



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale

PNR GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020



PROGETTO UNI.C.O.

Unione Comuni Opendata

Kick-off Meeting
14 Giugno 2018

UNIONE COMUNI
dello SCRIVIA



- “Il Progetto UNI.C.O. prevede il riutilizzo, da parte dell’Unione dello Scrivia e dei suoi 9 comuni, del modello organizzativo/gestionale della Città Metropolitana di Genova che supporta il complesso processo di apertura dei dati amministrativi, per renderli fruibili online, tramite l’Albero dell’ **“Amministrazione Trasparente”** in modalità Open Data.
- Il progetto costituisce una prima attuazione del protocollo operativo che Città metropolitana di Genova e l’Unione dei Comuni dello Scrivia hanno sottoscritto nel 2016 per il coordinamento dei sistemi di informatizzazione e digitalizzazione nell’ambito dell’Unione e il trasferimento del modello di performance che comprende l’anticorruzione e la trasparenza.

- Grazie al finanziamento del progetto con il **PON Governance** - il programma che finanzia interventi per la modernizzazione del sistema amministrativo delle PA – sarà possibile l'ampliamento e adattamento di tale modello ai requisiti di dimensione comunale o di sovra-ente (es. unione dei comuni) con il supporto di un sistema tecnologico open-source e multi ente, opportunamente configurato sulla base degli standard open data.
- L'Unione dello Scrivia e i suoi Comuni potranno così migliorare la trasparenza, la partecipazione e comunicazione a sostegno dell'azione amministrativa e superare così la criticità di dati disomogenei o non aggiornati relativi ad uno specifico territorio.

- Contestualmente CM potrà perfezionare la propria tecnologia per renderla più conforme alle linee guida (AGID ed europee) sugli open data e garantire così l'aggiornamento normativo della sezione Amministrazione trasparente per tutti i suoi Comuni.
- Una volta concluso il caso pilota la "buona pratica" sarà facilmente replicabile presso tutti i Comuni dell'area metropolitana, in particolare quelli di piccole dimensioni, spesso privi di risorse adeguate."

Progetto Uni.C.O. – Dati generali



- Capofila: Unione Comuni dello Scrivia
- Ente cedente: Città Metropolitana di Genova
- Enti riusanti: Unione Comuni dello Scrivia, Busalla, Casella, Crocefieschi, Isola del Cantone, Montoggio, Ronco Scrivia, Savignone, Valbrevenna, Vobbia

- Inizio progetto: **1 maggio 2018**
- Fine progetto: **30 aprile 2019**

- Importo finanziato: **€ 436.242,34**

Obiettivi

(Amministrazione Trasparente Dlgs 33/2013)



- Riutilizzo della “buona pratica” di CMGE relativa ai processi di apertura dei dati per cittadini e stakeholder

<http://dati.cittametropolitana.genova.it/>

- Miglioramento della buona pratica:
 - Creazione di una piattaforma multi-ente
→ fornire servizio (SaaS) ai Comuni
 - Reingegnerizzazione della piattaforma per renderla più compliant agli standard ‘open data’ ed alle direttive AgiD



- Fornire ad ciascun Ente riusante:
 - Un sistema sempre in linea con la normativa relativa alla Trasparenza
 - Facilità di utilizzo senza necessità di skill informatici
 - Un supporto guidato nella pubblicazione dei dati
 - Un supporto da parte di CMGE sugli aspetti normativi
 - ...
 - ...

Processo di creazione Progetto Uni.C.O. Gruppo di lavoro



- Per la presentazione del bando è stato ipotizzato il seguente gruppo di lavoro
 - Città Metropolitana di Genova
 - Direzione Generale
 - Cristiana Arzà, Monica Baratta, Giulia Caruso
 - Servizio Sistemi Informativi
 - Luigina Renzi (Dirigente)
 - Gianni Cepollina, Laura Papaleo, Flavio Rossi
 - Amministrazione del Personale
 - Paola Poggi
 - Unione Comuni dello Scrivia
 - Claudio Pagano
 - 1 Funzionario di livello D
 - Comuni (Enti Riusanti)
 - 1 Funzionario di livello D

