



Collana **Software**

Claudio Di Taddeo, Fabio Mosca

Gestione commesse e risorse economiche di uno studio professionale

Strategie lavorative, tempi di realizzazione
e calcolo della redditività
con il software **COMMESSE**

- Registrazione preventivi e gestione delle offerte
- Gestione del personale e delle ore lavorate
- Pianificazione degli elaborati e delle attività
- Gestione dei documenti e delle consegne

Claudio Di Taddeo, Fabio Mosca

GESTIONE COMMESSE E RISORSE ECONOMICHE DI UNO STUDIO PROFESSIONALE

ISBN 13 978-88-8207-296-4

EAN 9 788882 072964

Software, 39

Prima edizione, settembre 2008

Di Taddeo, Claudio <1972->

Gestione commesse e risorse economiche di uno studio professionale /
Claudio Di Taddeo, Fabio Mosca. – Palermo : Grafill, 2008
(Software : 39)

ISBN 978-88-8207-296-4

1. Studi professionali – Gestione. I. Mosca, Fabio

651 CDD-21 SBN Pal0213503

CIP – *Biblioteca centrale della Regione siciliana "Alberto Bombace"*

© **GRAFILL S.r.l.**

Via Principe di Palagonia, 87/91 – 90145 Palermo

Telefono 091/6823069 – Fax 091/6823313

Internet <http://www.grafill.it> – E-Mail grafill@grafill.it

Finito di stampare nel mese di settembre 2008

presso **Officine Tipografiche Aiello & Provenzano S.r.l.** Via del Cavaliere, 93 – 90011 Bagheria (PA)

Tutti i diritti di traduzione, di memorizzazione elettronica e di riproduzione sono riservati. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta in alcuna forma, compresi i microfilm e le copie fotostatiche, né memorizzata tramite alcun mezzo, senza il permesso scritto dell'Editore. Ogni riproduzione non autorizzata sarà perseguita a norma di legge. Nomi e marchi citati sono generalmente depositati o registrati dalle rispettive case produttrici.

Ai nostri Maestri
Ermanno Piretta e Luigi Sobrero

Niente è facile come sembra.

Tutto richiede più tempo di quanto si pensi.

Se c'è una possibilità che varie cose vadano male, quella che causa il danno maggiore sarà la prima a farlo.

Se si prevedono quattro possibili modi in cui qualcosa può andare male, e si evitano, immediatamente se ne rivelerà un quinto.

Lasciate a se stesse, le cose tendono ad andare di male in peggio.

Non ci si può mettere a far qualcosa senza che qualcos'altro non vada fatto prima.

Ogni soluzione genera nuovi problemi.

COROLLARI ALLA LEGGE DI MURPHY – A. Bloch

SOMMARIO

| | | |
|--|----|----|
| PREMESSA | p. | 9 |
| 1. PANORAMICA SUL SOFTWARE COMMESSE | " | 11 |
| 1.1. Panoramica sul software COMMESSE | " | 11 |
| 1.2. Requisiti di sistema | " | 13 |
| 1.3. Procedura per la richiesta della password utente | " | 14 |
| 1.4. Procedura per l'installazione del software | " | 14 |
| 1.5. Procedura per la registrazione del software | " | 15 |
| 1.6. Disinstallazione del software | " | 15 |
| 1.7. Funzionalità di base | " | 16 |
| 1.8. Funzionalità estese | " | 16 |
| 2. MANUALE PER L'UTILIZZO DEL SOFTWARE COMMESSE | " | 18 |
| 2.1. Primi passi | " | 18 |
| 2.1.1. Dati personali | " | 19 |
| 2.1.2. Dati fiscali | " | 21 |
| 2.1.3. Dati per la stampa | " | 22 |
| 2.2. Gestione Commesse | " | 23 |
| 2.2.1. Elementi di qualità per la creazione delle commesse | " | 24 |
| 2.2.2. Creazione di una nuova commessa | " | 27 |
| 2.2.3. Inserimento dei dati di una commessa | " | 29 |
| 3. STUDIO COME IMPRESA | " | 32 |
| 3.1. Utile di impresa | " | 32 |
| 3.2. Ricavo | " | 32 |
| 3.3. Budget | " | 33 |
| 3.4. Spese generali | " | 33 |
| 4. IL PROJECT MANAGEMENT | " | 34 |
| 4.1. Attività di project management | " | 34 |
| 4.2. Obiettivi del progetto | " | 36 |

