

ARPA
Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2010-22 del 12/02/2010
Oggetto	Direzione Amministrativa. Programma di acquisizione di beni e servizi della Direzione Amministrativa per l'esercizio 2010.
Proposta	n. PDEL-2010-21 del 05/02/2010
Struttura proponente	Direzione Amministrativa
Dirigente proponente	Razzaboni Massimiliana
Responsabile del procedimento	Bortolotti Elena

Questo giorno 12 (dodici) febbraio 2010 (duemiladieci), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Prof. Stefano Tibaldi, delibera quanto segue.

Oggetto: Direzione Amministrativa. Programma di acquisizione di beni e servizi della Direzione Amministrativa per l'esercizio 2010.

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- la L.R. n. 21 dicembre 2007, n. 28 “Disposizioni per l’acquisizione di beni e servizi”;
- il Regolamento in materia di approvvigionamento;
- il Regolamento per le forniture di beni e servizi in economia;
- il Regolamento per la gestione delle casse economali;
- la DDG n. 96 del 21.12.09 recante: “Approvazione del Bilancio pluriennale di previsione per il triennio 2010-2012, del Bilancio economico preventivo per l’esercizio 2010 e del Budget generale per l’esercizio 2010”;
- la DDG n. 97 del 21.12.09 recante: “Approvazione Linee Guida e assegnazione ai Centri di Responsabilità del budget di esercizio ed investimenti anno 2010”;
- l’art. 9 “Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni” del d.l. 1.07.09 n. 78, come convertito dalla l. 3.08.09, n. 102;
- la D.D.G. n. 99 del 21.12.09 recante: “Adozione della programmazione finanziaria annuale 2010 dei flussi di cassa e dei criteri per l’acquisizione e sostenibilità finanziaria delle commesse”;
- la Legge n. 191 del 23.12.09 (Legge finanziaria 2010) recante: “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato”;
- il Regolamento per il decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 95 del 16/12/2009, il quale individua nei propri allegati, fra gli atti di competenza dell’organo di vertice, “l’approvazione dei programmi per l’acquisizione di beni e servizi dei singoli Nodi e del programma generale relativo allo svolgimento dell’attività contrattuale”;

PREMESSO:

- che come stabilito all’art. 11 del Codice dei Contratti pubblici “le procedure di affidamento dei contratti pubblici hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione delle amministrazioni aggiudicatrici”;
- che ai sensi dell’art. 4 della Legge Regionale “Disposizioni per l’acquisizione di beni e servizi” le amministrazioni aggiudicatrici procedono all’acquisizione di beni e servizi di propria competenza sulla base di appositi programmi;
- che l’art. 2 del Regolamento in materia di approvvigionamento prevede che i programmi per l’acquisizione di beni e servizi individuino le esigenze da soddisfare e le risorse

necessarie;

- che in relazione a tale necessità le Aree della Direzione Amministrativa hanno formulato il programma per l'esercizio 2010, riferito alle nuove procedure di affidamento necessarie per garantire il funzionamento degli uffici della struttura centrale nonché le forniture e i servizi, di carattere continuativo e periodico, di interesse di tutti i Nodi di Arpa, allegato sub A) quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- che le attività di cui al presente programma hanno l'obiettivo di assicurare l'approvvigionamento di beni e servizi per soddisfare i fabbisogni diffusi su tutta la rete o specifici per lo svolgimento dei processi di supporto presidiati dalle Aree della Direzione Amministrativa;
- che al fine di ottemperare agli obblighi contemplati nella Direttiva n. 2/2007 del Ministro per le Riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione in materia di pubblicità dell'attività negoziale, delle nuove procedure contrattuali di valore superiore ai 20.000,00 euro, dovrà darsi adeguata informazione sul sito istituzionale dell'Agenzia;
- che, nell'ambito degli stanziamenti effettuati per ciascuna attività contrattuale individuata nell'allegato A) le variazioni dipendenti da fattori non prevedibili o comunque non valutabili con certezza, potranno essere approvate con provvedimento motivato dal Direttore Amministrativo;

