

Comune di Cogoletto

Referto Controllo di Gestione

Art. 198-bis D. Lgs. 267/00
Unità di Progetto Controllo di Gestione



**ANNO
2015**

Presentazione

1. L'esperienza del Comune di Cogoletto

Il sistema dei controlli dell'Ente è stato impiantato tenendo conto, oltre che del D. Lgs 267/2000, anche dello Statuto Comunale, del Regolamento di contabilità e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del sistema delle Performance approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 223 del 29/12/2010.

Il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, ha riscritto gli articoli del Testo unico in materia di controlli interni imponendone una revisione complessiva;

Con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 1 e 2 in data 23 gennaio 2013 l'Ente ha adottato rispettivamente il regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni e le modifiche al regolamento di contabilità per ciò che concerne il controllo sugli equilibri finanziari, in vigore dall'esercizio 2013.

Dal 2014 l'Ente partecipa alla sperimentazione relativa all'armonizzazione dei sistemi contabili e quindi ha adottato i nuovi sistemi contabili previsti dal D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.

Il Controllo di Gestione è istituito ai sensi di quanto previsto all'art. 196 e seguenti del D. Lgs. 267/2000 e degli articoli 62 e seguenti del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.

L'unità di progetto Controllo di Gestione è regolata secondo quanto disposto dall'art. 36 del Regolamento sopra citato, nell'organigramma dell'Ente all'interno del Settore Economico e Finanziario.

Il sistema di controllo di gestione risulta composto da alcune attività affidate ad apposite strutture:

- a) Coordinamento generale delle attività relative al controllo di gestione affidato al Segretario Comunale;
- b) Definizione degli obiettivi: Segretario Generale e Giunta Comunale, in contraddittorio con i Responsabili di Settore;
- c) Verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi: Segretario Generale e Nucleo di valutazione esterno;
- d) Controllo economico di gestione e predisposizione referto di gestione sulla base di parametri di efficienza, efficacia ed economicità: Settore Economico-Finanziario.

Le fonti informative utilizzate per l'esercizio del controllo di gestione sono costituite dai dati e dalle informazioni fornite dai servizi e contenute principalmente nelle schede di funzionamento del PEG e dalle banche dati dell'Amministrazione comunale.

2. I livelli del Controllo di Gestione

Il sistema di Controllo gestionale si attua con:

- Una efficace programmazione, ovvero la definizione di indirizzi e progetti ad ampio raggio, aventi i requisiti di fattibilità e concretezza;
- Una adeguata traduzione dei programmi in obiettivi possibili e una contestuale progettazione delle azioni da intraprendere;
- Una attuazione coerente di quanto è stato progettato ed un ottimale impiego delle risorse a disposizione.

Le attività svolte dal Controllo di Gestione sono di seguito riassunte per fasi:

Fase Pianificazione / Programmazione

Gli elementi del sistema di programmazione si ritrovano nei seguenti documenti:

- a) Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 29/07/2014 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2015/2017;
- b) Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 09/06/2015 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2014-2016 ed aggiornato il relativo Documento Unico di Programmazione;
- c) Deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 12/10/2015 di approvazione del PEG e del piano degli obiettivi.

Gli obiettivi strategici di P.E.G. sono dettagliati e coinvolgono tutti i dipendenti di ogni settore.

Per ogni obiettivo viene indicato il crono-programma, i risultati attesi, i costi e gli indicatori per la verifica degli stessi.

Gli obiettivi di funzionamento del P.E.G. sono dettagliati in azioni previste, personale coinvolto, indici di performance e indicatori di performance con performance attesa e realizzata.

Per ogni settore sono riportate le risorse, in termini di capitoli di entrata e di spesa, assegnate.

Fase Realizzazione/ Monitoraggio

Nel corso della Gestione i responsabili di Settore hanno la necessità di conoscere lo stato di "attuazione" dei propri obiettivi, per poter mettere in atto manovre correttive se necessario ovvero rivedere la programmazione, di concerto con il Segretario Generale e l'Organo di Governo.

In particolare con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 04/08/2015 si è proceduto alla verifica della salvaguardia degli equilibri e con deliberazione Deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 22/12/2015 alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dai quali discendono gli obiettivi.

In corso d'anno viene effettuato il monitoraggio degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione.

Fase Rendicontazione

La fase finale prevede la verifica dei risultati raggiunti e la loro rendicontazione.

L'Ente è dotato di un impianto di valutazione a cascata che non trascura nessuno dei livelli in cui l'organizzazione è strutturata.

Il Segretario generale ed il Nucleo di Valutazione curano la verifica del grado di conseguimento degli obiettivi come individuati nel PEG.

La distribuzione della produttività per tutto il resto del personale avviene sulla base della valutazione dell'apporto di ciascuno alla realizzazione degli obiettivi di P.E.G e sulla valutazione di alcuni comportamenti tenuti sul lavoro.

3.Struttura del report

L'analisi proposta da questo report si riferisce ai dati di gestione rilevati a tutto il 31 dicembre 2015.

Il report è indirizzato:

- Agli amministratori affinché possano valutare lo stato di raggiungimento dei risultati attesi, ossia l'attuazione delle linee di indirizzo impartite con i documenti programmatici e con l'assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione
- Al Segretario Generale affinché richieda ai Responsabili di porre in essere eventuali procedure di correzione dell'attività soprattutto per gli obiettivi di durata pluriennale
- Ai responsabili della gestione ai quali deve fornire informazioni di riferimento per le valutazioni sui risultati della gestione
- Alla sezione regionale della Corte dei Conti , come stabilito dall'art. 198 bis del TUEL 267/2000, così come modificato dalla Legge 30 luglio 2004 n. 191, conversione in legge del Decreto Legge n. 12 luglio 2004 n. 168.

Il report risulta costituito dalle seguenti parti:

1. *Analisi dei dati complessivi dell'Ente.*
2. *Elenco degli obiettivi di gestione e degli indicatori più significativi relativi alle attività di ogni singolo Settore.*
3. *Rilevazione costi e proventi e misurazione efficacia, efficienza ed economicità degli obiettivi di funzionamento assegnati a ciascun settore.*
4. *Analisi economica delle principali società partecipate.*
5. *Rating sulla salute finanziaria del Comune*

Allegato 1 – Elenco incarichi

Allegato 2 – Elenco di beni e servizi oggetto di convenzione Consip e utilizzo mercato elettronico

1. Analisi dei dati complessivi di ente

1.1 Dati di sintesi del comune

Superficie	20,36 Km²
-------------------	-----------------------------

Popolazione	Numero	%
Totale popolazione residente all'31/12/2014	9164	
Popolazione in età prescolare (0/6 anni)	410	4,47
Popolazione in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	591	6,46
Popolazione in forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	1100	12,00
Popolazione in età adulta (30/65 anni)	4510	49,21
Popolazione in età senile (oltre 65 anni)	2553	27,86

Personale dipendente	Previsti in pianta organica	In servizio al 31/12
Dirigenti/Segretario comunale	1	
D 3 – posizione ingresso	10	7
D 1 – posizione ingresso	19	17
C	49	40
B 3 – posizione ingresso	6	4
B1 – posizione ingresso	23	19
A		

Strutture comunali	Nr.	Posti	Note
Asili nido (posti)	2	38	
Scuole materne (posti)	3	220	
Scuole primarie (posti)	1	848	
Farmacie comunali (numero)	1		

Servizio esternalizzato	Soggetto gestore
Servizio igiene ambientale	SATER S.p.A.
Servizi cimiteriali e illuminazione votiva	SATER S.p.A.
Servizio idrico integrato	AM.TER S.p.A.
Gestione distribuzione gas	ITALGAS S.p.A.
Trasporto scolastico e locale	ATP –ESERCIZIO Srl
Mensa scolastica	CIR - FOOD
Gestione un nido comunale	COOPERATIVA PROGETTO CITTA'
Gestione impianti sportivi	C.F.F.S -CENTRO FORMAZ.FISICO SPORTIVA
Gestione complesso turistico Beuca	GREEN LIFE PROJECTS SRL

1.2 Descrizione organo esecutivo

A seguito elezioni amministrative svoltesi il 16/05/2011 la Giunta è così composta:

Sindaco / assessorati	Nome	Deleghe assessorili
Sindaco	ANITA VENTURI	<i>Urbanistica – Organi istituzionali- Decentramento – Polizia municipale – Protezione civile – Sicurezza – Sviluppo tutela delle frazioni – Sviluppo economico – Politiche del Lavoro – Aree di Trasformazione (Tubi Ghisa – Pratozanino – Loc. Madonnetta)</i>
Vice Sindaco	MARINA COSTA	<i>Politiche sociali – Associazionismo e Volontariato – Sanità – Farmacia – Partecipazione – Pari opportunità – Lavori Pubblici Personale</i>
Assessore	MICHELE SCARRONE	<i>Finanze – Bilancio - Tributi- Patrimonio</i>
Assessore	GIORGIO BISIO	<i>Demanio – Sport – Politiche giovanili – Cultura – Biblioteca - Istruzione</i>
Assessore	MASSIMO BIANCHI	<i>Politiche ambientali – Tutela del territorio – Parco del Beigua - Nuove tecnologie - Risparmio energetico – Trasporti - Viabilità – Gemellaggi - Comunicazioni</i>

1.3 Descrizione struttura organizzativa

Centro di responsabilità (area / settore)	Nome del Responsabile
SETTORE COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E PROGRAMMAZIONE RISORSE	LUIGI PIARDI
SETTORE FARMACIA COMUNALE	FIGURELLA TORELLO
SETTORE FINANZE-TRIBUTI AMM.NE DEL PERSONALE	ALBERTA MOLINARI
SETTORE ISTRUZIONE BIBLIOTECA	IVANA MANFELLOTTO
SETTORE LL.PP. E AMBIENTE, ORTO BOTANICO	SANTO REVELLO
SETTORE ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE	ROSSELLA LUCCHESI
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA	FURIO MERLO
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	ENRICA DELFINO fino 30/08 ANDREA RATTI dal 21/09
SETTORE SERVIZI SOCIALI	GIOVANNA GHIONE
SETTORE SVILUPPO TERRITORIALE	LUCIANA VIVALDA
SETTORE SEGRETERIA PIT	SEGRETARIO GENERALE

1.4 Stato di attuazione dei Programmi

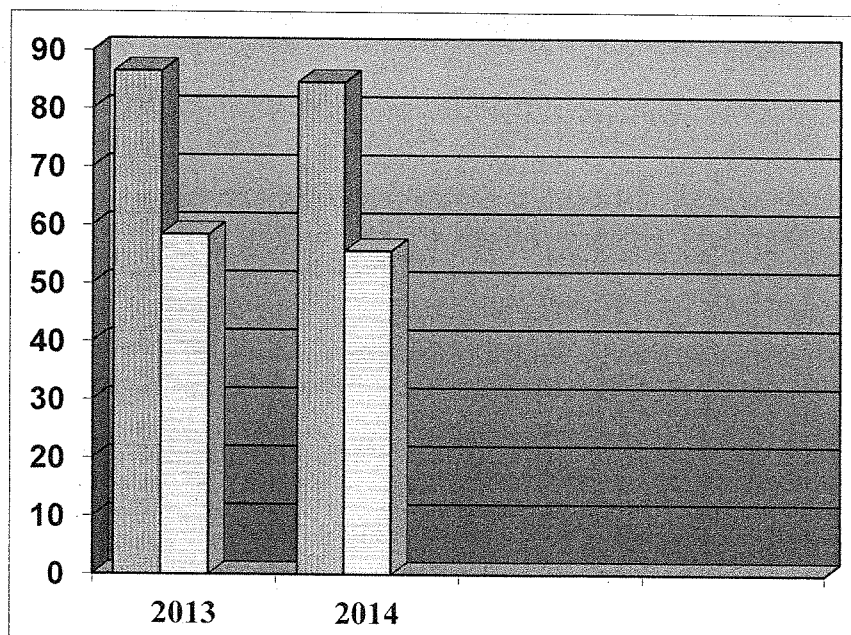
L'amministrazione all'inizio del suo mandato ha pianificato la propria attività nel "Piano Generale di Sviluppo 2011 – 2016". Tale strumento politico ha consentito di tradurre le linee programmatiche di mandato in obiettivi concreti e di pianificare cronologicamente le fasi di realizzazione degli stessi.

Nel Documento Unico di Programmazione 2015/2017 e nel Peg 2015/2017 gli obiettivi sono stati raccordati a quanto contenuto nel PGS.

In relazione a quanto disposto con deliberazione della Giunta Comunale n. 192/2009 e alle successive politiche di spending review governative (in ultimo D.L. 66/2014) si è provveduto monitorare i macroaggregati di spesa più rilevanti al fine di raggiungere gli obiettivi imposti dal governo centrale.

Il patrimonio dell'Ente ha subito variazioni in linea con quelle degli anni precedenti.

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI			
Indicatori	Formula	2014	2015
Autonomia finanziaria	$E: (\text{Titoli } 1+3 / \text{Titoli } 1+2+3) \times 100$	84,56	90,68
Autonomia impositiva	$E: (\text{Titolo } 1 / \text{Titoli } 1+2+3) \times 100$	55,61	58,62
Pressione finanziaria	$E: (\text{Titoli } 1+2 / \text{Popolazione})$	1.102,22	1.115,34
Pressione tributaria	$E: (\text{Titolo } 1 / \text{Popolazione})$	724,94	720,91
Intervento erariale	$E: (\text{Trasferimenti statali} / \text{Popolazione})$	92,31	55,24
Intervento regionale	$E: (\text{Trasferimenti regionali} / \text{Popolazione})$	98,70	53,35
Incidenza residui attivi	$E: (\text{Residui attivi} / \text{Accertamenti Competenza}) \times 100$	37,11	40,16
Incidenza residui passivi	$S: (\text{Residui passivi} / \text{Impegni Competenza}) \times 100$	20,31	25,76
Velocità riscossione entrate proprie	$E: \text{Titoli } 1+3 (\text{Riscossione}/\text{Accertamenti}) \times 100$	88,79	87,73
Rigidità spesa corrente	$S: ((\text{Spesa Personale} + \text{Quota amm.to mutui}) / (\text{Entrata Titoli } 1+2+3)) \times 100$	41,73	31,20
Velocità gestione spese correnti	$S: \text{Titolo } 1 (\text{Pagamenti} / \text{Impegni}) \times 100$	81,89	79,74
Redditività del Patrimonio	$(\text{Entrate Patrimoniali} / \text{Valore Patrimoniale disponibile}) \times 100$	2,54	2,55



■ autonomia fin.

□ autonomia impositiva

L'autonomia finanziaria dell'Ente è cresciuta tra il 2014 e il 2015 per un ulteriore miglioramento delle politiche di riscossione introdotte dall'Ente.

Per ciò che riguarda l'incidenza dei residui le variazioni sono legate all'entrata a regime della contabilità armonizzata.

2. Analisi degli obiettivi di gestione e degli indicatori di P.E.G. per singolo Settore.

2.1 - Analisi

Nell'anno 2015 il piano esecutivo di gestione assegnava un numero di obiettivi strategici differente a seconda del caposettore di cui uno coinvolgente quasi tutti i settori relativo alla protezione civile.

Nelle relazioni elaborate da ciascun responsabile, depositate agli atti, è evidenziato il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo.

Le relazioni sono valutate dal Nucleo di Valutazione nella fase di attribuzione del risultato.

3. Rilevazione costi e proventi e misurazione efficacia, efficienza ed economicità degli obiettivi di funzionamento assegnati a ciascun settore.

3.1 Premessa

Il Comune di Cogoletto non è dotato di un sistema di contabilità analitica di tipo economico, tuttavia l'introduzione della nuova contabilità finanziaria che prevede la suddivisione della spesa oltre che in macroaggregati anche in livelli (livello 2 – 3 – 4 – 5) consente la disaggregazione dei dati finanziari in voci di costo. Il controllo di gestione, in base al lavoro da svolgere, richiederebbe un ufficio specifico. Tuttavia la dimensione demografica e la disponibilità economica non lo consentono.

Nella relazione al Rendiconto di gestione sono state inserite singole schede atte a rappresentare i servizi dell'ente elaborate sulla base dei dati finanziari a loro volta contenuti insieme a dati di natura non economica nelle schede di funzionamento che ciascun responsabile ha elaborato ed allegato al Piano esecutivo di gestione 2015. Dopo un breve excursus sull'andamento complessivo dell'Ente in termini di costi e ricavi, vengono riportate le schede di funzionamento dei vari settori.

Analisi complessiva

Dai costi complessivi emergono le seguenti considerazioni:

COSTI

Il costo complessivo della gestione sostenuto dall'Ente è ridotto rispetto a quello dell'anno precedente.

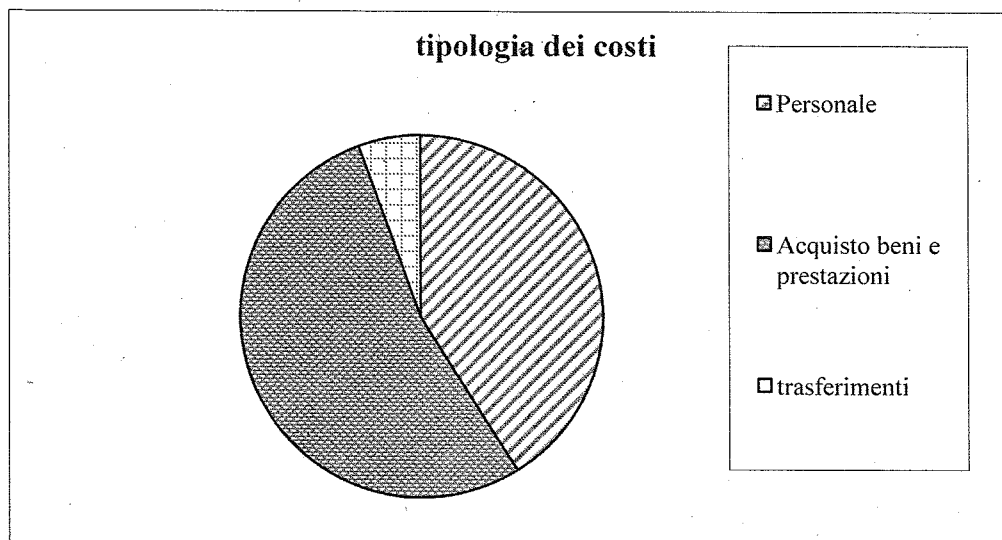
	2014	2015	Variazione %
COSTI	10.020.938,96	9.465.747,00	-54,38%

Il **costo del personale**, voce che da sola vale il 32% circa del totale dei costi, è in diminuzione rispetto al 2014, ciò a causa della mancata sostituzione di tre dipendenti andati in pensione, per le difficoltà oggettive nell'applicazione di tutte le regole e i vincoli che riguardano la tipologia di spesa e per l'adozione della nuova convenzione di Segreteria con Varazze che ha visto ridursi il costo per tale figura.

