

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

* * *

Atti amministrativi

| | |
|--------------------------------------|--|
| Deliberazione del Direttore Generale | n. DEL-2012-26 del 15/02/2012 |
| Oggetto | Direzione Amministrativa. Programma dell'attività contrattuale nell'esercizio 2012 della Direzione Amministrativa. |
| Proposta | n. PDEL-2012-21 del 07/02/2012 |
| Struttura proponente | Direzione Amministrativa |
| Dirigente proponente | Razzaboni Massimiliana |
| Responsabile del procedimento | Bortolotti Elena |

Questo giorno 15 (quindici) febbraio 2012 (duemiladodici), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Prof. Stefano Tibaldi, delibera quanto segue.

Oggetto: Direzione Amministrativa. Programma dell'attività contrattuale nell'esercizio 2012 della Direzione Amministrativa.

VISTI:

- il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- il D.P.R. 05 ottobre 2010, n. 207, Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/017/CE e 2004/18/CE”;
- la Legge 12 luglio 2011, n. 106 di conversione, con modificazioni del decreto legge 13 maggio 2011, n. 70 c.d. “Decreto Sviluppo” recante “Semestre Europeo. Prime disposizioni urgenti per l'economia”;
- 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;
- il Regolamento per il decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 65 del 27/09/2010, 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”;
- la DDG n. 73 del 13/10/2011 recante: “Servizio Sistemi di gestione Integrati: Sicurezza, Qualità, Ecomanagement- Direzione Amministrativa. Approvazione della “Politica per gli acquisti verdi di Arpa Emilia-Romagna”.
- la DDG n. 85 del 22/12/11 recante: “Approvazione del Bilancio pluriennale di previsione per il triennio 2012-2014, del Piano Investimenti 2012-2014, del Bilancio economico preventivo per l'esercizio 2012, del Budget generale e della programmazione di cassa per l'esercizio 2012”;
- la DDG n. 86 del 22/12/2011 recante: “Approvazione delle linee guida e assegnazione ai Centri di Responsabilità del budget di esercizio ed investimenti per l'esercizio 2012”;

PREMESSO:

- che come stabilito all'art. 11 del nuovo 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 2012, riferito alle nuove procedure di affidamento necessarie per garantire il funzionamento delle predette Aree e dei processi dalle stesse presidiati, 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, nell'ambito del budget assegnato;
- che al fine di ottemperare agli obblighi contemplati dalla legge n. 180/2011 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese" in materia di pubblicità dell'attività negoziale, l'Agenzia, attraverso il proprio sito istituzionale, rende disponibili le informazioni sulle procedure ad evidenza pubblica e, in particolare, sugli appalti pubblici di importo inferiore alle soglie stabilite dall'Unione Europea;
- che nell'ambito degli stanziamenti effettuati per ciascuna attività 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 e dai Responsabili delle Aree della Direzione Amministrativa, nei limiti del budget 2012 assegnato;

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 il Direttore Amministrativo e 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. 827 del 23/12/2011;
 - il Direttore Amministrativo, per gli acquisti a valere sul proprio budget o sul budget di tutti o più Centri di Responsabilità, per il coordinamento delle procedure contrattuali;
 - che, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari e per ottemperare agli obblighi previsti dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici con Determinazioni, n. 8 del 18/11/2010 recante "Prime indicazioni sulla tracciabilità finanziaria ex art. 3, L. 136/2010....." e n. 10 del 22/12/2010 recante "Ulteriori indicazioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari", tutti i contratti di lavori, servizi e forniture, dovranno riportare il codice identificativo di gara (CIG -rilasciato dal sistema SIMOG gestito dalla stessa Autorità di Vigilanza) ed eventualmente il codice unico progetto, (CUP- rilasciato dal CIPE), ove si tratta "di progetto di investimento pubblico";
 - che, con deliberazione dell'Autorità di Vigilanza del 3.11.2010, resa esecutiva con DPCM 3.12.2010, a partire dal 01/01/2011 è stato esteso l'obbligo di pagamento del contributo all'Autorità di Vigilanza da parte delle stazioni appaltanti, per tutti i contratti di lavori, servizi e forniture di importo uguale o maggiore di 40.000 euro;
 - che, con comunicato del Presidente dell'Autorità del 15/07/2011, sono state uniformate le soglie minime di importi tra lavori, servizi e forniture, pertanto la rilevazione dei dati relativi ai contratti pubblici viene ricondotta al valore di 40.000 euro anche per gli appalti di servizi e forniture e, pertanto dovranno comunicarsi al SITAR tutti gli affidamenti di valore superiore a detta soglia;