CONSIDERATO:

- che con riferimento alle modalità di scelta del contraente ed alla sottoscrizione dei contratti con i fornitori, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa sull'acquisizione di beni e servizi provvederanno i dirigenti delle Aree della Direzione Amministrativa, ai sensi del Regolamento Arpa sul decentramento amministrativo;
- che in ogni caso, nel perseguire obiettivi di efficienza nei processi amministrativi e di economicità nell'uso delle risorse, Arpa si avvarrà:
 - del sistema delle convenzioni quadro dell'Agenzia Intercent-ER, ai sensi dell'art 19, comma 5, lett. a) della L. R. Emilia-Romagna n. 11/2004;
 - del sistema delle convenzioni quadro di CONSIP S.p.A., ovvero ne utilizzerà i parametri di prezzo e qualità, ai sensi dei commi 3 e 3bis dell'art. 26 della l. 488/99;
 - delle piattaforme dei mercati elettronici di Intercent-ER e Consip S.p.A., per acquisti sotto soglia comunitaria, ove ritenuto utile in considerazione della tipologia del bene o servizio da acquisire;
- che l'Area Acquisizione Beni e Servizi, Punto Ordinante per la struttura centrale dell'Agenzia, su richiesta delle Strutture interessate, sottoscriverà gli Ordinativi di

fornitura per gli acquisti a seguito di adesione alle convenzioni Consip o all'Agenzia Regionale Intercent-ER ed ai relativi mercati elettronici;

- che all'attuazione delle iniziative comprese nel programma allegato provvederanno con proprie determinazioni:
 - i Responsabili delle Aree della Direzione Amministrativa, per gli acquisti compresi nei budget rispettivamente assegnati con determinazione n. 20 del 23/12/2009;
 - il Direttore Amministrativo, per gli acquisti a valere sul budget di tutti o più Centri di Responsabilità, per il coordinamento delle procedure contrattuali;
 - il Direttore Amministrativo, per acquisizioni non contemplate nel suddetto programma, ma urgenti, qualora motivatamente necessarie a non pregiudicare la funzionalità dei servizi;
- che in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i., si dovrà:
 - verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai beni e servizi da affidare in appalto;
 - fornire agli stessi operatori dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
 - nei casi normativamente previsti, elaborare il documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze;
- che, in materia di *green public procurement*, nell'ambito della politica di sostenibilità ambientale perseguita dall'Agenzia come da Programma triennale delle attività 2010-2012, si dovranno valorizzare le considerazioni ambientali nella predisposizione degli atti relativi alle procedure di acquisto di beni e servizi;
- che, in materia di controlli sulle autocertificazioni, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 28/2007 e dell'art. 7 del Regolamento per le forniture di beni e servizi in economia si dovranno verificare i requisiti di ordine generale dichiarati dall'affidatario su un campione di fornitori pari al 10% del numero di affidamenti effettuati nell'anno trascorso;
- che, nell'attuazione dei programmi in allegato, si dovranno altresì osservare le disposizioni e i limiti di cui alla citata D.D.G. n. del 21.12.09, in materia di programmazione finanziaria, ai fini di cui all'art. 9 del d.l. n. 78/09, come convertito con l. 102/09;

- che per i contratti in scadenza nel corso del 2010 si procederà ad eventuali proroghe da parte dei dirigenti competenti, nei termini dei contratti originariamente stipulati o per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle nuove procedure di affidamento;
- che ai pagamenti delle spese derivanti dagli atti conseguenti alla presente programmazione provvederanno secondo la rispettiva competenza l'economista della Direzione Generale e l'Area Bilancio e Controllo Economico;

RILEVATO:

- che si ritiene altresì con il presente provvedimento definire i tetti di spesa per la struttura centrale, per l'acquisizione di beni e servizi in economia di modesto importo (e comunque di valore inferiore a 5.000,00 Euro o 2.000,00 Euro nei casi di affidamenti diretti), per i quali si potrà procedere direttamente con ordini di acquisto, per ragioni di efficacia e tempestività del procedimento, a termini del Regolamento per le forniture di beni e servizi in economia, senza preventiva assunzione di determinazione a contrarre;
- che tale tetto ricomprende altresì gli acquisti da effettuarsi a mezzo cassa economale;
- che la Direzione Amministrativa ha quindi inserito, anche per ragioni di efficienza nella predisposizione dei programmi, su richiesta dei Responsabili di budget della Direzione Generale, della Direzione Tecnica e della Direzione Amministrativa, nel presente programma la previsione delle spese da effettuarsi con procedura in "economia" entro il limite di valore fissato dal Regolamento Arpa per le forniture di beni e servizi in economia, anche a valere sui budget dei succitati Centri di Responsabilità, come da prospetto riepilogativo allegato sub B);
- che con riferimento agli ordini verso i fornitori per i suddetti acquisti in economia provvederà la Responsabile dell'Area Acquisizioni Beni e Servizi;
- che nelle proprie richieste di acquisto i Responsabili di budget delle Direzioni e delle Aree della struttura centrale dovranno attestare che il pagamento delle somme discendenti dagli ordini richiesti rientra nei limiti fissati con la DDG n. 99 del 21/12/2009 in tema di programmazione finanziaria;
- che per quanto riguarda la natura di costo "Costi per trasferte dipendenti", su cui ricadono le spese per anticipi missione, biglietteria aerea e ferroviaria, rimborso costi trasferta dei dipendenti (accreditati direttamente in busta paga, previa verifica dei giustificativi a termini di regolamento Arpa in materia) l'economista della struttura centrale e la Responsabile dell'Area Acquisizione Beni e Servizi, su richiesta dei dirigenti titolari di budget, provvederanno alla liquidazione delle somme necessarie sulla base delle esigenze manifestate nel corrente esercizio, con il limite esclusivo delle disponibilità del budget

assegnato per ogni Centro di Responsabilità;

RITENUTO:

- per tutto quanto sopra esposto, di approvare il programma dell'attività contrattuale 2010 della Direzione Amministrativa, allegato sub A) al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;
- di approvare nel presente programma la previsione delle spese da effettuarsi con procedura in economia o con cassa economale, come da prospetto riepilogativo allegato sub B), i cui ordini, senza preventiva assunzione di determinazione a contrarre, a termini del Regolamento Arpa per le forniture di beni e servizi in economia, saranno emessi dalla Responsabile Area Acquisizione Beni e Servizi in economia, anche a valere sui budget dei Centri di Responsabilità della struttura centrale;
- di disporre la pubblicazione sul sito internet dell'Agenzia di tutti gli atti relativi agli affidamenti di beni e servizi di valore superiore ai 20.000,00 euro, nonché gli esiti delle medesime procedure;

SU PROPOSTA:

- del Direttore Amministrativo Dott.ssa Massimiliana Razzaboni la quale ha espresso il proprio parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

ACQUISITO:

- il parere favorevole espresso dal Direttore Tecnico Ing. Vito Belladonna reso ai sensi dell'art. 9, comma 5, della L. R. n. 44/95;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 4,5 e 6 della Legge n. 241/90 e della L. R. n. 32/93 la Responsabile dell'Area Acquisizione Beni e Servizi, Dott.ssa Elena Bortolotti;

DELIBERA

1. di approvare, sulla base di quanto indicato in premessa, il programma dell'attività contrattuale 2010 della Direzione Amministrativa, allegato sub A) al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che con riferimento alle modalità di scelta del contraente ed alla sottoscrizione dei contratti con i fornitori, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa sull'acquisizione di beni e servizi provvederanno i dirigenti delle Aree della Direzione Amministrativa, ai sensi del Regolamento Arpa sul decentramento amministrativo;