L'**acquisto di beni** è in leggero aumento rispetto al 2014, mentre le **prestazioni di servizio** sono in diminuzione rispetto all'anno precedente anche per le modalità di determinazione delle stesse.

Il totale **trasferimenti** è in forte riduzione rispetto al 2014, per la rispettiva riduzione dei trasferimenti regionali

Gli **oneri finanziari** sono in riduzione rispetto all'anno precedente per la rinegoziazione dei mutui con la Cassa DDPP deliberata nel corso del 2015.



PROVENTI

Il totale dei proventi della gestione dell'Ente è in riduzione rispetto al 2014.

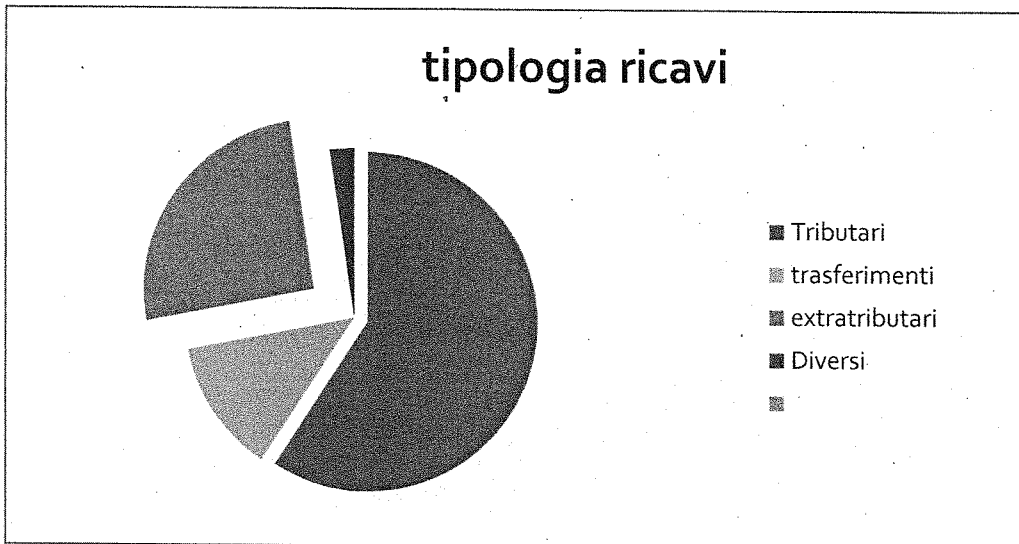
	2014	2015	Variazione %
PROVENTI	11.939.760,32	11.239.787,42	-58,62%

I **proventi tributari** sono cresciuti del 7% circa per l'attività di accertamento condotta dagli uffici.

I **proventi da trasferimenti** sono diminuiti per l'ulteriore contrazione dei trasferimenti delle altre amministrazioni pubbliche (Stato – Regioni..).

I **proventi extratributari** sono in linea con l'anno precedente

I **proventi diversi** sono in forte aumento rispetto all'anno precedente.



3.2 Misurazioni di efficacia, efficienza ed economicità

L'analisi del controllo di gestione non può prescindere dall'utilizzo degli indicatori che sono indispensabili per esprimere i risultati complessivi e per conoscere la performance dell'ente: per le imprese è il mercato che misura, tramite i prezzi, l'efficacia delle produzioni e delle politiche intraprese, nel caso delle P.A. invece la contabilità economica si limita ad evidenziare la capacità di reintegrare i costi, dunque di risparmiare o consumare capitale. Senza indicatori non appare possibile misurare l'efficacia e l'efficienza di una P.A.

Ogni settore ha migliorato le schede relative alle attività ordinarie dette di "Funzionamento", elaborate in occasione dell'adozione del nuovo sistema di misurazione delle performance e già adottate negli anni precedenti.

La finalità informativa della presente sezione è duplice, infatti da una parte descrive gli indicatori relativi alle attività e servizi svolti dal Comune di Cogoletto, dall'altra predispone una banca dati dei valori assunti da certi indicatori nel tempo, utilizzabili anche per un confronto di benchmarking con altri enti.

A seguire le schede di funzionamento di ciascun settore.

COMUNE DI COGOLETO
Provincia di Genova

U.O. SEGRETERIA E CONTRATTI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: GESTIONE SEGRETERIA CONTRATTI: gestione ciclo delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio e della pubblicazione delle determine, stipula contratti dell'ente

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Provvedere ad una puntuale collaborazione per l'istruttoria degli atti (delibere, determine)
2	Compilazione e registrazione originale e copie delle delibere, pubblicazione delle deliberazioni e determine
3	Stesura contratti in forma pubblica e di scrittura privata autenticata, gestione adempimenti di carattere fiscale e non conseguenti
4	Collaborazione con i diversi settori comunali per la predisposizione degli atti propedeutici alle gare d'appalto

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
CAPO SETTORE DOTT. GIOVANNI LOMBARDI	Responsabile del Settore - coordinamento attività ed organizzazione.		
MAGINI FABIO	Svolgimento delle attività di segreteria		
AVANZINI CLAUDIA	Svolgimento delle attività di segreteria - appalti		
ZANELLATO ORNELLA	Svolgimento delle attività relative segreteria e contratti		

Indici di performance:			
Descrizione	Dati di riferimento	Data 2015	Previsionale
n. contratti stipulati	163	165	96
n. provvedimenti pubblicati	1.666	1.682	1.571
Costo del servizio	251.401,54	186.272,56	
			Costo procapite del processo (costo compl./popolazione)
			21,12
			20,31

Indicatori di performance:			
Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata	
rapporto tra dati di riferimento 2011 e previsti 2012	rapporto 1	0,59 (decremento del 41%)	
decremento percentuale del dato 2015 sul dato 2014	decremento del 1%	decremento del 1%	

SETTORE BILANCIO, TRIBUTI ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: **GESTIONE DEL PERSONALE: Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.**

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Applicazione delle norme contrattuali e del Regolamento degli Uffici e dei Servizi
2	Predisposizione atti e adempimenti relativi alle assunzioni ed alle cessazioni del personale
3	Gestione economica e contributiva del personale e degli amministratori
4	Registrazione e controllo delle presenze, permessi, assenze.
5	Predisposizione atti e adempimenti relativi al pensionamento

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MOLINARI ALBERTA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
DELFINO DANIELA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
VENTURINO MARIA GIOVANNA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
TOSO ROBERTA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
PICCARDO NICOLINA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance:		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dati di riferimento 2014	Dati FINALI	Descrizione
N. dipendenti	89	87	Media abitanti (n. dipendenti/popolazione)
Costo del processo	203.316,49	189.876,99	Costo pro capite del processo (costo processo/popolazione)
Giorni assenza	4201	3942	Tasso di assenza media (n. giorni assenza/n. dipendenti)
			Performance attesa
			Performance realizzata

SETTORE BILANCIO, TRIBUTI ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: **GESTIONE ECONOMATO E PATRIMONIO** Garantire una gestione efficace degli approvvigionamenti e dei contratti relativi ai servizi di supporto e gestione del patrimonio immobiliare del comune

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione e fornitura materiali di cancelleria, carta, consumabili, materiale di igiene, carburante, bolli auto, abbonamenti a riviste e gestione del magazzino
2	Gestione cassa economica e di tutti gli incassi diretti del comune, compresa la gestione dei buoni pasto e la loro rendicontazione, incassi abbonamenti integrati per conto terzi
3	Gestione contratti-di manutenzione attrezzature hardware e dei software di funzionamento di vari servizi dell'ente, dei contratti di pulizia, gestione oggetti smarriti
4	Gestione contratti di assicurazione, rapporti con il broker e dei sinistri.
5	Adesione a convenzioni poste in essere da centrali di committenza e procedure negoziate sotto soglia
6	Gestione inventario beni mobili ed immobili e loro acquisizioni e dimissioni
7	Gestione contratti di affitto attivi su patrimonio dell'ente e passivi

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MOLINARI ALBERTA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
FACCIN SANDRA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
VALLE STEFANO	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance:		Indicatori di performance:			
Descrizione	Dati di riferimento 2014	Dati FINALI	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata
Importo acquisti economici	251.607,63	246.922,22	Tasso spesa economica (importo acquisti economici/spesa corrente)*100	2,27	2,30
Proventi da locazioni	155.760,36	153.595,72	Costo pro capite del processo (costo processo/popolazione)	29,20	23,38
mq immobili di proprietà in locazione	3.461,28	3.461,28	provento medio da locazione (provento da locazione/mq totale immobili)	45,00	44,38
Costo del processo	267.474,05	214.439,23			

SETTORE BILANCIO, TRIBUTI ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: **GESTIONE DEI TRIBUTI** Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici ed economici dei tributi locali e di alcuni tributi erariali.

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione IMU e accertamenti ICI
2	Gestione COSAP relativamente al calcolo canone e verifica pagamenti
3	Attività di sportello catastale per conto Agenzia del Territorio
4	Gestione contratto imposta pubblicità e diritti pubblica affissione e tariffa igiene urbana
5	Gestione IVA ed IRAP
6	Gestione rapporti con utenza ed eventuale contenzioso successivo

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MOLINARI ALBERTA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
CAVIGLIA PELLEGRINA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
CANEPA FRANCESCA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
GIUSTO ANNALISA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance:		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dati di riferimento 2014	Dati FINALI	Descrizione
n. avvisi emessi	366	394	Provento medio da accertamento (totale recupero ic/n. avvisi)
Totale recupero evasione ICI/IMU	143.202,20	231.956,25	Costo medio del processo (costo processo/n. avvisi emessi+F24 calcolati)
Costo del processo DEPURATA DELLA QUOTA IVA SPLIT	186.863,34	202.799,68	Costo pro capite del processo (costo processo/popolazione)
n. F24 calcolati allo sportello	5800	4960	Provento medio da attività di sportello (totale IMU + TASI/n. F24 calcolati)
			Performance attesa
			Performance realizzata
			391,26
			588,72
			30,31
			37,88
			20,40
			22,11
			486,03
			647,15

SETTORE BILANCIO, TRIBUTI ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: **GESTIONE DEL SERVIZIO RAGIONERIA** Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici ed economici del servizio finanziario

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione bilancio di previsione, variazioni, controllo costante degli equilibri di bilanci, questionari e certificazioni relative
2	Gestione rendiconto di gestione, questionari e certificazioni relative
3	Gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale, gestione del patto di stabilità e di tutte le certificazioni richieste nel corso dell'esercizio, supporto al Segretario nel controllo di gestione
4	Attività di supporto dei settori dell'ente nella gestione finanziaria delle risorse loro assegnate e attività di controllo, registrazione e numerazione delle determinazioni di tutti i settori dell'Ente
5	Tenuta rapporti con organo di Revisione, con tesoriere e istituti di credito
6	Attuazioni delle disposizioni di cui all'art. 9 del D. L. 78/2009

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MOLINARI ALBERTA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
VENTURINO MARIA GIOVANNA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
FACCIN SANDRA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
TOSO ROBERTA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
PICCARDO NICOLINA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance:		Indicatori di performance:				
Descrizione	Dati di riferimento 2014	Dati FINALI	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata	
Stanziammenti iniziali	22.572.818,83	19.928.774,12	Tempo medio emissione mandati dalla data registrazione fattura gg	-	1,87	6,57
Stanziammenti definitivi	24.493.468,83	20.572.191,39	Capacità programmatica (stanz. Def. - stanz. iniz./stanz. iniziali)*100		8,51	3,23
n. fatture ACQUISITE	2.220	1.743	Costo pro capite del processo (costo processo/popolazione)		21,01	29,73
Costo totale del processo	192.446,56	272.654,32				

SETTORE BILANCIO, TRIBUTI ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: **GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE SOCIETA' PARTECIPATE: Garantire una gestione efficace ed efficiente delle partecipazioni dell'Ente**

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione dei rapporti con le società partecipate, analisi dei bilanci e verifica risultati

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MOLINARI ALBERTA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		

Indici di performance:		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dati di riferimento 2014	Dati FINALI	Descrizione
Fatturato totale	6.663.798,00	6.681.831,00	Solidità economica (utile totale/fatturato totale)*100
Utile totale	226.813,00	5.351,00	Costo pro capite del processo (costo processo/popolazione)
Costo del processo	19.511,57	15.446,62	Performance attesa
			Performance realizzata
			3,40
			2,13
			0,08
			1,68

COMUNE DI COGOLETO
Provincia di Genova

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:	GESTIONE SERVIZI PROTOCOLLO/MESSI: Adempimenti connessi alla tenuta del protocollo Prelievo e smistamento della posta in arrivo e spedizione posta in partenza. Notifica degli atti amministrativi. Gestione e tenuta albo pretorio, depositi e pubblicazioni- Tenuta del centralino comunale e della portineria
----------------------------------	---

Tipo obiettivo:	Funzionamento
------------------------	---------------

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Provvedere a garantire la pubblicazione all'albo pretorio degli atti dell'Ente e di tutti quelli per i quali è prevista la pubblicazione
2	Provvedere alla gestione puntuale della posta ed affrancatura della stessa. Protocollo degli atti ricevuti e spediti
3	Provvedere allo svolgimento del servizio di notifica secondo le disposizioni normative vigenti, deposito e pubblicazione atti
4	Svolgere i servizi di centralino e portineria secondo gli indirizzi ricevuti dal funzionario responsabile collaborare per l'assistenza agli organi istituzionali.

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
LUCCHESI ROSSELLA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti e sostituzione in caso di assenza a garanzia del servizio		
GARAU ROSANNA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo	indispensabile	ottima
CAVIGLIA ANGELA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo	indispensabile	ottima
DESTEFANO ROBERTO	Svolgimento delle azioni inerenti il deposito, la notifica e la pubblicazione all'albo ed il centralino	indispensabile	ottima
PITZUS MARINA	Svolgimento delle azioni inerenti il centralino e la portineria	indispensabile	migliorabile

Indici di performance:		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dati di riferimento	Descrizione	Performance
n. protocollazioni in entrata	14070	Efficacia del servizio (n. atti protocollati/adetti al protocollo)	4690,000
n. atti pubblicati, depositati, notificati	3548	Tempo medio pubblicazione atti	7'
Costo del servizio	61.952,10	Costo medio del processo. (costo compl./n. atti processati)	17,460
			8,910

COMUNE DI COGOLETO
Provincia di Genova

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: Gestione Organi Istituzionali - Attività di supporto al Sindaco e alla Giunta comunale per il regolare svolgimento del mandato. Promozione, coordinamento operativo delle manifestazioni ufficiali - svolgimento consigli comunali

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Assistenza agli organi istituzionali e coordinamento dell'attività degli stessi, con connessa capacità relazionale nei rapporti interni ed esterni anche oltre l'orario di servizio
2	Contatti telefonici giornalieri con utenti- istituzioni -enti
3	Coordinamento ed organizzazione cerimonie ed eventi pubblici istituzionali
4	Istruttoria pratiche richiesta utilizzo sale comunali (fuori dal palazzo)

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
LUCCHESI ROSSELLA	Supporto allo svolgimento dei compiti istituzionali degli organi istituzionali - Coordinamento dell'utilizzo delle sale comunali		
GARAU ROSANNA	Partecipazioni alle riunioni e cerimonie istituzionali in casi motivati elezioni	indispensabile	ottimo
CAVIGLIA ANGELA	Partecipazioni alle riunioni e cerimonie istituzionali in casi motivati - partecipazione consigli comunali elezioni	indispensabile	ottimo
DESTEFANO ROBERTO	Partecipazioni alle riunioni e cerimonie istituzionali in casi motivati - presenza al centralino durante consigli comunali elezioni	indispensabile	ottimo
PITZUS MARINA	Partecipazioni alle riunioni e cerimonie istituzionali in casi motivati presenza al centralino durante consigli comunali elezioni	indispensabile	ottimo

Indici di performance:

Descrizione	Dati di riferimento	2015	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata
n. interventi a incontri ufficiali	58,00	48	Efficacia del servizio (totale ore extra orario/ n. addetti)	45	29
n. ore di intervento extra orario	180,00	116	Costo pro capite del processo (costo compl./popolazione)	10,140	7,870
Costo del servizio	92.975,08	72.206,80			

COMUNE DI COGOLETO
Provincia di Genova

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: GESTIONE GEMELLAGGI COOPERAZIONI E CONSULTA GIOVANILE - Sviluppare un sistema partecipativo nei confronti dei giovani, predisporre interventi di cooperazione e gemellaggio con realtà europee

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Prevenzione del disagio minorile attraverso un coinvolgimento dei giovani nella Consulta giovanile per la realizzazione di iniziative di interesse generale
2	Sviluppo di una politica di comunità innovativa anche attraverso nuovi strumenti di comunicazione
3	Sviluppo di una politica di supporto alle iniziative per la pace ed i diritti umani

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
LUCCHESI ROSELLA	Predisposizione atti per la realizzazione lo sviluppo dei sistemi partecipativi e delle iniziative connesse		
GARAU ROSANNA	Attività di supporto	indispensabile	ottima
CAVIGLIA ANGELA	Attività di supporto	indispensabile	ottima
DESTEFANO ROBERTO	Attività di supporto	indispensabile	ottima
PITZUS MARINA	Attività di supporto	indispensabile	migliorabile

Indici di performance:		Indicatori di performance:			
Descrizione	Dati di riferimento	2015	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata
n. iniziative promosse	37,00	28	Efficacia del servizio (n.partecipanti/n. iniziative)	162,162	161,42
n. partecipanti alle iniziative	6.000,00	4520	Costo medio del processo (costo compl./n.iniz.)	1042,600	1405,950
Costo del servizio	38.576,32	39.366,85	Costo procapite del processo (costo compl./popolazione)	4,210	4,292

nb I COSTI SONO DIVERSI PERCHE' ALCUNE IMPUTAZIONI SONO STATE MODIFICATE PER MOTIVI NON DIPENDENTI DAL SETTORE ORG.IST.LE

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: **VIGILANZA STRADALE E TERRITORIALE:** Polizia stradale – prevenzione ed accertamento violazioni in materia di circolazione stradale
rilevazione incidenti stradali – predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico – tutela e controllo del territorio

