



SIPI

Sistema Informativo Provinciale Integrato Disciplinare tecnico di riferimento

2024/2025

INDICE

1.1. Gestione dei Servizi IT	3
Servizio: Gestione e manutenzione sistemi TLC	3
Servizio: Security Policy Management	4
Servizio: Conduzione Operativa dei Sistemi Informatici	6
1.2. Attività di Supporto Tecnico-Gestionale	6
Servizio: Affari Generali – Gestione Atti e Iter	7
Servizio: Protocollo e Sistema di Gestione Documentale	9
Servizio: Gestione Patrimonio	11
Servizio: Gestione Cosap	12
Servizio: Area Personale	13
Servizio: Supporto Applicativo SITP	14
1.3. Area Web	16
Servizio: Supporto Gestione/Manutenzione Portale Istituzionale e account e-mail/pec	16
1.4. Service desk	18
Servizio: Assistenza IT di I livello	18
1.5. Monitoraggio e Coordinamento attività di Progetto	19
Servizio: Project Management	19
1.6. Area Finanziaria	20
Servizio: Area Contabilità PCC	20
Servizio: Area Controllo di gestione e Modulo Performance	22
1.7. Sviluppo economico dei costi e ricavi del progetto SIPI	23
Impiego del personale nelle singole attività progettuali	23
Riepilogo costi SIPI 2024-2025	28
Conto economico complessivo progetto SIPI 2024-2025	30
Piano degli investimenti ed ammortamenti	31
Dettaglio dei costi diretti ed indiretti SIPI	32
Analisi dei costi di Amministrazione generale e Struttura	34
Ribaltamento costi struttura e calcolo imposte	36
Dettaglio dei costi di Struttura	37
Analisi della redditività totale della O.P.S. S.p.A.	40

1.1. Gestione dei Servizi IT

Servizio: Gestione e manutenzione sistemi TLC

Descrizione:

Il servizio consiste nel fornire supporto tecnico alla progettazione, installazione, configurazione e manutenzione delle reti telematiche di collegamento delle sedi della Provincia di Chieti.

Attività:

- Progettazione delle reti di internetworking.
- Supporto per le acquisizioni delle forniture ed installazione degli apparati tecnologici e dei materiali di connessione necessari alla implementazione delle interconnettività;
- Supporto alle configurazioni dei relativi apparati di internetworking;
- Integrazione delle connessioni con le LAN Provinciali;
- Management sistemi ed apparati di rete;
- Supporto alle attivazioni delle connessioni in rete e verifica dei livelli di servizio;
- Supporto tecnico, sistemistico e logistico verso i fornitori di servizi in ambito TLC (Providers);
- Network e Lan management consistente nel monitoraggio dello stato di funzionamento delle singole componenti passive ed attive delle lan con la rilevazione dei malfunzionamenti degli apparati di rete e la loro gestione, nonché la rilevazione del traffico per individuare possibili aree di inefficienza, o sintomi di malfunzionamento (I sistemi interessati da questo servizio tutti gli apparati attivi di internetworking, router, modem, switch layer 2 e layer 3, access point).

Servizio: Security Policy Management

Descrizione:

Il servizio consiste nell'implementazione di prodotti e servizi per le politiche di sicurezza a protezione del Sistema Informativo Provinciale sia per quanto attiene la difesa del perimetro delle reti interne che per quanto riguarda la protezione locale di server e pc_client.

La necessaria interconnessione permanente di una lan aziendale ad internet espone costantemente il sistema informativo a cyber_attacchi, malware o comunque minacce esterne che ne possono compromettere integrità, sicurezza e livelli di servizio.

Questa problematica viene affrontata mediante l'implementazione di un impianto di sicurezza che sinteticamente viene ad articolarsi nell'adozione dei seguenti sistemi:

- Firewall, dispositivo di rete Hw/Sw che filtra tutti i dati entranti ed uscenti dalle singole lan e dalla rete dati unica provinciale interconnessa, da e verso il mondo internet "esterno", secondo regole consolidate di sicurezza;
- IDS (Intrusion Detection System), funzionalità che consente il monitoraggio in tempo reale di eventuali tentativi di accesso non controllato dall'esterno e blocca automaticamente i più tradizionali attacchi;
- Content Filtering, tecnologia che consente o nega il traffico internet in ingresso/uscita da una lan e/o dalla rete dati unica provinciale secondo quanto stabilito da politiche aziendali e di sicurezza. Trattasi di un sistema di controllo e monitoraggio dell'utilizzo della connettività internet da parte degli utenti delle singole lan, funzionale ad evitare accessi a pagine non istituzionali, sconsigliabili e/o dannose per i sistemi, e nello stesso tempo mirato ad ottimizzare la fruibilità dei servizi internet nell'ottica di un uso prettamente di servizio, sistema che opera mediante la definizione di un profilo autorizzato di accessibilità a siti e servizi in base una categorizzazione approvata dall'Ente;
- Difesa antivirus perimetrale centralizzata e client locale da virus e malware, funzionalità che provvede alla rilevazione, identificazione e blocco del codice virale e/o malware sia al perimetro ossia prima dell'ingresso nella rete dati unica provinciale che sul client all'interno della lan.

Le tecnologie di firewalling attualmente implementate sono **soluzioni di sicurezza free**, rilasciate sotto licenza gpl, con il supporto della open-source community; si tratta di distribuzioni linux che trasformano un hw non dedicato (server di fascia bassa) in una applicazione di sicurezza con gestione unificata delle minacce dalle seguenti caratteristiche:

- stateful packet inspection firewall;
- application-level proxy per i protocolli HTTP, FTP, POP3, SMTP con supporto antivirus perimetrale;
- network address translation (NAT) e port forwarding;
- content filtering del traffico web basato su database di categorizzazione free.

Attività:

- Analisi e definizione di nuove Politiche di Sicurezza;
- Supporto all'implementazione di un nuovo sistema sulle politiche di sicurezza che verranno adottate con gestione unificata delle minacce;
- Implementazione firewall;
- Configurazione regole di sicurezza;
- Configurazione port forwarding funzionale alla pubblicazione di servizi/portali Web su linea di connettività dedicata;
- Tuning del Sistema di sicurezza;
- Controllo permanente livelli di servizio del Sistema di sicurezza;
- Gestione degli incidenti di sicurezza.

Servizio: Conduzione Operativa dei Sistemi Informatici

Descrizione del Servizio:

L'obiettivo del servizio è il mantenimento in efficienza di tutte le componenti dei sistemi e degli apparati presenti sulla rete dell'Ente, tenendoli sotto controllo ed attivando le apposite procedure di intervento a fronte di eventuali malfunzionamenti.

I sistemi e gli apparati interessati da questo servizio sono i server, i client e comunque tutti i sistemi di elaborazione e controllo presenti all'interno del perimetro del Sistema Informativo Provinciale Integrato.

Il servizio viene erogato mediante il monitoraggio e la gestione dei server e dei posti di lavoro (PdL) in uso dell'Ente. In particolare: la gestione dei profili utente e degli indirizzi IP per l'accesso dei PdL alle risorse di rete ed il controllo centralizzato sulla gestione dei file system, dei profili utente e delle procedure di backup/recovery delle banche dati.

Per l'erogazione si procede all'attivazione di una piattaforma di assistenza remota, da utilizzare per le attività di monitoraggio, di diagnostica o di intervento specialistico per il mantenimento dell'efficienza del funzionamento dei sistemi e per la risoluzione di eventuali guasti o malfunzionamenti sistemistici e/o applicativi.

L'attività viene realizzata attraverso applicazioni software che permettono di monitorare, controllare e gestire server e pc client operanti sulla rete dei flussi applicativi e dati provinciale.

Attività:

- System management;
- Management delle configurazioni;
- attivazione delle elaborazioni batch, secondo le schedulazioni previste;
- gestione sistemi di backup adottati e delle relative unità di memorizzazione;
- diagnostica malfunzionamenti delle apparecchiature e fornitura del relativo supporto;
- attivazione di procedure di salvataggio dei parametri di configurazione e dei database;
- Installazione e configurazione strumenti di gestione e monitoraggio in accesso remoto;
- Operazioni di tuning della soluzione;
- Controllo permanente livelli di servizio sistemi;
- Fine tuning architettura del Datacenter proprietario dell'Ente (CED Sede Centrale) in ordine alla sua integrazione telematica con la piattaforma operativa Cloud "Microsoft-Azure-DeDaGroup", con controllo regole di traffic stateful inspection sul firewall e logica di visibilità remota dei servizi;
- Manutenzione degli ambienti software di sistema;
- Update continuativo configurazione del nuovo server dipartimentale della Sede Centrale in ambiente Windows server 2016 edizione standard, con relativa strutturazione del sistema di cartelle condivise di rete, basata su predisposizione di un database di user accounting secondo analisi dell'albero gerarchico dell'organizzazione dell'Ente ed indicazioni di document workflow management scaturite da specifici briefing sul tema con funzionari dei vari Settori;
- Reporting avanzato.

1.2. Attività di Supporto Tecnico-Gestionale

Servizio: Affari Generali – Gestione Atti e Iter

Descrizione del Servizio:

Implementazione di una soluzione applicativa sistemica integrata che consente una gestione unitaria ed a norma del ciclo dei procedimenti relativi agli Atti In conformità al dettato del CAD (codice dell'amministrazione digitale), che obbliga ad un'adozione estesa del documento informatico e degli strumenti necessari a gestirlo.

La soluzione permette di:

- migliorare e controllare i propri processi amministrativi;
- realizzare una migliore ed efficiente gestione dei documenti;
- raggiungere una significativa integrazione tra strumenti Web e servizi informativi direttamente rivolti alle esigenze operative e informative sia all'interno che all'esterno della struttura organizzativa;
- diffondere e gestire dati, informazioni e comunicazioni, secondo diversi livelli di accesso, all'interno dell'Ente nell'ambito di rete locale ed in Internet.