3. di dare atto che all'attuazione delle iniziative comprese nel programma allegato provvederanno con proprie determinazioni:
 - i Responsabili delle Aree della Direzione amministrativa, per gli acquisti compresi nei budget rispettivamente assegnati con determinazione D. A. n. 20/2009;
 - il Direttore amministrativo, per gli acquisti a valere sul budget di tutti o più Centri di Responsabilità, per il coordinamento delle procedure contrattuali;
 - il Direttore Amministrativo per le acquisizioni non contemplate nel suddetto programma ma urgenti, qualora motivatamente necessarie a non pregiudicare la funzionalità dei servizi;
4. di dare atto che nel perseguire obiettivi di efficienza nei processi amministrativi e di economicità nell'uso delle risorse, la Direzione Amministrativa si avvarrà:
 - delle convenzioni stipulate dall'Agenzia INTERCENT-ER, ai sensi dell'art 19, comma 5, lett. a) della L.R. Emilia-Romagna n. 11/2004;
 - del sistema delle convenzioni quadro di CONSIP S.p.A., ovvero ne utilizzerà i parametri di prezzo e qualità, ai sensi dei commi 3 e 3bis dell'art. 26 della l. 488/99;
 - delle piattaforme dei mercati elettronici di Intercent-ER e Consip S.p.A., per acquisti sotto soglia comunitaria, ove ritenuto utile in considerazione della tipologia del bene o servizio da acquisire;
5. di dare atto che l'Area Acquisizione Beni e Servizi, Punto Ordinante per la struttura centrale dell'Agenzia, su richiesta delle Strutture interessate, sottoscriverà gli Ordinativi di fornitura per gli acquisti a seguito di adesione alle convenzioni Consip o all'Agenzia Regionale Intercent-ER ed ai relativi mercati elettronici;
6. di dare atto che per i contratti in scadenza nel corso del 2010 si procederà ad eventuali proroghe da parte dei dirigenti competenti, nei termini dei contratti originariamente stipulati o per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle nuove procedure di affidamento;
7. di approvare nel presente programma la previsione delle spese da effettuarsi con procedura in economia o con cassa economale, come da prospetto riepilogativo allegato sub B), i cui ordini, a termini del Regolamento Arpa per le forniture di beni e servizi in economia, saranno emessi dalla Responsabile Area Acquisizione Beni e Servizi in economia, anche a valere sui budget dei Centri di Responsabilità della struttura centrale;
8. di dare atto che nelle proprie richieste di acquisto i Responsabili di budget delle Direzioni e delle Aree della struttura centrale dovranno attestare che il pagamento delle somme

discendenti dagli ordini richiesti rientra nei limiti fissati con la DDG n. 99 del 21/12/2009 in tema di programmazione finanziaria;

9. di dare atto che per quanto riguarda la natura di costo “Costi per trasferte dipendenti”, su cui ricadono le spese per anticipi missione, biglietteria aerea e ferroviaria, rimborso costi trasferta dei dipendenti (accreditati direttamente in busta paga, previa verifica dei giustificativi a termini di regolamento Arpa in materia) l’economista della struttura centrale e la Responsabile dell’Area Acquisizione Beni e Servizi, su richiesta dei dirigenti titolari di budget, provvederanno alla liquidazione delle somme necessarie sulla base delle esigenze manifestate nel corrente esercizio, con il limite esclusivo delle disponibilità del budget assegnato per ogni Centro di Responsabilità;
10. di dare atto che ai pagamenti delle spese derivanti dagli atti conseguenti alla presente programmazione provvederanno secondo la rispettiva competenza l’economista della Direzione Generale e l’Area Bilancio e Controllo Economico.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE TECNICO