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Garantire il controllo del territorio e della circolazione stradale anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino e l'estensione dei servizi di sicurezza nelle fasce serali e notturne.
2	Sperimentare servizi a maggior contatto con il cittadino
3	Estendere i servizi di sicurezza
4	Vigilare sulla corretta applicazione delle norme del CDS

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
RATTI ANDREA	Coordinamento e controllo di tutte le attività connesse all'obiettivo		
BADANO RAFFAELLA	Adempimenti relativi alla circolazione e alla sicurezza del territorio		
BRUNI FABIO	Compiti istruttori relativi alla riscossione delle sanzioni, alla gestione delle spese del servizio, all'attività di front office		
PIOMBO GIOVANNA	Adempimenti relativi alla circolazione e alla sicurezza del territorio		
PIOMBO UGO	Adempimenti relativi alla circolazione e alla sicurezza del territorio		
SGROIA FRANCO	Adempimenti relativi alla circolazione e alla sicurezza del territorio		
ULIVI RITA	Adempimenti relativi alla circolazione e alla sicurezza del territorio		
VINCENZI ALESSANDRO	Adempimenti relativi alla circolazione e alla sicurezza del territorio		

Indici di performance:			Indicatori di performance:		
Descrizione	Dati di riferimento	Data 2015	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata
n. agenti	8,00	7,00	Rapporto popolazione/agenti (popolazione/n. agenti)	1151	1310
Kmq del territorio	20,36	20,36	Valore medio sanzioni (proventi di competenza/ n. sanzioni emesse)	48,00	167
n. violazioni	3.838	3.366	Costo pro capite del processo (costo complessivo del processo/popolazione)	25,000	15,95
N. ore vigilanza sul territorio	3.600	4.497	Presidio territorio (n° ore vigilanza/n° ore totali servizio)	0,21	0,33
Costo del servizio	249.515,50	146.286,87	Costo medio del processo (costo compl./n. atti processati)	48,00	43,46

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: CONTROLLO SU EDILIZIA, AMBIENTE , ATTIVITA' PRODUTTIVE E VETERINARIE: vigilanza sull'attività edilizia, ambientale e di sanità pubblica e veterinaria e suolo pubblico

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti in materia edilizia
2	Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti in materia ambientale e veterinaria
3	Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti in materia di attività produttive

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
RATTI ANDREA	Programmazione attività di controllo, effettuazione controlli, atti conseguenti alle situazioni rilevate		
BADANO RAFFAELLA	Effettuazione controlli e attività amministrativa conseguente		
BRUNI FABIO	Attività di supporto		
PIOMBO GIOVANNA	Effettuazione controlli e attività amministrativa conseguente		
PIOMBO UGO	Effettuazione controlli e attività amministrativa conseguente		
SGROIA FRANCO	Effettuazione controlli e attività amministrativa conseguente		
ULIVI RITA	Effettuazione controlli e attività amministrativa conseguente		
VINCENZI ALESSANDRO	Effettuazione controlli e attività amministrativa conseguente		

Indici di performance.		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dati di riferimento Anno 2015	Descrizione	Performance attesa / Performance realizzata
n. controlli effettuati	576	% di abusivismo (abusi accertati/controlli effettuati)	3,65 / 0,08
n. abusi accertati	21	Costo pro capite del processo (costo compl. /popolazione)	17,15 / 15,95
Costo del servizio	158.415,50	Costo medio del processo (costo compl. /n. controlli)	275,03 / 286,84

Nota

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: svolgimento servizi serali - controllo ambulante abusivo - ricezione denunce e attività di polizia giudiziaria

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: svolgimento servizi serali - controllo ambulante abusivo - ricezione denunce e attività di polizia giudiziaria

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: svolgimento servizi serali - controllo ambulante abusivo - ricezione denunce e attività di polizia giudiziaria

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: svolgimento servizi serali - controllo ambulante abusivo - ricezione denunce e attività di polizia giudiziaria

n.	Descrizione
1	Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti al fine di assicurare un livello qualitativo adeguato
2	
3	

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
RATTI ANDREA	Programmazione attività di controllo, effettuazione controlli, atti conseguenti alle situazioni rilevate		
BADANO RAFFAELLA	Effettuazione controlli		
BRUNI FABIO	Attività di supporto		
PIOMBO GIOVANNA	Effettuazione controlli		
PIOMBO UGO	Effettuazione controlli		
SGROIA FRANCO	Effettuazione controlli		
ULIVI RITA	Effettuazione controlli		
VINCENZI ALESSANDRO	Effettuazione controlli		

Indicatori di performance:

Descrizione	Dati di riferimento	Anno 2015	Descrizione attività/controlli/ atti connessi alle materie indicate / n. attività/controlli/ atti anno precedente	Performance attesa	Performance realizzate
n. controlli effettuati	256	290		1,06	1,13
n. abusi accertati	35	33	Costo medio del processo (costo compl. /n. controlli)	530,41	432,38
Costo del servizio	135.784,72	125.388,75	Costo procapite del processo (costo compl. /popolazione)	14,70	13,67

Nota

SETTORE SERVIZI SOCIALI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: **SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE** Attivare interventi di cura (assistenza domiciliare, tutelare ed assistenziale) idonei a favorire il permanere dell'anziano e dell'assistito il più a lungo possibile nel loro contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare.

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Sostegno domiciliare diretto finalizzato al mantenimento a domicilio
2	Tutela giuridica di persone assistite
3	Attività complementari per utenti in istituto (integrazione rette)
4	Gestione dei servizi per le persone assistite (trasporto, progetti personalizzati)

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
GHIONE GIOVANNA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
ALTIZIO BIANCA	Gestione delle attività per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
VENTURINI DARIA	Gestione delle attività per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
PARODI LUISELLA	Svolgimento attività amministrative		
MECONI CHIARA	Svolgimento attività amministrative		
GIUSTO DANIELA	Attività di assistenza domiciliare		
FANTINI CLAUDIA	Attività di assistenza domiciliare		
PICCARDO ARNALDO	Attività di assistenza domiciliare		

Indici di performance:		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dati 2015	Descrizione	Performance realizzata
n. totale assistiti	30,00	Costo pro capite del processo (costo totale processo totale/popolazione)	14,26
di cui anziani	27,00	% assistiti (anziani assistiti/anziani risultanti sul territorio)*100	1,01
N. anziani risultanti sul territorio	2.654,00	Costo unitario del processo (costo del processo/n. utenti)	4538,78
Costo del processo	130.763,51	% di copertura del processo (proventi di competenza/costo del processo)*100	30,67
Proventi di competenza	40.106,68		

SETTORE SERVIZI SOCIALI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: TUTELA MINORI: Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie.

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione interventi per minori in stato di disagio, affidi educativo, affidi familiari, sistemazione in comunità alloggio, forme di auto/aiuto
2	Gestione degli interventi a favore infanzia ed adolescenza e sostegno alla genitorialità
3	Attività complementari per utenti in istituto

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
GHIONE GIOVANNA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
ALTIZIO BIANCA	Gestione delle attività per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
VENTURINI DARIA	Gestione delle attività per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
PARODI LUISELLA	Svolgimento attività amministrative		
MECONI CHIARA	Svolgimento attività amministrative		

Indici di performance:		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dati 2015	Descrizione	Performance realizzata
N. segnalazioni totali	98	% efficacia dell'azione (n. casi seguiti/n. segnalazioni) *100	91,83
N. minori assistiti	90	% di assistiti (minori assistiti/minori presenti sul territorio)*100	6,57
N. minori presenti territorio	1368	% allontanamenti (n. affidi+comunita/n. casi seguiti)*100	6,66
N. affidi familiari ed inserimenti in comunità	6	Costo pro capite processo (costo complessivo del processo/popolazione)	12,22
Tasso di criticità (n. casi affidati seguiti/n. minori in carico)	0,12	Costo unitario processo (costo complessivo del processo/utenti)	1.245,54
Costo del processo	112.098,73		

SETTORE SERVIZI SOCIALI

ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALE DI AMBITO SOCIALE E VOLONTARIATO: Attività di primo accesso al segretariato sociale, partecipazione a progetti ed iniziative promossi a livello ATS e non, al fine di prevenire e far fronte a fenomeni di disagio sociale, al fine di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: Funzionamento

Tipo obiettivo:

Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione fasi di accoglienza e informazione dell'utenza richiedente interventi socio-assistenziali
2	Applicazione ISEE e norme regolamentari per la valutazione della situazione economica familiare anche ai fini delle esenzioni su servizi comunali
3	Presenza in carico e stesura progetto specifico per utente
4	Collaborazione con altri servizi anche sanitari
5	Monitoraggio degli interventi sociali ed economici a favore degli utenti assistiti in forma ordinaria e straordinaria
6	Valonizzazione del ruolo delle associazioni di volontariato, finalizzato allo sviluppo del principio di sussidiarietà e partecipazione sociale

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
GHIONE GIOVANNA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
ALTIZIO BIANCA	Gestione delle attività per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
VENTURINI DARIA	Gestione delle attività per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
MECONI CHIARA	Svolgimento attività amministrative		
PARODI LUISELLA	Svolgimento attività amministrative		

Indici di performance:		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dati 2015	Descrizione	Performance realizzata
N. richieste presentate	338,00	% soddisfazione delle richieste (domande accolte/dom.presentate)*100	98,52
N. richieste accettate	333,00	Tasso di fruibilità del Servizio (ore apertura Segretariato Sociale/ 36 ore)	0,22
Costo del processo	195.657,84	Contributo medio (importo contributi erogati/n. beneficiari)	901,84
Importo contributi erogati	47.797,72	Costo unitario (costo complessivo del processo/n. richieste accettate)	587,56
Ore di apertura Segretariato Sociale	8	Costo pro capite (costo complessivo del processo/popolazione)	21,33

SETTORE SERVIZI SOCIALI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: SERVIZIO CAPOFILA DISTRETTO S. S.: attività tecniche ed amministrative connesse al ruolo di Comune capofila del distretto

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione finanziamenti vari assegnati al territorio DSS 8
2	Coordinamento attività da svolgersi a livello distrettuale o per parte di esse
3	Predisposizione atti, Convenzioni e altro (compresi incarichi e gare) inerenti le attività socio-sanitarie distrettuali
4	Partecipazione alle attività di programmazione con altri Enti (Regione, Provincia, ASL)
5	Partecipazione alle Segreterie Tecniche DSS 8 e ai Comitati dei Sindaci
6	Coordinamento gestione Fondo Regionale Non Autosufficienza sul territorio extra genovese del DSS 8

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
GHIONE GIOVANNA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
ALTIZIO BIANCA	Gestione delle attività per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
MECONI CHIARA	Svolgimento attività amministrative		
PARODI LUISELLA	Svolgimento attività amministrative		

Indici di performance:

Descrizione	Dati 2015	Descrizione	Performance realizzata
N. incontri Segreteria Tecnica e Comitato Sindaci	12	Costo pro capite (costo complessivo del processo/popolazione)	3,92
Costo del processo	35.919,00	Costo a utente (costo complessivo del processo/n. utenti)	855,21
N. utenti FRNA	42		

SETTORE FARMACIA

COMUNE DI COGOLETO Provincia di Genova

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: GESTIONE FARMACIA COMUNALE: Erogazione servizio socio-sanitario per la cura e la tutela della salute dei cittadini

Tipo obiettivo: Funzionamento

n.	Descrizione
1	Attività di approvvigionamento dei farmaci (parafarmaci/galenici/articoli sanitari)
2	Attività di vendita diretta dei prodotti farmaceutici/forniture prodotti destinati a patologie particolari
3	Attività di comunicazione sulla salute attraverso campagne di prevenzione e informazione, carta dei servizi
4	Attività svolte per conto ASL (prenotazioni cup, distribuzione in conto ASL, adesione a campagne, riscossione ticket, asi da NOVEMBRE)
5	Attività autocensurati biologiche, misurazioni parametri (pressione arteriosa, massa grassa, spirometria)
6	Predisposizione preparazioni galeniche
7	Organizzazione giornate a tema in collaborazione con aziende fornitrici per promozione prodotti
8	Forniture prodotti farmaceutici e para a Enti (Enel, Comune, Pio Lascito Baglietto)
9	Gestione resi (Assinde, Dite, Grossisti)
10	Gestione rifiuti sanitari da analisi biologiche (MUD)
11	Riscossione quote frequenza e refezione per i servizi scolastici

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
TORELLO FIORELLA	Coordinamento e controllo dello svolgimento di tutte le attività commesse alla gestione della farmacia		
FERRI SABRINA	Svolgimento di tutte le attività commerciali e non del servizio		
RISIGLIONE CARMEN	Svolgimento di tutte le attività commerciali e non del servizio		
CAVIGLIA ROBERTA	Svolgimento di tutte le attività commerciali e non del servizio		
ROBOTTI PALMA	Svolgimento delle attività di supporto al servizio		

Indici di performance:		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dato 2015	Descrizione	Performance attesa
n. ricette evase	39.202	Andamento delle vendite (n. scontrini e fatture/ n. scontrini + n. fatture a.p.)	0,97
n. ricette DPC	1.764		
n. scontrini fiscali	87.520	Tempo medio consegna medicinali mancanti GG	0,33
n. fatture	51		
Ricavi complessivi	1.587.817,06	Provento medio da SSN (ricavo da SSN/n. ricette)	14,00
Ricavi da SSN	502.272,64	% extra farmaci (ricavi vendita bancorricavi complessivi)	62,00
Costo del servizio	1.396.092,10	Costo pro capite (costo processo/ popolazione)	140,00
			1,01
			13,691
			68,14
			163,98

SI SONO AGGIUNTE DUE RIGHE PER EVIDENZIARE LA DIFFERENZA TRA RICETTE EVASE(CHE DANNO INTROITO SSN) E RICETTE DPC CHE GENERANO SOLO UN RIMBORSO FORFETTARIO CHE VIENE FATTURATO.

SETTORE LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

PREVENZIONE E GESTIONE AMBIENTALE: Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano, la tutela della salute pubblica sulla base della regolamentazione, dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio e la gestione del verde pubblico. Vincolo idrogeologico.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Tipo obiettivo:	Funzionamento
-----------------	---------------

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Attività di supporto tecnico-amministrativo al Sindaco in veste di autorità sanitaria
2	Attività di bonifica e ripristino ambientale
3	Rilascio di autorizzazioni allo scarico acque reflue
4	Attività di rilascio autorizzazioni allo scarico recapitante e non in pubblica fognatura
5	Iniziative a salvaguardia dell'ambiente, gestione del verde pubblico e dell'orto botanico
6	Attività di rilascio autorizzazioni al movimento di terreno in zone sottoposte a vincolo idrogeologico



PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITÀ DELL'APPORTO
REVELLO SANTO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
PERPETUA CARLO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
TAORMINA DANIELA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
CERVETTO TOMASO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
GIUSTO ELIO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
PITZUS IVANO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
SERRANO' CLAUDIO	Coordinamento e svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		



Indici di performance		Indicatori di performance		
Descrizione	Dati di riferimento	Data realizzata	Descrizione	Realizzazione
n. controlli in ambito ambientale	150	150	Costo medio per intervento (costo complessivo del processo/totale interventi)	1.276,03
n. provvedimenti emessi	57	58	Costo pro capite del processo (costo complessivo del processo/popolazione)	34,36
n. autorizzazioni vincolo idrogeologico	42	39	Efficacia dei controlli ambientali (n. provvedimenti/n. controlli)	38,67
Costo del servizio	379.113,31	315.179,51		

SETTORE LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE OOPP E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO: Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio in relazione alle risorse economiche disponibili – Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Programmazione OO.PP.
2	Progettazioni interne, bandi e lettere di invito per incarichi di progettazione
3	Predisposizione atti per approvazione progetti, determinazioni a contrattare, di aggiudicazione lavori, affidamenti diretti, subappalti
4	Consegna lavori, stati di avanzamento, direzione lavori, contabilità finali, liquidazione opere.
5	Interventi in appalto e in economia per la manutenzione del patrimonio



PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
REVELLO SANTO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
RECAGNO LAURA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
RASORE MAURIZIO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
MARINI TIZIANA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
CORTE CESARE	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
BARBIERI GIANCARLO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
CASSINELLA GIANNI	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
DANIELI NORIO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
GARAU ANDREA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
MELILLO DAVIDE	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
PATRONE MARINO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
PARISE GIUSEPPE	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		



Indici di performance		Indicatori di performance		
Descrizione	Dati di riferimento	Data realizzato	Descrizione	Realizzazione
N. manutenzioni in appalto	26	11	Costo procapite del processo (costo complessivo del processo/popolazione)	110,40 106,26
N. atti di affidamento lavori	20	10	Costo medio di manutenzione (costo complessivo del processo/n. totale manut.)	21.987,37 46.409,03
N. giorni previsti a contratto	594/795	340/345	Rispetto dei tempi programmati (n. giorni di realizzazione/n. giorni previsti)	0,81 1,01
Costo del servizio	1.011.418,88	974.589,62		

SETTORE LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: **GESTIONE RIFIUTI, CIMITERI E IDRICO INTEGRATO**; Controllo della gestione del sistema di raccolta dei rifiuti e dei servizi cimiteriali. Monitoraggio dell'attività dei lavori realizzati dal gestore del servizio idrico integrato.

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Controllo e verifica della convenzione di gestione del ciclo dei rifiuti
2	Controllo e verifica della convenzione di gestione del servizio idrico integrato
3	Controllo e verifica della convenzione di gestione dei cimiteri

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITÀ DELL'APPORTO
REVELLO SANTO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
PERPETUA CARLO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
TAORMINA DANIELA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance:		Indicatori di performance:		
Descrizione	Dati di riferimento	Data realizzato	Descrizione	Realizzazione
Peso (q) totale RSU raccolti	53.079,50	47.059,98	Costo medio per quintale (costo del servizio N.U./totale quintali rifiuti)	41,49
Peso (q) raccolta differenziata	23.945,11	23.291,89	Costo procapite RSU (costo servizio rsu/popolazione)	240,40
N° interventi rimozione rifiuti abbandonati	1	1	% raccolta differenziata (raccolta differenziata /q totale RSU raccolti)*100	45,11
Costo del servizio N. U.	2.202.332,40	2.268.290,51	Costo procapite del processo (costo complessivo del processo/popolazione)	266,38
Costo complessivo dei servizi	2.440.267,08	2.481.560,50		270,56

SETTORE LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: GESTIONE AMMINISTRATIVA OCCUPAZIONI SUOLO, PASSI CARRAI E MANOMISSIONI SUOLO: Rilascio provvedimenti autorizzativi all'occupazione e alla manomissione di suolo pubblico.