CONSIDERATO ALTRESI':

- che per gli adempimenti, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavori di cui all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i., considerata la matrice di responsabilità della sicurezza in

Arpa, si rinvia ai Regolamenti in materia di approvvigionamento e per le forniture di beni e servizi in economia, nonché alla Procedura Approvvigionamento (P70411/ER);

- che, in materia di green public procurement, è stata approvata formalmente, con D.D.G. n. 73 del 13/10/2011, la “Politica per gli acquisti verdi di Arpa Emilia-Romagna” e che in attuazione della citata delibera, ogni Nodo dell’Agenzia dovrà 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 per i contratti in scadenza nel corso del 2012 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, in conformità al

Regolamento per le forniture di beni e servizi in economia;

- 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 2012 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;

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 2012 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 n. 827 del 23/12/2011;
 - il Direttore Amministrativo, per gli acquisti a valere sul proprio budget o sui budget di tutti o più Centri di Responsabilità, per il coordinamento delle procedure contrattuali;
4. 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;
5. 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;
6. 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)

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Prof. Stefano Tibaldi)

PROGRAMMA DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE ESERCIZIO 2012
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 annuale (IVA esclusa) | Data presunta ordine |
|-----------|--|---|--|
| A.1 | Adesione a Convenzione Intercent-ER per la fornitura biennale di cancelleria e carta per le sedi Arpa | € 70.000,00 | Gennaio-febbraio 2012 |
| A. 2 | Adesione a Convenzione Intercent-ER per la fornitura annuale di energia elettrica per le utenze Arpa per il 2013 | € 1.350.000,00 | Annuale Dicembre 2012 |
| A.3 | Adesione a Convenzione Intercent-ER per la fornitura di servizi di facchinaggio | € 150.000,00 | Triennale Maggio 2012 |
| A.4 | Adesione a Convenzione Intercent-ER per la fornitura di materiale igienico sanitario di consumo e servizio di igienizzazione bagni | € 40.000,00 | Triennale maggio 2012 |
| A.5 | Adesione a Convenzione Intercent-ER per la migrazione a VOIP delle linee di telefonia tradizionale attestata a centrali telefoniche e upgrade rete trasmissione dati | € 174.727,58 | (importo per anno, fino al 20 gennaio 2014) Febbraio 2012 |
| A.6 | Outsourcing telefonia fissa – leasing operativo centralini e componenti | € 340.000,00 | Triennale Giugno/novembre2012 |
| A.7 | Servizio di vigilanza e videosorveglianza per la sede di Via Po n. 5 | € 20.000,00 | Triennale Settembre 2012 |

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 esclusa) | Data presunta ordine |
|-----------|--|---------------------------------------|--|
| B.1 | Adesione a Convenzione Intercent-ER per l'acquisto di carburante per automezzi tramite FUEL CARD | € 170.000,00 | Biennale Ottobre-novembre 2012 |
| B.2 | Affidamento del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria del parco automezzi di Arpa | € 266.000,00 | Biennale Dal 01/04/2012 al 31/03/2014 |

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) | data presunta ordine |
|-----------|--|---------------------------------------|-----------------------------|
| C.1 | Adesione a Convenzione Intercent-ER per noleggio quinquennale di fotocopiatrici per la Direzione Generale e Nodi di Arpa | € 45.000,00 | Dicembre 2012 |

D) MANUTENZIONI

Allo scopo di garantire la corretta manutenzione degli applicativi SW gestionali a disposizione dell'amministrazione, si prevede l'espletamento delle seguenti nuove procedure contrattuali:

| N. | Oggetto del servizio | Importo presunto (IVA esclusa) | Data presunta ordine |
|-----------|--|---------------------------------------|-----------------------------|
| D.1 | Manutenzione annuale SW contabilità (Oasi, Oasi workflow da SDG srl) | € 14.000,00 | Febbraio 2012 |
| D.2 | Assistenza annuale software contabilità (Oasi, workflow) | € 16.000,00 | Febbraio 2012 |
| D.3 | Servizio di assistenza e manutenzione prodotti software componenti suite Cezanne, Utenti Cezanne, Travels on web e Universo Bo (Contratto Ditta ADP SOFTWARE | € 18.281,47 | Annuale |