La struttura integrata del sistema consente di creare e gestire le pratiche relative a delibere di consiglio, determinazioni dirigenziali, decreti presidenziali, liquidazioni, ordinanze ed altri atti a questi assimilabili, e le relative fasi in cui si articola ogni singolo procedimento, dalla fase di scrittura da parte dell'ufficio proponente della proposta, alla fase finale di pubblicazione all'Albo pretorio e sul sistema di comunicazione/interazione dell'Ente (Portale Istituzionale).

L'applicazione consente la gestione degli Organi Deliberanti ed è integrata con:

- la gestione di altri procedimenti amministrativi schematizzabili;
- la gestione del protocollo informatico nell'ambito di un sistema di gestione documentale integrato;
- la gestione contabile-finanziaria;
- prodotti di office automation standard per la redazione dei testi collegati ad ogni singolo procedimento.

Nell'ottica del quadro normativo precedentemente esposto risulta prioritario completare il processo di dematerializzazione documentale partendo dall'aggiornamento degli schemi di flusso documentale già implementati (determine dirigenziali, delibere di consiglio, decreti presidenziali, liquidazioni) e procedendo con l'applicazione del modello all'intero apparato amministrativo.

Principali attività del Servizio:

- Migrazione dalla suite CiviliaWeb alla soluzione SAAS nativa CiviliaNext ATTI con gestione delle seguenti sottofasi:
 - Analisi problematiche di migrazione sia a livello di base dati che di schemi di flusso atti implementati;
 - Test e collaudo funzionalità di soluzione post migrazione;

- Messa in produzione con verifica livelli di servizio e gestione eventuali criticità di avvio a regime;
- Profilazione organigramma Uffici ed utenti;
- Risoluzione di errori critici e bloccanti con relativa bonifica dei dati;
- Aggiornamenti evolutivi iter procedurali già definiti;
- implementazione e fine tuning di nuovi flussi procedurali;
- Gestione di tabelle di sistema e modelli di stampa;
- Attivazione, integrazione ed utilizzo della firma digitale da parte dei dirigenti nel modulo;
- Gestione integrazione e controllo livelli di servizio delle funzionalità applicative del modulo di Pubblicazione su Albo Pretorio;
- Formazione permanente al personale preposto all'utilizzo della soluzione applicativa;
- Supporto tecnico-informatico ed assistenza all'utilizzo;
- Analisi, esame e studio normativa in materia e monitoraggio eventuale evoluzione normativa.
- supporto alla riorganizzazione logistica degli uffici per il miglioramento e l'efficientamento dei servizi erogati.

Servizio: Protocollo e Sistema di Gestione Documentale

Descrizione del Servizio:

La gestione informatica dei documenti, intesa come “insieme delle attività finalizzate alla registrazione e segnatura di protocollo, nonché alla classificazione, organizzazione, assegnazione e reperimento amministrativo-giuridica dei documenti informatici e dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni, nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato, effettuate mediante sistemi informatici”, si colloca all'interno del quadro normativo e regolamentare vigente come infrastruttura abilitante il processo di razionalizzazione e unificazione dei flussi documentali e del protocollo informatico ai procedimenti amministrativi, di ammodernamento della pubblica amministrazione in termini di multicanalità, di miglioramento dei servizi resi a terzi, di trasparenza dell'azione amministrativa e di contenimento dei costi secondo criteri di economicità, efficacia e pubblicità dell'azione amministrativa.

Il servizio è basato sulla implementazione di un sistema integrato per la gestione documentale dell'Ente, dalle fasi di protocollazione a quelle di fascicolazione e ricerca dei documenti.

L'architettura di soluzione prevista garantisce la reperibilità e l'integrità delle informazioni e la sicurezza dei dati.

Il sistema di protocollo informatico e gestione documentale integrato consente l'automazione dell'intero ciclo di vita del documento, sia in entrata che in uscita che interno, a partire dalla memorizzazione del numero di protocollo univoco previa registrazione delle informazioni identificative minime, sino alla classificazione ed assegnazione alle unità operative o ai soggetti responsabili.

Sicurezza del sistema di protocollo informatico

Il sistema di protocollo informatico implementato assicura:

1. l'univoca identificazione ed autenticazione degli utenti;
2. la protezione delle informazioni relative a ciascun utente;
3. la garanzia di accesso alle risorse esclusivamente agli utenti abilitati;
4. la registrazione delle attività rilevanti ai fini della sicurezza svolte da ciascun utente, in modo tale da garantirne l'identificazione.
5. il tracciamento di qualsiasi evento di modifica delle informazioni trattate e l'individuazione del suo autore.

Le registrazioni di cui al punto 4 e 5 sono protette da modifiche non autorizzate.

Conservazione a Norma

La conservazione a norma è l'attività volta a proteggere e custodire nel tempo gli archivi di documenti e i dati informatici. Il sistema di conservazione, come previsto dal CAD,

garantisce autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici.

Le disposizioni normative riportate nel Codice dell'Amministrazione Digitale introducono e regolamentano il sistema di conservazione di oggetti (documenti e fascicoli digitali firmati digitalmente o comunque individuati come rilevanti ai fini del procedimento, con i metadati ad essi associati), predisposti per il riversamento dal produttore secondo le modalità operative definite nel manuale di conservazione, dalla loro presa in carico fino alla conservazione nel tempo o all'eventuale scarto. Il sistema assicura la conservazione degli oggetti in esso memorizzati, mantenendone le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità, riproducibilità.

Principali attività del servizio:

- Migrazione dalla suite Folium alla soluzione SAAS nativa CiviliaNext Protocollo con gestione delle seguenti sottofasi:
 - Analisi problematiche di migrazione sia a livello di base dati che di policy di accesso ai documenti implementate;
 - Test e collaudo funzionalità di soluzione post migrazione;
 - Messa in produzione con verifica livelli di servizio e gestione eventuali criticità di avvio a regime;
- Profilazione organigramma Uffici ed utenti;
- Implementazione automatismo informatico di "Conservazione a norma";
- Stima ed individuazione documenti da sottoporre a conservazione;
- Redazione e trasmissione del manuale di gestione documentale al Conservatore certificato individuato;
- Attivazione conservazione e test a campione delle funzionalità di recupero di documenti sottoposti al processo;
- Verifica livelli di servizio e fine tuning;
- Risoluzione di errori critici e bloccanti con relativa bonifica dei dati;
- Aggiornamenti evolutivi architettura del sistema di gestione documentale;
- Gestione di tabelle di sistema e modelli di report statistici;
- Formazione permanente al personale preposto all'utilizzo della soluzione applicativa;
- Supporto tecnico-informatico ed assistenza all'utilizzo;
- Analisi, esame e studio normativa in materia e monitoraggio eventuale evoluzione normativa.
- supporto alla riorganizzazione logistica degli uffici per il miglioramento e l'efficientamento dei servizi erogati.

Servizio: Gestione Patrimonio

Descrizione del Servizio:

Il servizio fornisce supporto Tecnico/Applicativo nella gestione Economico/Patrimoniale delle unità immobiliari dell'Ente avvalendosi dell'utilizzo di avanzato software di gestione personalizzabile (OpenMaint).

La soluzione applicativa OpenMaint viene anche utilizzata per implementare un sistema di gestione avanzato delle richieste di intervento manutentivo sugli immobili e relativi impianti da parte degli Istituti Superiori della Provincia di Chieti.

L'attivazione di un sistema personalizzato di ticketing consente una più facile gestione delle richieste mediante la realizzazione di un avanzato sistema di tracciamento e monitoraggio dello stato degli interventi sul patrimonio edilizio scolastico.

Attività:

- Supporto informatico/applicativo nella gestione economico/finanziaria delle unità immobiliari dell'ente;
 - attività volte a garantire il costante aggiornamento delle scritture contabili e di bilancio nonché il mantenimento/valorizzazione del patrimonio immobiliare;
- Supporto tecnico/informatico nella gestione patrimoniale delle unità immobiliari dell'ente;
 - attività relative alle operazioni nei confronti dell'Agenzia del Territorio (catasto, visure, estratti di mappa, volture, accatastamenti...);
 - attività di valorizzazione immobiliare (ricerca dati e documentale, ricostruzione fascicoli, verifiche immobiliari);
 - sopralluoghi sul territorio provinciale per attività relative ai rilievi e per tutte le attività inerenti le proprietà immobiliari di proprietà dell'Ente Provincia;
 - Supporto operativo nelle fasi di data-entry delle informazioni rilevate.

Servizio: Gestione Cosap

Descrizione del Servizio:

Il servizio fornisce supporto applicativo nella quotidiana attività lavorativa dell'Ente per una corretta gestione del sistema in uso e per le attività svolte dagli uffici del settore, in particolare nella rendicontazione relativa a tutte le scadenze normative richieste e nella bonifica delle informazioni di banca dati.

Attività:

- Supporto alla gestione ordinaria del sistema applicativo in tutte le sue fasi;
- Supporto alla gestione di dati territoriali georiferiti per il controllo e riscontro dell'elusione;
- bonifica dell'anagrafica dei soggetti (codici fiscali errati, duplicazioni anagrafiche, indirizzi non aggiornati);
- bonifica dell'anagrafica degli oggetti (identificativi catastali assenti o erronei, duplicazioni anagrafiche);
- risoluzione di anomalie dell'archivio delle denunce/comunicazioni.

Servizio: Area Personale

Descrizione del Servizio:

Il servizio prevede il supporto alla gestione del personale dipendente dell'Ente e di chiunque abbia un rapporto lavorativo o di collaborazione con lo stesso, ivi compresi gli amministratori e i collaboratori a progetto.

Le attività svolte all'interno del servizio riguardano il supporto applicativo nella quotidiana attività lavorativa dell'Ente per una corretta gestione del sistema in uso e per le attività svolte dagli uffici del settore, in particolare nella rendicontazione relativa a tutte le scadenze normative richieste.

Sono parte del servizio tutte le attività prettamente sistemistiche/applicative quali la gestione degli utenti e delle loro autorizzazioni, delle tabelle di sistema.