- Tipo obiettivo:** Funzionamento
- Azioni previste:**
- | n. | Descrizione |
|----|-------------------------------------|
| 1 | Ricezione istanze |
| 2 | Espiazione procedure e sopralluoghi |
| 3 | Rilascio/diniego autorizzazioni |

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
REVELLO SANTO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
CORTE CESARE	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance.		Indicatori di performance.		
Descrizione	Dati di riferimento	Dato realizzato	Descrizione	Realizzazione
N. domande occupazionali/ manomissione presentate	163	185	% autorizzazioni rilasciate (n. autorizzazioni rilasciate/n. richieste pervenute)*100	89,73
N. autorizzazioni rilasciate (compresi passi carrai)	146	166	Costo medio per cittadino (costo complessivo del processo/popolazione)	2,17
Provento COSAP	72.395,07	69.797,93	Costo medio del processo (costo complessivo del processo/n. autorizzazioni rilasciate)	111,29
Costo del servizio	16.249,06	19.877,51	Provento medio del processo (provento tot/n. autorizzazioni rilasciate)	495,86
				420,47

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE : gestire la pianificazione territoriale sia le procedure urbanistiche che la pianificazione territoriale

Descrizione del servizio: Funzionamento

- Azioni previste:**
- | n. | Descrizione |
|----|--|
| 1 | Partecipazione all'attività sovracomunale di pianificazione regionale e provinciale |
| 2 | Attivazione o partecipazione a procedimenti concertativi di accordi di programma, accordi di pianificazione e conferenze di servizio |
| 3 | Partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriale |
| 4 | Gestione P.U.C. e varianti |
| 5 | Altre attività amministrative coordinate con altri uffici del settore (certif. Destinazione urbanistica, pareri resi in materia di urbanistica, certificazioni idoneità alloggi) |

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MERLO FURIO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
PATRONE AURELIA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
BACCOLI SILVANA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
MARENCO ANNA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance:					
Descrizione	Dati di riferimento 2014	Dato 2015	Descrizione	Previsione attesa	Realizzazione
istanze *	62	15	(costo complessivo del processo/n. pratiche gestite)	1.251,48	5.041,61
Pratiche gestite totali	17	35	(costo complessivo del processo/popolazione)	8,43	8,19
Gestione PUC	20	37			
Costo del servizio	77.591,79	75.624,12			

* comprese le istanze di CDU (n.57 nel 2013 - n. 45 nel 2014)

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: EDILIZIA PRIVATA: Garantire il rispetto delle norme in materia di Edilizia nella fase di rilascio dei titoli abilitativi

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione permessi a costruire
2	Gestione DIA - CAA - SCIA - CILA
3	Gestione autorizzazioni vincolo paesaggistico-ambientale

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MERLO FURIO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
PATRONE AURELIA	Svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo relative alla parte paesaggistico ambientale		
MURACHELLI POMPEO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
BOLLA UGO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
BACCOLLI SILVANA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
MARENCO ANNA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance:

Descrizione	Dati di riferimento 2014	Dato 2015	Descrizione	Previsione attesa	Realizzazione
N. permessi di costruire/permessi di costruire in sanatoria/condoni/cert. Abitabilità e relative proroghe e volture/DURC richiesti on-line	94	39	Costo medio permesso a costruire (costo complessivo del processo/n. permessi costruire)	863,27	1.792,31
N. DIA/SCIA/CAA/comunicazioni art. 22 e 48 L.R. 16/08/CIA/CIL	213	243	Costo pro capite del processo (costo complessivo del processo/popolazione)	1,61	0,57
N. autorizzazioni paesagg/accertamenti compatibilità paesagg	34 (escluse ricerche)	33	Provento medio urbanizzazione (oneri urbanizzazione/N. permessi a costruire +dla/scia.)	43,67	16,80
N. DURC richiesti On-line	149	178			
N. certificazioni varie	26	70			
Costo del servizio	81.147,44	69.899,90			
Provento del servizio	14.891,64	5.290,74			

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: **CONTROLLI SU EDILIZIA - AMBIENTE - ATTIVITA' PRODUTTIVE** Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti.

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Verifiche DIA/SCIA/CAA/PC/PAS/CILA
2	Controllo del territorio
3	Gestione delle problematiche abusivismo edilizio

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MERLO FURIO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
PATRONE AURELIA	Svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo relative alla parte paesaggistica ambientale		
MURACHELLI POMPEO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
BOLLA UGO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
BACOCOLI SILVANA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
MARENCO ANNA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance:		Indicatori di performance:			
Descrizione	Dati di riferimento 2014	Data 2015	Descrizione	Previsione attesa	Realizzazione
n. verifiche pratiche presentate DIA/SCIA/PC/PAS/CILA	213	219	% di controllo (n. dia controllate/n. dia presentate+progetti approvati)*100		
n. sopralluoghi	48	50	% di abusivismo (n. abusi rilevati/pratiche verificate)*100		
n. ordinanze + provv. Sanzionatori ecc	48	73	Costo medio pratica (costo complessivo del processo/n. pratiche evase)	816,71	769,23
Costo del servizio	173.959,58	168.461,53	Costo pro capite del processo (costo complessivo del processo/popolazione)	18,85	18,24
Provento del servizio	43.283,34	43.851,94	sanzione media urbanizzazione (sanzione in materia/N. abusi accertati)	901,74	600,71

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: DEMANIO: gestione amministrativa delle competenze sul demanio marittimo

Typo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Rilascio, rinnovo e variazione concessioni demaniali marittime
2	Determinazione dei canoni demaniali marittimi
3	Rilascio autorizzazioni e pareri ai sensi Reg. Navigazione
4	Emanazione provvedimenti sanzionatori in materia di demanio marittimo

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MERLO FURIO	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
MURACHELLI POMPEO	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
BACOCOLI SILVANA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance:		Indicatori di performance:			
Descrizione	Dati di riferimento 2014	Dato 2015	Descrizione	Previsione attesa	Realizzazione
N. concessioni /autorizzazione/rinnovi demaniali rilasciate + rinnovi e provvedimenti di decadenza/prese d'atto posti barca demaniali rilasciate/Bando barche/canoni demaniali notificati/aggiornamento S.I.D.	193	186	Costo medio per concessione (costo complessivo del processo/n. concessioni)	416,00	446,27
n. posti barca comunali gestiti	83	76	Costo medio per cittadino (costo complessivo del processo/popolazione)	10,46	8,99
Procedimento sclassifica art. 35 C.D.N. - n. incontri	0	1	Costo medio per posto barca (costo complessivo del processo/n. posti barca)	1.163,04	1.092,18
Inserimenti S.I.D.	25	20			
Costo del servizio	96.532,50	83.005,87			
Provento del servizio (posti barca)	7.810,00	8.283,00			

COMUNE DI COGOLETO
Provincia di Genova

SETTORE SVILUPPO TERRITORIALE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: GESTIONE SUAP COMMERCIO, AFFARI LEGALI: Adempimenti connessi alla disciplina delle attività produttive compresi i presidi sanitari L.R. 20/99 insediate nel territorio. Analisi delle vertenze legali e gestione del contenzioso

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione autorizzazione, concessioni, licenze, SCJA e atti inerenti
2	Organizzazione e gestione delle attività delle commissioni di vigilanza, delle commissioni sui presidi sanitari e commissioni sui distributori di carburante
3	Gestione e organizzazione SUAP commercio
4	Gestione convenzione informa lavoro con Provincia di Genova quale comune capofila
5	Gestione contenzioso in cui l'Amministrazione è parte, anche attraverso conferimento incarichi legali

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
VIVALDA LUCIANA	Coordinamento e controllo dello svolgimento di tutte le attività. Adempimenti connessi alle vertenze legali e gestione dei rapporti con i legali		
BOLLA LUISA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti le attività commerciali e il SUAP		
PATTERI MARIA STELLA	Svolgimento delle attività di supporto alla gestione legale		

Indici di performance:		Indicatore di performance:	
Descrizione	Dati di riferimento	Descrizione	Performance attesa / Performance realizzata
n. totale attività commerciali	381	Costo pro capite del processo (costo complessivo del processo/popolazione)	17,52 / 11,31
n. nuove attività insediate	27	% di sviluppo (nuove attività insediate/attività presenti sul territorio)	7,09 / 7,59
n. spettacoli viaggianti	4		
estetisti, parrucchieri e taxisti			
n. pratiche gestite ufficio	21		
commercio- deliberazioni e determinazioni	297		

COMUNE DI COGOLETO
Provincia di Genova

Indici di performance:			Indicatori di performance:		
Descrizione	Dati di riferimento	Dato 2015	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata
n. affidamenti incarichi e sostituzioni in giudizio	26	18	Costo medio del processo (costo compl. / n. atti processati)	6.173,99	2.727,32
n. gare - procedure scelta per affidam. Incarichi	1	1	Costo medio del servizio legale (costo totale/ n. cont.si gestiti)	2.527,88	3.264,42
n. Atti adottati per le procedure di servizio (det. Liquid.)	13	10			
n. attività di comunicazione e trasparenza - avvisi web	27	9			
Costo totale del servizio	160.523,66	103.638,21			

COMUNE DI COGOLETO
Provincia di Genova

SETTORE SVILUPPO TERRITORIALE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: GESTIONE TURISMO/CULTURA: organizzazione e partecipazione a manifestazioni ed eventi turistici e culturali

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Programmazione e organizzazione di manifestazioni turistiche, fieristiche e ricreative
2	Supporto alla gestione dell'ufficio IAT estivo
3	Supporto organizzativo e logistico a terzi per l'organizzazione di manifestazioni patrocinate di volta in volta dall'Assessorato
4	Gestione delle convezioni relative all'utilizzo degli immobili dati in uso e gestione amministrativa delle spese ordinarie inerenti gli stessi

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
VIVALDA LUCIANA	Coordinamento e controllo della attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo		
PATTERI MARIA	Svolgimento delle attività inerenti l'obiettivo		
BOLLA MARIA	Attività di supporto.		

Indici di performance:				Indicatori di performance:		
Descrizione	Dati di riferimento	Dato 2015	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata	
eventi organizzati dirett., in coll. e patrocinati	79	67	Costo pro capite del processo (costo compl. /popolazione)	18,67	14,00	
manifestazioni complessivamente gestite	100	77	Costo medio del processo (costo compl. /n. manifestazioni)	1.710,66	1.665,71	
n. provvedimenti complessivamente adottati - determinazioni e deliberazioni	110	124				
n. procedure di scelta del contraente	15	5				
spettacoli viaggiatori estivi e periodo natalizio- procedimenti amministrativi svolti	20	19				
IAT stagionale - n. medio mensile visitatori	514	545				
Costo del servizio	171065,55	128259,49				

COMUNE DI COGOLETO
Provincia di Genova

SETTORE SVILUPPO TERRITORIALE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI : gestione dei rapporti di convenzione con le associazioni locali che curano gli impianti sportivi

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione degli impianti sportivi comunali.
2	Gestione amministrativa delle spese ordinarie inerenti gli impianti sportivi
3	Rapporti con associazioni sportive.
4	Organizzazione e collaborazione a manifestazioni sportive

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
VIVALDA LUCIANA	Coordinamento e controllo della attività dei soggetti incaricati della cura e gestione degli impianti		
PATTERI MARIA	Svolgimento delle attività inerenti l'obiettivo		
BOLLA MARIA	Attività di supporto		

Indicatori di performance:

Descrizione	Dati di riferimento	Dato 2015	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata
n. impianti comunali	11	11	Efficacia del servizio (n. utenti/n. impianti)	351,45	675,45
numero utilizzatori impianti	3866	7430	Efficacia del servizio (n. utenti/n. utenti potenziali)	54%	105%
utilizzatori potenziali (media età ricompresa fra i 6 e gli 80 anni)	7198	7087	Costo medio del processo (costo compl./n. impianti)	12.325,58	11.864,87
n. provvedimenti adottati - determinazione e deliberazioni	19	27	Costo procapite del processo (costo compl./popolazione)	14,68	14,24
manifestazioni nel complesso gestite - patrociniate ed in collaborazione	13	22			
n. procedure scelta del contraente -	0	0			
Costo del servizio	135581,41	130513,57			

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: TRASPORTO SCOLASTICO : Garantire l'erogazione e il controllo del servizio di trasporto scolastico secondo criteri di qualità e di professionalità.

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Controllo del servizio di trasporto scolastico relativamente alle modalità di esecuzione determinate dal contratto - verbali agli atti n. 19 in contraddittorio con l'azienda
2	riprogettazione annuale (per a.s.)sulle modalità di erogazione del servizio sulla base delle richieste degli utenti e dei vincoli contrattuali -
3	Gestione e controllo sull'erogazione delle uscite per attività didattiche - uscite didattiche 218 ore
4	supervisione del servizio di vigilanza a bordo dei mezzi che effettuano il trasporto scolastico
5	pagamenti anticipati delle tariffe, predisposizione ruoli di accertamento e relativi controlli - iscrizioni al servizio on-line 160 alunni - attivazione sportello utenti-
6	Rapporto diretto con gli utenti del servizio e con il personale aziendale -
7	progettazione con azienda per carta dei servizi e customer satisfaction, stampa e divulgazione

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MANFELLOTTO IVANA	Gestione, coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
DE BERNARDI POMPEO	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
VANNI DONATELLA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
LAZZARI DELFINA	Attività amministrativa per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indicatori di performance:					
Descrizione	Dati di riferimento	Dato 2015	Descrizione	Previsione attesa	Realizzazione
N. alunni iscritti	186	175	% di utilizzo del trasporto scolastico (uteni/alunni)*100	95,88	87,94
n. alunni potenziali del servizio	194	199	Costo all'ora di servizio dedicato (costo complessivo del processo/ore totali)	83,69	85,13
ore di trasporto annue	2352	2352	% di copertura del processo (proventi di competenza/costo del processo)*100	17,52	15,61
Proventi in €	34.488,08	31.250,00	Provento medio per utente (provento totale/n. utenti)	185,42	178,57
Costo del processo	196.844,70	200.234,83	Costo unitario del processo (costo del processo/n.abitanti)	17,71	18,45

SETTORE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA CIVICA

BIBLIOTECA CIVICA: Gestire e valorizzare la Biblioteca per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione e valorizzazione della biblioteca civica
2	Supportare con personale competente le richieste di ricerche e di studi da parte dell'utenza.
3	Gestione commissione biblioteca come da Regolamento Comunale - incontri organizzativi per eventi e attività bibliotecarie n.50 per un totale generale di 1.617 partecipanti
4	Gestione personale volontario attraverso convenzione con Asl per soggetti protetti - attivato da maggio 2012 tuttora attivo-27 presenze
5	Gestione personale volontario legato ad associazioni di volontariato apertura biblioteca sabato mattina 48 settimane su 54
6	implemento organizzativo della rassegna letteraria con autori di rilevanza locale, nazionale n. 240 partecipanti - n. 11 incontri
7	organizzazione di n. 3 mostre librerie rivolte agli studenti delle scuole dei cicli infanzia, primaria e secondaria di 1° grado partecipanti n. 400
8	organizz. di eventi legati al progetto nazionale "nati per leggere" e laboratori di lettura proposti da Centro sist. bibliotecario Città Metropolitana di Genova partecipanti n. 30
9	Prestiti interbibliotecari di libri richiesti da altre biblioteche o da utenti della civica Firpo ad altre biblioteche n. 484
10	ampliamento orario al pubblico - lunedì pomeriggio 14.00 - 18.00 e martedì mattina 9.00 -13.00 - Letture ad alta voce nati per Leggere Tanti libri per tanti bambini n. 200 partecipanti
10	catalogazione volumi n. 400 in giacenza mai catalogati su sistema informatico Città Metropolitana- attivazione catalogazione Sistema Bibliotecario Nazionale n. 130
11	Internet point - Sperimentazione relativa a mostre pittoriche -
12	progettazione arredi nuova sede Biblioteca Civica

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MANFELLOTTO IVANA	Coordinamento e controllo e svolgimento di alcuni dei compiti		
LAZZARI DELFINA	Svolgimento di azioni inerenti l'obiettivo		
CRISTOFANINI IRIS	Svolgimento di parte delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indicatori di performance:			
Descrizione	Dati di riferimento	Dato 2015	Realizzazione
Utenti reali	1301	1384 (Utenti reali/popolazione)*100	14,13
N. prestiti	5432	5353 (prestiti/utenti reali)	4,54
n. prestiti interbibliotecari	477	484 (costo complessivo del processo/n. prestiti)	8,26
n. volumi	14915	15096 (n. prestiti/volumi totali)	0,364
utilizzo internet point. N. accessi	113	19 (utilizzo internet point n. accessi)	132
Costo del processo anno	44.861,55	44.638,32 (costo complessivo del processo/popolazione)	4,99
			15,09
			4,22
			8,34
			0,355
			139
			4,87

SETTORE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA CIVICA

REFEZIONE SCOLASTICA Garantire l'erogazione il controllo dei servizi di refezione scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità.