Processo di creazione Progetto Uni.C.O. Stima della 'Complessità' degli Enti



- Maggio 2017: sondaggio presso i comuni per valutazione dati trattati in Amministrazione Trasparente per il 2016 in merito a:
 - *Numero Assessori/Consiglieri*
 - *Numero Posizioni Organizzative*
 - *Numero Atti Organi Politici / Atti Dirigenti*
 - *Numero Contratti*
 - *Numero Immobili*
 - *Numero Fatture*
- Definizione tre classi in base a n. documenti trattati
 - Complessità Bassa [fino a 500 doc]
 - Complessità Media [da 500 a 1500 doc]
 - Complessità Alta [oltre 1500 doc]

Processo di creazione Progetto Uni.C.O. Stima della 'Complessità' degli Enti

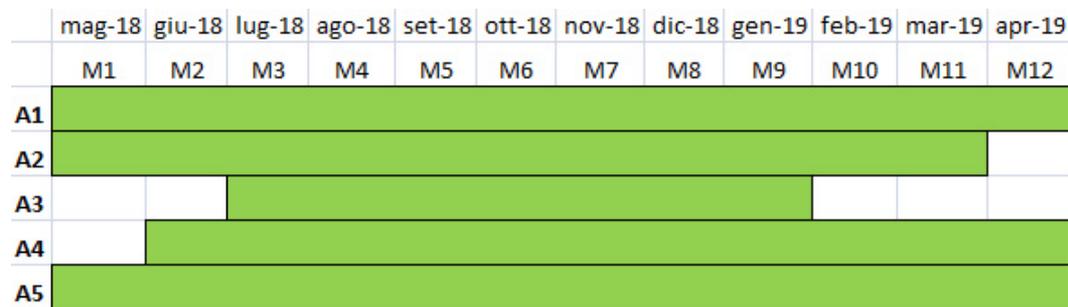


- Complessità Bassa
 - Unione Comuni dello Scrivia
 - Casella
 - Valbrenna
- Complessità Media
 - Busalla
 - Isola del Cantone
 - Vobbia
- Complessità Alta
 - Crocefieschi
 - Montoggio
 - Ronco Scrivia
 - Savignone

Progetto Uni.C.O. – GANTT



- A1: Progettazione, direzione, **coordinamento** e monitoraggio 01/05/2018 -- 30/04/2019
- A2: Individuazione componenti **“kit del riuso”** buona pratica 01/05/2018 -- 31/03/2019
- A3: **Trasferimento** buona pratica tra Enti Cedenti/Riusanti 01/07/2018 -- 31/01/2019
- A4: **Evoluzione** buona pratica 01/06/2018 -- 30/04/2019
- A5: **Comunicazione/disseminazione** 01/05/2018 -- 30/04/2019



Azione A1

Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio



- Responsabile: Unione Comuni dello Scrvia
- **A1.1: Progettazione, direzione, coordinamento**
 - Progettazione del bando PON Governance, coordinamento del progetto
 - Pagano 5gg/mese | Arzà, Rossi 10gg | Renzi 5gg
- **A1.2 Supporto al monitoraggio**
 - Supporto al coordinamento del progetto e monitoraggio
 - Caruso, Baratta 2gg/mese | Arzà 1gg/mese

mag-18	giu-18	lug-18	ago-18	set-18	ott-18	nov-18	dic-18	gen-19	feb-19	mar-19	apr-19
M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
A1											
A1.1											
		A1.2									

Azione A2

Individuazione componenti “kit del riuso” buona pratica



- Responsabile: Città Metropolitana di Genova
- **A2.1: Elenco dei fattori organizzativi interni ed esterni**
 - Analisi delle dimensioni degli Enti, dell'organizzazione degli Uffici e del Personale per quantificare tempi e costi per l'adozione e per la gestione a regime della buona pratica con evidenza dei fattori che ne determinano la variabilità.
 - Renzi, Arzà, Caruso, Baratta 5gg
- **A2.2: I dati aperti in Amministrazione Trasparente**
 - Raccolta dei metadati dei dati aperti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente in ciascuna sezione, con definizione dell'apertura del dato ove richiesto esplicitamente dalla legge. Definizione di eventuali automatismi per il popolamento dei dati.
 - Rossi, Papaleo, Cepollina 6gg/mese | Baratta 3 gg/mese | Poggi 4gg | Renzi 1gg

mag-18	giu-18	lug-18	ago-18	set-18	ott-18	nov-18	dic-18	gen-19	feb-19	mar-19
M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11
A2										
A2.1										
A2.2										
		A2.3								
			A2.4							
								A2.5		
									A2.6	
									A2.7	

