con il parere prot. n. 63898 del 10/08/2015) ha ritenuto che le risorse del fondo e quelle delle posizioni organizzative vadano considerate distintamente, non potendo viceversa determinare un unico "monte-risorse" da sottoporre a contenimento;
- la Corte dei Conti della Lombardia (con la recente deliberazione n. 145/2016) ha sostenuto, invece, che, in virtù della disposizione in esame, il peculiare trattamento accessorio di cui beneficiano le posizioni organizzative finirà conseguentemente con l'essere sottoposto al limite generale, in una prospettiva necessariamente "aggregata".

Anche questo costituisce un elemento di incertezza per l'ente che ha deciso di attribuire la posizione organizzativa ad altro dipendente in pianta organica presso l'ente.

L'importo delle risorse per la contrattazione decentrata inserita nella presente programmazione consente in primo luogo di rispettare il limite del tetto del 2015. Prima della liquidazione della produttività 2017 occorrerà pertanto verificare l'effettivo numero di dipendenti in servizio al 31/12/2017 al fine della definitiva costituzione del fondo, da una parte, e del fondo per le posizioni organizzative, dall'altra.

***H. IL PIANO TRIENNALE DI  
RAZIONALIZZAZIONE  
DELL'UTILIZZO DEI BENI E  
DELLE STRUTTURE  
COMUNALI***

I commi da 594 a 599 dell'art. 2 della Legge 24/12/2007, n.244 (Legge Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni, fissando l'obbligo di adottare Piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali.

In particolare la legge (commi 594 e 595) individua i beni che saranno oggetto di tale razionalizzazione e precisamente:

- dotazioni strumentali, anche informatiche
- autovetture di servizio
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali
- apparecchiature di telefonia mobile.

I successivi commi 596 e 597 stabiliscono rispettivamente che a consuntivo le Amministrazioni devono trasmettere una relazione agli organi del controllo interno ed alla sezione regionale della Corte dei Conti e che i predetti piani siano resi pubblici sul sito internet degli enti.

Infine il comma 599 stabilisce che le amministrazioni devono comunicare al Ministero dell'Economia e Finanze i dati relativi a:

a. I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti a favore di terzi.

b. I beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità.

## 1. DOTAZIONI STRUMENTALI E INFORMATICHE

### **Descrizione della situazione esistente**

Il presente piano è stato elaborato dopo una puntale ricognizione della situazione esistente sia con riferimento alla idoneità delle dotazioni strumentali ed informatiche che corredano le postazioni di lavoro sia alle modalità organizzative adottate per la fornitura e l'utilizzo delle suddette dotazioni. La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio
- un telefono fisso connesso al centralino

Tutti i computer sono collegati in rete ad un unico server, dotato di router. Sono inoltre presenti due fotocopiatrici (1 per ogni piano) installate in rete che vengono utilizzate come stampante e scanner trattandosi di apparecchiature multifunzione. Sulla macchina al piano primo è inoltre installata la scheda di fax. Le fotocopiatrici sono state noleggiate a partire da luglio 2013 e comprendono 3150 copie al mese a bianco/nero e 7340 copie al mese a colori. L'utilizzo dell'apparecchiatura multifunzione di rete consente di ridurre ampiamente i costi legati all'acquisto dei consumabili per le stampanti. I toner e le cartucce infatti hanno prezzi elevati rispetto al prezzo della stampante e l'acquisto di cartucce rigenerate se da un lato consente di abbattere i costi, dall'altro non sempre rappresenta la scelta ottimale in termini di efficienza. Le

fotocopiatrici sono state noleggiate tramite fornitore della zona offriva le medesime fotocopiatrici presenti in convenzione Consip ad un prezzo più basso.

<b>Dotazioni</b>	
<b>Personal computer</b>	<b>n. 30</b>
<b>portatile per biblioteca e teatro</b>	<b>n. 1</b>
<b>Fotocopiatrice multifunzione</b>	<b>n. 2</b>

Due postazioni sono dotati anche di una stampante locale (per la particolarità del servizio svolto) nel dettaglio;

- Ufficio tecnico che dispone anche del plotter per la stampa dei progetti
- Biblioteca

Il Comune nel 2013 ha provveduto ad riappaltare il servizio di manutenzione hardware della rete comunale e la manutenzione software, affidando tale servizio per un periodo di tre anni. Nel predisporre il capitolato di appalto si è provveduto alla modifica della modalità di determinazione del costo, non prevedendo più un canone fisso annuo ma un costo orario per ogni singolo intervento richiesto, con notevoli risparmi di gestione. Tale appalto scaduto a giugno 2016 è stato nuovamente affidato mantenendo l'attuale organizzazione del servizio con il pagamento delle prestazioni svolte e con conseguenti notevoli economie rispetto al precedente appalto.