Descrizione del servizio: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Riorganizzazione logistica relativa alla scuola primaria di Sciarborasca -
2	Costituzione e gestione commissione mensa 3 verbali check- list -
3	Personalizzazione pasti con predisposizione delle diete sanitarie su presentazione di certificato medico per alunni e insegnanti. Elaborazione di n.42 diete sanitarie
4	Predisposizione tabelle dietetiche stagionali e mensili per tempi prolungati - elaborazione totale n.14 e verifica ASL 3
5	Progetti di educazione alimentare - attivazione di laboratori presso le scuole
6	pasti erogati personale scolastico contributo statale 9.181,76
7	progettazione carta dei servizi, stampa e divulgazione
8	Applicazione del sistema di pagamento delle tariffe attraverso sistema di ricariche (prepagato)- Il sistema operativo è attivabile on-line per utenti
9	Predisposizione ruoli di accertamento pagamenti, gestione morosità e rateizzazioni, attivazione pagamenti tramite POS
	attivazione servizio sms solleciti pagamenti

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MANFELLOTTO IVANA	Coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti.		
VANNI DONATELLA	predisposizione diete sanitarie e predisposizione tabelle dietetiche stagionali/mensili Attività di supporto amministrativo per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo in particolare punti 7-8-9		

Indicatori di performance:			
Descrizione	Dati di riferimento	Dato 2015	Realizzazione
N. alunni potenziali utenti	640	648	96,91
n. alunni iscritti	610	628	75,13
N. pasti compresi insegnanti	69.400	74.419	6,14
Proventi di competenza anno	333.807,69	343.499,40	728,05
Costo del processo anno	426.648,19	457.218,18	12,41

SETTORE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA CIVICA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI - Garantire un elevato livello qualitativo attraverso la gestione interna e il controllo dei servizi educativi e di supporto

Tipologia: strategico e di funzionamento

n.	Descrizione
1	Ampliamento dell'offerta formativa - una sezione (25 posti orario 8-14) presso scuola dell'infanzia G.Rodari - riorganizzazione interna di spazi, servizi e personale
2	acquisto di arredi ed attrezzature necessarie per l'ampliamento
3	attivazione di procedure richieste contributi ministeriali per il funzionamento delle scuole dell'infanzia comunali con possibilità di incremento
4	attivazione di procedure richieste contributi regionali e ministeriali atti all'inserimento di alunni disabili nelle scuole dell'infanzia comunali
5	Attivazione del sistema di pagamento delle tariffe attraverso sistema di ricariche (prepagato) - Il sistema operativo è stato attivato on-line per ogni utente
6	Gestione scuole materne comunali - giornaliera - predisposizione e consegna questionari per customer satisfaction ad utenza - elaborazione dati e ritorno alle famiglie
7	Gestione del coordinatore pedagogico interno - progetto educativo (POF) - consegna programmazione annuale ai genitori - schede di osservazione individuali

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MANFELLOTTO IVANA	Gestione e coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti		
TACCHHELLA ANTONIETTA	Attività di supporto amministrativo per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo		
BRUZZONE GIUSEPPINA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
GAMMELLA ANNAMARIA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo	60%	
CRISTOFANINI IRIS	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
DELFINO ORIANA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
ORMOTONO ELISABETTA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo e funzione di Coordinamento pedagogico		
VINCENZI ROSALBA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
CRAVIOTTO SIMONA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
MIGLIARDI ENRICA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
BALLERINI BARBARA	Svolgimento di tutte le azioni inerenti l'obiettivo		
VANNI DONATELLA	Attività di supporto amministrativo per lo svolgimento di parte delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indici di performance		Indicatori di performance	
Descrizione	Dati di riferimento	Dato 2015	Descrizione
N. posti occupati	75	81	% di copertura scuole infanzia (posti occupati/posti disponibili)*100
N. posti disponibili	75	100	% utenti potenziali (richieste pervenute/utenti potenziali)*100
n. utenti potenziali	79	83	% copertura del processo (provento/spesa di competenza)*100
Costo del processo	327.306,25	351.498,71	Costo medio per utente (costo complessivo del processo/n. utenti)
Proventi di competenza	90.130,45	132.228,07	Costo pro capite (costo complessivo del processo/popolazione)
			Previsione attesa
			Realizzazione
			81,00
			97,59
			37,62
			4.339,49
			35,55
			23,94

SETTORE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA CIVICA

ASILO NIDO Garantire l'erogazione del servizio attraverso la gestione interna e il controllo dei servizi educativi e di supporto

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: Strategico e di Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Affidamento esterno tramite gara d'appalto dei nidi Comunali Don Milani e G. Rodari comprensivo del Coordinamento pedagogico
2	ulteriore ampliamento offerta formativa di due posti con orario 8.00-12,00 presso asilo nido G. Rodari
3	ampliamento della fascia oraria per entrambi i nidi comunali
4	Applicazione del sistema di pagamento delle tariffe attraverso sistema di ricariche (prepagato)- Il sistema operativo è attivato on-line per tutti gli utenti
5	sistema di pagamento delle tariffe sistema di ricariche (prepagato) attraverso invio sms fine credito e solleciti di pagamento Il sistema operativo è attivo da settembre 2014

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MANFELLOTTO IVANA	Direttore dell'esecuzione del Contratto, controllo dello svolgimento dei compiti		
TACCHELLA ANTONIETTA	attività di supporto amministrativo per le azioni inerenti l'obiettivo		
DELFINA LAZZARI	Attività di supporto amministrativo per lo svolgimento di parte delle azioni inerenti l'obiettivo		
VANNI DONATELLA	Attività di supporto amministrativo per lo svolgimento di parte delle azioni inerenti l'obiettivo		

Indicatori di performance:					
Descrizione	Dati di riferimento	2015	Descrizione	Previsione attesa	Realizzazione
N. posti occupati	38	40	% di copertura nido (posti occupati/posti disponibili)*100	100,00	100,00
N. posti disponibili	38	40	% utenti potenziali (richieste pervenute/utenti potenziali)*100	76,00	83,33
n. utenti potenziali	50	48	% copertura del processo (provento/spesa di competenza)*100	29,73	42,51
Costo del processo	328.218,34	324.522,84	Costo medio per utente (costo complessivo del processo/n. utenti)	8.637,32	8.113,07
Proventi di competenza	97.568,91	137.939,82	Costo pro capite (costo complessivo del processo/popolazione)	35,81	20,37

SETTORE ISTRUZIONE E BIBLIOTECA CIVICA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: assistenza scolastica -

Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
2	Servizi generali di istruzione
3	procedure di verifica domande e requisiti per erogazione borse di studio lettera C - n. domande presentate
4	procedure relative alla liquidazione di cedole libranie

5) attività educative nelle scuole per alunni disabili alunni - richieste contributi regionali - atti all'inserimento di alunni disabili

6) spese di gestione canoni e utenze scuole primarie e secondarie e palestre comunali- atti attinenti

35.930,74

PERSONALE COINVOLTO		TIPOLOGIA PRESTAZIONE		APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
MANFELLOTTO IVANA	Gestione e coordinamento e controllo dello svolgimento dei compiti				
TACCHELLA ANTONIETTA	Attività di supporto amministrativo per lo svolgimento delle azioni inerenti l'obiettivo				
Indicatori di performance:					
			2015	Previsione attesa	Realizzazione
n. domande aventi diritto assistenza scolastica	454	481	% di copertura richieste assistenza scolastica (aventi diritto /domande soddisfatte)*100	102,25	109,32
n. domande soddisfatte	444	440	% utenti potenziali (richieste pervenute/utenti potenziali)*100	83,30	81,53
n. utenti potenziali	545	590	% copertura del processo (proventi/spesa di competenza)*100	19,20	12,50
Costo del processo	187.462,65	161.260,59	Costo medio per utente (costo complessivo del processo/n. utenti)	412,91	335,26
Proventi di competenza	35.995,12	20.152,40	Costo pro capite (costo complessivo del processo/popolazione)	20,45	15,40

SETTORE PROGRAMMAZIONE RISORSE UMANE ED OPERAZIONI		
<p>Attività organizzative compresa la relativa regolazione e lo staff sulle relazioni sindacali secondo modalità, tempi e contenuti stabiliti dal Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica. Programmazione annuale della formazione sulla base dei fabbisogni dei settori. Attività di analisi giuridica conseguentemente a relazioni dirette col Sindaco e con la Giunta sia in materia organizzativa che emergenziale (Protezione civile ed AIB). Attività di aggiornamento del Piano di Protezione Civile. Organizzazione e gestione della struttura volontaria comunale di emergenza incardinata nell'ente unitamente al personale comunale volontario (Gruppo Comunale PC/AIB). Attività condotta paritariamente al Segretario Comunale ed al Responsabile del Settore LL.PP., di Staff al Sindaco, in caso di effettivo verificarsi di eventi calamitosi con istituzione COC, in materia di Protezione civile.</p>		
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:		
Tipo obiettivo: Funzionamento 2015		
Azioni previste:		
n.	Descrizione	
1	Analisi delle problematiche organizzative dell'ente e predisposizione atti di regolazione e programmazione delle risorse umane	
2	Staff nelle relazioni sindacali	
3	Programmazione annuale di attività formative intersectoriali o in concorso coi singoli settori che stabiliscono quella propria interna	
<p>PERSONALE COINVOLTO PIARDI LUIGI</p>		
<p>TIPOLOGIA PRESTAZIONE Svolgimento di tutte le attività inerenti l'obiettivo</p>		
<p>APPORTO QUALITA' DELL'APPORTO</p>		
<p>Indicatori di performance:</p>		
Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata
Attività di partecipazione a corsi di formazione e seminari	decremento percentuale sui corsi 2011	-60% 21 ovvero -70%
Analisi e studi, inerenti materie di riferimento, anche non confluiti in atti degli organi di governo.	decremento o stabilità percentuale sul dato 2011	8,000
Costo totale dei servizi erogati dal settore in fondo scheda	costo 50.606,91	costo per abitante eu.5,52

COMUNE DI COGOLETO
Provincia di Genova

SETTORE PROGRAMMAZIONE RISORSE UMANE ED OPERAZIONI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: PROTEZIONE CIVILE E ANTINCENDIO BOSCHIVO: Garantire l'aggiornamento del documento di pianificazione comunale in materia di protezione civile nonché organizzare le attività di prevenzione ed intervento dei volontari comunali nelle specifiche materie individuate per le strutture interne e volontaristiche dell'ente (Antincendio Boschivo - Piogge ed allagamenti - Emergenza idrica). Effettuare in collaborazione con il volontariato comunale, la formazione diretta agli alunni delle scuole medie. Pianificare in concorso alla Regione attività di diffusione, di investimento su contributi, in materia AIB. Organizzazione e acquisto dotazioni per volontari AIB.

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

- 1) Aggiornamento annuale del piano comunale
- 2) Programmazione ed organizzazione dei pattugliamenti preventivi ed addestramento
- 3) Interventi di emergenza in materia di alluvioni, allagamenti ed emergenze idrologiche

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
PIARDI LUIGI	Attività di coordinamento e controllo della gestione del servizio		
n.17 unità qualificate giuridicamente "personale comunale volontario" di cui alla legge Regione Liguria n.6/1997			

Indicatori di performance:

Descrizione	Dati di riferimento	Data previsionale 2015	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata
N° incendi di interfaccia a Cogoleto	9 (2007)	8	Riduzione percentuale numero (dal dato 2007)	-10%	1 ovvero -89%
Ettari percorsi fuoco	845 (2007)	170	Riduzione percentuale ettari (dal dato 2007)	-80%	0,025 ettari ovvero -99,9%
Costo totale dei servizi erogati dal settore in fondo scheda				Costo totale dei servizi erogati dal settore in fondo scheda	

SETTORE PROGRAMMAZIONE RISORSE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: Diffusione della cultura di protezione civile nella scuola

Tipo obiettivo: Funzionamento 2015

Azioni previste:

- 1) interfocuzione, organizzazione ed approvazione del programma con la direzione scolastica
- 2) attuazione dei corsi di protezione civile ed antincendio boschivo nella scuola secondaria di primo grado

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA'
PIARDI LUIGI	Attività di direzione e gestione diretta del servizio		

Indicitori di performance:

Descrizione	Dati di riferimento	Dato previsionale 2015	Descrizione rapporto ore attività complessiva/alunno	Performance attesa	Performance realizzata
Realizzazione diretta del materiale didattico. Sua diffusione agli alunni. Effettuazione delle lezioni agli alunni delle classi terze della Scuola Secondaria di primo grado. Formazione eseguita in aula ed all'aperto ivi comprese attività tecnico operative di istruzione.	anno 2011 rapporto ore attività complessiva/docenza e parità del numero di alunni= 3	Si prevede un dato incrementale delle ore di attività di produzione e diffusione del materiale didattico e di	rapporto ore attività complessiva/alunno	4	5
Costo generale dei servizi del settore			40.562,55	costo per abitante 4,42	

COMUNE DI COGOLETO
Provincia di Genova

SETTORE COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI: gestione delle attività di anagrafe, stato civile, elettorale, circimateriali, statistica e toponomastica

Tipo obiettivo: Funzionamento 2015

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Attività istruttoria, preparatoria ed adozione finale dei procedimenti di stato civile con attività amministrativa e materiale.
2	Tenuta archivio anagrafico, comprese operazioni AIRE
3	Attività e gestione dell'Ufficio elettorale, tenuta dei registri elettorali, gestione operative e logistiche di competenza per la preparazione delle consultazioni
4	Gestione attività statistiche nazionali diverse dai censimenti della popolazione (per l'anno 2015 sono gestite n.2 indagini statistiche: AVQ 2015)
4	Gestione attività di numerazione delle vie e prestazioni richieste da adempiere tramite SIATEL

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
CAPO SETTORE PIARDI LUIGI	Responsabile del Settore - coordinamento attività ed organizzazione.		
GIUSTO GIANLUIGI	Responsabile "Unità Organizzativa Demografici - attività di coord.to e controllo gestione unità.	20	eccellente
RIZZA ELDA	Resp di procedimento anagrafe	20	eccellente
PATRONE ROSALBA	Resp di procedimento elettorale e toponomastica	20	eccellente
GIUNTINI CINZIA	Attività e compiti dei servizi demografici	15	buono
GONINO PATRIZIA	Attività e compiti dei servizi demografici	15	buono
ABETE CLAUDIA	Funzionario di staff alla gestione del servizio	10	discreto ma in crescendo

Indici di performance:		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dati di riferimento	Descrizione	Performance
n. analisi, relazioni, atti, attività diversificate anche materiali in materia toponomastica, ivi compresi soprall. aggiornamenti, proposte di modifica, numerazioni, intitolazioni ecc.	16 (anno 2010)	incremento percentuale sul dato 2010	+25% 36 ovvero +75%
n. Pratiche/attività evase per stato civile-anagrafe	1495 (anno 2010)	stabilità con incremento percentuale sul dato 2010	+5 % 1813 ovvero +21%
n.b.: Il dato sul costo del servizio viene posto alla fine della scheda		costo 164.663,00	costo per abitante eu 17,95

SETTORE COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI Garantire la gestione (o il monitoraggio) dei servizi cimiteriali e controllare il rispetto delle convenzioni in essere.

Tipo obiettivo: Funzionamento

Azioni previste:

n.	Descrizione
1	Gestione degli spazi cimiteriali
2	Procedimento concessione/revoca loculo
3	Gestione rapporti con soggetto gestore cimiteri per coordinamento attività

PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA PRESTAZIONE	APPORTO	QUALITA' DELL'APPORTO
CAPO SETTORE PIARDI LUIGI	Responsabile del Settore - coordinamento attività ed organizzazione.		
GIUSTO GIANLUIGI	Responsabile 'Unità Organizzativa Demografici - attività di coordinamento e controllo della gestione dell'Unità	35	ottimo
RIZZA ELDA	Resp. di procedimento anagrafe	5	ottimo
PATRONE ROSALBA	Resp. di procedimento elettorale e toponomastica	25	ottimo
GIUNTINI CINZIA	Attività e compiti dei servizi demografici	5	discreto
GONINO PATRIZIA	Attività e compiti dei servizi demografici	5	discreto
ABETE CLAUDIA	Funzionario di staff alla gestione del servizio	25	buono

Indici di performance:		Indicatori di performance:	
Descrizione	Dati di riferimento	Descrizione	Performance attesa / Performance realizzata
Attività materiali ed atti di gestione cimiteriale (avvisi, ricerche eredi-parenti per determinazione destinazione resti, sopralluoghi su strutture, ecc.)	11 (anno 2010)	Incremento percentuale sul dato 2010	+100% / 154 ovvero +1300%
Atti e comunicazioni di esumazione estumulazione, avvisi specifici, attività di sopralluogo su campi in terra e altre attività materiali.	0 (anno 2010)	numero assoluto in incremento delle attività	n.50 / n.66
Dato sul costo del servizio nella parte di competenza dei demografici/popolazione		costo 134.572,42	costo per abitante eu.14,67

4. Analisi economica delle principali società partecipate.

4.1 Premessa

L'analisi di bilancio mira a comprendere la gestione economica, finanziaria e patrimoniale di una società tramite lo studio del suo bilancio e dei dati da questo ricavabili. L'analisi può essere di due tipi: statico, basata sullo studio di indici, o dinamico, detta analisi per flussi.

Il punto di partenza dell'analisi di bilancio è costituito dallo studio del sistema impresa in generale; l'equilibrio economico dell'impresa viene infatti raggiunto quando siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- i ricavi conseguiti riescono a coprire i costi assicurando una congrua remunerazione dei fattori produttivi;
- si raggiunge un'adeguata potenza finanziaria.

Per definire il sistema impresa è opportuno presentare una sintesi dei dati economici, finanziari e patrimoniali che la riguardano e, solo in seguito ad una riclassificazione del bilancio, inteso come stato patrimoniale e conto economico, evidenziare gli andamenti dei principali indicatori di struttura patrimoniale e finanziaria e di redditività.

Il conto economico viene riclassificato esponendo:

- "Valore aggiunto" che rappresenta il plusvalore che l'impresa consegue sottraendo ai ricavi i costi per i beni e servizi acquistati all'esterno necessari alla produzione;
- "Margine operativo lordo" che si ottiene sottraendo dal valore aggiunto il costo del fattore interno più rilevante (il personale);
- "Risultato operativo" che evidenzia il valore che l'impresa è in grado di produrre al netto anche dei costi sostenuti in anticipo per dotarsi della struttura produttiva necessaria all'avvio del ciclo produttivo (ammortamenti).

Il conto del patrimonio viene riclassificato, al fine di verificare se l'impresa è in grado di mantenere l'equilibrio finanziario e patrimoniale, esponendo le attività e le passività rispettivamente come:

- "Impieghi" di mezzi finanziari investiti dall'azienda, a loro volta suddivisi in capitale circolante (disponibilità liquide immediate, differite e rimanenze di magazzino e di materie prime) e capitale fisso (immobilizzazioni);
- "Fonti" di finanziamento di tali impieghi, a loro volta raggruppate in tre grandi categorie passività correnti (che generano flussi finanziari in uscita nel breve periodo entro 12 mesi), passività consolidate (che generano flussi finanziari a medio lunga scadenza) e mezzi propri (la parte degli impieghi finanziata con capitale dei soci e con la quota di utili non distribuito).

4.2 Adempimenti connessi alla ricognizione delle partecipazioni societarie ai sensi art. 3 c. 27 e ss. legge 244/07.

Alla data del 31/12/2015 il comune di Cogoleto possedeva le seguenti partecipazioni:

SATER Spa	51,00%
AM.TER Spa	20,61%
Centro Malerba Scrl	12,50% società in liquidazione
STL	1,37% società in liquidazione

4.3 Analisi bilanci societari

Nella presente relazione si analizzano le società SATER. e AM.TER , anche in considerazione del fatto che il Centro Malerba Società consortile a responsabilità limitata e la società STL SONO in liquidazione.

