



COMUNE DI LODRINO
Provincia di Brescia

COPIA

Codice Ente: **1 0 3 9 0**

DELIBERAZIONE N. 32

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

OGGETTO:	PIANO TRIENNALE 2016/2018 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO - ESAME ED APPROVAZIONE
-----------------	--

L'anno **duemilasedici** addì **ventinove** del mese di **marzo** alle ore **18.30** nella sala delle riunioni presso la sede Municipale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento vennero per oggi convocati i componenti di questa **Giunta Esecutiva**.

Sono Presenti i Signori:

N.	Cognome e nome	carica	Presente	Assente
1.	BETTINSOLI ISIDE	SINDACO	SI	
2.	BETTINSOLI BRUNO	ASSESSORE - V.SIND.	NO	
3.	AMBROSI TIZIANA	ASSESSORE	SI	

Assiste l'adunanza il Segretario comunale **MAURIZIO DOTT. SACCHI**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente sig. **BETTINSOLI ISIDE** nella qualità di Sindaco, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Oggetto: **PIANO TRIENNALE 2016/2018 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO - ESAME ED APPROVAZIONE**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- ✓ l'art. 2, comma 594, della legge 244/2007, stabilisce che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
 - delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 - dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- ✓ il comma 595, dell'art. 2, della legge 244/2007, stabilisce che, nei piani relativi alle dotazioni strumentali, occorre prevedere *"le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze"*;
- ✓ l'art 16 del D.L. 06/07/2011, n. 98, comma 4, testualmente recita *"Fermo restando quanto previsto dall'articolo 11, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma , del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno 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 indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari."*

RICHIAMATO la deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 27/03/2014 con la quale è stato approvato il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento relativo al triennio 2014/2016;

VISTO le relazioni pervenute alle aree coinvolte che descrivono gli interventi di razionalizzazione della spesa da porre in essere nel triennio 2016/2018, funzionali al perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

RITENUTO necessario approvare il *"Piano triennale 2016 / 2018 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese di funzionamento"*;

DATO ATTO che il documento sopra citato è allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale e che, per il seguito, viene identificato come allegato "A";

CONSIDERATO CHE:

- ✓ il comune di Lodrino nel corso degli anni ha effettuato acquisti di dotazioni strumentali ponendo particolare attenzione al contenimento della spesa ed ai costi di gestione;
- ✓ le dotazioni strumentali del comune di Lodrino sono ritenute le minime indispensabili per non pregiudicare il livello e la qualità dei servizi da erogare alla collettività;
- ✓ la capacità di risparmio deriva anche dalla possibilità di investire preventivamente su strutture ed attrezzature (ad es. collegamenti wireless o tecnologia "Voice over IP"), possibilità non sempre percorribile considerata sia la riduzione delle risorse disponibili che le ingenti spese di investimento necessarie per l'attivazione di tali servizi;
- ✓ non si rilevano quindi significativi margini di risparmio, anche se una razionalizzazione delle spese, a lungo termine comporterà sicuramente dei benefici, anche di carattere economico, difficilmente quantificabili nell'immediato;
- ✓ partendo da una razionalizzazione delle risorse strumentali (avviata già prima dell'entrata in vigore della finanziaria 2008) operata negli anni per risparmiare in termini di strutture e dotazioni strumentali, i margini di intervento sono alquanto limitati anche se è sempre possibile apportare miglioramenti;

VISTO lo Statuto di questo ente;

ATTESTATO che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i preventivi pareri favorevoli espressi dai responsabili competenti in ordine alla regolarità tecnica e contabile (art.49 del D.Lgs. 18/8/2000 n.267);

cio' premesso, con voti unanimi favorevoli,

CON voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. *DI APPROVARE* il "Piano triennale 2016 / 2018 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione delle spese di funzionamento", allegato "A" della presente deliberazione;
2. *DI TRASMETTERE* la presente deliberazione alle OO.SS. ai sensi dell'art. 16, comma 6 del D.L. 98 / 2011;
3. *DI TRASMETTERE*, inoltre, la presente deliberazione, in elenco, ai Capigruppo Consiliari, a norma dell'art. 125 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18/08/2000 N. 267, contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio;
4. *DI DARE ATTO*, infine, ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo regionale, sede di Brescia, al quale è possibile rappresentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio.