Azione A2

Individuazione componenti "kit del riuso" buona pratica



- Responsabile: Città Metropolitana di Genova
- **A2.3: Responsabilità e gestione dei dati aperti**
 - Definizione dei responsabili dei dati aperti e degli attori necessari al caricamento ed all'aggiornamento dei dati.
 - Renzi 4gg | Arzà, Caruso, Baratta 2gg
- **A 2.4 Format Giornata della Trasparenza sui dati aperti ed il processo partecipativo**
 - Preparazione del format per la giornata dell'Amministrazione Trasparente
 - Renzi, Rossi, Papaleo, Cepollina, Arzà, Caruso, Baratta 1gg

mag-18 M1	giu-18 M2	lug-18 M3	ago-18 M4	set-18 M5	ott-18 M6	nov-18 M7	dic-18 M8	gen-19 M9	feb-19 M10	mar-19 M11
A2										
A2.1										
A2.2										
		A2.3								
			A2.4							
								A2.5		
									A2.6	
									A2.7	

Azione A2

Individuazione componenti “kit del riuso” buona pratica



- Responsabile: Città Metropolitana di Genova
- **A2.5: Elenco dei requisiti per il riuso della buona pratica**
 - Elenco dei requisiti minimi (infrastruttura tecnologica, infrastruttura di rete, ecc) necessari per il trasferimento del portale dei Dati Aperti.
 - Rossi, Papaleo, Cepollina 4gg | Renzi 2gg
- **A2.6: Descrizione sistema utilizzato e pacchetto d'installazione**
 - Descrizione del CMS utilizzato, della tecnologia e delle personalizzazioni effettuate.
 - Rossi, Papaleo, Cepollina 4gg/mese
- **A2.7: Manuale tecnico di installazione e manuale utente**
 - Descrizione delle attività di installazione del CMS e manuale d'uso in funzione dei ruoli di utilizzo
 - Rossi, Papaleo, Cepollina, Caruso, Baratta 2gg/mese

mag-18 M1	giu-18 M2	lug-18 M3	ago-18 M4	set-18 M5	ott-18 M6	nov-18 M7	dic-18 M8	gen-19 M9	feb-19 M10	mar-19 M11
A2										
A2.1										
	A2.2									
		A2.3								
			A2.4							
								A2.5		
									A2.6	
									A2.7	

- Responsabile: Unione Comuni dello Scrivia
- **A3.1: Trasferimento della conoscenza della buona pratica - Formazione permanente**
 - Formazione agli attori del riuso della conoscenza con la finalità di individuare i dati necessari al popolamento dell'Amministrazione Trasparente del proprio Ente.
 - Rossi, Papaleo, Cepollina, Baratta, Poggi 2gg | Renzi 1gg
 - On The Job: Cepollina 2 gg/mese | Baratta 3 gg/mese
 - **On The Job: 1 Funzionario D per ogni Ente Riusante 1gg**
- **A3.2: Raccolta e strutturazione dei dati per Amministrazione Trasparente da parte degli enti riusanti**
 - Recupero dei dati per la pubblicazione e reingegnerizzazione finalizzata alla corretta pubblicazione.
 - **Ente con fattore complessità BASSO: 1 Funzionario D 67,5gg**
 - **Ente con fattore complessità MEDIO: 1 Funzionario D 90gg**
 - **Ente con fattore complessità ALTO: 1 Funzionario D 112,5gg**

mag-18	giu-18	lug-18	ago-18	set-18	ott-18	nov-18	dic-18	gen-19	feb-19	mar-19	apr-19	
M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	
		A3										
		A3.1										
		A3.2										

