

Oggetto: Direzione Amministrativa. Programma dell'attività contrattuale nell'esercizio 2013 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. 5 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”;
- il Decreto Legge 7 maggio 2012, n. 52, recante “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica” convertito in Legge 6 luglio 2012, n. 94;
- il Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83 c.d. “Decreto Sviluppo” convertito in Legge del 7 agosto 2012, n. 134;
- il Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135;
- il Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese” convertito, in Legge 17 dicembre 2012, n. 221;
- 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 D.D.G. 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 D.D.G. n. 75 del 13/12/2012 recante: “Direzione Amministrativa. Area Bilancio e Controllo Economico. Approvazione del Bilancio pluriennale di previsione per il triennio 2013-2015, del Piano Investimenti 2013-2015, del Bilancio economico preventivo per l’esercizio 2013, del Budget generale e della programmazione di cassa 2013”;
- la D.D.G. n. 76 del 13/12/2012 recante: “Direzione Amministrativa. Area Bilancio e Controllo Economico. Approvazione delle linee guida e assegnazione dei budget di

esercizio e investimenti per l'esercizio 2013 ai Centri di Responsabilità”;

- la Determinazione n. 31 del 21/01/2013 del Direttore Amministrativo avente ad oggetto “Assegnazione budget 2013 alle Aree della Direzione Amministrativa”;

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 2013, 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, per motivi di ampliamento della concorrenza, 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, renderà disponibili le informazioni sugli appalti pubblici di importo maggiore a Euro 40.000;
- che, altresì, per motivi di trasparenza, ai sensi dell'art. 18 - Amministrazione Aperta- del Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83, l'Agenzia pubblicherà sul proprio sito istituzionale, tutte le informazioni relative alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici, superiori a mille euro nel corso dell'anno solare;
- 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 2013 assegnato;

DATO ATTO:

- che con riferimento alle procedure di scelta del contraente ed alla sottoscrizione dei contratti, in modalità elettronica 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 dovrà avvalersi:
 - del sistema delle convenzioni quadro dell'Agenzia Regionale 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 e dell'art. 1 del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95;
 - delle piattaforme dei mercati elettronici di Intercent-ER e Consip s.p.a., per acquisti sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 7 comma 2 del Decreto Legge 7 maggio 2012, n. 52;
- 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;
 - 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 1/01/2011 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;
- che per quanto riguarda la verifica dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario in capo ai soggetti partecipanti alle procedure di affidamento, si procederà ai sensi dell’art. 6 bis del codice dei contratti, introdotto dal D.L. 5/2012, convertito in legge 35/2012, attraverso il sistema dell’AVCpass reso disponibile dall’Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici, con le modalità dalla stessa definite, ovvero, per le forniture di beni e servizi in economia di valore inferiore ai 40.000,00 euro, con controlli a campione pari al 10% del numero degli affidamenti compresi nel predetto limite di valore;

CONSIDERATO:

- 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 per i contratti in scadenza nel 2013 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;

DATO ATTO:

- che i Responsabili delle Aree della Direzione Amministrativa e il Direttore Amministrativo potranno altresì procedere all'acquisizione di beni e servizi in economia che non risultano allo stato programmabili, ma divengano necessari per sopravvenute esigenze e per non pregiudicare la funzionalità dei servizi, nel limite del budget assegnato con determinazione del Direttore Amministrativo n. 31 del 21/01/2013;
- che la Direzione Amministrativa ha inserito, anche per ragioni di efficienza nella predisposizione dei programmi, su richiesta dei Responsabili di budget della Direzione Amministrativa e delle Strutture Centrali, nel presente programma la previsione delle spese per affidamenti di valore sino a € 1.000 iva inclusa, anche a valere sui budget dei succitati Centri di responsabilità, come da prospetto riepilogativo allegato sub B);
- che la Direzione Tecnica e le proprie Aree di coordinamento provvederanno direttamente all'invio degli ordini per affidamenti di valore sino a € 1.000 Iva inclusa, mentre si avvarranno dell'Area Acquisizioni Beni e Servizi per affidamenti previo confronto concorrenziale;
- che con riferimento agli ordini verso i fornitori per 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:

- di approvare, per tutto quanto sopra esposto, il programma dell'attività contrattuale 2013 della Direzione Amministrativa, allegato A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

- di approvare nel presente programma la previsione delle spese per affidamenti di valore sino a € 1.000 iva inclusa, come da prospetto riepilogativo allegato sub B) anche a valere sui budget dei Centri di responsabilità della Direzione Amministrativa e 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;

RICHIAMATA:

- la D.D.G. n. 79/2012 avente ad oggetto “Direzione Generale. Proroga fino al 28/02/2013 dell’assunzione ad interim da parte del Direttore Generale dell’incarico di Direttore Tecnico di Arpa Emilia-Romagna”;

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 2013 della Direzione Amministrativa, allegato sub A) al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che, con riferimento alle procedure di scelta del contraente ed alla sottoscrizione dei contratti, in modalità elettronica 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;
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;
 - 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;
4. di approvare nel presente programma la previsione delle spese per affidamenti di valore sino a € 1.000 iva inclusa, come da prospetto riepilogativo allegato sub B) anche a valere

sui budget dei Centri di responsabilità della Direzione Amministrativa e della Struttura Centrale;

5. che per quanto riguarda la natura di costo “Costi per trasferte dipendenti”, su cui ricadono le spese per anticipi missione, biglietti 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 AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Prof. Stefano Tibaldi)

PROGRAMMA DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE ESERCIZIO 2013
DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA

A) SPESE DI FUNZIONAMENTO

Allo scopo di garantire il funzionamento delle sedi e dei servizi si prevedono le attività di seguito indicate:

N.	Oggetto	Importo presunto complessivo (IVA esclusa)	Durata contratto Data presunta ordine
A.1	Adesione a Convenzione Intercent-ER per la fornitura annuale di energia elettrica per le utenze Arpa per il 2014	€ 1.000.000,00	Annuale Dicembre 2013
A. 2	Adesione a Convenzione Intercent-ER per il servizio di telefonia fissa e trasmissione dati	€ 260.000,00	Pluriennale Dicembre 2013
A.3	Adesione a Convenzione Intercent-ER per il servizio di pulizia e di lavaggio vetreria per le sedi Arpa (01/05/2013)	€ 2.430.000,00	Triennale Aprile 2013
A.4	Adesione a Convenzione Intercent-ER per la fornitura di gas naturale	€ 290.000,00	Settembre 2013
A.5	Noleggio (inclusa la manutenzione) dei centralini e componenti telefonici	€ 120.000,00	Triennale Novembre 2013

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 complessivo (IVA esclusa)	Durata contratto-Data presunta ordine
B.1	Adesione a Convenzione Consip per l'acquisto di carburante per automezzi tramite FUEL CARD (30 mesi)	€ 235.000,00	Giugno 2013
B.2	Convenzione per l'acquisto di metano per autotrazione	€ 6.200,00	Annuale

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 complessivo (IVA esclusa)	Durata contratto-data presunta ordine
C.1	Adesione a Convenzione Intercenter per noleggio quinquennale di fotocopiatrici per la Direzione Generale e Nodi di Arpa	€ 95.000,00	Febbraio 2013

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 complessivo (IVA esclusa)	Durata contratto-Data presunta ordine
D.1	Manutenzione annuale SW contabilità (Oasi, Oasi workflow da SDG srl)	€ 14.000,00	Gennaio 2013
D.2	Assistenza annuale software contabilità (Oasi, workflow)	€ 15.000,00	Gennaio 2013
D.3	Servizio di assistenza e manutenzione prodotti software componenti suite Cezanne, Utenti Cezanne, Travels on web e Universo Bo (Contratto Ditta ADP SOFTWARE SOLUTIONS ITALIA SRL)	€ 19.106,00	Annuale
D.4	Manutenzione annuale software rilevazione presenze (Contratto ditta INFOLINE)	€ 13.194,00	Annuale
D.5	Manutenzione annuale software gestione del personale (Contratto ditta ADS Spa)	€ 31.680,00	Annuale
D.6	Servizio manutenzione area verde della Direzione generale e della Sezione Provinciale di Bologna	€ 39.000,00	Biennale Aprile 2013