ATTESTAZIONI E PARERI

(D. Lgs. 18/08/2000, n. 267)

Il sottoscritto Maurizio dott. Sacchi – Segretario Comunale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del Testo Unico, approvato con D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, comma 1, esprime il proprio favorevole parere tecnico sulla presente deliberazione.

Il Responsabile del Servizio
Maurizio dott. Sacchi

Il sottoscritto Marcello Pintossi – Responsabile del servizio finanziario, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del Testo Unico, approvato con D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, comma 1, esprime il proprio favorevole parere contabile sulla presente deliberazione.

Il Responsabile del Servizio
Marcello Pintossi

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to *BETTINSOLI ISIDE*

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to *MAURIZIO DOTT. SACCHI*

REFERTO DI PUBBLICAZIONE e COMUNICAZIONE AI GRUPPI CONSILIARI

(Artt. 124 e 125 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.)

Copia della presente deliberazione:

- viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per **15** giorni consecutivi a partire dal **21.04.2016**.
- è stata trasmessa, in elenco, ai capigruppo consiliari in data 21/04/2016.

Reg. Pubblicazioni Nr. 0

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to *MAURIZIO DOTT. SACCHI*

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art. 134 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.)

Si certifica che la presente deliberazione:

- E' diventata esecutiva in data in data **17.05.2016**, per decorrenza del decimo giorno dalla compiuta pubblicazione all'Albo Pretorio *(art. 134 comma 3 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267)*.
- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti *(art. 134 comma 4 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267)*.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to *MAURIZIO DOTT. SACCHI*

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addi
IL SEGRETARIO COMUNALE
20.04.2016



COMUNE DI LODRINO

***PIANO TRIENNALE (2016-2018) DI
RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA
SPESA, DI RIORDINO E RISTRUTTURAZIONE
AMMINISTRATIVA, DI SEMPLIFICAZIONE E
DIGITALIZZAZIONE, DI RIDUZIONE DEI COSTI
DELLA POLITICA E DI FUNZIONAMENTO***

(D.L. 6 luglio 2011, n. 98 – art. 16, commi da 4 a 6 convertito in legge 15.07.2011, n. 111)

RELAZIONE

1. PARTE DESCRITTIVA.

Il piano di razionalizzazione consiste nell'analisi e relativa predisposizione delle misure adottabili dall'Ente al fine di conseguire economie o risparmi, aggiuntivi rispetto a quelli già previste dalla normativa vigente (a titolo esemplificativo quelli previsti dall'art. 6 del D.L. n. 78/2010).

Attraverso il piano di razionalizzazione di cui all'art. 16 del D.L. n. 98/2011 si può, pertanto, procedere alla razionalizzazione, con conseguente riduzione, della spesa di un ente locale coinvolgendo il personale dipendente, soggetto indispensabile per rendere attuabili le misure proposte e consolidare nel tempo i benefici effetti dalle stesse introdotti.

I risparmi prodotti dal piano devono, a consuntivo, essere oggetto di verifica da parte del responsabile dell'area finanziaria coadiuvato dal revisore del conto e, solo in caso di riscontro positivo, possono, in quota parte, essere inseriti nel fondo per la contrattazione decentrata e, distribuiti, selettivamente, al personale che ha fattivamente operato per conseguire la razionalizzazione in base a quanto disposto dal sistema di valutazione del personale adottato dal Comune di Lodrino.

2. MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE.

2.1. Gestione dei tributi ICI ed IMU.

L'ente, da diversi anni gestisce direttamente tutte le fasi propedeutiche alla riscossione dei tributi ICI e IMU, compreso la scelta della ditta per la fase di stampa, bollettazione e invio dei modelli per il pagamento con i resoconti dei tributi dovuti ai contribuenti.