Azione A4

Evoluzione buona pratica tramite modello OCPA2020



- Responsabile: Città Metropolitana di Genova
- **A4.1: Progettazione dei metodi di pubblicazione dei dati aperti**
 - Progettazione di una piattaforma per la pubblicazione dei dati aperti basata sul progetto CKAN e la gestione dell'utilizzo in modalità.
 - Rossi, Papaleo 5gg/mese | Renzi 2gg
- **A4.2: Implementazione dei metodi di pubblicazione dei dati aperti**
 - Implementazione della piattaforma e strutturazione degli ambienti per gli enti partner di progetto.
 - Rossi, Papaleo 3gg/mese

mag-18	giu-18	lug-18	ago-18	set-18	ott-18	nov-18	dic-18	gen-19	feb-19	mar-19	apr-19	
M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	
	A4											
	A4.1											
		A4.2										
						A4.3						
							A4.4					

- Responsabile: Città Metropolitana di Genova
- **A4.3: Test e Collaudo della buona pratica trasferita**
 - Collaudo delle nuove funzionalità della piattaforma.
 - Rossi, Papaleo 4gg | Renzi 2gg
 - 1 Funzionario D per ogni Ente Riusante 1gg
- **A4.4: Pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente da parte degli enti riusanti**
 - Caricamento dei dati sulla piattaforma evoluta.
 - Rossi, Papaleo 3gg/mese
 - Ente con fattore complessità BASSO: 1 Funzionario D 15gg
 - Ente con fattore complessità MEDIO: 1 Funzionario D 20gg
 - Ente con fattore complessità ALTO: 1 Funzionario D 25gg

mag-18	giu-18	lug-18	ago-18	set-18	ott-18	nov-18	dic-18	gen-19	feb-19	mar-19	apr-19
M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
	A4										
	A4.1										
			A4.2								
						A4.3					
								A4.4			

- Responsabile: Città Metropolitana di Genova
- **A5.1: Sito di Progetto per la promozione della buona pratica e ambiente di lavoro condiviso in cloud**
 - Realizzazione di un sito che illustri i servizi forniti dalla Città Metropolitana in merito all'utilizzo in service della piattaforma per la pubblicazione dell'Amministrazione Trasparente di un Ente.
 - Rossi, Papaleo 10gg | Arzà, Caruso, Baratta 3gg | Renzi 2gg
- **A5.2: Incontri con gli Enti del territorio metropolitano**
 - Incontri con gli Enti del territorio metropolitano per la promozione della piattaforma.
 - Arzà, Rossi, Papaleo, Renzi 1gg x ognuna delle 9 zone omogenee
- **A5.3: Giornata della trasparenza con il focus progetto per gli enti partecipanti**
 - Papaleo, Renzi, Arzà, Baratta e Caruso 1 gg
 - 1 Funzionario D per ogni Ente Riusante 1gg

mag-18	giu-18	lug-18	ago-18	set-18	ott-18	nov-18	dic-18	gen-19	feb-19	mar-19	apr-19	
M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	
A5												
A5.1									A5.2			
											A5.3	

- Spese ammissibili da parte del Beneficiario per tutti i partner di progetto
 - N.1 Esperto Senior (€ 84.000)
 - Progettazione/Sviluppo piattaforma
 - Raccolta e strutturazione dati presso Enti
 - Definizione documentazione "Kit del riuso"
 - N.1 Esperto Junior (€ 36.000)
 - Test e collaudo della piattaforma
 - Pubblicazioni dati degli Enti

- Spese ammissibili da parte del Beneficiario per tutti i partner di progetto
 - N.1 Server in Cloud € 5.000
*per fornitura servizio in SaaS (Software as as service)
per i Comuni dell'unione estendibile a tutti i comuni di CMGE*
 - N.1 Computer Portatile 10 x € 500 = € 5.000
Un computer portatile per ciascun Ente riusante
 - Attività di promozione progetto € 3.000

Costi di personale interno

$$\text{Costo orario del personale} = \frac{\text{I più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati}}{1720}$$

- Numeratore =
 - Retribuzione Diretta + Retribuzione Differita + Contributi a carico dell'Amm.ne
- Costi giornalieri utilizzati per definizione budget:
 - Dirigente CMGE: € 383,24
 - PO CMGE: € 212
 - Funzionario D CMGE: € 150
 - PO Unione: € 219,03
 - Funzionario D Ente: € 141,06

Costi di personale interno

Compilare la tabella per ciascun dipendente impegnato sul progetto con i dati delle ultime 12 mensilità (consecutive) disponibili