| | | | |
|------------|--|----|----|
| 4.3. | Prassi del project management | p. | 37 |
| 4.3.1. | Pianificazione del progetto | " | 37 |
| 4.3.2. | Triangolo del progetto | " | 38 |
| 5. | REGIDERE OFFERTE PER L'ACQUISIZIONE DELLA COMMESSA | " | 40 |
| 5.1. | Determinare l'importo dei servizi | " | 40 |
| 5.2. | Esempio di offerta per la progettazione strutturale | " | 42 |
| 5.3. | Esempio di lettera di incarico | " | 43 |
| 5.4. | Preventivi e offerte con il software COMMESSE | " | 46 |
| 6. | LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO | " | 51 |
| 6.1. | Alcune normative di riferimento | " | 51 |
| 6.2. | Gestione della normativa con il software COMMESSE | " | 56 |
| 7. | PIANIFICAZIONE | " | 57 |
| 7.1. | Pianificazione con il software COMMESSE | " | 57 |
| 7.1.1. | Inserire una nuova pianificazione | " | 58 |
| 7.2. | Gestione delle consegne con il software COMMESSE | " | 60 |
| 7.2.1. | Inserimento di un nuovo elaborato consegnato | " | 61 |
| 8. | GESTIONE DEGLI ELABORATI PRODOTTI | " | 63 |
| 8.1. | Gestione elaborati con il software COMMESSE | " | 63 |
| 8.1.1. | Inserimento di un nuovo elaborato | " | 65 |
| 8.2. | Gestione consegne con il software COMMESSE | " | 67 |
| 9. | REGISTRAZIONE DELLE ORE E GESTIONE PERSONALE | " | 68 |
| 9.1. | Gestione personale con il software COMMESSE | " | 68 |
| 9.1.1. | Inserimento di nuovi operatori | " | 68 |
| 9.2. | Registrazione ore lavorate con il software COMMESSE | " | 69 |
| 9.2.1. | Inserire un rilevamento singolo | " | 71 |
| 9.2.2. | Inserire un rilevamento multiplo | " | 73 |
| 9.2.3. | Stampa dei rilevamenti | " | 73 |
| 10. | DOCUMENTI TRASMESSI E RICEVUTI | " | 75 |
| 10.1. | Gestione documenti ricevuti con il software COMMESSE | " | 75 |
| 10.2. | Gestione delle comunicazioni con il software COMMESSE | " | 76 |
| 11. | GESTIONE CONTABILE COMMESSA | " | 78 |
| 11.1. | Entrate e uscite | " | 78 |

| | | |
|--|----|----|
| 11.2. Spese | p. | 78 |
| 11.2.1. Gestione spese con il software COMMESSE | " | 79 |
| 11.2.2. Nuova spesa con il software COMMESSE | " | 80 |
| 11.3. Costi deducibili | " | 80 |
| 11.4. Proposta di parcella | " | 80 |
| 11.5. Le fatture | " | 80 |
| 11.5.1. Creare una nuova fattura con il software COMMESSE | " | 82 |
| | | |
| 12. CONSUNTIVO DELLA COMMESSA CON IL SOFTWARE COMMESSE | " | 84 |
| | | |
| 13. VERSIONE DI COMMESSE PER I COLLABORATORI | " | 86 |
| 13.1. Modulo ore..... | " | 86 |
| 13.2. Modulo utente..... | " | 87 |
| | | |
| 14. COME ACQUISTARE LA VERSIONE ESTESA | " | 90 |
| 14.1. Acquisto con bonifico bancario..... | " | 90 |
| 14.2. Acquisto con carta di credito..... | " | 90 |
| | | |
| BIBLIOGRAFIA | " | 91 |

PREMESSA

Questo libro non è un trattato di project management ma un manuale completo di un software applicativo, frutto della nostra esperienza lavorativa, per la gestione ottimale delle commesse e delle risorse economiche e umane di uno studio professionale.