Inoltre il servizio si occupa della configurazione, manutenzione e gestione dei terminali di rilevamento timbratura localizzati sul territorio, che costituiscono il cuore del sistema di rilevazione presenze nonché della predisposizione nuovi badges attraverso un applicativo sviluppato ad hoc che garantisce l'unicità della numerazione tenendone traccia.

Rientrano nel servizio anche tutte le attività di gestione sistemistica del portale dell'area personale, degli utenti e delle pubblicazioni mensili dei cedolini, di eventuali comunicazioni e dei CU annuali.

Attività:

- Il sistema applicativo permette la gestione dei dati e dei processi relativi a:
 - informazioni relative al personale, alla normativa contabile, alla struttura organizzativa;
 - adempimenti in materia di dotazione organica;
 - concorsi, assunzioni, sviluppo della carriera del dipendente, stato matricolare, chiusura di rapporto, presenze/assenze, retribuzioni, contributi e ritenute fiscali;
 - gestione delle presenze.
- La piattaforma è configurata in modo da essere integrata con il sistema di rilevazione delle timbrature per la gestione delle presenze, attraverso i terminali di cui l'Ente è dotato, dislocati nelle varie sedi.
- Migrazione dalla suite CivliaOpen alla soluzione SAAS nativa CivliaNext Personale con gestione delle seguenti sottofasi:
 - Analisi problematiche di migrazione sia a livello di base dati che di regole implementate;
 - Test e collaudo funzionalità di soluzione post migrazione;
 - Messa in produzione con verifica livelli di servizio e gestione eventuali criticità di avvio a regime.

Servizio: Supporto Applicativo SITP

Descrizione del Servizio:

La competenza e l'esperienza della O.P.S. S.p.A. in qualità di Società di Servizi ad elevata professionalità e specializzazione sui Sistemi Informativi Territoriali consente di delineare diversi scenari evolutivi per il SITP dal punto di vista tecnologico con notevole e sicuro impatto sia a livello di fruibilità che di capacità di incrocio tematico dei dati territoriali rilevati.

In tale ottica il Know-How della O.P.S. S.p.A. consente al SITP, pur facendogli conservare un ruolo strategico nella gestione sul territorio delle attività di copianificazione e programmazione negoziata, di estendere l'area di interesse dei propri contenuti tematici configurandosi come vero strumento generale di supporto "alle decisioni" dell'Amministrazione in ambito territoriale.

Il SITP – Sistema Informativo territoriale Provinciale descrive un Oggetto territoriale sotto tutti i suoi aspetti memorizzandone e trattando in maniera integrata la rappresentazione cartografica alle diverse scale, la topologia, gli Attributi Informativi, la georeferenziazione.

Le aree applicative di un SIT abbracciano tutti gli ambiti delle politiche territoriali: Urbanistica e Fiscalità locale, Ambiente e relativi monitoraggi, Agricoltura, Trasporti e Mobilità, Gestione dei Rifiuti, Emergenze e Protezione civile, Beni Culturali, Turismo, Reti Tecnologiche, Gestione Immobiliare, Catasti, Geomarketing, Telecomunicazioni, Servizi di Localizzazione.

Skills specialistici:

- Tecnologie Sw Gis proprietarie ed Open-Source e relativi Linguaggi di analisi spaziale
- Definizione ed Analisi Modello-dati di Applicazione negli aspetti geo-topologici, informativi relazionali
- Differenziazione funzionale / applicativa tra dati in formato vettoriale (CAD / GPS / Digitizer / rilievi da strumento) e dati in formato raster (scanner / immagini da satellite fotointerpretate) e loro relativo trattamento integrato
- Tecniche di Georeferenziazione
- Formati vettoriali cartografici standard
- Risoluzione, registrazione e compressione dati raster
- Tecniche di image-processing e di restituzione
- Algoritmi elaborativi di overlay topologico, buffering, di ricerca percorsi di minimo costo

- Metodologie di filtro, incrocio, relazione ed elaborazione tematica di strati informativi
- Procedure di link, ricerca ed estrazione attributi informativi residenti in RDBMS esterno ad applicazione
- Aree applicative di un sistema informativo geografico implementato come strumento di supporto alle decisioni
- Pubblicazione dati gis su server web

Attività:

- Implementazione architettura SIT integrata, basata su geo-repository PostGis server located, puntato sia dai client Gis che dal portale Web cartografico di pubblicazione, con programmazione di una vista unica sul geo database a fronte di tematizzazioni/restituzione grafiche differenziate in funzione del livello di accesso (client o web);
- Implementazione di un set base di query sql postgis specializzate per analisi SITC;
- Implementazione Base dati territoriale geo riferita (srid: EPSG Projection 32633 - WGS 84 / UTM zone 33N) di livello provinciale mediante mosaicatura e geo riferimento dei tematismi della CTR 1:5.000, dei quadri di unione della cartografia raster/vettore disponibile e dei limiti amministrativi;
- Implementazione collegamenti ai layer geografici web disponibili secondo specifiche tecniche WMS (Web Map Service) e WFS (Web Feature Service);
- Implementazione Base dati territoriale geo riferita funzionale alla redazione e gestione del PTPC;
- Analisi ed implementazione viste tematiche del Piano Territoriale provinciale di coordinamento, sia in ambiente Sit intranet che su geo portale di pubblicazione on-line;
- Analisi ed implementazione geo portale di pubblicazione dati territoriali PTPC e SITP;
- Elaborazione di dati territoriali con realizzazione, raccolta e standardizzazione di cartografia tecnica numerica, di cartografie tematiche e di dati tecnici, socio - economici e documentali del territorio, con possibilità di rendere disponibile tale patrimonio tramite facili processi di consultazione e di estrazione;
- Elaborazioni tematiche con analisi sui dati disponibili e la produzione di banche dati tematiche, plottaggi, reports secondo le esigenze dei singoli uffici;
- Formazione e Consulenza con attività di formazione, orientata alla diffusione delle tecniche informatiche per la conoscenza, pianificazione ed il controllo del territorio e supporto consulenziale in fase di progettazione, sviluppo e gestione di sistemi informativi territoriali con la finalità di favorire la compatibilità a livello di interscambio di dati e di applicazioni.

1.3. Area Web

Servizio: Supporto Gestione/Manutenzione Portale Istituzionale e account e-mail/pec

Descrizione del Servizio:

Il servizio in oggetto prevede la completa gestione e manutenzione dell'attuale Portale Istituzionale Provinciale inaugurato il 30 maggio 2011.

Sotto la supervisione degli uffici provinciali la OPS provvede all'aggiornamento di tutte le sezioni e pagine presenti, alla creazione di nuove e all'affiancamento al personale dell'Ente per ogni esigenza connessa. Vengono inoltre prodotte le eventuali notizie relative a news, progetti, eventi dell'ente nonché di tutti i concorsi e le procedure in essere. Sempre ricompreso nel servizio e previsto, sempre sotto la supervisione degli uffici provinciali, l'aggiornamento completo della sezione Amministrazione trasparente per mantenerla sempre a norma di legge. Il servizio è ospitato su server con sistemi di backup e recovery di livello elevato, rispettando ogni normativa relativa alla sicurezza.

Parallelamente al CMS la OPS gestisce tutte le caselle di posta provinciali (attualmente 200) gestendo ogni richiesta e/o problematica relativa all'utilizzo e alla configurazione delle stesse e gestisce altresì tutte le caselle di posta PEC in utilizzo presso l'Ente (attualmente 30), gestendo per entrambe ogni aspetto di creazione, manutenzione e monitoraggio dell'utilizzo.

Alla luce della pubblicazione delle linee guida CAD per il design dei siti internet e i servizi digitali della PA del 27/07/2022 ma soprattutto dopo il PNRR, che ha ridisegnato completamente i processi per i portali pubblici, il Portale necessita di una profonda rivisitazione e ristrutturazione per adeguarsi alla nuova normativa e modificarne anche le caratteristiche di accessibilità adeguandolo alla normativa più recente. La OPS affiancherà la Provincia nella scelta e/o conferma del nuovo CMS e si occuperà successivamente della migrazione dei contenuti e della ristrutturazione del sistema in concomitanza con la Software House scelta, oltre a garantire quanto già fornito con il servizio.

Attività:

- Reimplementazione layout portale ed adeguamento alle nuove linee guida;
- Formazione al personale dell'Ente per l'utilizzo del sistema;
- Affiancamento costante per ogni problematica connessa alla pubblicazione;
- Supporto nella progettazione e realizzazione per ogni nuovo servizio/sezione da implementare sul portale su investimento provinciale;
- Gestione della sicurezza informatica;
- Continuo monitoraggio per il corretto funzionamento dei servizi di hosting adottati e forniti.

- Monitoraggio della normativa dello specifico argomento (Codice dell'Amministrazione Digitale e evoluzione normative di area) per eventuali aggiornamenti del sistema;
- Backup e sistema di recovery per l'intero portale;
- Creazione, manutenzione e monitoraggio delle caselle email e PEC;
- Formazione e assistenza all'utilizzo della posta elettronica e della PEC.

1.4. Service desk

Servizio: Assistenza IT di I livello

Descrizione del Servizio:

La OPS fornisce supporto e assistenza per la diagnostica e la risoluzione di situazioni anomale che l'utente può riscontrare durante l'utilizzo delle apparecchiature HW, del software di base e del software applicativo e comunque per tutte le soluzioni oggetto di fornitura convenzionale.

Tale servizio è rivolto al personale dell'Ente onde fornire un punto di accesso unificato all'insieme delle funzioni di assistenza offerte dalla O.P.S. S.p.A..

Il servizio provvede a:

- assicurare la comunicazione tempestiva ed efficace con l'utenza;
- provvedere all'accoglimento ed alla registrazione delle richieste di assistenza;
- risolvere i problemi di primo livello in assistenza remota;
- pianificare con la struttura di assistenza specifica la risoluzione dei problemi non risolvibili al primo livello o in assistenza remota;
- controllare i processi di risoluzione attivati e verificarne gli esiti;
- analizzare le statistiche sugli interventi, al fine di identificare i fabbisogni e definire azioni di prevenzione dei problemi.