Dall'anno 2015 si è optato per l'invio dei predetti plichi ai contribuenti tramite una ditta aggiudicataria di una gara espletata tramite la CUC, Centrale Unica di Committenza, gestita in associazione con i comuni dell'alta valle Trompia, con l'ausilio della Comunità Montana di Valle Trompia, ottenendo un risparmio notevole. Tale scelta verrà applicata anche per l'anno 2016 fermo restando il perdurare delle condizioni di fattibilità con gli alti comuni in forma associata.

Il costo di tale servizio per il Comune di Lodrino, nell'anno 2014, è stato pari ad euro 2.451,80 mentre nel 2015 è stato di euro 1.859,58; al termine di questo esercizio si potrà verificare se la riduzione sopra evidenziata sia o meno consolidata.

La presente misura non è stata prevista in precedenti piani di razionalizzazione.

2.2. Contenimento spese d'ufficio.

Da anni ormai l'ente, ha avviato un processo di ottimizzazione dei costi d'ufficio al fine di contenerne la spesa nonostante il livello crescente dei servizi erogati all'utenza interna.

Nel corso dell'ultimo triennio, infatti, sono state introdotte diverse innovazioni ed ottimizzazioni.

Per l'esercizio 2016 si prevede di proseguire il processo di digitalizzazione dei documenti in entrata e in uscita tramite un programma software che, grazie a uno scanner dedicato e una stampante di etichette, ha razionalizzato le spese d'ufficio, limitando l'uso di carta e di materiale di cancelleria in favore di mail e di conservazione sostitutiva dei documenti.

Tramite il nuovo programma di protocollazione sarà possibile ridurre ulteriormente la carta stampata, utilizzando la funzione che permette di inviare ad ogni dipendente la propria posta in arrivo tramite i flussi documentali; in questo modo si stamperà solo la documentazione strettamente necessaria.

Il costo per l'acquisto di carta sostenuto nel 2015 è stato di € 478,72.

2.3. Passaggio dalle linee telefoniche tradizionali alla linee Voip di Intred Spa

Si prevede di sostituire le linee telefoniche tradizionali, fornite da Telecom Italia, mediante ricorso a soluzione VOIP.

Di seguito i costi sostenuti nell'anno 2015 così differenziati:

- Municipio	€ 2.499,17
- Scuola Primaria	€ 750,20
- Scuola Secondari di primo grado	€ 818,85
- Biblioteca	€ 682,04
- Ascensore Municipio	€ 366,80
- Telefonia Mobile	€ 1.769,42

3. RISULTATO ATTESO.

I risultati attesi, in termini di riduzione della spesa sono già stati esposti nei paragrafi precedenti; in questa sede si precisa che dette misure di razionalizzazione non devono consistere in una riduzione della qualità dei servizi ma, al contrario, in un loro incremento quali – quantitativo, a cui si accompagna una riduzione dei costi.

Ad ogni buon conto si ribadisce che solo in presenza di effettivi risparmi di spesa sarà possibile incrementare, in caso di rispetto della spesa di personale e degli altri vincoli normativi in materia, il fondo per la contrattazione decentrata.

Il parametro di riferimento, per ambedue le misure ipotizzate, sarà la spesa storica rapportata alla stabile riduzione (intesa come minore spesa destinata a consolidarsi) che dette misure di razionalizzazione avranno comportato.

4. RISPARMI ATTUATI

Detta stabile riduzione dovrà essere certificata dal servizio di controllo interno – responsabile finanziario e revisore del conto – attraverso le risultanze contabili di bilancio.

A tal fine sono state predisposte schede da redigere a cura dei servizi di controllo interni.

**PIANO TRIENNALE (2016-20185) DI
RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA
SPESA, DI RIORDINO E RISTRUTTURAZIONE
AMMINISTRATIVA, DI SEMPLIFICAZIONE E
DIGITALIZZAZIONE, DI RIDUZIONE DEI COSTI
DELLA POLITICA E DI FUNZIONAMENTO**

(D.L. 6 luglio 2011, n. 98 – art. 16, commi da 4 a 6 convertito in legge 15.07.2011, n. 111)

Approvato con deliberazione di G.C. n. del

SCHEDA DI MISURAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI nell'anno 2016

CENTRO DI RESPONSABILITA': UFFICIO TRIBUTI

RESPONSABILE: Mariateresa Mattei

Cosa prevede il Piano:

Nell'anno 2016 invio dei plichi, comprensivi di lettera di avviso e modelli F24 precompilati, ai contribuenti utilizzando la ditta vincitrice di un appalto gestito tra più comuni. Un risparmio economico già realizzatosi in parte nell'anno 2015 e che verrà valutato a consuntivo a fine del 2016.