Grazie a questo libro e al software applicativo allegato sarà possibile senza alcuno sforzo:

- tenere sempre sotto controllo l'andamento economico della commessa confrontando i dati a preventivo con quelli a consuntivo;
- tenere sotto controllo le attività svolte e di documenti prodotti da ciascun collaboratore o consulente;
- gestire la fase di preventivazione e di offerta preliminari all'acquisizione della commessa;
- gestire tutte le interfacce della commessa (committente, progettisti, RUP, impresa, ecc.);
- gestire tutti i documenti in ingresso;
- pianificare tempi e risorse da assegnare alla commessa;
- gestire tutte le comunicazioni in ingresso ed uscita (mail, telefonate, lettere);
- gestire le consegne effettuate (ad esempio consegna per Permesso di Costruire, Variante, Genio Civile, esecutivo ecc.) creando link ai documenti ed elaborati consegnati in modo da non perderne mai traccia;
- gestire le consegne da effettuare;
- inserire dei memo/appunti con scadenze per non dimenticare mai le proprie scadenze;
- registrare le ore e le attività prestate da ciascun collaboratore su ogni commesse;
- emettere subito fatture e proposte di parcella;
- registrare le spese di ogni commessa;
- gestire gli elaborati prodotti (revisioni, emissioni, approvazioni, autori);
- gestire le normative da impiegare su ciascuna commessa;
- gestire la visibilità delle informazioni (ad esempio dati economici) agli utenti non amministratori;
- gestire i collaboratori.

Il software e il libro sono stati pensati per facilitare la vita a tutti i professionisti e agli operatori principalmente del settore edile in particolare:



Può essere utilizzato dal professionista singolo, dallo Studio Associato, e dalle società di grandi dimensioni.

Nel libro troverete tutto questo e molto altro.

Gli Autori

Capitolo 1

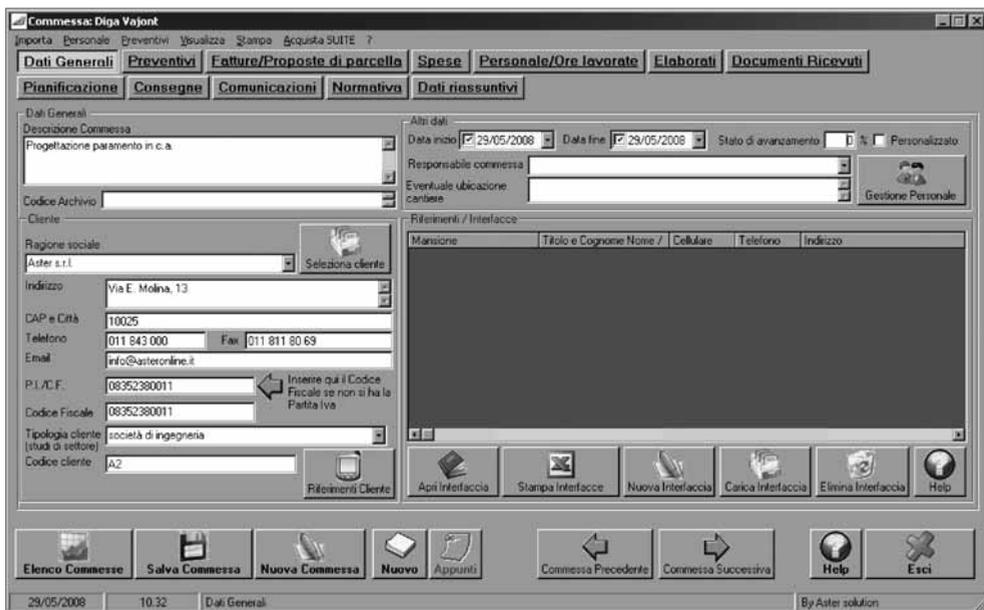
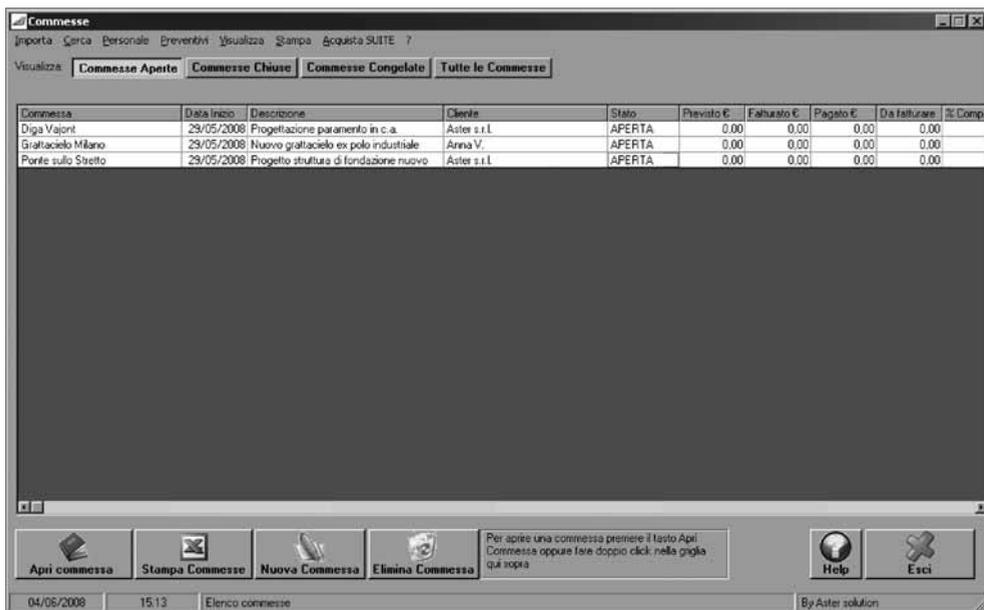
PANORAMICA SUL SOFTWARE COMMESSE