Il servizio è attivato da una richiesta di assistenza da parte di un utente autorizzato, comunicata all'help desk, tramite e-mail o comunque secondo specifica regolamentazione.

Per ogni richiesta di assistenza ricevuta saranno registrate, tutte od in parte, le seguenti informazioni:

1. data (anno, giorno, ora) di ricezione della richiesta,
2. utente che ha richiesto l'intervento,
3. classificazione del problema,
4. descrizione del problema,
5. azione avviata,
6. modalità di intervento (descrizione).

Ad ogni chiusura di una richiesta di assistenza, vanno registrate, tutte od in parte, le seguenti informazioni:

7. intervento attivato,
8. data di chiusura della richiesta,
9. tempi di intervento

La OPS si impegna ad inserire nella rendicontazione trimestrale che trasmette alla Provincia un rapporto consuntivo riportando i seguenti indicatori:

10. numero di richieste di assistenza ricevute nel periodo di osservazione,
11. distribuzione degli interventi per tipologia,
12. durata media degli interventi

Attività:

- Analisi e diagnostiche delle problematiche;
- Gestione operativa del servizio;
- Reporting avanzato.

1.5. Monitoraggio e Coordinamento attività di Progetto

Servizio: Project Management

Descrizione del Servizio:

Il servizio mediante il monitoraggio ed il coordinamento delle attività e delle risorse di progetto SIPI provvede a garantire:

- efficienza in termini di rapporto tra Risultati conseguiti e Risorse impiegate;
- efficacia in termini di rapporto tra Risultati raggiunti ed Obiettivi previsti, a sua volta articolata nei due aspetti fondamentali della qualità del servizio, ossia la rispondenza tra risultati conseguiti ed esigenze dei fruitori, e adeguatezza agli obiettivi, ossia la rispondenza degli effetti agli obiettivi della Dirigenza dell'Ente.

Risulta pertanto strategico ai fini della redazione della relazione sulle attività prodotta trimestralmente.

Attività:

- Coordinamento risorse/attività;
- Reporting avanzato.

1.6. Area Finanziaria

Servizio: Area Contabilità PCC

Descrizione del Servizio:

La **piattaforma dei Crediti Commerciali** – sistema PCC – nasce nel 2012 come strumento attraverso il quale le imprese, previa istanza presentata alle rispettive P.A. debitorie, possono ottenere la **certificazione dei crediti commerciali vantati**. I crediti così certificati possono essere:

- ceduti a banche o intermediari finanziari abilitati;
- compensati con somme dovute a seguito di iscrizione a ruolo di cartelle esattoriali;
- compensati con somme dovute in base agli “istituti definatori della pretesa tributaria e deflativi del contenzioso tributario”;
- utilizzati per ottenere il rilascio del DURC anche a fronte di oneri non ancora versati.

A partire dal 1° luglio 2014, il sistema ha assunto la funzione di **piattaforma per il monitoraggio dei debiti commerciali** della P.A.:

- tutte le fatture elettroniche (che sono trasmesse tramite il sistema di interscambio, SDI) sono automaticamente acquisite dal sistema PCC, mentre i documenti equivalenti a fattura, come le note emesse da soggetti non titolari di partita IVA (che non transitano per lo SDI), e le fatture emesse prima del 1° luglio 2014 devono essere comunicate dai creditori o dalle P.A.;
- le P.A. hanno l’obbligo di tracciare sulla piattaforma le operazioni di contabilizzazione e pagamento e di comunicare la scadenza di ciascuna fattura.

Il sistema PCC assolve ai seguenti **compiti**:

- tiene traccia delle fatture inviate e ricevute (sia cartacee che elettroniche);
- monitora lo stato dei debiti commerciali delle P.A. (liquidato, scaduto, sospeso, ceduto, compensato, pagato, ecc.), con livello di dettaglio fino alla singola fattura;
- fornisce alle P.A. che non ne dispongono il servizio di “registro fatture” previsto dalla legge;
- permette di comunicare e certificare i debiti scaduti, con livello di dettaglio fino alla singola fattura;
- tiene traccia di tutte le operazioni di smobilizzo dei crediti previste (anticipazioni e cessioni verso gli intermediari finanziari, compensazioni con cartelle esattoriali emesse dagli agenti della riscossione e con somme dovute all’Agenzia delle Entrate attraverso F24 *on-line*);
- consente agli enti previdenziali di verificare la disponibilità dei crediti certificati ai fini dell’emissione del DURC.

I **principali benefici** sono:

- per i creditori: possibilità di verificare *on-line* lo stato di avanzamento dei crediti vantati verso ciascun debitore;

- per le P.A.: possibilità di controllare in tempo reale lo stato dei propri debiti distinto per scadenza e per creditore (anche in caso di cessione, successione ereditaria, operazioni societarie, ecc.);
- per il MEF: possibilità di monitorare in modo continuo la formazione e l'estinzione dei debiti commerciali di tutte le P.A.

Attività:

Il sistemista incaricato svolge un'attività di ricerca fatture che presentano problemi sul pagamento e, successivamente, dopo essersi rapportato con gli uffici Provinciali, svolge una attività di data entry. Inoltre procede alla creazione di report per l'individuazione di fatture scadute e/o in scadenza, tale report è creato con l'obiettivo di abbassare i tempi medi di pagamento. In aggiunta svolge un costante monitoraggio, in collaborazione con gli uffici provinciali, delle fatture ad aggiornare (pagate, in contenzioso, da annullare, etc.) e provvede alla creazione di report periodici, estratti dalla piattaforma, per la verifica del suo corretto funzionamento rispetto alla contabilità interna dell'Ente. Le operazioni di riallineamento dei sistemi contabili sono svolte durante tutto l'anno in maniera continua al fine di evitare di incorrere in sanzioni.

Servizio: Area Controllo di gestione e Modulo Performance

Descrizione del Servizio:

- Controllo di Gestione:
- Implementazione di un sistema completo sviluppato con
- tecnologia WEB nativa per la pianificazione, controllo strategico direzionale
- e valutazione delle performance.
- Modulo Performance:
- Implementazione di un sistema completo per gestire gli adempimenti del ciclo della performance.

Attività:

Controllo di Gestione:

- Definizione delle entità che entrano in gioco nella schematizzazione
- della realtà dell'Ente e nella conseguente rappresentazione del modello di pianificazione e controllo.
- Produzione in vari formati di tutti i principali report di pianificazione e rendicontazione, tra cui: DUP, PEG per Obiettivi, Piano della Performance, Referto al Controllo di Gestione.
- Vengono implementati report operativi e direzionali che coprono tutte le aree funzionali della Programmazione e Controllo.

Modulo Performance:

- Gestione indicatori e indici.
- Gestione degli obiettivi gestionali e dei risultati attesi e delle risorse umane.
- Configurazione e gestione delle seguenti entità:
- referenti politici
- unità di misura
- tipo obiettivo gestionale
- tipo risultato atteso
- attributo obiettivo gestionale
- tipologia di indicatore
- tipologia di indice
- Elaborazione stampe:
- elenco indicatori
- elenco indici
- elenco obiettivi
- dettaglio indicatori
- dettaglio indici
- piano della performance
- PEG per obiettivi (e relativo stato di attuazione)
- piano dettagliato obiettivi (e relativo stato di attuazione)
- relazione della performance
- referto al controllo di gestione

1.7. Sviluppo economico dei costi e ricavi del progetto SIPI

Impiego del personale nelle singole attività progettuali

Figure professionali adibite al servizio.

1. La OPS S.p.A. dovrà comunicare le figure adibite allo svolgimento delle attività afferenti al servizio.
2. La OPS S.p.A. si obbliga ad adottare procedure che assicurino la formazione continua, teorica e pratica, del personale, curando, nel contempo, l'aggiornamento dello stesso su disposizioni legislative e regolamentari afferenti al servizio, eventualmente emanate in periodi successivi alla stipula del contratto e comunque nel corso del periodo di sua validità.
3. Eventuali figure aggiuntive/sostitutive saranno individuate tra soggetti con laurea tecnica di settore e/o con comprovata esperienza almeno quinquennale.

Di seguito sono rappresentati i costi del personale utilizzato nelle singole attività del progetto SIPI nel periodo di riferimento 2024-2025, distinto per figure professionali impiegate:

Risorse umane	SERVIZI	Profilo	Impegno perc.	Livello	Lordo annuo	Costo imputato al servizio 2024	Costo imputato al servizio 2025
Sistemista - Referente tecnico	1.1.1.Servizi: Gestione e manutenzione sistemi TLC	Sistemista Security	10%	QUADRO	67.378	6.738	6.805
Sistemista Security e gestionale	1.1.1.Servizi: Gestione e manutenzione sistemi TLC	Sistemista Security	10%	6	39.360	3.936	3.975
Tecnico informatico - Operatore C.E.D.	1.1.2.Servizi: Security Policy Management	Operatore C.E.D.	10%	4	34.887	3.489	3.524
Sistemista Security e gestionale	1.1.2.Servizi: Security Policy Management	Sistemista Security	20%	6	39.360	7.872	7.951
Sistemista - Referente tecnico	1.1.2.Servizi: Security Policy Management	Sistemista Security	20%	QUADRO	67.378	13.476	13.610
Tecnico informatico - Operatore C.E.D.	1.1.3.Servizi: Conduzione Operativa dei Sistemi Informatici	Operatore C.E.D.	10%	4	34.887	3.489	3.524
Sistemista - Referente tecnico	1.1.3.Servizi: Conduzione Operativa dei Sistemi Informatici	Amministratore di Sistema	10%	QUADRO	67.378	6.738	6.805