CODICE	00000-01
DESCRIZIONE	<i>Servizio di gestione interna dei tributi ICI/IMU</i>
TIPOLOGIA	Miglioramento: <input type="checkbox"/> in termini finanziari (risparmio) <input type="checkbox"/> in termini fisici (servizi resi alla collettività) <input checked="" type="checkbox"/> in termini finanziari e fisici (risparmio + servizi)
INDICATORE DI RISULTATO	Risparmi accertati rispetto alle somme spese negli anni precedenti per lo svolgimento del medesimo servizio. Maggiori servizi resi alla collettività. Mantenimento qualità del servizio nel suo complesso.

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
a) Effettuazione della gara in forma aggregata ;	30.04.2016	Mariateresa Mattei
b) Preparazione della banca dati IMU e TARI;	15.05.2016	Mariateresa Mattei
c) Gestione attività sportello	16.06.2016	Mariateresa Mattei
d) Monitoraggio finale delle attività svolte;	30.11.2016	Mariateresa Mattei
e) Verifica riduzione dei costi rispetto allo storico, verifica dei servizi resi alla collettività e verifica del mantenimento della qualità del servizio nel suo complesso		Rag. Marcello Pintossi Revisore dei Conti

**CERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO DI
CONTROLLO INTERNO:**

*COMPARAZIONE DATI (DA CONTO CONSUNTIVO per i dati finanziari)
ANNO 2016 RISPETTO 2015 e precedenti*

MISURA: (risparmio finanziario)

SPESA	SPESA	RISPARMIO (in termini assoluti)	RISPARMIO % (in termini percentuali)

(come da voci dettagliate allegate, fornite dall'Area economico-finanziaria)

MISURA: (servizi resi)

ORE SERVIZIO INTERVENTI	ORE SERVIZIO INTERVENTI	DIFFERENZA (in termini assoluti)	% (in termini percentuali)

(come da voci dettagliate allegate, fornite dall'Area economico-finanziaria)

MISURA: (risparmio + servizi resi)

ORE SERVIZIO INTERVENTI Spesa	ORE SERVIZIO INTERVENTI Spesa	DIFFERENZA (in termini assoluti)	% (in termini percentuali)

(come da voci dettagliate allegate, fornite dall'Area economico-finanziaria)

Si certifica il raggiungimento dell'obiettivo previsto:

- da 86 a 100%
- tra 71 e 85%
- tra 50 e 70%
- obiettivo non raggiunto (risultati inferiori al 50%)

F.to

F.to

F.to

SCHEDA DI MISURAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI nell'anno 2016

CENTRO DI RESPONSABILITA': UFFICIO AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Mariateresa Mattei

Cosa prevede il Piano:

Nell'anno 2016 è prevista la digitalizzazione dei documenti protocollati in entrata e in uscita, in questo modo si stampa solo la documentazione strettamente necessaria.

CODICE	00000-02
DESCRIZIONE	<i>Adozione fax virtuale</i>
TIPOLOGIA	Miglioramento: <input checked="" type="checkbox"/> in termini finanziari (risparmio) <input type="checkbox"/> in termini fisici (servizi resi alla collettività) in termini finanziari e fisici (risparmio + servizi)
INDICATORE DI RISULTATO	Risparmi accertati rispetto alle somme spese negli anni precedenti in base a confronto tra spesa storica - da consuntivo 2015 e precedenti con costi sostenuti 2016 destinati a consolidarsi. Incrementi quali - quantitativo dei servizi forniti all'utenza interna