In questa casella (ALTRO) è possibile inserire ulteriori costi previsti da contratto ad esclusione degli emolumenti ad personam

QUOTA ANNUALE TFR (B)
In questa casella è possibile inserire l'accantonamento annuale del TFR, privo di rivalutazione; l'importo non può essere superiore ad una mensilità

In questa casella (ALTRO) possono essere inserite eventuali importi relative a fondi pensionistici obbligatori sempre specificandone la natura

RETRIBUZIONE DIRETTA

MENSILITA'	RETR. EFFETTIVA ANNUA LORDA (DA CEDOLINI) al netto di ogni emolumento ad personam
MAR	€ 2.500,00
APR	€ 2.500,00
MAG	€ 2.500,00
GIU	€ 2.500,00
LUG	€ 2.500,00
AGO	€ 2.500,00
SET	€ 2.500,00
OTT	€ 2.500,00
NOV	€ 2.500,00
DIC	€ 2.500,00
GEN	€ 2.500,00
FEB	€ 2.500,00
13 ^a (ove prevista da contratto)	€ 2.300,00
14 ^a (ove prevista da contratto)	€ -
ALTRO	€ -
TOTALE (A)	€ 32.300,00

RETRIBUZIONE DIFFERITA

Quota TFR	€ 2.000,00
TOTALE (B)	2.000,00

CONTRIBUTI A CARICO AMMINISTRAZIONE

INPS	€ 8.000,00
INAIL	€ 400,00
ALTRO	€ -
TOTALE (C)	8.400,00

Retribuzione diretta TOT.RETR. LORDA (A)	Retribuzione differita QUOTA ANNUALE TFR (B)	Oneri previdenziali e assistenziali a carico del datore di lavoro non compresi in busta paga (ovvero non a carico dipendente) CONTRIBUTI A CARICO AMMINISTRAZIONE (C)	TOT. COSTO EFFETTIVO ANNUO LORDO (D) = A+B+C
€ 32.300,00	€ 2.000,00	€ 8.400,00	€ 42.700,00

CALCOLO DEL COSTO ORARIO PERSONALE DIPENDENTE	
NUMERATORE = COSTO EFFETTIVO ANNUO LORDO (D)	€ 42.700,00
DENOMINATORE=Tempo lavorativo standard (E)	1.720
D/E = COSTO ORARIO	€ 24,83

Retribuzione effettiva annua lorda = Retribuzione lorda mensile x 12 mensilità (ovvero x 13 e/o 14 mensilità) con esclusione di ogni emolumento ad personam (indennità di trasferta, lavoro straordinario, assegni familiari, premi di varia natura, ecc)

Per ciascuna mensilità occorre inserire la retribuzione diretta, ossia l'importo solitamente riportato in alto a destra nel cedolino. I ratei ferie, le ferie non godute (comprese le ex-festività non godute), gli straordinari, le diarie, i premi (compresi quelli per i quali è stato stipulato un accordo sindacale) e ogni altro importo riferito ad elementi mobili della retribuzione non devono essere conteggiati.

Documenti giustificativi richiesti in occasione della sola prima rendicontazione del dipendente sul progetto (necessari per dimostrare "il più recente costo effettivo annuo lordo per l'impiego documentato")

* Cedolini paga del personale dipendente coinvolto nel progetto relativo alle 12/13/14 mensilità considerate quale base di calcolo;

* Documento attestante il pagamento delle retribuzioni nette mensili a favore del dipendente (ad es. mandati di pagamento, assegni, bonifici bancari/CRO). Nel caso di Mandati cumulativi sarà necessario allegare prospetto di dettaglio degli ordinativi di pagamento da cui si evincono i nominativi del personale;

* Documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali e degli oneri/contributi previdenziali e assistenziali sia a carico dipendente sia a carico datore di lavoro (F24 quietanzati). Nel caso di F24 cumulativi, sarà necessaria una dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal dirigente responsabile (DSAN) con allegato Prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia - nel dettaglio - la quota di competenza (ritenute/oneri e contributi sociali) relativa al personale dedicato al progetto.