D.7	Manutenzione annuale terminali di rilevazione presenze (Contratto ditta ADP SOFTWARE SOLUTIONS ITALIA SRL)	€ 7.200,00	01/08/2013 al 31/07/2014

E) SPESE PER SERVIZI VARI

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

N.	Oggetto	Importo presunto complessivo (IVA esclusa)	Durata contratto- Data presunta ordine
E.1	Adesione all'accordo Intercent-ER con Trenitalia per l'acquisizione di biglietteria ferroviaria con modalità on-line (Iva inclusa)	€ 210.000,00	Triennale
E.2	Abbonamenti bus a tariffe agevolate per i dipendenti a sostegno della mobilità sostenibile nov 2013-nov. 2014	€ 57.000,00	Annuale novembre 2013
E.3	Servizio di biglietteria aerea e ferroviaria per DG, Dirte e Sez. BO	€ 24.000,00	Biennale luglio 2013
E.4	Affidamento diretto per servizio di ritiro, affrancatura, smistamento e distribuzione della corrispondenza della DG	€ 2.840,00	Annuale
E.5	Adesione a Convenzione Intercent-ER per l'acquisto di spazi su quotidiani	€ 10.000,00	Primo semestre 2013
E.6	Servizi di interpretariato L.I.S. per la partecipazione a corsi di aggiornamento professionale di dipendenti con deficit uditivo	€ 1.500,00	Il semestre 2013

E.7	Servizi catastali	€ 35.000,00	Triennale- Giugno 2013
-----	-------------------	-------------	------------------------

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 complessivo (IVA esclusa)	Durata contratto- Data presunta ordine
F.1	Affidamento annuale dei servizi assicurativi (polizze All risks, RCAuto, Infortuni, RCT/RCO, Kasko, RC patrimoniale, Tutela legale)	€ 240.000,00	Maggio 2013
F.2	Servizio triennale di brokeraggio assicurativo (costo compreso nei premi assicurativi)	€ 18.000,00	Dicembre 2013

G) SERVIZI A FAVORE DEL PERSONALE

N.	Oggetto	Importo presunto complessivo (IVA esclusa)	Durata contratto- Data presunta ordine
G.1	Adesione a Convenzione Intercenter o Consip per il servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti, di durata biennale	€ 1.300.000,00	Giugno 2013

H) INVESTIMENTI

N.	Oggetto	Importo presunto (IVA esclusa)
H.1	Realizzazione di parete vetrata di compartimentazione dell’ingresso principale per migliorare le condizioni di lavoro degli operatori del front office	€ 8.000,00

COSTI	TOTALE	DIRTE	DIRGE	SGI:SQE	SINF	AFIST	SOFE	PROVV	ASPAT	DIRAM	ASBIL	ASGRU
Servizi accessori a convegni, seminari e corsi	1.500,00	0	0	0	0	1.500	0	0	0	0	0	0
Servizi legali e notarili	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servizi vari	33.700,00	0	13.000	11.500	700	1.500	0	1.000	3.000	0	0	3.000
Servizi vari	36.200,00	0,00	13.000,00	11.500,00	700,00	3.000,00	0,00	1.000,00	4.000,00	0,00	0,00	3.000,00
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	1.493,00	500	0	250	0	0	0	743	0	0	0	0
Noleggi vari	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Noleggi	1.493,00	500,00	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00	743,00	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	8.450,00	1.900	100	0	250	0	0	1.000	3.000	0	2.200	0
Imposte e tasse varie	8.450,00	1.900,00	100,00	0,00	250,00	0,00	0,00	1.000,00	3.000,00	0,00	2.200,00	0,00
Abbonamenti e acquisti giornali e riviste	14.100,00	3.000,00	1.400,00	5.250,00	0,00	3.000,00	0,00	950,00	0,00	0,00	0,00	500,00
Investimenti	5.000,00	0,00	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	102.028,00	14.325,00	15.000,00	18.500,00	7.850,00	17.000,00	100,00	11.553,00	10.000,00	0,00	2.200,00	5.500,00