Risorse umane	SERVIZI	Profilo	Impegno perc.	Livello	Lordo annuo	Costo imputato al servizio 2024	Costo imputato al servizio 2025
Sistemista Security e gestionale	1.1.3.Servizi: Conduzione Operativa dei Sistemi Informatici	Amministratore di Sistema	20%	6	39.360	7.872	7.951
Sistemista Security e gestionale	1.2.1.Servizi: Affari Generali – Gestione Atti e Iter	Sistemista Gestionale	15%	6	39.360	5.904	5.963
Sistemista - Referente tecnico	1.2.1.Servizi: Affari Generali – Gestione Atti e Iter	Sistemista Gestionale	20%	QUADRO	67.378	13.476	13.610
Sistemista Gestionale e WEB Master	1.2.1.Servizi: Affari Generali – Gestione Atti e Iter	Sistemista Gestionale	30%	7	51.387	15.416	15.570
Sistemista Gestionale e WEB Master	1.2.2.Servizi: Protocollo e Sistema di Gestione Documentale	Sistemista Gestionale	20%	7	51.387	10.277	10.380
Sistemista - Referente tecnico	1.2.2.Servizi: Protocollo e Sistema di Gestione Documentale	Sistemista Gestionale	10%	QUADRO	67.378	6.738	6.805
Sistemista Gestionale e WEB Master	1.2.3.Servizi: Gestione Patrimonio	Sistemista Gestionale	20%	7	51.387	10.277	10.380
Operatore C.E.D. 1	1.2.3.Servizi: Gestione Patrimonio	Operatore C.E.D.	100%	4	36.125	36.125	36.487
Sistemista - Referente tecnico	1.2.4.Servizi: Supporto Applicativo Cosap	Sistemista Gestionale	5%	QUADRO	67.378	3.369	3.403
Operatore C.E.D. 2	1.2.4.Servizi: Supporto Applicativo Cosap	Operatore C.E.D.	50%	4	35.395	17.697	17.874
Sistemista Security e gestionale	1.2.5.Servizio: Area Personale	Sistemista Gestionale	30%	6	39.360	11.808	11.926
Tecnico informatico - Operatore C.E.D.	1.2.5.Servizio: Area Personale	Operatore C.E.D.	40%	4	34.887	13.955	14.094
Sistemista - Referente tecnico	1.2.6.Servizi: Supporto Applicativo SITP	Sistemista Gestionale	20%	QUADRO	67.378	13.476	13.610
Sistemista Gestionale e WEB Master	1.3.1.Servizi: Supporto Gestione/Manutenzione Portale Istituzionale e sistema di account e-mail/pec	Web Master	20%	7	51.387	10.277	10.380
Sistemista Security e gestionale	1.3.1.Servizi: Supporto Gestione/Manutenzione Portale Istituzionale e sistema di account e-mail/pec	Web Master	5%	6	39.360	1.968	1.988
Tecnico informatico - Operatore C.E.D.	1.4.1.Servizi: Assistenza IT di I livello	Operatore C.E.D.	40%	4	34.887	13.955	14.094
Sistemista - Referente tecnico	1.5.1.Servizi: Monitoraggio e Coordinamento attività di Progetto	Project Manager	5%	QUADRO	67.378	3.369	3.403
Sistemista Gestionale e WEB Master	1.6.1 PCC	Sistemista Gestionale	10%	7	51.387	5.139	5.190
Consulente Gestionale 2	1.6.2 Controllo di gestione e Modulo Performance	Consulente Gestionale	10%	7	41.971	4.197	4.239
			5,60		Totali	251.031	253.542

I costi complessivi che ne risultano, riferiti a ciascuna attività del progetto SIPI e ad ogni annualità del periodo 2024-2025, con a seguire il dettaglio dei relativi costi diretti da sostenere, sono i seguenti:

IMPORTI TOTALI SERVIZI - ANNUALITA' 2024

DESCRIZIONE	PERSONALE	BENI E SERVIZI DIRETTI	COSTI INDIRETTI	AMM. GEN. E STRUTTURA	TOTALE
1.1. Gestione dei Servizi IT					
1.1.1.Servizi: Gestione e manutenzione sistemi TLC	10.674		1.228	2.274	14.176
1.1.2.Servizi: Security Policy Management	24.836	1.000	2.974	5.505	34.314
1.1.3.Servizi: Conduzione Operativa dei Sistemi Informatici	18.098	500	2.141	3.963	24.702
TOTALE COSTI	53.608	1.500	6.343	11.741	73.192
1.2. Attività di Supporto Tecnico-Applicativo					
1.2.1.Servizi: Affari Generali – Gestione Atti e Iter	34.796		4.005	7.414	46.214
1.2.2.Servizi: Protocollo e Sistema di Gestione Documentale	17.015	500	2.016	3.732	23.263
1.2.3.Servizi: Gestione Patrimonio	46.403		5.341	9.887	61.630
1.2.4.Servizi: Supporto Applicativo Cosap	21.066		2.425	4.488	27.979
1.2.5.Servizio: Area Personale	25.762				25.762
1.2.6.Servizi: Supporto Applicativo SITP	13.476		1.551	2.871	17.898
TOTALE COSTI	158.518	500	15.337	28.391	202.746
1.3. Area Web					
1.3.1.Servizi: Supporto Gestione/Manutenzione Portale Istituzionale e sistema di account e-mail/pec	12.245	1.600	1.594	2.950	18.389
TOTALE COSTI	12.245	1.600	1.594	2.950	18.389
1.4. Service desk					
1.4.1.Servizi: Assistenza IT di I livello	13.955	500	1.664	3.080	19.198
TOTALE COSTI	13.955	500	1.664	3.080	19.198
1.5. Servizi di Produzione					
1.5.1.Servizi: Monitoraggio e Coordinamento attività di Progetto	3.369		388	718	4.474
TOTALE COSTI	3.369	0	388	718	4.474
1.6. Area Finanziaria					
1.6.1 PCC	5.139		591	1.095	6.825
1.6.2 Controllo di gestione e Modulo Performance	4.197		483	894	5.574
TOTALE COSTI	9.336	0	1.074	1.989	12.399
COSTO COMPLESSIVO BENI E SERVIZI	251.031	4.100	26.399	48.869	330.400

IMPORTI TOTALI SERVIZI - ANNUALITA' 2025

DESCRIZIONE	PERSONALE	BENI E SERVIZI DIRETTI	COSTI INDIRETTI	AMM. GEN. E STRUTTURA	TOTALE
1.1. Gestione dei Servizi IT					
1.1.1.Servizi: Gestione e manutenzione sistemi TLC	10.780		1.229	2.275	14.284
1.1.2.Servizi: Security Policy Management	25.085	1.000	2.973	5.504	34.561
1.1.3.Servizi: Conduzione Operativa dei Sistemi Informatici	18.279	500	2.140	3.962	24.882
TOTALE COSTI	54.144	1.500	6.342	11.740	73.727
1.2. Attività di Supporto Tecnico-Applicativo					
1.2.1.Servizi: Affari Generali – Gestione Atti e Iter	35.144		4.006	7.415	46.564
1.2.2.Servizi: Protocollo e Sistema di Gestione Documentale	17.185	500	2.016	3.731	23.432
1.2.3.Servizi: Gestione Patrimonio	46.866		5.342	9.888	62.096
1.2.4.Servizi: Supporto Applicativo Cosap	21.277		2.425	4.489	28.191
1.2.5.Servizio: Area Personale	26.020				26.020
1.2.6.Servizi: Supporto Applicativo SITP	13.610		1.551	2.872	18.033
TOTALE COSTI	160.103	500	15.339	28.395	204.337
1.3. Area Web					
1.3.1.Servizi: Supporto Gestione/Manutenzione Portale Istituzionale e sistema di account e-mail/pec	12.368	1.600	1.592	2.947	18.507
TOTALE COSTI	12.368	1.600	1.592	2.947	18.507
1.4. Service desk					
1.4.1.Servizi: Assistenza IT di I livello	14.094	500	1.663	3.079	19.337
TOTALE COSTI	14.094	500	1.663	3.079	19.337
1.5. Servizi di Produzione					
1.5.1.Servizi: Monitoraggio e Coordinamento attività di Progetto	3.403		388	718	4.508
TOTALE COSTI	3.403		388	718	4.508
1.6. Area Finanziaria					
1.6.1 PCC	5.190		592	1.095	6.877
1.6.2 Controllo di gestione e Modulo Performance	4.239		483	894	5.617
TOTALE COSTI	9.429		1.075	1.989	12.493
COSTO COMPLESSIVO BENI E SERVIZI	253.542	4.100	26.399	48.869	332.910

DETTAGLIO COSTI DIRETTI PER ATTIVITA' 2024-2025

DETTAGLIO COSTI DIRETTI PER ATTIVITA' 2024-2025

	<i>Libri specialistici</i>	<i>Materiale informatico</i>	<i>Servizi Aruba</i>	<i>Formazione</i>	<i>Servizio dominio Prov.</i>	TOTALI
1.1.2.Servizi: Security Policy Management	500			500		1.000
1.1.3.Servizi: Conduzione Operativa dei Sistemi Informatici		500				500
1.2.2.Servizi: Protocollo e Sistema di Gestione Documentale				500		500
1.3.1.Servizi: Supporto Gestione/Manutenzione Portale ...			1.500		100	1.600
1.4.1.Servizi: Assistenza IT di I livello		500				500
	500	1.000	1.500	1.000	100	4.100

Riepilogo costi SIPI 2024-2025

I costi complessivi relativi al progetto SIPI per il periodo 2024-2025, suddivisi per natura, con il costo del personale riferito alle attività svolte e con il dettaglio dei costi diretti, indiretti e della Struttura assegnati al progetto, sono quelli sotto riportati:

COSTI DEL PERSONALE SIPI	COSTO DEL PERSONALE PER SERVIZI SVOLTI	2024	2025
	1.1. Gestione dei Servizi IT	53.609	54.144
	1.2. Attività di Supporto Tecnico-Applicativo	158.518	160.103
	1.3. Area Web	12.245	12.368
	1.4. Service desk	13.955	14.094
	1.5. Servizi di Produzione	3.369	3.403
	1.6. Area Finanziaria	9.336	9.429
	TOTALE	251.031	253.542