► 1.1. Panoramica sul software COMMESSE

Il software **COMMESSE** rappresenta uno dei prodotti più innovativi per la *gestione strategica, temporistica ed economica* degli studi professionali.



Grazie alla sua interfaccia immediata ed accattivante sarà possibile tenere sotto controllo l'intera *gestione e andamento* delle **COMMESSE**, delle risorse dello studio, dei costi, dei documenti prodotti, delle comunicazioni intercorse in ingresso e in uscita, gestire i collaboratori, avere immediatamente il consuntivo della commessa.



In particolare con il software **COMMESSE** sarà possibile senza alcuno sforzo:

- gestire le offerte per l'acquisizione della commessa dalla fase di redazione, alla consegna, alla scadenza;
- pianificare il calendario di consegne e scadenze.

Inoltre sarà possibile sapere:

- quante offerte sono state redatte e il loro esito;
- cosa è stato consegnato, quando e a chi (con link e apertura diretta dei file consegnati);
- cosa ci è stato trasmesso dai committenti, dai consulenti, quando e perché;
- quali sono state le comunicazioni intercorse tra le varie figure che operano sulla commessa;
- quali sono le normative applicate per il completamento della commessa e dove sono salvate;
- quali sono i costi previsti in fase di offerta/preventivo e quali sono stati i costi a consuntivo;
- come sono impegnate le risorse economiche ed umane per ogni commessa;
- qual è la redditività di ciascuna commessa e di ciascun collaboratore;
- avere sempre a disposizione i recapiti e i riferimenti del gruppo di lavoro;
- creare uno scadenziario delle consegne;
- gestire gli aspetti economici delle commesse (preventivi, fatture, proposte di parcella, spese);
- poter inserire degli appunti/note/attività con scadenze di visualizzazione.