(F.to Ing. Vito Belladonna)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dr.ssa Massimiliana Razzaboni)

Parere espresso in data 15/02/2010

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Prof. Stefano Tibaldi)

PROGRAMMA DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE ESERCIZIO 2010
DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

A) SPESE DI FUNZIONAMENTO

Allo scopo di garantire il funzionamento delle sedi, delle attrezzature e dello svolgimento dei compiti istituzionali dell'ente, si prevedono le attività di seguito indicate:

N.	Oggetto	Importo presunto (IVA inclusa)	Durata- data presunta ordine
A.1	Adesione a Convenzione Intercent-ER per il servizio di pulizia e sanificazione e servizi ausiliari complementari	€ 4.200.000,00	Triennale
A.2	Accordo Intercent-ER con Trenitalia per l'acquisizione di biglietteria ferroviaria con modalità on-line	€ 82.000,00	Annuale

B) SPESE PER IL SERVIZIO AUTOMOBILISTICO E PER IL PARCO AUTOVETTURE

Allo scopo di garantire il funzionamento, l'efficienza del parco auto e del servizio automobilistico in genere, si ritiene di prevedere le tipologie d'acquisto di seguito indicate:

N.	Oggetto	Importo presunto (IVA inclusa)	Durata- data presunta ordine
B.1	Adesione a Convenzione Intercent-ER per l'acquisto di carburante tramite FUEL CARD	€ 85.000,00	
B.2	Adesione a Convenzione Intercent-ER per il servizio di manutenzione auto	€ 120.000,00	Dal 01/03/2010 al 28/02/11 (rinnovabile)

C) NOLEGGIO MACCHINE UFFICIO ED ATTREZZATURE VARIE

Allo scopo di garantire la disponibilità di fotocopiatrici e attrezzature informatiche in uso agli uffici della sede e delle strutture periferiche per lo svolgimento delle loro funzioni si prevedono le attività di seguito indicate:

N.	Oggetto del servizio	Importo presunto (IVA esclusa)	Durata- data presunta ordine
C.1	Adesione a Convenzione Intercent-ER per il noleggio di 1 fotocopiatrice per la Direzione Generale (piano terra).	€ 7.000,00	quinquennale

D) MANUTENZIONI

Allo scopo di garantire la corretta manutenzione delle sedi e delle attrezzature a disposizione dell'amministrazione, si prevede l'espletamento delle seguenti nuove procedure contrattuali:

N.	Oggetto del servizio	Importo presunto (IVA esclusa)	Durata-data presunta ordine
D.1	Manutenzione SW contabilità (Oasi e doc finance)	€ 25.000,00	Annuale
D.2	Assistenza software contabilità (Oasi e doc finance)	€ 25.000,00	Annuale
D.3	Manutenzione terminali di rilevazione presenze (Contratto Ditta Byte Software House S.p.a.)	€ 16.687,00	Annuale
D.4	Manutenzione software rilevazione presenze (Contratto ditta INFOLINE)	€ 9.862,00	Annuale
D.5	Manutenzione software gestione del personale (Contratto ditta ADS Spa)	€ 29.498,00	Annuale
D.6	Manutenzione terminali di rilevazione presenze (Contratto Ditta BYTECHNOLOGY)	€ 5.166,63	01/08/2010-31/07/2011

E) SPESE PER SERVIZI VARI

Allo scopo di assicurare adeguati servizi per lo svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente.