Alla fine del 2013 l'ente ha provveduto al rinnovo tecnologico del server, resosi necessario in quanto il precedente server (acquistato nel 2006) si trovava in una situazione "precaria" data dalla memoria satura con conseguenti problemi di sicurezza nel salvataggio dei dati.

Per la sicurezza del sistema ad ogni postazione individuale di lavoro sono state assegnate delle password personali per l'accesso alla rete, alle singole procedure applicative, alla casella personale di posta elettronica.

Con riferimento alla telefonia mobile, l'ente, con decorrenza 01.09.2014 ha aderito a contratti "Ricaricabili Business" con conseguenti risparmi di gestione relativi alla Tassa di Concessione Governativa pari a € 12,91 al mese a Sim. A seguito delle elezioni amministrative svoltesi il 25 maggio 2014, la Giunta di nuova nomina ha deciso, al fine di contenere i costi della politica, di non disporre del telefono aziendale, nonostante le previsioni regolamentari precedentemente adottate. Per i dipendenti, nella medesima ottica, il telefono aziendale è stato mantenuto solo per i seguenti servizi che richiedono una reperibilità immediata sul territorio:

- servizio tecnico – n. telefoni 3 (responsabile di servizio e due operatori esterni)
- polizia locale – n. telefoni 2 (responsabile di servizio e telefono di reperibilità vigili nell'orario di servizio)
- protezione civile – n. 1 telefono (coordinatore)
- anagrafe – n. 1 telefono (comunicazioni relative al servizio necroscopico nei giorni festivi).

Nel corso del 2016 è entrato a pieno regime il percorso di digitalizzazione dei documenti all'interno della Pa. Con decorrenza 11 agosto 2016 le Pubbliche amministrazioni sono state chiamate ad abbandonare definitivamente la carta in favore dell'applicazione del protocollo informatico in base a quanto stabilito dall' art. 17 c.2 del DPCM 13 novembre 2014 sulla formazione dei documenti informatici. A partire da tale data tutti gli originali dei documenti

amministrativi devono essere prodotti in formato digitale. Il documento informatico è tale quando è predisposto attraverso software specifici oppure quando viene acquisito in formato elettronico. L'art. 22, comma 1, del CAD stabilisce che tale acquisizione può essere effettuata attraverso dei sistemi di riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) oppure trascritti manualmente su supporto elettronico (semplice "digitazione" del testo). Tali documenti così formati hanno piena validità solo se viene apposta loro una firma digitale o un'altra firma elettronica qualificata. I documenti informatici devono poter essere conservati nel tempo e per fare ciò sono necessarie una serie di misure specifiche. Un documento informatico deve rispettare i requisiti di qualità, sicurezza, integrità e immodificabilità. Per garantire la qualità e la sicurezza il documento deve essere gestito all'interno di un sistema di gestione documentale. Tale sistema deve garantire la sicurezza del documento, nonché la sua corretta registrazione attraverso il numero di protocollo, fornire informazioni sui collegamenti tra ciascun documento e i fascicoli correlati, consentire l'accesso al documento in sicurezza e la sua trasmissione ai soggetti interessati.

Per qualità si intende anche la leggibilità del documento ovvero la sua capacità di essere fruibile attraverso un supporto di memorizzazione e lettura adeguato.

L'entrata a pieno regime della digitalizzazione della Pa consentirà da un lato una sicura razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse e dei mezzi rendendo il processo documentale completamente informatizzato. Dall'altro si sono resi necessari e si renderanno ancora necessari adeguamenti dei sistemi informatici, degli applicativi gestionali e dei software nonché formazione del personale con conseguente sostenimento di costi, a cui si aggiungeranno anche i costi per la conservazione sostitutiva dei documenti digitali.

Gli ordinativi di pagamento e di incasso sono informatici con firma digitale già a partire dal 01/01/2014.

E' stato attivato il DROPBOX. Trattasi di un servizio di cloud storage che consente di conservare qualsiasi tipo di file e cartelle su uno spazio Web e di sincronizzarlo automaticamente su più computer e dispositivi. Tale software è gratuito nella versione base con 2GB di spazio on line. Una copia dei file viene salvata sul server di sicurezza di Dropbox e vi si può accedere da qualsiasi computer o dispositivo mobile. Tale sistema consente pertanto di condividere facilmente cartelle, documenti, immagini. Ogni modifica apportata ai documenti sarà immediatamente ed automaticamente visibile su tutti i computer collegati.

#### **Criteri di gestione delle dotazioni strumentali ed informatiche ed interventi previsti per il triennio**

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei pc potranno avvenire nel caso di guasti irreparabili oppure qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici che viene valutato in 4/5 anni

- nel caso in cui un pc non avesse la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori;

L'acquisizione di nuove attrezzature avviene utilizzando le convenzioni CONSIP od il relativo mercato elettronico.