SOCIETA' S.A.TER. S.p.A.

TAB. 1 – Dati economici.

Conto Economico	Anno 2014		Anno 2015	
Ricavi	2.055.110,00	100%	2.222.603,00	100%
Costo della produzione	1.127.728,00	54,87%	1.304.392,00	58,69%
Valore aggiunto	927.382,00	45,12%	918.211,00	41,31%
Costo del personale	788.637,00	38,37%	798.134,00	35,91%
Margine operativo lordo	138.745,00	6,75%	120.077,00	5,40%
Ammortamenti	86.460,00	4,20%	58.218,00	2,62%
Margine operativo netto	52.285,00	2,54%	61.859,00	2,78%
Svalutazioni, accantonamenti	25,00	0,00%	4.480,00	0,20%
Risultato operativo	52.260,00	2,54%	57.379,00	2,58%
Proventi e oneri finanziari	-1.090,00	0,08%	2.917,00	0,13%
Proventi e oneri da partecipazioni				
Risultato della gestione straordinaria	27.011,00	1,31%	14.662,00	0,66%
Risultato prima delle imposte	78.181,00	3,80%	74.958,00	3,37%
Imposte	40.401,00	14,96%	25.054,00	1,13%
UTILE NETTO	37.780,00	1,83%	49.904,00	2,25%

Quanto all'aspetto reddituale i dati contabili pongono in evidenza un incremento dell'utile netto e dei volumi di attività.

L'incidenza del margine operativo lordo sul fatturato è sufficiente ma in diminuzione rispetto anno precedente.

TAB. 2 – Dati patrimoniali

Stato patrimoniale	Anno 2014		Anno 2015	
Liquidità immediate	1.293.348,00	91,93%	1.225.660,00	74,64%
Liquidità differite	41.669,00	2,96%	258.021,00	15,72%
Magazzino	7.588,00	0,53%	31.119,00	1,89%
Capitale circolante	1.313.140,00	95,42%	1.514.800,00	92,25%
Immobilizzazioni materiali e immateriali	64.496,00	4,58%	127.378,00	7,75%
Immobilizzazioni finanziarie				
Capitale fisso	64.496,00	4,58%	127.378,00	7,75%
TOTALE IMPIEGHI	1.407.101,00	100%	1.642.178,00	100%
Passività correnti	476.264,00	33,85%	621.476,00	37,84%
Passività consolidate	240.645,00	17,10%	280.606,00	17,09%
Mezzi di terzi	716.909,00	50,95%	902.082,00	54,93%
Mezzi propri	690.192,00	49,05%	740.096,00	45,07%
TOTALE FONTI DI FINANZIAMENTO	1.407.101,00	100%	1.642.178,00	100%

I dati sopra esposti possono essere sintetizzati nei due principali indicatori che verificano l'attitudine dell'impresa a conseguire risultati economici positivi nel tempo:

«Return On Investment» (ROI) dato da Margine operativo netto/Capitale investito è pari al 4% circa il Return On Equity (ROE) dato da Utile netto/Capitale proprio è pari al 6,74%, in crescita rispetto al 2014. Per poter giudicare il ROI bisognerebbe confrontarlo con il costo medio del denaro a cui si è approvvigionata la società: se esso è inferiore al tasso medio di interesse sui prestiti pagato dalla società, la remunerazione del capitale di terzi deprime il ROE e farsi prestare denaro porta a peggiorare i conti aziendali. Viceversa se il ROI è maggiore del costo medio del denaro, i conti aziendali migliorano.

Per poter dire se un dato valore di ROE è buono o cattivo bisogna metterlo a confronto con il rendimento di investimenti alternativi (BOT, CCT, depositi bancari, ecc.), che attualmente per i BOT a 12 mesi è negativo.

Tra gli indici di liquidità sono rilevanti:

- il **Capitale Circolante Netto (CCN)**, differenza fra Attività Correnti e Passività Correnti, è un indicatore utilizzato allo scopo di verificare l'equilibrio finanziario dell'impresa nel breve termine, è pari a € 893.324,00 in aumento rispetto al 2014;
- il **Current ratio** come rapporto fra le due grandezze sopra citate pari a 2,43.

Tra gli indici di solidità sono rilevanti:

- il **Margine di struttura**, cioè la differenza fra mezzi propri e immobilizzazioni, è pari a € 612.718,00;

- l'**Indice di autonomia finanziaria** è dato da Mezzi di terzi/Mezzi propri: risulta pari a 1,22 in crescita rispetto 2015.

Infine l'analisi dei flussi di cassa (**cash flow**), che consiste nell'analisi delle entrate e delle uscite di cassa di un business o una azienda, è lo strumento essenziale per comprendere la sostenibilità di tale business o azienda. Esso rappresenta una misura dell'autofinanziamento aziendale e può essere calcolato a partire dal conto economico dell'impresa. L'obiettivo è definire la generazione di cassa di una società e di conseguenza l'attribuzione di tali flussi di cassa ai soci.

E' dato da Utile netto + Ammortamenti ed è pari a € 108.122,00, che rappresenta la disponibilità finanziaria ottenuta dall'impresa nel periodo di gestione, con la quale far fronte ai debiti a breve, alla sostituzione di beni durevoli consumati nel corso della gestione o a realizzare investimenti futuri.

TAB. 3 – Riepilogo indici di bilancio

INDICI	Valore di riferimento	2015	2014
ROI		3,76%	4%
ROE		6,74%	5,47%
CCN		893.324	732.694
Current ratio	> 1,5	2,43	2,26
Margine di struttura		612.718	625.696
Indice di autonomia finanziaria	< 0,8	1,22	0,84
Cash flow		108.122	124.240

SOCIETA' AM.TER S.p.A*TAB. 1 – Dati economici.*

Per l'anno 2015 la società AM.ter ha deciso di usufruire di quanto previsto dall'articolo 2364 del Codice Civile relativamente al termine di approvazione del Bilancio : rispetto ai 120 giorni, il detto articolo ammette la possibilità che lo statuto preveda "un maggior termine, comunque non superiore a 180 giorni, nel caso di società tenute alla redazione del bilancio consolidato ovvero quando lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della società; in questi casi gli amministratori segnalano nella relazione prevista dall'articolo 2428 le ragioni della dilazione".

La ratio è quella di consentire un lasso di tempo più ampio di redazione del progetto di bilancio in presenza di situazioni che rendano difficoltosi il reperimento e l'elaborazione dei dati contabili.

Conto Economico	Anno 2014		Anno 2015	
Ricavi	4.626.721,00	100,00%		
Costo della produzione	2.987.150,00	64,56%		
Valore aggiunto	1.639.571,00	35,44%		
Costo del personale	1.012.324,00	21,88%		
Margine operativo lordo	627.247,00	13,56%		
Ammortamenti	232.652,00	5,03%		
Margine operativo netto	394.595,00	8,53%		
Svalutazioni, accantonamenti	392.398,00	8,48%		
Risultato operativo	2.197,00	0,05%		
Proventi e oneri finanziari	29,00	0,00%		
Proventi e oneri da partecipazioni	0,00	0,00%		
Risultato della gestione straordinaria	0,00	0,00%		
Risultato prima delle imposte	2.226,00	0,05%		
Imposte	34.655,00	0,75%		
UTILE NETTO	-32.429,00	0,07%		

TAB. 2 – Dati patrimoniali

Stato patrimoniale	Anno 2014		Anno 2015	
Liquidità immediate	5.068.176,00	71,79%		
Liquidità differite	9.372,00	0,13%		
Magazzino	72.806,00	1,03%		
Capitale circolante	5.150.354,00	72,95%		
Immobilizzazioni materiali e immateriali	1.902.398,00	26,94%		
Immobilizzazioni finanziarie	8.061,00	0,11%		
Capitale fisso	1.910.459,00	27,05%		
TOTALE IMPIEGHI	7.060.814,00	100%		
Passività correnti	3.675.013,00	52,05%		
Passività consolidate	2.075.397,00	29,39%		
Mezzi di terzi	5.750.410,00	81,44%		
Mezzi propri	1.310.401,00	18,56%		
TOTALE FONTI DI FINANZIAMENTO	7.060.814,00	100%		

I dati sopra esposti possono essere sintetizzati nei due principali indicatori che verificano l'attitudine dell'impresa a conseguire risultati economici positivi nel tempo:

«Return On Investment» (ROI) dato da Margine operativo netto/Capitale investito è pari al 5,58%

il Return On Equity (ROE) dato da Utile netto/Capitale proprio è pari a - 2,47%.

Per poter giudicare il ROI bisognerebbe confrontarlo con il costo medio del denaro a cui si è approvvigionata la società: se esso è inferiore al tasso medio di interesse sui prestiti pagato dalla società, la remunerazione del capitale di terzi deprime il ROE e farsi prestare denaro porta a peggiorare i conti aziendali. Viceversa se il ROI è maggiore del costo medio del denaro, i conti aziendali migliorano.

Per poter dire se un dato valore di ROE è buono o cattivo bisogna metterlo a confronto con il rendimento di investimenti alternativi (BOT, CCT, depositi bancari, ecc.), che attualmente per i BOT a 12 mesi è negativo.

Tra gli indici di liquidità sono rilevanti:

- il **Capitale Circolante Netto (CCN)**, differenza fra Attività Correnti e Passività Correnti, è un indicatore utilizzato allo scopo di verificare l'equilibrio finanziario dell'impresa nel breve termine, è pari a € 1.475.341,00
- il **Current ratio** come rapporto fra le due grandezze sopra citate pari a 1,40.

Tra gli indici di solidità sono rilevanti:

- il **Margine di struttura**, cioè la differenza fra mezzi propri e immobilizzazioni, è pari a - € 600.401;
- l'**Indice di autonomia finanziaria** è dato da Mezzi di terzi/Mezzi propri: risulta pari a 4,39.

Infine l'analisi dei flussi di cassa (**cash flow**), che consiste nell'analisi delle entrate e delle uscite di cassa di un business o una azienda, è lo strumento essenziale per comprendere la sostenibilità di tale business o azienda. Esso rappresenta una misura dell'autofinanziamento aziendale e può essere calcolato a partire dal conto economico dell'impresa. L'obiettivo è definire la generazione di cassa di una società e di conseguenza l'attribuzione di tali flussi di cassa ai soci.

E' dato da Utile netto + Ammortamenti ed è pari a € 200.103,00, che rappresenta la disponibilità finanziaria ottenuta dall'impresa nel periodo di gestione, con la quale far fronte ai debiti a breve, alla sostituzione di beni durevoli consumati nel corso della gestione o a realizzare investimenti futuri.

TAB. 3 – Riepilogo indici di bilancio

INDICI	Valore di riferimento	2014
ROI		5,58%
ROE		-2,47%
CCN		1.475.341,00
Current ratio	> 1,5	1,40
Margine di struttura		-600.401
Indice di autonomia finanziaria	< 0,8	4,39
Cash flow		200.103

5. Rating sulla salute finanziaria del comune

Il Rating Finanziario è un approccio di analisi che consente di ottenere una valutazione sullo stato della salute finanziaria dell'amministrazione analizzata attraverso l'analisi comparata di dieci indicatori, selezionati fra quelli prodotti dalla letteratura scientifica di riferimento. Diversamente dal rating delle società specializzate, la metodologia qui evidenziata rende possibile una valutazione di sintesi ma non esprime valutazioni sulle dinamiche future o su esposizione rispetto a rischi finanziari.

Si fa riferimento all'annualità 2015.

DATI FINANZIARI DI RIFERIMENTO			
Risultato d'amministrazione	1.191.513,03	Accertamenti tit. III	3.641.138,93
impegni titolo I	10.720.047,10	Impegni spesa personale	3.253.926,24
impegni titolo IV	354.778,76	Impegni interessi passivi	540.371,29
Residui attivi da residui tit I e III	1.615.921,35	Debiti di finanziamento	2.939.311,69
Accertamenti tit. I	6.660.517,51	Residui totali tit. I	2.648.568,30
Accertamenti tit. II	1.061.244,08		
Denominazione	Valore	Soglia	outlook
R1 Consistenza del risultato di amm. (risultato /impegni tit. I +tit. III)	0,11	prossima a 0	😊
R2 -Qualità risultato di amministrazione (residui in c/residui tit. I e III/ risultato)	1,36	prossima a 0	😞
R3 -Consistenza crediti > 12 mesi (residui attivi in c/residui tit. I e III/accertamenti tit. I e III)	0,157	0,65	😊
R4 -Equilibrio strutturale parte corrente (accertamenti tit. I e II e III/ impegni tit. I e III)	1,03	prossima a 1	😊
R5 -Rigidità della spesa causata dal personale (impegni spesa personale Tit. I interv. I/accertamenti tit. I e II e III)	0,29	0,39	😊
R6 -Saturazione dei limiti di indebitamento (interessi passivi tit. I int. 6/accertamenti tit. I e II e III)	0,05	0,15	😊
R8 - Utilizzo anticipazione di tesoreria	0	0,25	😊
R10 - Residui passivi delle spese correnti (Residui passivi totali tit. I/spese correnti impegnate tit. I)	0,25	0,40	😊

Al fine di contestualizzare i dati rispetto ad altri enti simili si riporta la tabella di sintesi sotto rappresentata.

CONFRONTO FRA ENTI			
Indicatori	Cogoleto	Comune A	Comune B
R1	0,11	0,18	0,11
R2	1,36	0,09	1,11
R3	0,157	0,02	0,14
R4	1,03	0,91	1
R5	0,29	0,18	0,24
R6	0,05	0,02	0,01

Allegato 1

**ELENCO INCARICHI
ANNO 2015**

Ufficio proponente	Descrizione incarico	Nominativo /Denominazione	Provvedimento	Importo (€)	Cap. di PEG
Segretario	Progetto partecipazione	AVVENTURA URBANA srl	Det. N. 1434/2014	8.000,00	40
Lavori Pubblici	Resp. servizio prevenzione e protezione ai sensi D.lgs 81/2008	Ecogeo -Parma	determina n. 78/2014	4.880,00	114
Servizio Finanziario	Medico del lavoro	Dott. Paolo Santucci	determinazione n. 811/2012	4.002,00	114/1
Lavori Pubblici	Rilascio autorizzazioni vincolo idrogeologico	Studio associato Beretta e Patellani	determinazione n. 1045/2014	1.000,00	254
Lavori Pubblici	CPI centrale termica scuola Scirborasca	Ing. Sanguinetti	determinazione n. 359/2015	1001,60	254
Servizi Sociali	Psicologo Ambito Territoriale n.31	Dott. Sergio Sabatini	Determinazione n. 139/2015	13.428,26	1365
Lavori Pubblici	Comunicazione raccolta differenziata	ERICA	determinazione n. 1406/2014	12.688,00	1096/3
Lavori Pubblici	Incarico certificazione	RINA	determinazione n. 565/2014	4.060,16	3115

**ELENCO DI BENI E SERVIZI OGGETTO CONVENZIONE CONSIP E
UTILIZZO MERCATO ELETTRONICO E ALTRE CONVENZIONI**

AFFIDAMENTO	DITTA AGGIUDICATARIA	CIG	ATTO	IMPORTO SPESO (€)
PROROGA TECNICA CONVENZIONE CONSIP	Telecom Italia - tim	239674615E	G.C. 60/11 e Det. 403/2014	4.922,16
PROROGA CONVENZIONE CONSIP	Telecom Italia	41306808F6	G.C. 53/12 e det. 879/2015	24.767,69
CONVENZIONE CONSIP	total erg	4831125278	Det. 5/2013	12.463,43
CONVENZIONE CONSIP	Kuwait Petroleum Italia Spa	647875341B	Det. 1130/2015	0,00
CONVENZIONE CONSIP	Kuwait Petroleum Italia Spa	6491291EC7	Det. 1130/2015	0,00
CONVENZIONE CONSIP	Kuwait Petroleum Italia Spa	6491260535	Det. 1130/2015	0,00
CONVENZIONE CONSIP	Kuwait Petroleum Italia Spa	6491212D96	Det. 1130/2015	0,00
CONVENZIONE CONSIP	Kuwait Petroleum Italia Spa	6491357541	Det. 1130/2015	0,00
CONVENZIONE REGIONE LIGURIA	QUI! TICKET -	5008291C77	G.C. 44/13	31.960,47
CONVENZIONE REGIONE LIGURIA	valsecchi giovanni srl	6007600C57	DET. 1178/2014	2.632,05
DIRETTO A SEGUITO DI GARA MEPA	Msquare - Matteo Magnani	Z260D38CA1	DET. 13/2014	11.308,10
CONVENZIONE CONSIP	COOPSERVICE	58607614F9	DET. 778/2014	215.772,58

Per gli acquisti MEPA vedere elenchi allegati

Consulta l'Area personale, guarda il catalogo, effettua i tuoi ordini.
TUTTO CIÒ CHE CERCHI È QUI!