N.	Oggetto	Importo presunto (IVA esclusa)	Durata
E.1	Affidamento del servizio di riscossione dei crediti mediante ruolo (spese postali e servizi di elaborazione)	€ 8.000,00	
E.2	Affidamento del servizio di stampa, elaborazione ed invio fatture e bollettini freccia	€ 13.000,00	
E.3	Servizi postali per riscossione volontaria crediti ed invio fatture e bollettini freccia	€ 14.000,00	

E.4	Servizi catastali	€ 15.000,00	annuale
E.5	Affidamento diretto per lavoro interinale- ORIENTA	€ 2.342,64	7/3/2010-31/12/2010

F) CONTRATTI ASSICURATIVI

Allo scopo di garantire la copertura assicurativa sui beni mobili ed immobili dell'Agenzia, per eventuali danni a terzi, nonché le altre coperture previste per legge o per contratto si prevedono le seguenti attività:

N.	Oggetto	Importo presunto (IVA inclusa)	Durata
F.1	Affidamento dei servizi assicurativi	€ 750.000,00	triennale
F.2	Affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo	€ 75.000,00	triennale

G) SERVIZI A FAVORE DEL PERSONALE

N.	Oggetto	Importo presunto (IVA esclusa)	Durata- data presunta ordine
G.1	Adesione a Convenzione Intercent-ER per il servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti	€ 720.000,00 (annuo)	

H) INVESTIMENTI

In relazione a quanto previsto nel Piano Investimenti dell'esercizio 2009 si prevede l'espletamento delle seguenti nuove procedure contrattuali:

N.	Oggetto	Importo presunto (IVA esclusa)
H.1	Acquisto di auto mediante adesione a Convenzione INTERCENT-ER	€ 300.000,00
H.2	Acquisto di arredi/banchi da laboratorio	€ 25.000,00

PROGRAMMAZIONE SPESE IN ECONOMIA/CASSA ECONOMAL ANNO 2010

COSTI	TOTALE	DIRTE	DIRGE	SGI:SQE	SINF	AFIST	SOFE
Gas tecnici	0,00	0	0	0	0	0	0
Reagenti e prodotti chimici	0,00	0	0	0	0	0	0
Vetreria	0,00	0	0	0	0	0	0
Materiali vari di laboratorio	0,00	0	0	0	0	0	0
Materiali di laboratorio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Materiale di consumo	3.000,00	500,00		500,00	2.000,00		
Materiale di pulizia	0,00	0,00		0,00	0,00		
Piccola attrezzatura	3.600,00	800,00		700,00	1.500,00	200,00	
Cancelleria e stampati	5.100,00	1.100,00		200,00	0,00	600,00	500,00
Materiale vario	5.100,00	800,00	500,00	1.000,00	1.500,00	200,00	
Materiale e piccola attrezzatura varia	16.800,00	3.200,00	500,00	2.400,00	5.000,00	1.000,00	500,00
Carburanti e lubrificanti	2.900,00	1.500,00	0	0	0	0	0
Vestiario	500,00	0	0	500,00	0	0	0
Riparazioni attrezzature	0,00		0	0	0	0	0
Riparazioni macchine ufficio	900,00	500,00	0	0	0	0	0
Riparazioni veicoli	500,00	500,00	0	0	0	0	0
Riparazioni varie	500,00		0	500,00	0	0	0
Riparazioni	1.900,00	1.000,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00
Manutenzione immobili	0,00	0	0	0	0	0	0
Manutenzione attrezzature	0,00	0	0	0	0	0	0
Manutenzione macchine ufficio, hardware	0,00	0	0	0	0	0	0
Manutenzione software	0,00	0	0	0	0	0	0
Manutenzione veicoli	2.000,00		0	0	0	0	0
Manutenzione varie	1.500,00		0	0	500,00	0	0
Manutenzioni	3.500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00
Consulenze amministrative	0,00	0	0	0	0	0	0
Consulenze legali	0,00	0	0	0	0	0	0