Nel corso del 2016 l'ente ha provveduto alla sostituzione di pc obsoleti, sulla base di apposita relazione predisposta dal gestore della rete informatica, aderendo ad apposita convenzione Consip attiva.

E' stato inoltre necessario rinnovare alcune licenze software (Microsoft Office). La convenzione Consip presente prevedeva un ordinativo minimo di € 40.000,00 al di fuori delle necessità dell'ente, ben più ridotte. Sono state pertanto effettuate apposite ricerche sul Mepa al fine di

individuare il fornitore che fornisca le medesime licenze ad un prezzo congruo rispetto alla convenzione attiva.

## 2. AUTOVETTURE DI SERVIZIO

### Descrizione della situazione esistente

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione

Il parco veicoli, elencato nella seguente tabella, è composto da n. 14 mezzi come di seguito elencato:

N.	Mezzo	Servizio
1	Jeep AR600FZ	Protezione Civile – Oggetto di prossima dismissione
2	Nissan BF679BM	Autocarro Servizio Territorio ed Ambiente – SOSTITUITO CON NUOVO MEZZO
3	Iveco BM803JW	Scuolabus
4	Daimler CV514EN	Scuolabus
5	Fiat Punto CY138EF	Autovettura polizia locale
6	Unieco GEAF234	Macchina operatrice spazzatrice
7	Ford Transit CN920ZC	Furgone Servizio Territorio ed Ambiente
8	Pick Up Mahindra EA703XN	Protezione Civile
9	Sweeper AHE512	Macchina operatrice spazzatrice
10	Pick Up Tata Xenon EK576EX	Protezione Civile
11	Furgone Ford EF994HC	Protezione civile
12	Autocarro KANGOO DP431XB	Servizi generali, Servizi sociali, Territorio Ambiente
13	Opel Agila CR362DX	Servizi generali, Servizi sociali, Territorio Ambiente
14	Subaru XV YA040AK	Polizia locale
15	Renault FG 847AP	Autocarro Servizio Territorio ed Ambiente –

		acquistato in sostituzione di quello al punto 2 RITIRATO dal concessionario.
--	--	---

L' autovettura nella disponibilità dell'ente è esclusivamente quella evidenziata in giallo: tale auto fino al 03.11.2015 era data in comodato d'uso al centro anziani "AUSER" all'interno della convenzione appositamente stipulata, per il trasporto di anziani. A partire dal 01.01.2016 è tornata nella piena disponibilità dell'ente.

Non sono previste autovetture di rappresentanza.

Alla fine del 2011 è stato acquisto un autocarro adibito sia al trasporto di cose che di persone. Tale scelta è stata fatta per disporre di un mezzo versatile nella tipologia di utilizzo, in considerazione delle difficoltà a reperire fondi di bilancio da destinare all'acquisto di mezzi di servizio. Si è scelto di acquistare un mezzo usato che potesse soddisfare le necessità dell'amministrazione e allo stesso tempo che consentisse di risparmiare delle risorse. Tale mezzo è usato sia per le commissioni che dal personale esterno assegnato ai servizi di manutenzione del patrimonio e nettezza urbana.

Alla fine del 2016 l'ente ha inoltre provveduto alla sostituzione dell'autocarro destinato ai servizi esterni (manutenzione strade, pulizia, verde) acquistando un nuovo modello adeguato alle necessità organizzative dell'ente

#### **Criteri di gestione delle autovetture di servizio**

Il parco automezzi soddisfa strettamente i fabbisogni dell'ente e pertanto non è possibile dismettere l'unica autovettura in dotazione all'ente, se non a scapito dei servizi istituzionali resi dall'ente.

La fornitura di carburante avviene tramite adesione alle convenzioni Consip.

I margini di manovra per la riduzione dei costi sono pressoché minimi in quanto gli unici costi che si sostengono sono quelli legati ai bolli, assicurazioni, carburante e i costi per le revisioni e le riparazioni.

Per quanto riguarda il ricorso a mezzi alternativi di trasporto anche pubblico, non è agevolmente possibile effettuare trasporti alternativi considerata la conformazione del territorio del Comune di Cava Manara, particolarmente esteso e comprendente diverse frazioni; anche perchè gli orari fissi tipici dei mezzi di trasporto pubblico mal si conciliano con le esigenze di flessibilità dell'uso degli autoveicoli per le necessità dell'ente.

***I. VINCOLI DI FINANZA  
PUBBLICA. LIMITI ALLA  
SPESA PUBBLICA***

I limiti relativi agli incarichi per studi e consulenza e alle spese delle autovetture sono stati modificati con successive norme, rispetto alla previsione iniziale dell'art. 6 del DL 78/2010.