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
a) Definizione delle modalità di trasmissione dei dati tramite mail;	01.02.2016	Mariateresa Mattei
b) Monitoraggio delle spese inerenti la cancelleria e il materiale per la stampa quali toner e carta;	31.12.2016	Mariateresa Mattei
a) Verifica riduzione dei costi rispetto al dato storico;	31.12.2016	Rag. Marcello Pintossi Revisore dei conti

CERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO:

*COMPARAZIONE DATI (DA CONTO CONSUNTIVO per i dati finanziari)
ANNO RISPETTO 2015 e precedenti*

MISURA: (risparmio finanziario)

SPESA	SPESA	RISPARMIO (in termini assoluti)	RISPARMIO % (in termini percentuali)

(come da voci dettagliate allegate, fornite dall'Area economico-finanziaria)

MISURA: (servizi resi)

ORE SERVIZIO INTERVENTI	ORE SERVIZIO INTERVENTI	DIFFERENZA (in termini assoluti)	% (in termini percentuali)

(come da voci dettagliate allegate, fornite dall'Area economico-finanziaria)

MISURA: (risparmio + servizi resi)

ORE SERVIZIO INTERVENTI Spesa	ORE SERVIZIO INTERVENTI Spesa	DIFFERENZA (in termini assoluti)	% (in termini percentuali)

(come da voci dettagliate allegate, fornite dall'Area economico-finanziaria)

Si certifica il raggiungimento dell'obiettivo previsto:

- da 86 a 100%
- tra 71 e 85%
- tra 50 e 70%
- obiettivo non raggiunto (risultati inferiori al 50%)

F.to

F.to

F.to

**SCHEDA DI MISURAZIONE DEI
RISULTATI CONSEGUITI
nell'anno 2016**

CENTRO DI RESPONSABILITA': UFFICIO AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Mariateresa Mattei

Cosa prevede il Piano:

passaggio da telefonia tradizionale a soluzione VOIP.

CODICE	00000-03
DESCRIZIONE	<i>Adozione fax virtuale</i>
TIPOLOGIA	Miglioramento: <input checked="" type="checkbox"/> in termini finanziari (risparmio) <input type="checkbox"/> in termini fisici (servizi resi alla collettività) <input type="checkbox"/> in termini finanziari e fisici (risparmio + servizi)
INDICATORE DI RISULTATO	Risparmi accertati rispetto alle somme spese negli anni precedenti in base a confronto tra spesa storica - da consuntivo 2015 e precedenti con costi sostenuti 2016 destinati a consolidarsi. Incrementi quali - quantitativo dei servizi forniti all'utenza interna

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
c) Analisi delle offerte di mercato di telefonia e connettività ad internet ;	30.04.2016	Mariateresa Mattei
d) Adeguamento piani tariffari mobili alle migliori offerte presenti sul mercato;	15.05.2016	Mariateresa Mattei
e) Monitoraggio delle spese inerenti le telecomunicazioni;	31.12.2016	Rag. Marcello Pintossi
b) Verifica riduzione dei costi rispetto al dato storico;	31.12.2016	Revisore dei conti

CERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO:

*COMPARAZIONE DATI (DA CONTO CONSUNTIVO per i dati finanziari)
ANNO RISPETTO 2015 e precedenti*

MISURA: (risparmio finanziario)

SPESA	SPESA	RISPARMIO (in termini assoluti)	RISPARMIO % (in termini percentuali)

(come da voci dettagliate allegate, fornite dall'Area economico-finanziaria)

MISURA: (servizi resi)

ORE SERVIZIO INTERVENTI	ORE SERVIZIO INTERVENTI	DIFFERENZA (in termini assoluti)	% (in termini percentuali)

(come da voci dettagliate allegate, fornite dall'Area economico-finanziaria)

MISURA: (risparmio + servizi resi)

ORE SERVIZIO INTERVENTI Spesa	ORE SERVIZIO INTERVENTI Spesa	DIFFERENZA (in termini assoluti)	% (in termini percentuali)

(come da voci dettagliate allegate, fornite dall'Area economico-finanziaria)

Si certifica il raggiungimento dell'obiettivo previsto:

- da 86 a 100%
- tra 71 e 85%
- tra 50 e 70%
- obiettivo non raggiunto (risultati inferiori al 50%)

F.to

F.to

F.to