:: PROGRAMMA :: **AREA PERSONALE**

cerca _____ dove **Sezioni informative e catalogo** avvia

Che cosa vuoi acquistare? | Che strumento vuoi usare? | CRUSCOTTO |

Scarica elenco prodotti

Elenco Ordini

RICERCA ORDINI

Numero ordine:	Numero protocollo:
Punto Istruttore: Tutti	Fornitore: Tutti
Strumento: Mercato Elettronico	Stato: Tutti
Iniziativa/Lotto: Tutti	
Data Invio Ordine da (gg/mm/aaaa): 01/01/2015	Data Invio Ordine a (gg/mm/aaaa): 31/12/2015

RICERCA

N. Oda	Comunicazione da leggere	Autore	Descrizione	Fornitore	Totale (IVA incl.)	Stato	Data Stato	Strumento	Iniziativa/Lotto	Docu d'c
<u>2657869</u>		MLNLR000	ACQUISTO PANNELLI INFORMATIVI WIFI	IN.SI.CO. SRL	656,60	Evaso dal Fornitore	19/01/2016	Mercato Elettronico	FACILITY MANAGEMENT URBANO / FORNITURA DI PRODOTTI PER LA SEGNALETICA STRADALE	
<u>2636280</u>		MLNLR000	DISPOSITIVO SISTEMA CONTROLLO TARGHE	CI.TI.ESSE SRL	5.978,00	Evaso dal Fornitore	14/01/2016	Mercato Elettronico	MOBILITA' E MONITORAGGIO / BENI E SERVIZI PER LA MOBILITA' E IL MONITORAGGIO	
<u>2654380</u>		MLNLR000		COMPUTERLAND SERVICE DI MICHELE TOGNETTI & C. SNC	744,20	Accettato dal Fornitore	11/01/2016	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	
<u>2657848</u>		MLNLR000	ACQUISTO ATTREZZATURE PER VIDEOSORVEGLIANZA	SUPERBA TLC S.R.L.	15.982,00	Accettato dal Fornitore	30/12/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	
<u>2654384</u>		MLNLR000	ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE	COMPUTERMANIA S.R.L.	727,12	Evaso dal Fornitore	30/12/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	
<u>2655663</u>		MLNLR000	FORNITURA MATERIALE PER PUBBLICIZZAZIONE WIFI	IN.SI.CO. SRL	77,84	Accettato dal Fornitore	28/12/2015	Mercato Elettronico	FACILITY MANAGEMENT URBANO / FORNITURA DI PRODOTTI PER LA SEGNALETICA STRADALE	
<u>2655421</u>		MLNLR000	AGGIORNAMENTO SOFTWARE DI GESTIONE E ANTIVIRUS	SAFE SYSTEMS S.A.S. DI GIANCARLO GHIGLIA	742,80	Inviato al Fornitore	28/12/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	
<u>2654397</u>		MLNLR000	ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE	HALLEY INFORMATICA S.R.L.	5.819,40	Accettato dal Fornitore	28/12/2015	Mercato Elettronico	OFFICE103 - PRODOTTI, SERVIZI, ACCESSORI, MACCHINE PER L'UFFICIO ED ELETTRONICA / PRODOTTI, ACCESSORI E MATERIALI DI CONSUMO PER UFFICIO	
<u>2654375</u>		MLNLR000		C2 SRL	2.163,67	Accettato dal Fornitore	28/12/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	
			FORNITURA FIRME			Accettato		Mercato	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER	

<u>2654363</u>	MLNLR000	DIGITALI	ARUBA PEC	244,00	dal Fornitore	28/12/2015	Elettronico	L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
<u>2648762</u>	MLNLR000		GALLERIA DELLO SPORT	5.999,96	Accettato dal Fornitore	23/12/2015	Mercato Elettronico	PROMAS114 - PRODOTTI, MATERIALI E STRUMENTI PER MANUTENZIONI, RIPARAZIONI ED ATTIVITÀ OPERATIVE / DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE, VESTIARIO, FERRAMENTA, MATERIALI PER EDILIZIA, PICCOLI MACCHINARI, ATTREZZATURE E UTENSILI DA LAVORO
<u>2640062</u>	MLNLR000	sistema manutenzione elettoarchivio	ADDICALCO LOGISTICA SRL	2.635,20	Inviato al Fornitore	22/12/2015	Mercato Elettronico	ARREDI104 / ARREDI E COMPLEMENTI DI ARREDO
<u>2607110</u>	MLNLR000	ACQUISTO BENI ANTINCENDIO BOSCHIVO PER GRUPPO VOLONTARIO COMUNALE SU CONTRIBUTO REGIONALE	AMATORI S.R.L.	3.982,00	Accettato dal Fornitore	18/12/2015	Mercato Elettronico	PROMAS114 - PRODOTTI, MATERIALI E STRUMENTI PER MANUTENZIONI, RIPARAZIONI ED ATTIVITÀ OPERATIVE / DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE, VESTIARIO, FERRAMENTA, MATERIALI PER EDILIZIA, PICCOLI MACCHINARI, ATTREZZATURE E UTENSILI DA LAVORO
<u>2615852</u>	MLNLR000	FORNITURA MANUALE GESTIONE INFORMATICA DOCUMENTI E RELATIVA FORMAZIONE	HALLEY INFORMATICA S.R.L.	1.464,00	Accettato dal Fornitore	17/12/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
<u>2436865</u>	MLNLR000	FORNITURA CONSUMABILI PER UFFICI COMUNALI	TROST SPA	722,67	Evaso dal Fornitore	10/12/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO
<u>2588231</u>	MLNLR000	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	DEMO S.P.A.	87,79	Accettato dal Fornitore	09/12/2015	Mercato Elettronico	MATEL103 - MATERIALE ELETTRICO / MATERIALE ELETTRICO
<u>2585127</u>	MLNLR000	ACQUISTO DI N. 100 LIBRETTI INTERNAZIONALI DI FAMIGLIA	S.F.E.L. - SERVIZI E FORNITURE PER ENTI LOCALI S.N.C. DI CANAVESE BRUNO & C.	244,00	Evaso dal Fornitore	09/12/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO
<u>2584545</u>	MLNLR000	ACQUISTO PIASTRE ANTITRAUMA PER ESTERNO NIDI D'INFANZIA	ECOPLUS SRL	8.295,37	Accettato dal Fornitore	09/12/2015	Mercato Elettronico	ARREDI104 / ARREDI E COMPLEMENTI DI ARREDO
<u>2584461</u>	MLNLR000	ACQUISTO ARMADIO SPOGLIATOIO METALLICO	ELETTROBRIKO SRL	73,20	Accettato dal Fornitore	09/12/2015	Mercato Elettronico	ARREDI104 / ARREDI E COMPLEMENTI DI ARREDO
<u>2584233</u>	MLNLR000	ACQUISTO ARREDI E RIVESTIMENTI ANTITRAUMA PER PLESSI PRESCOLASTICI COMUNALI	MARTINA PER L'INFANZIA S.N.C. DI FRANCESCO ROMEO E C.	3.579,48	Accettato dal Fornitore	09/12/2015	Mercato Elettronico	ARREDI104 / ARREDI E COMPLEMENTI DI ARREDO
<u>2561671</u>	MLNLR000	GESTIONE CIMITERI ED ILLUMINAZIONE VOTIVA	MAGGIOLI S.P.A.	3.050,00	Accettato dal Fornitore	09/12/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
<u>2525455</u>	MLNLR000	Acquisto materiale sanitario di consumo per scuola infanzia Don Milani	PULICART S.R.L.	264,37	Accettato dal Fornitore	09/12/2015	Mercato Elettronico	MIS104 MATERIALE IGIENICO SANITARIO, BENI RACCOLTA RIFIUTI E SACCHI E ATTIVATORI / MATERIALE IGIENICO SANITARIO
<u>2525060</u>	MLNLR000	Acquisto materiale sanitario di consumo per scuola infanzia Rodari	PULICART S.R.L.	797,29	Accettato dal Fornitore	09/12/2015	Mercato Elettronico	MIS104 MATERIALE IGIENICO SANITARIO, BENI RACCOLTA RIFIUTI E SACCHI E ATTIVATORI / MATERIALE IGIENICO SANITARIO
<u>2431340</u>	MLNLR000	FORNITURA CONSUMABILI PER UFFICI COMUNALI	PROMO RIGENERA SRL	261,88	Evaso dal Fornitore	09/12/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO
<u>2557171</u>	MLNLR000	ACQUISTO DI N. 10 TAVOLI ELETTRICI	VEZZANI SPA	1.830,00	Accettato dal Fornitore	01/12/2015	Mercato Elettronico	ARREDI104 / ARREDI E COMPLEMENTI DI ARREDO

Prima / Precedente | 1 | 2 | 3 | 4 | Successiva / Ultima

Consulta l'Area personale, guarda il catalogo, effettua i tuoi ordini.
TUTTO CIÒ CHE CERCHI È QUI

 :: PROGRAMMA :: **AREA PERSONALE**

 cerca _____ dove [Sezioni informative e catalogo](#)
[Che cosa vuoi acquistare?](#) | [Che strumento vuoi usare?](#) | **CRUSCOTTO** |

[Scarica elenco prodotti](#)
Elenco Ordini

RICERCA ORDINI




Numero ordine:	_____	Numero protocollo:	_____
Punto Istruttore:	<input type="text" value="Tutti"/>	Fornitore:	<input type="text" value="Tutti"/>
Strumento:	<input type="text" value="Mercato Elettronico"/>	Stato:	<input type="text" value="Tutti"/>
Iniziativa/Lotto:	<input type="text" value="Tutti"/>		
Data Invio Ordine da (gg/mm/aaaa):	01/01/2015	Data Invio Ordine a (gg/mm/aaaa):	31/12/2015

RICERCA

N. OdA	Comunicazione da leggere	Autore	Descrizione	Fornitore	Totale (IVA incl.)	Stato	Data Stato	Strumento	Iniziativa/Lotto	Docur d'on
2531006		MLNLRT000	ACQUISTO DI FOGLI PER I REGISTRI DI STATO CIVILE PER IL 2016	MAGGIOLI S.P.A.	352,37	Accettato dal Fornitore	23/11/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO	<input type="checkbox"/>
2513675		MLNLRT000	ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE	SOLUZIONE UFFICIO SRL	242,44	Accettato dal Fornitore	20/11/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input type="checkbox"/>
2513565		MLNLRT000	ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE	MIPS INFORMATICA	589,26	Accettato dal Fornitore	19/11/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input type="checkbox"/>
2513615		MLNLRT000	ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE	SOLUZIONE UFFICIO SRL	242,44	Rifiutato dal Fornitore	18/11/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input type="checkbox"/>
2514725		MLNLRT000	SERVIZIO FULL SERVICE HALLEY	HALLEY INFORMATICA S.R.L.	14.286,20	Accettato dal Fornitore	17/11/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input type="checkbox"/>
2513549		MLNLRT000	ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE	COLUMBUS INFORMATICA SRL	1.049,20	Accettato dal Fornitore	17/11/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input type="checkbox"/>
2480375		MLNLRT000	Volumi Carta servizi	ALGRAPHY SRL	1,92	Accettato dal Fornitore	05/11/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO	<input type="checkbox"/>
2431293		MLNLRT000	FORNITURA CANCELLERIA	UGO TESI	817,29	Accettato dal Fornitore	03/11/2015	Mercato Elettronico	MIS104 MATERIALE IGIENICO SANITARIO, BENI RACCOLTA RIFIUTI E SACCHI E ATTIVATORI / MATERIALE IGIENICO SANITARIO	<input type="checkbox"/>
2425943		MLNLRT000	ACQUISTO MATERIALE DIDATTICO PER SCUOLA INFANZIA DON MILANI	GRUPPO GIODICART S.R.L.	416,81	Accettato dal Fornitore	30/10/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO	<input type="checkbox"/>
2437989		MLNLRT000	MANUTENZIONE APPARATO RADIOTRASMETTENTE	SI.COM. S.R.L.	585,60	Accettato dal Fornitore	26/10/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input type="checkbox"/>
2438069		MLNLRT000	Acquisto esliometro	CI.TI.ESSE SRL	4.496,92	Evaso dal	23/10/2015	Mercato	BSS - BENI E SERVIZI PER LA SANITA' / BENI E	<input type="checkbox"/>

		usato e revisionato		Fornitore		Electronico	SERVIZI PER LA SANITA'	
2417353	MLNLR000	ACQUISTO DI N. 2 SCATOLE DI FOGLI DI LISTA SEZIONALE ELETTORALE	ALREDA TOSCANA SOC. COOP.	707,60	Accettato dal Fornitore	15/10/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO
2272924	MLNLR000	FORNITURA DI PC ACER	STUDIO DI INFORMATICA SNC	644,87	Evaso dal Fornitore	07/10/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
2358839	MLNLR000	FORNITURA CARTA IGIENICA PER SEDI COMUNALI	AGAPE SERVIZI SRL	1.623,28	Accettato dal Fornitore	26/09/2015	Mercato Elettronico	MIS104 MATERIALE IGIENICO SANITARIO, BENI RACCOLTA RIFIUTI E SACCHI E ATTIVATORI / MATERIALE IGIENICO SANITARIO
2349761	MLNLR000	ACQUISTO LICENZE MICROSOFT OFFICE	COMPUTERMANIA S.R.L.	472,14	Evaso dal Fornitore	23/09/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
2272952	MLNLR000	FORNITURA DI LICENZE MICROSOFT OFFICE	COMPUTERMANIA S.R.L.	472,14	Rifiutato dal Fornitore	21/09/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
2350069	MLNLR000	ACQUISTO DI N. 20 BLOCCHI DI PERMESSI DI SEPELLIMENTO E TRASPORTO SALME	S.F.E.L. - SERVIZI E FORNITURE PER ENTI LOCALI S.N.C. DI CANAVESE BRUNO & C.	219,60	Evaso dal Fornitore	17/09/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO
2285932	MLNLR000	Corso formazione "Le nuove responsabilità dirigenziali negli enti locali: la trasparenza"	DASEIN SRL	1.200,00	Accettato dal Fornitore	03/09/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
2306939	MLNLR000	ACQUISTO CERTIFICATO SSL CLIENT PER DONAZIONE ORGANI	POSTECOM S.P.A. CON UNICO SOCIO	67,10	Accettato dal Fornitore	31/08/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
2312678	MLNLR000	ACQUISTO DI N. 4 CHIAVETTE PER FIRMA DIGITALE E CERTIFICATI CNS	ARUBA PEC	244,00	Accettato dal Fornitore	28/08/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
2308533	MLNLR000	FORNITURA N. 2 SWITCH	INTERSYSTEM	646,21	Evaso dal Fornitore	27/08/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI
2288817	MLNLR000	ACQUISTO DI N. 2.000 CARTELLINI PER CARTE D'IDENTITA'	MAGGIOLI S.P.A.	55,51	Accettato dal Fornitore	17/08/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO
2288272	MLNLR000	ACQUISTO SEDIA SUPPORTO POSTURA ALUNNO DISABILE	BARBIERI SRL	3.492,32	Inviato al Fornitore	12/08/2015	Mercato Elettronico	BSS - BENI E SERVIZI PER LA SANITA' / BENI E SERVIZI PER LA SANITA'
2288219	MLNLR000	ACQUISTO ARREDI SCUOLA DELL'INFANZIA	MARTINA PER L'INFANZIA S.N.C. DI FRANCESCONI ROMEO E C.	7.653,06	Accettato dal Fornitore	12/08/2015	Mercato Elettronico	ARREDI104 / ARREDI E COMPLEMENTI DI ARREDO
2273421	MLNLR000	ACQUISTO DI N. 4.000 ETICHETTE BIADESIVE PER CARTE D'IDENTITA'	ETRURIA P.A.	92,72	Accettato dal Fornitore	04/08/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO

Prima / [Precedente](#) | [1](#) | [2](#) | [3](#) | [4](#) | [Successiva](#) / [Ultima](#)

-  [Bozza](#) - Bozze PDF dell'ordine - NON utilizzabile per l'invio al Fornitore
-  [Documento](#) - Documento PDF dell'ordine - da scaricare e firmare per l'invio al Fornitore
-  [Firmato](#) - Documento PDF dell'ordine firmato inviato al Fornitore. La versione firmata del documento e' disponibile nel dettaglio Oda

[MANUTENZIONE PORTALE](#) | [ACCESSIBILITA'](#) | [NOTE LEGALI](#)



Consulta l'Area personale, guarda il catalogo, effettua i tuoi ordini.
TUTTO CIÒ CHE CERCHI È QUI



PROGRAMMA :: AREA PERSONALE

cerca

dove

Sezioni informative e catalogo

avvia

Che cosa vuoi acquistare? | Che strumento vuoi usare? | CRUSCOTTO |

Scarica elenco prodotti

Elenco Ordini

RICERCA ORDINI

Numero ordine:		Numero protocollo:	
Punto Istruttore:	Tutti	Fornitore:	Tutti
Strumento:	Mercato Elettronico	Stato:	Tutti
Iniziativa/Lotto:	Tutti		
Data Invio Ordine da (gg/mm/aaaa):	01/01/2015	Data Invio Ordine a (gg/mm/aaaa):	31/12/2015

RICERCA

N. Oda	Comunicazione da leggere	Autore	Descrizione	Fornitore	Totale (IVA incl.)	Stato	Data Stato	Strumento	Iniziativa/Lotto	Document d'ordine
2273072		MLNLRT000	ACQUISTO LICENZE AGGIORNAMENTO SOFTWARE + TEST E VERIFICA	MIPS INFORMATICA	1.201,70	Accettato dal Fornitore	31/07/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2272979		MLNLRT000	FORNITURA ATTREZZATURE INFORMATICHE	MIPS INFORMATICA	1.376,16	Accettato dal Fornitore	31/07/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2268217		MLNLRT000	acquisto materiale didattico per scuola infanzia rodari	GRUPPO GIODICART S.R.L.	341,32	Accettato dal Fornitore	31/07/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO	<input checked="" type="checkbox"/>
2233789		MLNLRT000	CESTINI PORTARIFIUTI	SPAZIO VERDE INTERNATIONAL SRL	9.991,80	Evaso dal Fornitore	29/07/2015	Mercato Elettronico	ARREDI104 / ARREDI E COMPLEMENTI DI ARREDO	<input checked="" type="checkbox"/>
2273059		MLNLRT000	ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE	C2 SRL	143,76	Accettato dal Fornitore	28/07/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2272957		MLNLRT000	FORNITURA MATERIALE INFORMATICO	MIPS INFORMATICA	39,04	Accettato dal Fornitore	28/07/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2229053		MLNLRT000	MIGRAZIONE SIM - UFFICIO ISTRUZIONE	TELECOM ITALIA SPA	3,66	Rifiutato dal Fornitore	22/07/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2229042		MLNLRT000	MIGRAZIONE SIM - UFFICIO P.M.	TELECOM ITALIA SPA	1,22	Rifiutato dal Fornitore	22/07/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2229036		MLNLRT000	MIGRAZIONE SIM - GIUNTA COMUNALE	TELECOM ITALIA SPA	4,88	Rifiutato dal Fornitore	22/07/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2256637		MLNLRT000	FORNITURA BLOCCHI PREAVVISI, VERBALI E RIMOZIONI	MAGGIOLI S.P.A.	1.980,67	Accettato dal Fornitore	20/07/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO	<input checked="" type="checkbox"/>
2256797		MLNLRT000	SERVIZIO ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE SOFTWARE GSM4STEP	TECHNICAL DESIGN S.R.L.	12.242,70	Accettato dal Fornitore	17/07/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>