In particolare per gli studi e consulenze l'art. 1, comma 5, del D.L 101/2013 prevede un limite pari all'80 del limite del 2013 (il che significa il 16% rispetto al 2009) per l'anno 2014 e un limite pari al 75% del 2014 (il che significa il 12% del 2009) per il 2015.

Fermo restando tale disposizione l'art. 14 del D.L 66/2014 ha inoltre previsto che gli enti con spesa di personale fino a 5.000.000,00 a decorrere dal 2014, non possono conferire incarichi se la spesa per tali incarichi supera il 4,2% della spesa di personale (come da conto annuale 2012).

Per le spese relative alle autovetture il DL 95/2012 ha inasprito ulteriormente il vincolo inizialmente previsto dal DL 78/2010, prevedendo che le spese per il parco auto debbano essere ridotte del 50% rispetto alle spese sostenute nel 2011 e specificando che tale riduzione non si applica per le autovetture utilizzate per i servizi sociali. Il D.L 66/2014 è intervenuto ulteriormente su tale limite portando la percentuale al 30% a partire dal 01/05/2014.

Di seguito un prospetto riepilogativo dei limiti in essere:

Tipologia di spesa	Norma e limite	Limite su cui applicare %	Limite 2017/2019	Sanzione
Spese di rappresentanza	Art. 6 comma 8 DL 78/2010 limite = 20% spesa 2009	2.007,42	401,48	
Spese per relazioni pubbliche (giornalino)	Art. 6 comma 8 DL 78/2010 limite = 20% spesa 2009	7.790,94	1.558,19	
Spese sponsorizzazioni e contributi ad associazionismo locale	Art. 6 comma 9 DL 78/2010 limite = 0% spesa 2009	337,80	0,00	Illecito disciplinare responsabilità erariale
Spese per missioni	Art. 6 comma 12 DL 78/2010 limite = 50% spesa 2009	0,00	0,00	Illecito disciplinare responsabilità erariale
Spese per formazione	Art. 6 comma 13 DL 78/2010 limite = 50% spesa 2009	2.500,00	1.250,00	Illecito disciplinare responsabilità erariale
Spese per acquisto manutenzione, noleggio e buoni taxi di autovetture	Dal 1.05.2014 Art. 15 DL 66/2014	4.464,60	1.339,38	

	Limite = 30% spesa 2011			
Spese per incarichi studi e consulenze	Art, 5 D.L 101/2013 limite = 75% limite 2014 – (12% 2009)	€ 1.632,00	€ 1.224,00	Illecito disciplinare responsabilità erariale

La Corte Costituzionale, con sentenza n. 139/2012 ha chiarito che le limitazioni introdotte con l'art. 6 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 non sono applicabili puntualmente alle Regioni ed agli Enti Locali ma costituiscono solo norme di principio e conseguentemente i Comuni dovranno determinare il limite di spesa complessivo che possono sostenere applicando le richiamate disposizioni dell'art. 6 D.L. n. 78/2010 al fine di poter modulare le singole voci secondo le rispettive esigenze

#### VINCOLI DI SPESA ACQUISTO IMMOBILI MOBILI E ARREDI

Relativamente all'acquisto di immobili rimane in vigore la norma che prevede che a decorrere dal 1<sup>a</sup> gennaio 2014 gli enti effettuano operazioni di acquisto di immobili solo ove ne siano comprovate documentalmente l'indispensabilità e l'indizionabilità attestata dal responsabile del procedimento. In tal caso la congruità del prezzo è attestata dall'Agenzia del demanio, previo rimborso delle spese.

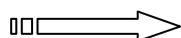
Nel triennio non sono previste acquisizioni di beni immobili.

Relativamente all'acquisto di mobili e arredi l'articolo 10 comma 3 del D.L 210/2015 convertito con modificazioni nella legge 21/2016 prevede che il limite per l'acquisto di beni mobili e arredi non possa superare il 20% della spesa mediamente sostenuta allo stesso titolo nel biennio 2010/2011. Fanno eccezione gli acquisti relativi alla scuola e servizi all'infanzia e quelli connessi alla riduzione degli oneri per immobili.

SPESA 2010 0,00

SPESA 2011 7.000,00

MEDIA SPESA = 3.500,00



20% = 700,00

Nella programmazione attuale sono previsti acquisti per € 3.000,00 relativamente ad alcune poltrone delle postazioni di lavoro come segnalato dal responsabile della prevenzione e protezione infortuni e dal medico del lavoro. Si ritiene pertanto che, in considerazione di tale prescrizione, il limite debba essere necessariamente derogato.

***J. PROGRAMMAZIONE  
DEGLI INCARICHI ESTERNI***