Costi di progetto



Denominazione	Personale Interno	Personale esterno	Spese generali di funzionamento	Spese per acquisto di beni e servizi	Totale
Unione Comuni dello Scrivia	€ 25.420,92	€ 120.000,00	€ 21.813,14	€ 13.000,00	€ 180.234,06
Città Metropolitana di Genova	€ 71.403,02		€ 10.710,45		€ 82.113,47
Busalla	€ 15.939,42		€ 2.390,91		€ 18.330,33
Casella	€ 12.060,36		€ 1.809,05		€ 13.869,41
Crocefieschi	€ 19.818,48		€ 2.972,77		€ 22.791,25
Isola del Cantone	€ 15.939,42		€ 2.390,91		€ 18.330,33
Montoggio	€ 19.818,48		€ 2.972,77		€ 22.791,25
Ronco Scrivia	€ 19.818,48		€ 2.972,77		€ 22.791,25
Savignone	€ 19.818,48		€ 2.972,77		€ 22.791,25
Valbrenna	€ 12.060,36		€ 1.809,05		€ 13.869,41
Vobbia	€ 15.939,42		€ 2.390,91		€ 18.330,33
TOTALE	€ 248.036,81	€ 120.000,00	€ 55.205,52	€ 13.000,00	€ 436.242,34

- Attivazione utenze DELFI per rendicontazione
 - Beneficiario → richiede utenze con modulo
- Comunicazione Coordinate Bancarie
 - Beneficiario → CC dedicato oppure conto di *Tesoreria (in attesa di format per spiegazione)*
- Pista di Controllo
 - Beneficiario → Documento con indicazione di Fasi/Attività/Uffici
- Progettazione Esecutiva
 - **Tutti** → **Formalizzazione risorse umane impiegate**
- Sito Web di progetto
 - Beneficiario → Definire il nome dominio

- Azione A3.1
Trasferimento della conoscenza della buona pratica -
Formazione permanente
 - Una giornata di formazione su Trasparenza/Opendata
- Azione A3.2
Raccolta e strutturazione dei dati
 - Raccolta dati che dovranno essere inseriti in Amministrazione
Trasparente (con supporto dell'Esperto Senior per
reingegnerizzazione)

- **Azione A4.3:**
Test e Collaudo della buona pratica trasferita
 - Supporto a Esperto Senior per collaudo piattaforma (con supporto di Esperto Junior)
- **Azione A4.4:**
Pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente da parte degli enti riusanti
 - Caricamento dei dati sulla nuova piattaforma (con supporto di Esperto Junior)
- **Azione A5.3:**
Giornata della trasparenza con il focus progetto per gli enti partecipanti
 - Partecipazione alla Giornata della Trasparenza

Costi Unione Comuni dello Scrivia



ATTIVITA'	GG	IMPORTO
Attività A3.1	1	€ 141,06
Attività A3.2	67,5	€ 9.521,33
Attività A3	TOT	€ 9.662,39
Attività A4.1	1	€ 141,06
Attività A4.2	15	€ 2.115,85
Attività A4	TOT	€ 2.256,91
Attività A5.1	1	€ 141,06
Attività A5	TOT	€ 141,06
TOTALE		€ 12.060,36

Stima Costo giornaliero di 1 funzionario D: €141,06

Costi Comune di Busalla



ATTIVITA'	GG	IMPORTO
Attività A3.1	1	€ 141,06
Attività A3.2	90	€ 12.695,11
Attività A3	TOT	€ 12.836,17
Attività A4.1	1	€ 141,06
Attività A4.2	20	€ 2.821,14
Attività A4	TOT	€ 2.962,19
Attività A5.1	1	€ 141,06
Attività A5	TOT	€ 141,06
TOTALE		€ 15.939,42

Stima Costo giornaliero di 1 funzionario D: €141,06

Costi Comune di Casella



ATTIVITA'	GG	IMPORTO
Attività A3.1	1	€ 141,06
Attività A3.2	67,5	€ 9.521,33
Attività A3	TOT	€ 9.662,39
Attività A4.1	1	€ 141,06
Attività A4.2	15	€ 2.115,85
Attività A4	TOT	€ 2.256,91
Attività A5.1	1	€ 141,06
Attività A5	TOT	€ 141,06
TOTALE		€ 12.060,36