2216630	MLNLR000	assistenza software crux	GEOTEC SRL	2.257,00	Evaso dal Fornitore	17/07/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2233924	MLNLR000	RILEGATURA DI REGISTRI DI STATO CIVILE ANNO 2014 E RIFACIMENTO RILEGATURA REGISTRI DECENNALI	S.F.E.L. - SERVIZI E FORNITURE PER ENTI LOCALI S.N.C. DI CANAVESE BRUNO & C.	351,36	Evaso dal Fornitore	09/07/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO	<input checked="" type="checkbox"/>
2218204	MLNLR000	SERVIZIO ASSISTENZA SOFTWARE PROCEDURA ACLEWIN	INTEC SRL	463,60	Inviato al Fornitore	29/06/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2213113	MLNLR000	SERVIZI DI GESTIONE E MANUTENZIONE	HALLEY INFORMATICA S.R.L.	11.712,00	Accettato dal Fornitore	25/06/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2198703	MLNLR000	SERVIZI ASSISTENZA SOFTWARE SIPAL TRIBUTI	MAGGIOLI S.P.A.	6.243,96	Accettato dal Fornitore	25/06/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2195572	MLNLR000	MIGRAZIONE SIM DATI - UFFICIO ISTRUZIONE	TELECOM ITALIA SPA	1,22	Accettato dal Fornitore	24/06/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2195502	MLNLR000	MIGRAZIONE SIM - RESPONSABILE LL.PP.	TELECOM ITALIA SPA	1,22	Accettato dal Fornitore	24/06/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2195480	MLNLR000	MIGRAZIONE SIM - UFFICIO P.M.	TELECOM ITALIA SPA	1,22	Accettato dal Fornitore	24/06/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2195401	MLNLR000	MIGRAZIONE SIM - GIUNTA COMUNALE	TELECOM ITALIA SPA	1,22	Accettato dal Fornitore	24/06/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2206135	MLNLR000	volumi	ALGRAPHY SRL	1,46	Accettato dal Fornitore	23/06/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO	<input checked="" type="checkbox"/>
2196991	MLNLR000	FORNITURA DI ASSISTENZA SISTEMISTICA SENIOR	MIPS INFORMATICA	610,00	Accettato dal Fornitore	18/06/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2194983	MLNLR000	ASSISTENZA SOFTWARE E HARDWARE	HALLEY INFORMATICA S.R.L.	19.224,19	Accettato dal Fornitore	17/06/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2181200	MLNLR000	manutenzione elettroarchivio	ADDICALCO LOGISTICA SRL	1.054,08	Accettato dal Fornitore	10/06/2015	Mercato Elettronico	ARREDI104 / ARREDI E COMPLEMENTI DI ARREDO	<input checked="" type="checkbox"/>
2112641	MLNLR000	ATTIVAZIONE SIM	TELECOM ITALIA SPA	1,22	Accettato dal Fornitore	15/05/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>

[Prima](#) / [Precedente](#) | [1](#) | [2](#) | [3](#) | [4](#) | [Successiva](#) / [Ultima](#)



Bozza PDF dell'ordine - NON utilizzabile per l'invio al Fornitore



Documento PDF dell'ordine - da scaricare e firmare per l'invio al Fornitore



Documento PDF dell'ordine firmato inviato al Fornitore. La versione firmata del documento e' disponibile nel dettaglio Oca

[MANUTENZIONE PORTALE](#)

[ACCESSIBILITA'](#)

[NOTE LEGALI](#)



Consulta l'Area personale, guarda il catalogo, effettua i tuoi ordini.
TUTTO CIÒ CHE CERCHI È QUI

 :: PROGRAMMA :: **AREA PERSONALE**

 cerca _____ dove
 | | **CRUSCOTTO** |

Elenco Ordini





RICERCA ORDINI

Numero ordine:	_____	Numero protocollo:	_____
Punto Istruttore:	<input type="text" value="Tutti"/>	Fornitore:	<input type="text" value="Tutti"/>
Strumento:	<input type="text" value="Mercato Elettronico"/>	Stato:	<input type="text" value="Tutti"/>
Iniziativa/Lotto:	<input type="text" value="Tutti"/>		
Data Invio Ordine da (gg/mm/aaaa):	01/01/2015	Data Invio Ordine a (gg/mm/aaaa):	31/12/2015

N. OdA	Comunicazione da leggere	Autore	Descrizione	Fornitore	Totale (IVA incl.)	Stato	Data Stato	Strumento	Iniziativa/Lotto	Documento d'ordine
2080488		MLNLR000	ACQUISTO DI LENZUOLA E FEDERE MONOUSO PER ELEZIONI REGIONALI	AIESI HOSPITAL SERVICE	119,56	Evaso dal Fornitore	14/05/2015	Mercato Elettronico	MIS104 MATERIALE IGIENICO SANITARIO, BENI RACCOLTA RIFIUTI E SACCHI E ATTIVATORI / MATERIALE IGIENICO SANITARIO	<input checked="" type="checkbox"/>
1991873		MLNLR000	Acquisto materiale igienico di consumo per asili	PULICART S.R.L.	91,50	Evaso dal Fornitore	12/05/2015	Mercato Elettronico	MIS104 MATERIALE IGIENICO SANITARIO, BENI RACCOLTA RIFIUTI E SACCHI E ATTIVATORI / MATERIALE IGIENICO SANITARIO	<input checked="" type="checkbox"/>
2077534		MLNLR000	MIGRAZIONE SIM - UFFICIO ISTRUZIONE	TELECOM ITALIA SPA	1,22	Accettato dal Fornitore	30/04/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2077460		MLNLR000	MIGRAZIONE SIM - MESSI NOTIFICATORI	TELECOM ITALIA SPA	1,22	Accettato dal Fornitore	30/04/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2077452		MLNLR000	MIGRAZIONE SIM - UFFICIO TURISMO	TELECOM ITALIA SPA	1,22	Accettato dal Fornitore	30/04/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2077438		MLNLR000	MIGRAZIONE SIM - UFFICIO LL.PP.	TELECOM ITALIA SPA	1,22	Accettato dal Fornitore	30/04/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2077428		MLNLR000	MIGRAZIONE SIM - ASSISTENZA DOMICILIARE	TELECOM ITALIA SPA	1,22	Accettato dal Fornitore	30/04/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2077393		MLNLR000	MIGRAZIONE SIM - PROTEZIONE CIVILE - DEMOGRAFICI	TELECOM ITALIA SPA	1,22	Accettato dal Fornitore	30/04/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2080615		MLNLR000	ACQUISTO CHIAVE FIRMA DIGITALE E CERTIFICATO CNS	ARUBA PEC	61,00	Accettato dal Fornitore	27/04/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
2061539		MLNLR000	CARTELLA STAMPATI, CANCELLERIA E MANIFESTI ELEZIONI REGIONALI 2015	MAGGIOLI S.P.A.	596,58	Accettato dal Fornitore	24/04/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO	<input checked="" type="checkbox"/>

2002243	MLNLR000	fornitura kit per la firma digitale	ARUBA PEC	122,00	Accettato dal Fornitore	24/03/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
1950383	MLNLR000	CORSO CONTRATTAZIONE DECENTRATA	DASEIN SRL	494,10	Accettato dal Fornitore	27/02/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
1891367	MLNLR000	FORNITURA CANCELLERIA UFFICIO URBANISTICA	ECOPRINT	298,54	Accettato dal Fornitore	26/02/2015	Mercato Elettronico	CANCELLERIA 104 / CANCELLERIA AD USO UFFICIO E DIDATTICO	<input checked="" type="checkbox"/>
1869926	MLNLR000	SOFTWARE STIPENDI	HALLEY INFORMATICA S.R.L.	256,20	Accettato dal Fornitore	23/01/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
1860306	MLNLR000	ISCRIZIONE CORSO NUOVA CONTABILITA'	HALLEY INFORMATICA S.R.L.	122,00	Accettato dal Fornitore	22/01/2015	Mercato Elettronico	ICT 2009 / PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>
1867842	MLNLR000	FORNITURA NUMERI CIVICI PER ESTERNI	FRA.SI S.N.C.	248,88	Accettato dal Fornitore	19/01/2015	Mercato Elettronico	ARREDI104 / ARREDI E COMPLEMENTI DI ARREDO	<input checked="" type="checkbox"/>

[Prima](#) / [Precedente](#) | 1 | 2 | 3 | 4 | [Successiva](#) / [Ultima](#)

-  **Bozza** Bozza PDF dell'ordine - NON utilizzabile per l'invio al Fornitore
-  Documento PDF dell'ordine - da scaricare e firmare per l'invio al Fornitore
-  Documento PDF dell'ordine firmato inviato al Fornitore. La versione firmata del documento e' disponibile nel dettaglio OdA

[MANUTENZIONE PORTALE](#) | [ACCESSIBILITA'](#) | [NOTE LEGALI](#)



HOME

ENGLISH OVERVIEW

HELP

CARRELLO



Ministero dell'Economia e delle Finanze



acquistinretepa.it

Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

ROSSELLA LUCCHESI
Punto ordinante - COMUNE DI COGOLETO

esci



Consulta l'Area personale, guarda il catalogo, effettua i tuoi ordini.
TUTTO CIÒ CHE CERCHI È QUI!

cerca

dove Sezioni informative e catalogo ▼ avvia

PROGRAMMA :: AREA PERSONALE

[Che cosa vuoi acquistare?](#) | [Che strumento vuoi usare?](#) | CRUSCOTTO |

Scarica elenco prodotti

Gestione Ordine



[Vai al riepilogo ordine](#)

ORDINE N. 1981819

Descrizione **quadro presidente della repubblica** Fornitore:

L.S. FORNITURE S.A.S. DI LUIGI MARMO & C.

Stato: **Accettato dal Fornitore**

Ente: **COMUNE DI COGOLETO**

Cod. art. fornitore	Nome commerciale	Q.tà	Imponibile unitario	Totale (IVA escl.)	Aliquota IVA
LSQUADROPRESIDENTE	Quadro con foto del Presidente della Repubblica Sergio Mattarella.	7,00	15,00	105,00	22,00

Pezzo

[Vai a inizio ordine](#) ▲

REPILOGO ORDINE 1961810

Totale Ordine (IVA Esclusa): **128,10** Totale **23,10** Totale Ordine (IVA inclusa):

128,10

Indirizzo di Consegna: **VIA RATI 66 - 16016 - COGOLETO - (GE)**

Indirizzo di Fatturazione: **VIA RATI 66 - 16016 - COGOLETO - (GE)**

CUP: CIG: **ZDC136F8A6**

IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica: Modalità Pagamento: **BONIFICO BAN**

Stato	Data/Ora	Outragli	Documenti



acquistinretepa.it

Il Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

ROSSELLA LUCCHESI
Punto ordinante - COMUNE DI COGOLETO

esci

Consulta l'Area personale, guarda il catalogo, effettua i tuoi ordini.
TUTTO CIÒ CHE CERCHI È QUI!



cerca

dove Sezioni informative e catalogo ▼ avvia

:: PROGRAMMA :: AREA PERSONALE

Che cosa vuoi acquistare? | Che strumento vuoi usare? | CRUSCOTTO | Scarica elenco prodotti



Gestione Ordine

Vai al riepilogo ordine

ORDINE N. 2047840

Descrizione **fornitura 14 persone**
Ordine:

Fornitore: LA CUCINA DI NONNO CUOCO SAS

Stato: **Evasso dal Fornitore**

Ente: **COMUNE DI COGOLETO**

Cod. art. fornitore	Nome commerciale	Q.tà	Importo unitario	Importo (IVA escl.)	Aliquota IVA	
9	<u>LIGHT LUNCH LIGURE</u>	Persona	14,00	25,00	350,00	10,00

[Vai a inizio ordine](#)

MEFILOGO ORDINE 2047840

Totale Ordine (IVA Esclusa): **385,00**

Totale **35,00**
IVA:

Totale Ordine (IVA inclusa):

Indirizzo di Consegna:

VIA RATI 66 - 16016 - COGOLETO - (GE)

Indirizzo di Fatturazione:

VIA RATI 66 - 16016 - COGOLETO - (GE)

CUP:

CIG: **Z7E1408AFF**

IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica:

Modalità **BONIFICO BAN**
Pagamento:

Stato	Data/Ora	Dettagli	Documenti
Inviato al Fornitore	09/04/2015 15:10:36	-	
Accettato dal Fornitore	09/04/2015 15:16:40	-	-

HOME

ENGLISH OVERVIEW

HELP

CARRELLO



acquistinretepa.it

il portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

ROSSELLA LUCCHESI
Punto ordinante - COMUNE DI COGOLETO

esci

Consulta l'Area personale, guarda il catalogo, effettua i tuoi ordini.
TUTTO CIÒ CHE CERCHI È QUI!



cerca

dove Sezioni informative e catalogo ▼ avvia

:: PROGRAMMA :: AREA PERSONALE

Che cosa vuoi acquistare? | Che strumento vuoi usare? | CRUSCOTTO |

Scarica elenco prodotti

Gestione Ordine



Vai al riepilogo ordine ▼

ORDINE N. 2274503

Descrizione **Rilegatura registri protocollo** Fornitore:

Ordine: S.F.E.L. - SERVIZI E FORNITURE PER ENTI LOCALI S.N.C. DI CANAVESE BRUNO & C.

Stato: **Generato**

Ente: **COMUNE DI**

HOME ENGLISH OVERVIEW HELP CARRELLO



esci

ROSSELLA LUCCHESI
Punto ordinante - COMUNE DI COGOLETO



Consulta l'Area personale, guarda il catalogo, effettua i tuoi ordini.
TUTTO CIÒ CHE CERCHI È QUI!

cerca

dove Sezioni informative e catalogo

avvia

PROGRAMMA :: AREA PERSONALE

Che cosa vuoi acquistare? | Che strumento vuoi usare? | CRUSCOTTO |

Scarica elenco prodotti

Gestione Ordine



Vai al riepilogo ordine

ORDINE N. 2274940

Descrizione Rilegatura registri protocollo Fornitore:

Ordine: S.F.E.L. - SERVIZI E FORNITURE PER ENTI LOCALI S.N.C. DI CANAVESE BRUNO & C.

Stato: Evaso dal Fornitore Ente: COMUNE DI

COGOLETO

Cod. art. fornitore	Nome commerciale	Q.tà	Importo unitario	Totale (IVA esclusa)	Aliquota IVA
Z140SFEL	Rilegatura volume Registro del PROTOCOLLO con copertina e dorso rivestiti in similpelle o tela	10,00	25,00	250,00	22,00

[Vai a inizio ordine](#) ▲

RIPILOGO ORDINE 2274949

Totale Ordine (IVA
Esclusa): **305,00**

Totale **55,00**
IVA:

Totale Ordine (IVA
inclusa):

305,00

Indirizzo di Consegna: **VIA RATI 66 - 16016 - COGOLETO - (GE)**

Indirizzo di Fatturazione: **VIA RATI 66 - 16016 - COGOLETO - (GE)**

CUP: CIG: **Z42155809E**

IPA - Codice univoco ufficio **BONIFICO BANI**
per Fatturazione Elettronica: Modalità **BONIFICO BANI**
Pagamento:

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data
1933900	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	127,12	18/02/2015
2338800	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	636,77	15/09/2015
1931352	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	187,02	18/02/2015
1931470	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	803,97	18/02/2015
1931927	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	201,25	18/02/2015
2010043	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	409,51	24/03/2015
2120422	ODA	ORDINE ARCHETTI PARAPEDONALI	mepa	1.368,00	13/05/2015
2192013	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	401,64	19/06/2015
2237531	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	615,81	15/07/2015
2252907	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	554,52	20/07/2015
2571535	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	58,80	04/12/2015
2584269	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	276,40	14/12/2015
2587812	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	936,00	10/12/2015
2596210	ODA	ORDINE SEGNALETICA	mepa	2.045,21	15/12/2015
2623695	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	628,10	21/12/2015
2630404	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	269,30	22/12/2015
2652762	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	1.430,76	24/12/2015
2653568	ODA	ORDINE MATERIALE ELETTRICO	mepa	5.670,00	27/12/2015
2658991	ODA	ORDINE RIPARAZIONE AUTOCARRO IVECO 120 TARGATO BK328WK	mepa	8.730,00	29/12/2015
2665292	ODA	Cestini portarifiuti da consegnare c/o Magazzino comunale via Benefizio 5	mepa	1.284,80	30/12/2015
2665570	ODA	Acquisto cestini portarifiuti	mepa	1.712,00	30/12/2015

Punto Istruttore	Fornitore	Iniziativa/Lotto
	DEMO S.P.A.	Materiale Elettrico
	DEMO S.P.A.	Materiale Elettrico
	DEMO S.P.A.	Materiale Elettrico
	MECI SRL	Materiale Elettrico
	DEMO S.P.A.	Materiale Elettrico
	MECI SRL	Materiale Elettrico
	ROBLES & C.	Arredi e complementi di arredo
	DEMO S.P.A.	Materiale Elettrico
	MECI SRL	Materiale Elettrico
	MECI SRL	Materiale Elettrico
	MECI SRL	Materiale Elettrico
	DEMO S.P.A.	Materiale Elettrico
	MENOWATT GE	Fornitura di beni per l'Efficienza Energetica
	ECOTRAFFIC SRL	Arredi e complementi di arredo
	DEMO S.P.A.	Materiale Elettrico
	DEMO S.P.A.	Materiale Elettrico
	MECI SRL	Materiale Elettrico
	MECI SRL	Materiale Elettrico
	O.R.A.M.A. S.N.C. DI CESARINO FURLAN & C.	Beni e Servizi per la Mobilita' e il Monitoraggio
	FLEX OFFICE S.R.L.	Arredi e complementi di arredo
	SPAZIO VERDE INTERNATIONAL SRI	Arredi e complementi di arredo

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Strumento	Totale IVA Esclusa	Data	Punto Istruttore	Fornitore	Iniziativa/Lotto
884170	RDO	STAMPATI COMUNICAZIONE EVENTI	mepa	3.200,00	07/07/2015		V360 DI DAVIDE ARMENTANO	Cancelleria ad uso ufficio e didattico
898366	RDO	PROGETTAZIONE ALLESTIMENTO ESECUZIONE SPETTACOLO PIROTECNICO 10 AGOSTO 2015	mepa		30/07/2015		PACE FUOCHI ARTIFICIALI SRL	Servizi per eventi
944406	RDO	Spettacoli per la festa dello sport 26 e 27 settembre 2015	mepa	1.399,00	18/09/2015		DIESIS SOCIETA' COOPERATIVA	Servizi per eventi
2512300	ODA	FORNITURA PRODOTTI E ATTREZZATURE PER UFFICI	mepa	755,66	20/11/2015		ADPARTNERS SRL	Cancelleria ad uso ufficio e didattico, Prodotti, accessori e materiali di consumo per ufficio
2501416	ODA	MATERIALE ELETTRICO PER ADDOBBO LUMINOSO	mepa	408,52	12/11/2015		MECI SRL	Materiale Elettrico
2590881	ODA	Fornitura attrezzature per ufficio commercio	mepa	265,00	21/12/2015		L'UFFICIO - PALADIN EMILIO & C. S.N.C.	Arredi e complementi di arredo