		2024	2025
COSTI DIRETTI SIPI	Servizi Aruba S.p.A.	1.500	1.500
	Biblioteca tecnica	500	500
	Servizi Register (dominio)	100	100
	Formazione	1.000	1.000
	Materiale informatico	1.000	1.000
TOTALE COSTI DIRETTI		4.100	4.100

COSTI INDIRETTI E DI STRUTTURA	COSTI INDIRETTI	2024	2025
	Materiali di consumo	770	770
	Condominio, acqua e riscaldamento	2.033	2.033
	Energia elettrica	2.276	2.276
	Spese telefoniche	2.529	1.770
	Pulizia e sanificazione locali	747	747
	Elaborazione buste paga/medico del lavoro	1.971	1.971

	Spesa per servizi	1.182	1.182
	Manutenzione Hw/Sw/Attrezzature	874	874
	Movimentazione	2.750	2.750
	Spese per Assicurazioni	1.189	1.189
	Spese generali amm.ve/oneri diversi gest.	2.713	2.713
	Ammortamenti	7.365	7.490
	TOTALE COSTI INDIRETTI	26.399	25.766
	COSTI DI STRUTTURA RIBALTATI		
	Personale amministr. generale e Struttura	22.480	22.723
	Consiglio di Amministrazione	10.198	10.206
	Collegio sindacale e revisore contabile	9.485	9.493
	Consulenze	1.141	1.142
	Beni e servizi di struttura ribaltati	4.972	4.911
	Ammortamenti	593	603
	TOTALE COSTI DI STRUTTURA	48.869	49.078

		2024	2025
RIEPILOGO	TOTALE COSTI SIPI	330.400	332.485
	RICAVI SIPI	350.000	350.000
	MARGINE OPERATIVO NETTO	19.600	17.515

Conto economico complessivo progetto SIPI 2024-2025

Il conto economico complessivo per il periodo 2024-2025 relativo al progetto SIPI, con l'utile netto di progetto risultante dopo il calcolo delle imposte, è il seguente:

CONTO ECONOMICO SIPI	2024	2025
DIPENDENTI	5,60	5,60
Costo del Personale	251.031	253.542
Beni e servizi		
<i>Materiali di consumo</i>	1.770	1.770
<i>Spese postali</i>	0	0
<i>Condominio, acqua e riscaldamento</i>	2.033	2.033
<i>Energia elettrica</i>	2.276	2.276
<i>Spese telefoniche</i>	2.529	1.770
<i>Pulizia e sanificazione locali</i>	747	747
<i>Elaborazione buste paga/medico del lavoro</i>	1.971	1.971
<i>Spesa per servizi</i>	2.782	2.782
<i>Addestramento e formazione dipendenti</i>	1.000	1.000
<i>Manutenzione Hw/Sw/Attrezzature</i>	874	874
<i>Movimentazione</i>	2.750	2.750
<i>Spese per Assicurazioni</i>	1.189	1.189
<i>Biblioteca tecnica e Banche Dati</i>	500	500
<i>Spese varie e minute/oneri diversi gest.</i>	2.713	2.713
Costo beni e servizi	23.134	22.376
Ammortamenti	7.365	7.490
COSTO INDUSTRIALE DI PRODUZIONE	281.530	283.407
RICAVI DI PRODUZIONE	350.000	350.000
MARGINE OPERATIVO LORDO	68.470	66.593
RIBALTAMENTO COSTI DI STRUTTURA	48.869	49.078
MARGINE OPERATIVO NETTO	19.600	17.515
Imposte	8.784	9.996
RISULTATO NETTO	10.817	7.519

Piano degli investimenti ed ammortamenti

Nei prospetti che seguono vengono riportati:

- 1) gli acquisti programmati per il periodo 2023-2025 dei beni ad utilità pluriennale specifici per il progetto SIPI, ove presenti;
- 2) gli acquisti programmati degli investimenti comuni a tutti i centri di costo
- 3) la percentuale di assegnazione di questi ultimi ai vari centri di costo, calcolati sulla base del loro utilizzo specifico;
- 4) gli ammortamenti calcolati per gli acquisti 1) e 2); quelli totali del progetto ottenuti aggiungendo gli ammortamenti 4) a quelli dei beni già esistenti.

INVESTIMENTI da ripartire (comuni a tutti i centri di costo)	2023	2024	2025	CATEGORIA BENI
Hardware (in sostituzione di quello esistente obsoleto)		1.500		HARDWARE
Licenze software uffici		1.000		LIC.ZA D'USO SOFTWARE
Licenza software per protocollo informatico (attivazione)		3.000		LIC.ZA D'USO SOFTWARE
Sistemi di sicurezza		6.000		HARDWARE
Server		10.000		HARDWARE
Nuovi impianti di riscaldamento-raffrescamento	60.000			al netto detrazione fiscale

% ASSEGNAZIONE	
VIT	66,11%
SIPI	22,04%
APE	5,93%
STRUTT	5,93%
TOTALE	100,00%

Ammortamenti SIPI beni esistenti al 2022	2023	2024	2025
COSTI DI IMPIANTO	0	0	0
LIC.ZA D'USO SOFTWARE	109	109	109
ALTRI COSTI AD UTIL.PLUR.DA AMM	0	0	0
TERRENI	0	0	0
FABBRICATI IND.LI. E COMM.LI	2.082	2.082	2.082
IMPIANTI GENERICI	1.030	1.030	1.030
ATTREZZAT. IND.LI E COMM.LI	0	0	0
ARREDAMENTO	380	380	380
MACCHINE ELETTROMECC. D'UFFICIO	91	91	91
HARDWARE	2.437	2.070	1.911
AUTOVETTURE	0	0	0
ALTRI BENI MATERIALI	0	0	0
	6.129	5.762	5.604

ACQUISTI TOTALI SIPI (diretti+ripartiti) 2023-2025	2023	2024	2025
LIC.ZA D'USO SOFTWARE	0	881	0
ATTREZZAT. IND.LI E COMM.LI	0	0	0
AUTOVETTURE	0	0	0

HARDWARE	0	3.856	0
IMPIANTI GENERICI	13.222	0	0
	13.222	4.738	0

Ammortamenti	2023	2024	2025	ALIQUOTA
LIC.ZA D'USO SOFTWARE	0	88	176	20%
ATTREZZAT. IND.LI E COMM.LI	0	0	0	15%
AUTOVETTURE	0	0	0	10%
HARDWARE	0	193	386	10%
IMPIANTI GENERICI	661	1.322	1.322	10%
	2.684	3.627	3.909	

AMMORTAMENTI TOTALI	2023	2024	2025
COSTI DI IMPIANTO	0	0	0
LIC.ZA D'USO SOFTWARE TEMPO DET	109	197	285
ALTRI COSTI AD UTIL.PLUR.DA AMM	0	0	0
TERRENI	0	0	0
FABBRICATI IND.LI. E COMM.LI	2.082	2.082	2.082
IMPIANTI GENERICI	1.692	2.353	2.353
ATTREZZAT. IND.LI E COMM.LI	0	0	0
ARREDAMENTO	380	380	380
MACCHINE ELETTROMECC. D'UFFICIO	91	91	91
HARDWARE	2.437	2.262	2.297
AUTOVETTURE	0	0	0
ALTRI BENI MATERIALI	0	0	0
	6.790	7.365	7.488

Dettaglio dei costi diretti ed indiretti SIPI

Per completezza viene riportato anche il prospetto con i conti di dettaglio utilizzati nella contabilità generale, relativi alle voci di costo indicate nei precedenti riepiloghi.

tipologia costo	DESCRIZIONE COSTO	2024-2025	TOT. ripartito	specif.
	Materiali di consumo			
	66/20/505 MATER. DI CONS. C/ACQ. SIPI (materiale informatico e altro)	1.000		diretto
ripartito	66/30/025 CANCELLERIA (TONER, CARTA PER FOTOCOP.)	614	3.400	indiretto
ripartito	66/20/509 MATERIALE DI PULIZIA ED IGIENE	156	750	indiretto
		1.770		
	Condominio, acqua e riscaldamento			
ripartito	68/05/045 ACQUA	166	800	indiretto
ripartito	68/05/050 SPESE CONDOMINIALI	1.867	9.000	indiretto
		2.033		
	Energia elettrica			
ripartito	68/05/025 ENERGIA ELETTRICA	2.276	18.000	indiretto
	Spese telefoniche			

ripartito	68/05/320 SPESE TELEFONICHE	2.529	14.000	indiretto
	Pulizia e sanificazione locali			
ripartito	68/05/132 SERVIZI DI PULIZIA	747	3.600	indiretto

tipologia costo	DESCRIZIONE COSTO	2024-2025	TOT. ripartito	specif.
	Elaborazione buste paga/medico del lavoro			
ripartito	68/05/386 TEN.PAGHE,CONT.,DICH.DA LAV.AUT.	1.717	9.200	indiretto
ripartito	68/05/765 VISITE MEDICHE	254	1.225	indiretto
		1.971		
	Spesa per servizi			
diretto	68/05/521 SERVIZI C/ACQUISTI SIPI			
	SERVIZI ARUBA	1.500		diretto
	Servizio dominio Prov. (REGISTER)	100		diretto
	68/05/407 ALTRI COSTI PER SERVIZI	1.182	5.700	indiretto
	Di cui: SOFTWARE VIDEOCONFERENZA	41	200	
	Manut. e assistenza terminali presenze	249	1.200	
	SOFTWARE PROTOCOLLO (CANONE)	415	2.000	
	canone SISTEMI DI SICUREZZA	311	1.500	
	Licenze antivirus	166	800	
		2.782		
	Addestramento e formazione dipendenti			
diretto	68/05/355 RICERCA,ADDESTRAM.E FORMAZIONE	1.000		diretto
	Manutenzione Hw/Sw/Attrezzature			
ripartito	68/05/055 MANUT.E RIPARAZ.BENI PROPRI 5% (impianti)	224	1.210	indiretto
ripartito	68/05/865 NOLEGGIO E MANUT.FOTOCOPIATRICI	650	3.600	indiretto
		926		
	Movimentazione			
diretto	66/30/037 CARBURANTI E LUBRIF.PARZ.DED.	900		indiretto
diretto	68/05/057 MANUT. E RIP.VEICOLI PARZ.DEDUC.	500		indiretto
diretto	68/05/120 ASSICURAZIONI R.C.A. PARZ.DEDUC.	1.000		indiretto
diretto	84/05/042 TASSE PROPR.VEICOLI PARZ.DEDUC.	350		indiretto
		2.750		indiretto
	Spese per Assicurazioni			
ripartito	68/05/125 ASSICURAZ. NON OBBLIGATORIE	1.189	8.000	indiretto
	Biblioteca tecnica e Banche Dati			
diretto	84/10/515 LIBRI E RIVISTE	500		diretto
		500		
	Spese generali amm.ve/oneri diversi gest.			
ripartito	68/05/365 SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	41	200	indiretto
ripartito	84/05/011 IMU IMMOBILI STRUMENTALI	2.361	11.382	indiretto
ripartito	84/05/045 TASSA SUI RIFIUTI	311	1.500	indiretto
		2.713		