COMMESSE si compone delle seguenti funzionalità:

| |
|--|
| DATI GENERALI |
| • COMMITTENTE |
| • CONTATTE INTERFACCE |
| • DATE INIZIO E FINE |
| • RESPONSABILE COMMESSA |
| PREVENTIVI |
| FATTURAZIONE |
| SPESE |
| PERSONALE |
| • DEFINIZIONE COSTO ORARIO COLLABORATORI |
| • CARICAMENTO ORE COLLABORATORI |
| • ANALISI IMPEGNO COLLABORATORI |
| PROPOSTE DI PARCELLA |
| ELABORATI PRODOTTI |
| NORMATIVE |
| CONSEGNE |
| PREVENTIVI |
| PIANIFICAZIONE |
| RISORSE UMANE |
| ANALISI ECONOMICA |
| COMUNICAZIONI |
| ELABORATI RICEVUTI |
| NOTE E APPUNTI |

Alcune di queste funzionalità, come meglio specificato in seguito, sono incluse solo nella versione estesa.

► 1.2. Requisiti di sistema

Per l'installazione ed il corretto funzionamento del software sono indispensabili i seguenti requisiti hardware e software:

- Sistema operativo Windows 98/NT/2000/XP/VISTA;
- 40 MB di spazio sull'Hard Disk;
- 256 MB di memoria RAM.

► 1.3. Procedura per la richiesta della password utente

L'utilizzo del software è subordinato alla relativa registrazione con la *password utente* che si richiede con la seguente procedura:

1. Collegarsi all'indirizzo internet:

http://www.grafill.it/pass/296_4.php

2. Nella sezione attribuzione password inserire i codici "A" e "B" riportati alla fine del presente manuale e cliccare sul pulsante [Verifica codici].
3. Compilare la successiva maschera anagrafica inserendo un indirizzo di posta elettronica indispensabile per la ricezione della *password utente*.
4. La *password utente*, elaborata in tempo reale, Vi sarà inoltrata entro pochi minuti all'indirizzo e-mail comunicato in fase di registrazione.

► 1.4. Procedura per l'installazione del software

Per installare il software inserire il CD-ROM nell'apposito drive:

1. Se è abilitato l'autorun del CD-ROM verrà automaticamente visualizzata la finestra di installazione sotto riportata:

The screenshot shows a software installation window for 'Gestione commesse e risorse economiche di uno studio professionale'. The window has a dark background with the Grafill logo and a large 'G' on the left. The title bar reads 'I nuovi software per il settore edile sono su www.grafill.it'. Below the title bar, there is a navigation menu with buttons for 'CATALOGO', 'NOVITÀ', 'DEMO', 'LAVORI PUBBLICI', 'WWW.GRAFILL.IT', and 'ESCI'. The main content area features a CD-ROM case for the software, with a circular inset showing a calculator displaying '2325.71'. To the right of the CD-ROM, there is a list of features and a button labeled 'INSTALLA IL SOFTWARE'. The bottom left corner contains copyright information for Grafill S.r.l. and contact details.

GRAFILL
Editoria tecnica

I nuovi software per il settore edile
sono su www.grafill.it

► CATALOGO

► NOVITÀ

► DEMO

► LAVORI PUBBLICI

► WWW.GRAFILL.IT

► ESCI

© **GRAFILL S.r.l.**
Via P.pe di Palagonia, 87/91 – Palermo
Tel. 091.6823069 Fax 091.6823313
■ www.grafill.it ■ grafill@grafill.it

Il presente CD-ROM installa **COMMESSE** software per la gestione delle commesse e delle risorse economiche e umane di uno studio professionale. Con il software **COMMESSE** è possibile:

- controllare l'andamento della commessa, le attività ed i documenti prodotti da collaboratori o consulenti;
- gestire preventivazioni e offerte preliminari, nonché le interfacce (commitente, progettisti, RUP, ecc.);
- gestire i documenti e pianificare tempi e risorse per la commessa;
- inserire memo per le scadenze;
- gestire i collaboratori, registrare ore e attività prestate;
- registrare le spese;
- gestire la visibilità delle informazioni agli utenti non amministratori.

► **INSTALLA IL SOFTWARE**

Cliccare sul pulsante [INSTALLA IL SOFTWARE] e seguire le richieste delle finestre di dialogo fino al completamento della procedura di installazione.