COSTI	TOTALE	DIRTE	DIRGE	SGI:SQE	SINF	AFIST	SOFE
Consulenze fiscali	0,00	0	0	0	0	0	0
Consulenze tecniche	0,00	0	0	0	0	0	0
Consulenze informatiche	0,00	0	0	0	0	0	0
Consulenze organizzative	0,00	0	0	0	0	0	0
Consulenze varie	0,00	0	0	0	0	0	0
IRAP su collaborazioni	0,00	0	0	0	0	0	0
Consulenze	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasporti e postali	11.800,00	1.800,00	0	0	0	7.000,00	0
Energia elettrica	0,00	0	0	0	0	0	0
Acqua	0,00	0	0	0	0	0	0
Riscaldamento	0,00	0	0	0	0	0	0
Abbonamento TV	400,00	0	0	0	0	0	0
Telefoniche	400,00	0	0	0	0	0	0
Utenze	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pubblicità e promozione	0,00		0	0	0	0	0
Servizi di vigilanza	0,00		0	0	0	0	0
Servizi di pulizia	0,00	0	0	0	0	0	0
Servizi lavaggio vetreria	0,00	0	0	0	0	0	0
Servizi smaltimento rifiuti	500,00	0	0	0	0	0	0
Servizi informatici	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
Servizi lavanderia	0,00	0	0	0	0	0	0
Servizi stampa arpa rivista	6.000,00	0	0	0	0	6.000,00	0
Servizi vari	4.000,00	4.000,00	0	0	0	0	0
Servizi per analisi esterne	0,00	0	0	0	0	0	0
Servizi appaltati esternamente	15.500,00	4.000,00	0,00	0,00	5.000,00	6.000,00	0,00
Spese condominiali	0,00	0	0	0	0	0	0
Pubblicazione bandi (annuali)	10.000,00	0	0	0	0	0	0
Servizi per accreditamento e certificazione qualità	0,00	0	0	0	0	0	0
Servizi accessori a convegni, seminari e corsi	7.500,00	1.000,00	0	3.000,00	0	2.000,00	1.500,00
Servizi legali e notarili	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0
Servizi vari	27.700,00	3.000,00	5.500,00	3.000,00	1.200,00	2.000,00	

COSTI	TOTALE	DIRTE	DIRGE	SGI:SQE	SINF	AFIST	SOFE
Servizi vari	45.200,00	4.000,00	5.500,00	6.000,00	1.200,00	4.000,00	1.500,00
Corsi di aggiornamento professionale	0,00	0	0	0	0	0	0
Costi per trasferte dipendenti	0,00	0	0	0	0	0	0
Noleggio attrezzature	0,00	0	0	0	0	0	0
Noleggio macchine ufficio	0,00	0	0	0	0	0	0
Noleggio veicoli	5.700,00	900,00	3.000,00	700,00	100,00	500,00	
Noleggi vari	1.140,00	0	0	0	0	0	0
Noleggi	6.840,00	900,00	3.000,00	700,00	100,00	500,00	0,00
Affitti	0,00	0	0	0	0	0	0
Assicurazioni	0,00	0	0	0	0	0	0
Tributi comunali	0,00	0	0	0	0	0	0
Imposte e tasse varie	7.600,00	2.400,00	0	0	0	0	0
Imposte e tasse varie	7.600,00	2.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Abbonamenti e acquisti giornali e riviste	12.455,00	2.000,00	1.250,00	2.755,00	0	3.000,00	250,00
Spese di rappresentanza	0,00	0	0	0	0	0	0
Altri oneri del personale	0,00	0	0	0	0	0	0
Borse di studio	0,00	0	0	0	0	0	0
TOTALE COSTI	125.795,00	20.800,00	10.250,00	12.855,00	11.800,00	21.500,00	2.250,00