TOTALE	23.134
totale costi indiretti	19.034
totale costi diretti	<u>4.100</u>
	23.134

Analisi dei costi di Amministrazione generale e Struttura

È bene precisare che, in linea generale, l'attribuzione dei valori di previsione alle singole poste di bilancio di progetto è effettuata seguendo il principio della imputazione diretta: costi, ricavi ed investimenti sono assegnati in base all'effettivo utilizzo dei relativi fattori produttivi nell'ambito delle attività progettuali. Quando ciò non è possibile, e cioè quando un valore economico non è imputabile direttamente ad un progetto, perché riferito, ad esempio, all'amministrazione generale, si procede all'attribuzione all'apposito centro di costo denominato "Struttura".

Effettuata l'analisi previsionale economica per singolo centro di costo, nell'accezione suddetta, al fine di determinare il risultato operativo di progetto, si effettua il ribaltamento dei costi di struttura, in proporzione al *Costo pieno industriale* di ciascun progetto (criterio questo ritenuto sostanzialmente idoneo a rispecchiare il grado di assorbimento delle spese generali dei singoli centri di costo per progetto). In applicazione di tale criterio, il costo complessivo della struttura nel periodo considerato viene attribuito proporzionalmente alle singole attività di progetto sulla base di un coefficiente di assorbimento calcolato annualmente e rappresentato dal rapporto tra l'ammontare complessivo annuo dei costi di struttura e la somma dei costi pieni industriali di progetto.

Vengono quindi riportati di seguito i conti economici dell'Amministrazione generale e Struttura per gli anni 2024-2025, con i prospetti di calcolo della loro assegnazione ai vari progetti.

CONTO ECONOMICO STRUTTURA	2024	2025
DIPENDENTI	2,1	2,1
Costo del Personale	98.535	99.521
Beni e servizi		
<i>Materiali di consumo</i>	489	489
<i>Spese postali</i>	300	300
<i>Condominio, acqua e riscaldamento</i>	762	762
<i>Energia elettrica</i>	1.543	1.543
<i>Spese telefoniche</i>	948	664
<i>Pulizia e sanificazione locali</i>	280	280
<i>Elaborazione buste paga/medico del lavoro</i>	1.659	1.659
<i>Spesa per servizi</i>	4.993	4.993
<i>Manutenzione Hw/Sw/Attrezzature</i>	378	378
<i>Movimentazione</i>	0	0
<i>Spese per Assicurazioni</i>	2.294	2.294
<i>Biblioteca tecnica e Banche Dati</i>	4.200	4.200
<i>Spese varie e minute/oneri diversi gest.</i>	3.947	3.947
Costo beni e servizi	21.795	21.510
Spese per Organi sociali		
<i>Compensi amministratori</i>	32.240	32.240
<i>Indennità chilom.</i>	8.300	8.300
<i>Oneri sociali INPS CDA</i>	4.160	4.160
<i>Collegio Sindacale e Revisore contabile</i>	41.576	41.576
Costo Organi sociali	86.276	86.276
Ammortamenti	2.600	2.643
Consulenze	5.000	5.000
COSTO INDUSTRIALE DI PRODUZIONE	214.206	214.950
RICAVI DI PRODUZIONE	0	0
SALDO GESTIONE FINANZIARIA	-150	-150
MARGINE OPERATIVO LORDO	-214.356	-215.100

Ribaltamento costi struttura e calcolo imposte

	<i>VIT</i>	<i>SIPI</i>	<i>APE</i>	<i>Totale</i>
costi totali	850.961	281.097	100.924	1.232.982
% di assegnazione	69%	23%	8%	100%
Annualità 2024 ribaltam. costi struttura	147.941	48.869	17.546	214.356
margini ante imposte	6.598	20.033	3.931	30.562
imposte	2.893	8.784	1.723	13.400
utile netto di progetto	3.705	11.250	2.207	17.162

	<i>VIT</i>	<i>SIPI</i>	<i>APE</i>	<i>Totale</i>
costi totali	856.217	282.964	100.997	1.240.178
% di assegnazione	69%	23%	8%	100%
Annualità 2025 ribaltam. costi struttura	148.504	49.078	17.517	215.100
margini ante imposte	778	17.958	486	19.222
imposte	433	9.996	271	10.700
utile netto di progetto	345	7.962	216	8.522

Dettaglio dei costi di Struttura

tipologia costo	DESCRIZIONE COSTO	2024-2025	tot. ripartito
Materiali di consumo			
imputaz. diretta	66/20/507 MATER. DI CONS. C/ACQ. STRUTTURA	200	
costo ripartito	66/30/025 CANCELLERIA (TONER, CARTA PER FOTOCOP.)	230	3.400
costo ripartito	66/20/509 MATERIALE DI PULIZIA ED IGIENE	58	750
		488	
Spese e servizi postali			
imputaz. diretta	68/05/330 SPESE POSTALI E DI AFFRANCATURA	300	
Condominio, acqua e riscaldamento			
costo ripartito	68/05/045 ACQUA	62	800
costo ripartito	68/05/050 SPESE CONDOMINIALI	700	9.000
		581	
Energia elettrica			
costo ripartito	68/05/025 ENERGIA ELETTRICA	1.543	18.000
Spese telefoniche			
costo ripartito	68/05/320 SPESE TELEFONICHE	948	14.000
Pulizia e sanificazione locali			
costo ripartito	68/05/132 SERVIZI DI PULIZIA	280	3.600
Elaborazione buste paga/medico del lavoro			
costo ripartito	68/05/386 TEN.PAGHE,CONT.,DICH.DA LAV.AUT.	1.564	9.200
costo ripartito	68/05/765 VISITE MEDICHE	95	1.225
		1.659	
Spesa per servizi			
imputaz. diretta	68/05/523 SERVIZI C/ACQUISTI STRUTT.		
	spese per modifiche statutarie	700	
	corsi aggiornamento, convegni...	500	
	servizi associazione di categoria	1.300	
	68/05/407 ALTRI COSTI PER SERVIZI	443	5.700
	di cui: SOFTWARE VIDEOCONFERENZA	16	200
	Manut. e assistenza terminali presenze	93	1.200
	SOFTWARE PROTOCOLLO (CANONE)	156	2.000
	canone SISTEMI DI SICUREZZA	116	1.500
	Licenze antivirus	62	800
imputaz. diretta	68/05/370 SPESE DI INCASSO	50	
imputaz. diretta	68/05/870 INTESA S.PAULO C/SERVIZI	1.200	
imputaz. diretta	68/05/871 BCC C/SERVIZI	800	
		4.993	
Manutenzione Hw/Sw/Attrezzature			
costo ripartito	68/05/055 MANUT.E RIPARAZ.BENI PROPRI 5% (impianti)	134	1.210
costo ripartito	68/05/865 NOLEGGIO E MANUT.FOTOCOPIATRICI	244	3.600
		378	
Spese per Assicurazioni			
costo ripartito	68/05/125 ASSICURAZ. NON OBBLIGATORIE	2.294	8.000
Biblioteca tecnica e Banche Dati			
imputaz. diretta	84/10/015 ABBONAMENTI RIVISTE,GIORNALI (Il Sole 24 ore)	700	
imputaz. diretta	84/10/020 SPESE BANCHE DATI (SW contabilità, fiscali, bilancio, ...)	3.300	
imputaz. diretta	84/10/515 LIBRI E RIVISTE	200	
		4.200	

tipologia costo	DESCRIZIONE COSTO	2024-2025	tot. ripartito
	Spese generali amm.ve/oneri diversi gest.		
costo ripartito	68/05/365 SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	16	200
costo ripartito	84/05/011 IMU IMMOBILI STRUMENTALI	885	11.382
costo ripartito	84/05/045 TASSA SUI RIFIUTI	117	1.500
imputaz. diretta	84/05/005 IMPOSTA DI BOLLO	300	
imputaz. diretta	84/05/020 IMPOSTA DI REGISTRO	500	
imputaz. diretta	84/05/070 DIRITTI CAMERALI	1.000	
imputaz. diretta	84/05/090 ALTRE IMPOSTE E TASSE DEDUCIBILI	120	
imputaz. diretta	84/05/505 IMPOSTA DI BOLLO SU C/C BANC.	250	
imputaz. diretta	84/05/535 TASSA VIDIMAZ. LIBRI SOCIALI	310	
imputaz. diretta	84/10/090 ABBUONI/ARROTONDAMENTI PASSIVI	50	
imputaz. diretta	84/10/501 SANZIONI PECUNIARIE INDED.	400	
		3.947	
imputaz. diretta	Compensi amministratori		
	68/05/138 COMP.AMMINIST.PROF.NON SOCI	6.240	
	68/05/152 COMP.AMM.CO.CO.CO NON SOCI	26.000	
		32.240	
imputaz. diretta	Indennità chilom. e rimborsi		
	68/05/730 INDENN. CHILOM. AMMINISTR.	7.700	
	68/05/725 RIMB. PIE' LISTA AMMINISTRATORI	600	
		8.300	
imputaz. diretta	Oneri sociali INPS CDA		
	68/05/197 CONTR.INPS AMMIN.COCOCO NO SOCI	4.160	
imputaz. diretta	Collegio Sindacale e Revisore contabile		
	68/05/160 COMPENSI SINDACI-PROFESSIONISTI	31.416	
imputaz. diretta	68/05/761 COMPENSI REVISORE LEGALE	10.160	
		41.576	
imputaz. diretta	Consulenze		
	Consulenze varie	5.000	
	TOTALE	113.071	