2. **Se non è abilitato l' *autorun* del CD-ROM** svolgere la seguente procedura:
 - a) Inserire il CD-ROM nell'apposito drive.
 - b) Cliccare sul pulsante **[Avvio/Start]** di Microsoft Windows e selezionare l'opzione [Esegui].
 - c) Digitare nel campo **[Apri]** quanto segue:

D:\setup\setup.exe

N.B.: in genere "D" identifica l'unità destinata a CD-ROM; verificare il nome della vostra unità CD-ROM da "Gestione Risorse".

- d) Confermare col pulsante **[OK]** e seguire le richieste delle finestre di dialogo fino al completamento della procedura di installazione.

► 1.5. Procedura per la registrazione del software

Ottenuta la *password utente* come indicato nell'apposito paragrafo, effettuare la registrazione del software svolgendo la seguente procedura:

1. Avviare il software dal seguente percorso di Microsoft Windows:

[Avvio] → [Programmi] → [Grafill] → [COMMESSE]

2. Verrà visualizzata la maschera principale del software dalla quale, dal menu "*Codici*" sottomenu "*Inserisci codici di acquisto ...*", inserire:
[Cognome], **[Nome]**, **[Codice A]** e **[Password]**



3. Confermare i dati inseriti cliccando sul pulsante **[OK]** e il software **COMMESSE** abiliterà tutte le sue funzioni.

► 1.6. Disinstallazione del software

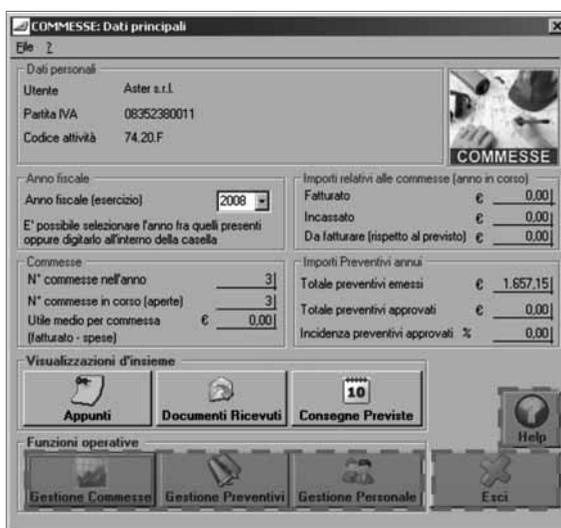
Per disinstallare il software svolgere la procedura di seguito riportata:

Selezionare l'icona **[UNINSTALL]** dal sottomenu "Avvio / Programmi / GRAFILL / COMMESSE". Prima di procedere alla disinstallazione si consiglia di effettuare un backup dei file di database in formato MDB presenti nella cartella di installazione del programma.

► 1.7. Funzionalità di base

Le funzionalità di base relative alla gestione di ogni commessa inserita all'interno del programma, attivabili con la procedura sopra illustrata, sono le seguenti:

- registrazione dei preventivi;
- gestione del personale e registrazione delle ore lavorate da ciascun operatore;
- visualizzazione ed inserimento di elaborati relativi alla commessa in esame;
- inserimento di documenti ricevuti riguardanti una singola commessa;
- gestione della pianificazione della produzione degli elaborati e delle attività da eseguire per la chiusura della commessa;
- registrazione delle consegne da effettuare, avvenute e da programmare;
- catalogazione delle varie tipologie di comunicazioni con personale, clienti, fornitori ecc.;
- visualizzazione delle dei dati riassuntivi relativi alle commesse inserite;
- gestione dei preventivi.



► 1.8. Funzionalità estese

Per conoscere le modalità di abilitazione è possibile consultare la pagina [web: http://www.asteringegneria.com/grafill/commesse](http://www.asteringegneria.com/grafill/commesse) oppure contattare la ASTER s.r.l. via mail all'indirizzo: postmaster@asteringegneria.com o telefonicamente al numero 011843000.

Le funzioni estese sono le seguenti:

- funzionamento in modalità client/server (database sul server e ciascuna postazione scrive su un unico database) senza limitazioni nel numero di postazioni;
- gestione aziende multiple (ad esempio partita IVA dello studio associato e partite IVA dei singoli soci) senza alcuna limitazione;
- versioni limitate per l'installazione sulle postazioni dei collaboratori senza l'accesso ai dati economici della commessa;