| | | | |
|-----|--|-------------|--------------------------|
| | SOLUTIONS ITALIA SRL)) | | |
| D.4 | Manutenzione annuale software rilevazione presenze (Contratto ditta INFOLINE) | 10.074,00 | Annuale |
| D.5 | Manutenzione annuale software gestione del personale (Contratto ditta ADS Spa) | 30.671,00 | Annuale |
| D.6 | Servizio di assistenza annuale terminali di rilevazione presenze e controllo accessi (Contratto Ditta ADP SOFTWARE SOLUTIONS ITALIA SRL) | 6.480,00 | 01/08/2012 al 31/07/2013 |
| D.7 | Telefonia fissa- Manutenzione centralini e telefoni | € 31.000,00 | Annuale Gennaio 2012 |

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 | Servizi per invio fatture e bollettini freccia (spese postali e servizi di elaborazione, stampa) | € 14.000,00 | Gennaio-dicembre 2012 |
| E. 2 | Servizi catastali | € 20.000,00 | Biennale Giugno 2012 |
| E.3 | Affidamento del servizio di riscossione volontaria dei crediti scaduti (servizi di elaborazione e spese postali) | € 6.000,00 | Gennaio-dicembre 2012 |
| E.4 | Affidamento del servizio di riscossione coattiva dei crediti scaduti (servizi di elaborazione e spese postali) | € 5.000,00 | Gennaio-dicembre 2012 |
| E.5 | Abbonamenti Trenitalia a tariffe agevolate per i dipendenti a sostegno della mobilità sostenibile nov 2012-nov. 2013 | € 30.000,00 | Annuale Gennaio 2012 |

| | | | |
|-----|---|--------------|--------------------------|
| | | | |
| E.6 | Accordo Intercent-ER con Trenitalia per l'acquisizione di biglietteria ferroviaria con modalità on-line per un triennio | € 250.000,00 | Febbraio-marzo 2012 |
| E.7 | Abbonamenti bus a tariffe agevolate per i dipendenti a sostegno della mobilità sostenibile nov 2012-nov. 2013 | € 66.000,00 | Annuale novembre 2012 |

| COSTI | TOTALE | DIRTE | DIRGE | SGI:SQE | SINF | AFIST | SOFE | PROVV | ASPAT | DIRAM | ASBIL | ASGRU |
|--|-------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|---------------|-----------------|-----------------|
| Servizi accessori a convegni, seminari e corsi | 2.100,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.500,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 600,00 |
| Servizi legali e notarili | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizi vari | 34.650,00 | 5.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 650,00 | 2.000,00 | 0 | 1.000,00 | 3.000,00 | 0 | 0 | 3.000,00 |
| Servizi vari | 36.750,00 | 5.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 650,00 | 3.500,00 | 0,00 | 1.000,00 | 3.000,00 | 0,00 | 0,00 | 3.600,00 |
| Corsi di aggiornamento professionale | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Costi per trasferte dipendenti | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Noleggio attrezzature | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Noleggio macchine ufficio | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Noleggio veicoli | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Noleggi vari | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Noleggi | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Affitti | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Assicurazioni | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Tributi comunali | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Imposte e tasse varie | 8.050,00 | 2.500,00 | 100,00 | 0 | 250,00 | 0 | 0 | 1.000,00 | 2.000,00 | 0 | 2.200,00 | 0 |
| Imposte e tasse varie | 8.050,00 | 2.500,00 | 100,00 | 0,00 | 250,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 | 2.000,00 | 0,00 | 2.200,00 | 0,00 |
| Abbonamenti e acquisti giornali e riviste | 17.850,00 | 1.500,00 | 1.400,00 | 6.000,00 | 0,00 | 3.500,00 | 3.000,00 | 950,00 | 200,00 | 500,00 | 300,00 | 500,00 |
| Investimenti | 10.000,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Spese di rappresentanza | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Altri oneri del personale | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Borse di studio | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTALE COSTI | 136.930,00 | 26.860,00 | 12.000,00 | 18.660,00 | 8.900,00 | 20.500,00 | 3.000,00 | 25.510,00 | 10.700,00 | 500,00 | 2.700,00 | 7.600,00 |