Costo giornaliero di 1 funzionario D: €141,06



Costi Comune di Crocefieschi



ATTIVITA'	GG	IMPORTO
Attività A3.1	1	€ 141,06
Attività A3.2	112,5	€ 15.868,89
Attività A3	TOT	€ 16.009,95
Attività A4.1	1	€ 141,06
Attività A4.2	25	€ 3.526,42
Attività A4	TOT	€ 3.667,48
Attività A5.1	1	€ 141,06
Attività A5	TOT	€ 141,06
TOTALE		€ 19.818,48

Costo giornaliero di 1 funzionario D: €141,06

Costi Comune di Isola del Cantone



ATTIVITA'	GG	IMPORTO
Attività A3.1	1	€ 141,06
Attività A3.2	90	€ 12.695,11
Attività A3	TOT	€ 12.836,17
Attività A4.1	1	€ 141,06
Attività A4.2	20	€ 2.821,14
Attività A4	TOT	€ 2.962,19
Attività A5.1	1	€ 141,06
Attività A5	TOT	€ 141,06
TOTALE		€ 15.939,42

Costo giornaliero di 1 funzionario D: €141,06



Costi Comune di Montaggio



ATTIVITA'	GG	IMPORTO
Attività A3.1	1	€ 141,06
Attività A3.2	112,5	€ 15.868,89
Attività A3	TOT	€ 16.009,95
Attività A4.1	1	€ 141,06
Attività A4.2	25	€ 3.526,42
Attività A4	TOT	€ 3.667,48
Attività A5.1	1	€ 141,06
Attività A5	TOT	€ 141,06
TOTALE		€ 19.818,48

Costo giornaliero di 1 funzionario D: €141,06

Costi Comune di Ronco Scrivia



ATTIVITA'	GG	IMPORTO
Attività A3.1	1	€ 141,06
Attività A3.2	112,5	€ 15.868,89
Attività A3	TOT	€ 16.009,95
Attività A4.1	1	€ 141,06
Attività A4.2	25	€ 3.526,42
Attività A4	TOT	€ 3.667,48
Attività A5.1	1	€ 141,06
Attività A5	TOT	€ 141,06
TOTALE		€ 19.818,48

Costo giornaliero di 1 funzionario D: €141,06

Costi Comune di Savignone



ATTIVITA'	GG	IMPORTO
Attività A3.1	1	€ 141,06
Attività A3.2	112,5	€ 15.868,89
Attività A3	TOT	€ 16.009,95
Attività A4.1	1	€ 141,06
Attività A4.2	25	€ 3.526,42
Attività A4	TOT	€ 3.667,48
Attività A5.1	1	€ 141,06
Attività A5	TOT	€ 141,06
TOTALE		€ 19.818,48

Costo giornaliero di 1 funzionario D: €141,06



Costi Comune di Valbrenna



ATTIVITA'	GG	IMPORTO
Attività A3.1	1	€ 141,06
Attività A3.2	67,5	€ 9.521,33
Attività A3	TOT	€ 9.662,39
Attività A4.1	1	€ 141,06
Attività A4.2	15	€ 2.115,85
Attività A4	TOT	€ 2.256,91
Attività A5.1	1	€ 141,06
Attività A5	TOT	€ 141,06
TOTALE		€ 12.060,36

Costo giornaliero di 1 funzionario D: €141,06

Costi Comune di Vobbia



ATTIVITA'	GG	IMPORTO
Attività A3.1	1	€ 141,06
Attività A3.2	90	€ 12.695,11
Attività A3	TOT	€ 12.836,17
Attività A4.1	1	€ 141,06
Attività A4.2	20	€ 2.821,14
Attività A4	TOT	€ 2.962,19
Attività A5.1	1	€ 141,06
Attività A5	TOT	€ 141,06
TOTALE		€ 15.939,42

Costo giornaliero di 1 funzionario D: €141,06



- **Entro il 20/06/2018**
 1. Individuare il personale che lavorerà al progetto
 - (Nome/Cognome/Email)
 2. Calcolare il costo orario
 - riceverete foglio excel per i calcoli (entro il 22/06/2018)
 3. Rimodulare le ore
 - in modo da rispettare (circa) i totali per ogni Attività
 4. Fornire i dati al Beneficiario
 - che formalizzerà gruppo di lavoro (?)