COSTI	PROVV	ASPAT	DIRAM	ASBIL	ASGRU
Gas tecnici	0	0	0	0	0
Reagenti e prodotti chimici	0	0	0	0	0
Vetreria	0	0	0	0	0
Materiali vari di laboratorio	0	0	0	0	0
Materiali di laboratorio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Materiale di consumo			0		
Materiale di pulizia			0		
Piccola attrezzatura		400,00	0		
Cancelleria e stampati	200,00	0	0	500,00	2.000,00
Materiale vario	500,00	600,00	0		
Materiale e piccola attrezzatura varia	700,00	1.000,00	0,00	500,00	2.000,00
Carburanti e lubrificanti	1.400,00	0	0	0	0
Vestiario	0	0	0	0	0
Riparazioni attrezzature	0	0	0	0	0
Riparazioni macchine ufficio	200,00	0	0	0	200,00
Riparazioni veicoli	0	0	0	0	0
Riparazioni varie	0	0	0	0	0
Riparazioni	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00
Manutenzione immobili	0	0	0	0	0
Manutenzione attrezzature	0	0	0	0	0
Manutenzione macchine ufficio, hardware	0	0	0	0	0
Manutenzione software	0	0	0	0	0
Manutenzione veicoli	0	2.000,00	0	0	0
Manutenzione varie	0	1.000,00	0	0	0
Manutenzioni	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
Consulenze amministrative	0	0	0	0	0
Consulenze legali	0	0	0	0	0

COSTI	PROVV	ASPAT	DIRAM	ASBIL	ASGRU
Consulenze fiscali	0	0	0	0	0
Consulenze tecniche	0	0	0	0	0
Consulenze informatiche	0	0	0	0	0
Consulenze organizzative	0	0	0	0	0
Consulenze varie	0	0	0	0	0
IRAP su collaborazioni	0	0	0	0	0
Consulenze	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasporti e postali	3.000,00	0	0	0	0
Energia elettrica	0	0	0	0	0
Acqua	0	0	0	0	0
Riscaldamento	0	0	0	0	0
Abbonamento TV	400,00	0	0	0	0
Telefoniche	0	400,00	0	0	0
Utenze	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00
Pubblicità e promozione	0	0	0	0	0
Servizi di vigilanza	0	0	0	0	0
Servizi di pulizia	0	0	0	0	0
Servizi lavaggio vetreria	0	0	0	0	0
Servizi smaltimento rifiuti	500,00		0	0	0
Servizi informatici	0	0	0	0	0
Servizi lavanderia	0	0	0	0	0
Servizi stampa arpa rivista	0	0	0	0	0
Servizi vari	0	0	0	0	0
Servizi per analisi esterne	0	0	0	0	0
Servizi appaltati esternamente	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese condominiali	0	0	0	0	0
Pubblicazione bandi (annuali)	9.000,00	1.000,00	0	0	0
Servizi per accreditamento e certificazione qualità	0	0	0	0	0
Servizi accessori a convegni, seminari e corsi	0	0	0	0	
Servizi legali e notarili	0	0	0	0	0
Servizi vari	1.500,00	3.000,00	0	0	8.500,00

COSTI	PROVV	ASPAT	DIRAM	ASBIL	ASGRU
Servizi vari	10.500,00	4.000,00	0,00	0,00	8.500,00
Corsi di aggiornamento professionale	0	0	0	0	0
Costi per trasferte dipendenti	0	0	0	0	0
Noleggio attrezzature	0	0	0	0	0
Noleggio macchine ufficio	0	0	0	0	0
Noleggio veicoli	500,00	0	0	0	0
Noleggi vari	0	1.140,00	0	0	0
Noleggi	500,00	1.140,00	0,00	0,00	0,00
Affitti	0	0	0	0	0
Assicurazioni	0	0	0	0	0
Tributi comunali	0	0	0	0	0
Imposte e tasse varie	2.000,00	1.000,00		2.200,00	0
Imposte e tasse varie	2.000,00	1.000,00		2.200,00	0,00
Abbonamenti e acquisti giornali e riviste	1.200,00	500,00	0	1.000,00	500,00
Spese di rappresentanza	0	0	0	0	0
Altri oneri del personale	0	0	0	0	0
Borse di studio	0	0	0	0	0
TOTALE COSTI	20.400,00	11.040,00	0,00	3.700,00	11.200,00