	2024-2025
Costo beni e servizi	21.795
Spese per organi sociali	86.276
Consulenze	5.000
	113.701

Organizzazione dell'Amministrazione generale

L'organizzazione dell'Amministrazione generale della OPS S.p.A. è così strutturata:

1) Responsabile Area Amministrativa:

- Affari generali:
- Gestione del Personale:
- Responsabile del procedimento ex art. 10 D,Lgs. 163/06 – Gestione Sistema monitoraggio gare SIMOG per l'acquisizione dei codici identificativi di gara per conto della OPS SpA
- Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione D.lgs. 81/08
- Responsabile del trattamento dei dati personali (RPD) della OPS SpA ai sensi del D.lgs. 196/03
- Responsabile della Prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza art. 1 L. n. 190/2012

2) Responsabile Area Contabilità, Bilancio, Fisco e Controllo di gestione:

- Contabilità generale e fiscale
- Bilancio
- Gestione clienti e fornitori
- Gestione finanziaria
- Controllo di gestione
- Rapporti con organi sociali e responsabili dei diversi uffici della società

3) Addetto al protocollo generale, alla segreteria amministrativa, al centralino:

4) Servizio di Controllo di Gestione

Istituzione di nuovo Servizio di "Controllo di Gestione" in capo alle attività del personale dipendente adibito all'Area Struttura secondo quanto previsto nell'allegato specifico.

Analisi della redditività totale della O.P.S. S.p.A.

Ai fini dell'equilibrio economico della società OPS SPA, non è sufficiente che il progetto appena analizzato presenti un margine operativo netto positivo, ma è necessario che ciascuna area progettuale concorra all'equilibrio economico generale. Per questa ragione si presentano di seguito i conti economici complessivi della società, per ciascuna annualità dal 2024 al 2025, dove si evidenzia il contributo di ciascun progetto alla redditività globale dell'azienda.

COSTI 2024	VIT	SIPI	APE	STRUTT	TOTALE
DIPENDENTI	17,7	5,6	1,6	2,1	27,0
Costo del Personale	653.762	251.031	60.693	98.535	1.064.021
Beni e servizi					
<i>Materiali di consumo</i>	6.422	1.770	320	489	9.000
<i>Spese postali</i>	71.050	0	500	300	71.850
<i>Condominio, acqua e riscaldamento</i>	6.424	2.033	581	762	9.800
<i>Energia elettrica</i>	13.005	2.276	1.176	1.543	18.000
<i>Spese telefoniche</i>	9.800	2.529	723	948	14.000
<i>Pulizia e sanificazione locali</i>	2.360	747	213	280	3.600
<i>Elaborazione buste paga/medico del lavoro</i>	6.231	1.971	563	1.659	10.425
<i>Spesa per servizi</i>	7.137	2.782	28.938	4.993	43.850
<i>Addestramento e formazione dipendenti</i>	1.800	1.000	300	0	3.100
<i>Manutenzione Hw/Sw/Attrezzature</i>	4.902	874	275	378	6.430
<i>Movimentazione</i>	22.275	2.750	2.163	0	27.188
<i>Spese per Assicurazioni</i>	4.042	1.189	475	2.294	8.000
<i>Biblioteca tecnica e Banche Dati</i>	7.800	500	700	4.200	13.200
<i>Spese generali amm.ve/oneri diversi gest.</i>	8.576	2.713	775	3.947	16.012
Costo beni e servizi	171.824	23.134	37.702	21.795	254.455
Spese per Organi sociali					
<i>Compensi amministratori</i>	0	0	0	32.240	32.240
<i>Indennità chilom.</i>	0	0	0	8.300	8.300
<i>Oneri sociali INPS CDA</i>	0	0	0	4.160	4.160
<i>Collegio Sindacale e Revisore contabile</i>	0	0	0	41.576	41.576
Costo Organi sociali	0	0	0	86.276	86.276
Ammortamenti	25.376	6.932	2.528	2.600	37.436
Consulenze	0	0	0	5.000	5.000
COSTO INDUSTRIALE DI PRODUZIONE	850.961	281.097	100.924	214.206	1.447.188
RICAVI DI PRODUZIONE	1.005.500	350.000	122.400	0	1.477.900
SALDO GESTIONE FINANZIARIA				-150	-150
MARGINE OPERATIVO LORDO	154.539	68.903	21.476	-214.356	30.562
RIBALTAMENTO COSTI DI STRUTTURA	147.941	48.869	17.546		214.356
MARGINE OPERATIVO NETTO	6.598	20.033	3.931		30.562
Imposte	2.893	8.784	1.723		13.400
RISULTATO NETTO	3.705	11.250	2.207		17.162

COSTI 2025	VIT	SIPI	APE	STRUTT	TOTALE
DIPENDENTI	17,7	5,6	1,6	2,1	27,0
Costo del Personale	660.300	253.542	61.300	99.521	1.074.661
Beni e servizi					
<i>Materiali di consumo</i>	6.422	1.770	320	489	9.000
<i>Spese postali</i>	71.050	0	500	300	71.850
<i>Condominio, acqua e riscaldamento</i>	6.424	2.033	581	762	9.800
<i>Energia elettrica</i>	13.005	2.276	1.176	1.543	18.000
<i>Spese telefoniche</i>	6.860	1.770	506	664	9.800
<i>Pulizia e sanificazione locali</i>	2.360	747	213	280	3.600
<i>Elaborazione buste paga/medico del lavoro</i>	6.231	1.971	563	1.659	10.425
<i>Spesa per servizi</i>	7.137	2.782	28.588	4.993	43.500
<i>Addestramento e formazione dipendenti</i>	1.800	1.000	300	0	3.100
<i>Manutenzione Hw/Sw/Attrezzature</i>	4.902	874	275	378	6.430
<i>Movimentazione</i>	22.275	2.750	2.163	0	27.188
<i>Spese per Assicurazioni</i>	4.042	1.189	475	2.294	8.000
<i>Biblioteca tecnica e Banche Dati</i>	7.800	500	700	4.200	13.200
<i>Spese generali amm.ve/oneri diversi gest.</i>	8.576	2.713	775	3.947	16.012
Costo beni e servizi	168.884	22.376	37.136	21.510	249.905
Spese per Organi sociali					
<i>Compensi amministratori</i>	0	0	0	32.240	32.240
<i>Indennità chilom.</i>	0	0	0	8.300	8.300
<i>Oneri sociali INPS CDA</i>	0	0	0	4.160	4.160
<i>Collegio Sindacale e Revisore contabile</i>	0	0	0	41.576	41.576
Costo Organi sociali	0	0	0	86.276	86.276
Ammortamenti	27.034	7.047	2.561	2.643	39.285
Consulenze	0	0	0	5.000	5.000
COSTO INDUSTRIALE DI PRODUZIONE	856.217	282.964	100.997	214.950	1.455.128
RICAVI DI PRODUZIONE	1.005.500	350.000	119.000	0	1.474.500
SALDO GESTIONE FINANZIARIA				-150	-150
MARGINE OPERATIVO LORDO	149.283	67.036	18.003	-215.100	19.222
RIBALTAMENTO COSTI DI STRUTTURA	148.504	49.078	17.517		215.100
MARGINE OPERATIVO NETTO	778	17.958	486		19.222
Imposte	433	9.996	271		10.700
RISULTATO NETTO	345	7.962	216		8.522

CONTO ECONOMICO COMPLESSIVO	2024	2025
DIPENDENTI	27,0	27,0
Costo del Personale	1.064.021	1.074.661
Beni e servizi		
<i>Materiali di consumo</i>	9.000	9.000
<i>Spese postali</i>	71.850	71.850
<i>Condominio, acqua e riscaldamento</i>	9.800	9.800
<i>Energia elettrica</i>	18.000	18.000
<i>Spese telefoniche</i>	14.000	9.800
<i>Pulizia e sanificazione locali</i>	3.600	3.600
<i>Elaborazione buste paga/medico del lavoro</i>	10.425	10.425
<i>Spesa per servizi</i>	43.850	43.500
<i>Addestramento e formazione dipendenti</i>	3.100	3.100
<i>Manutenzione Hw/Sw/Attrezzature</i>	6.430	6.430
<i>Movimentazione</i>	27.188	27.188
<i>Spese per Assicurazioni</i>	8.000	8.000
<i>Biblioteca tecnica e Banche Dati</i>	13.200	13.200
<i>Spese generali amm.ve/oneri diversi gest.</i>	16.012	16.012
Costo beni e servizi	254.455	249.905
Spese per Organi sociali		
<i>Compensi amministratori</i>	32.240	32.240
<i>Indennità chilom.</i>	8.300	8.300
<i>Oneri sociali INPS CDA</i>	4.160	4.160
<i>Collegio Sindacale e Revisore contabile</i>	41.576	41.576
Costo Organi sociali	86.276	86.276
Ammortamenti	37.436	39.285
Consulenze	5.000	5.000
COSTO INDUSTRIALE DI PRODUZIONE	1.447.188	1.455.128
RICAVI DI PRODUZIONE	1.477.900	1.474.500
SALDO GESTIONE FINANZIARIA	-150	-150
MARGINE OPERATIVO	30.562	19.222
Imposte	13.400	10.700
RISULTATO NETTO	17.162	8.522