

Allegato

Centri di costo aziendali

1. Premessa

Qualsiasi attività industriale o commerciale ha senso (cioè ha motivo di rimanere sul mercato) se crea “beneficio” tra le ENTRATE e le USCITE.

ENTRATE = totale delle fatture emesse ai clienti

USCITE = l'insieme delle spese sostenute dall'azienda

Entrate > Uscite <---> sì

Entrate = Uscite <---> no

Entrate < Uscite <---> no

La fattura è la logica conseguenza del *preventivo economico* approvato dal cliente.

Il preventivo economico è la risultante tra il *preventivo tecnico* (cioè la somma dei costi da sostenere per la realizzazione del prodotto) e il *giusto guadagno* che l'azienda intende ricavare.

Preventivo economico = preventivo tecnico di costo reale guadagno o beneficio aziendale

..... *predisposto dall'ufficio tecnico*
definito dall'attività commerciale

Il *quanto guadagnare* dipende da diversi fattori (cliente nuovo o consolidato, prodotto facile o difficile, produzione una tantum o continuativa, ...) che solo la direzione può conoscere e vagliare. La cosa certa è che non può essere uguale a zero. Questa è la parte maggiormente variabile del preventivo economico al fini di stabilire il prezzo che il cliente dovrà pagare.

Su ciascun preventivo tecnico devono confluire in maniera logica tutte le *voci di spesa* (quelle direttamente legate alla commessa e quelle indirette) che l'azienda sostiene, anche perché, *non ci sono altre maniere per recuperare tutte le spese.*

2. Il preventivo tecnico

Preventivo tecnico: ipotesi di spesa (dettagliata) per sostenere la realizzazione di un certo prodotto (dalla progettazione alla consegna al cliente) che include il giusto recupero delle spese vive e generali che l'azienda deve affrontare per produrre e servire.

Il preventivo tecnico è quindi la somma di:

- porzioni di tempo di unità produttive (centri di costo) che verranno utilizzate per la produzione, opportunamente monetizzate;
- costi dei materiali utilizzati direttamente nella commessa di lavoro (carta, inchiostro, ...);
- parte delle spese generali.

3. Il centro di costo

Centro di costo: la più piccola unità omogenea, non divisibile, esistente in azienda dei cui risultati è responsabile una persona.

Di ogni centro di costo produttivo aziendale si deve calcolarne il valore unitario (costo ora).

Esempio di costo ora del centro di costo produttivo macchina bicolore 50x70 cm: Euro 54,48 con una produttività media di 6.000 copielora, primo avviamento di 45', successivi di 30'.

4. Il costo ora di ogni centro di costo

Il costo/ora di un qualsiasi centro di costo produttivo è composto da:

- 1. Manodopera diretta*
- 2. Manodopera indiretta*
- 3. Quota di ammortamento della macchina*
- 4. Forza motrice consumata*
- 5. Manutenzione ordinaria e materiale ausiliario alla produzione*
- 6. Occupazione dell'area di servizio*
- 7. Recupero dei tempi improduttivi*
- 8. Spese generali*
- 9. Oneri finanziari*

4.1. Manodopera diretta

Rappresenta la quota oraria di costo complessivo del personale che opera direttamente sul centro di costo produttivo (esempio: operaio di categoria C1 = Euro 14,45).

È composto da:

- a) Retribuzione diretta (paga base oraria, contingenza, EDR elemento distinto della retribuzione, scatti di anzianità, maggiorazione turno);
- b) Retribuzione indiretta (tredicesima, festività annuali, ferie, premio di produzione se previsto, permessi retribuiti);
- c) Retribuzione differita (trattamento di fine rapporto di lavoro e la sua rivalutazione annuale);
- d) Contributi sociali e previdenziali (fondo pensioni, indennità di disoccupazione, cassa integrazione guadagni, ... pari a 41.77%)

4.2. Manodopera indiretta

È costituito dal personale tecnico che interviene indirettamente sul processo di produzione (capi reparto, ufficio tecnico, progettisti, magazzinieri, manutentori). Il lavoro di queste persone raramente può essere riferito specificamente ad una determinata commessa, molto spesso è di tipo direttivo od organizzativo cioè si riferisce a più macchine o persone che lavorano per diversi prodotti. Il costo di tale personale, non essendo possibile attribuire direttamente ad ogni prodotto una quota di costo, deve essere ripartito fra più produzioni cioè si usa l'artificio di suddividerlo tra chi trae vantaggio dalla loro opera direttiva od organizzativa: i centri di costo produttivi.

La ripartizione può avvenire:

- a) in percentuale di ricarico desunta dal rapporto tra il numero degli operai e il numero degli impiegati tecnici (es.: se con 12 operai ci sono 3 impiegati tecnici il ricarico sarà del 25%);
- b) in valore assoluto per ogni ora di produzione desunto dal rapporto tra la somma dei costi annuali degli impiegati tecnici e il monte ore complessivo aziendale);
- c) in proporzione ai costi di ogni unità produttiva.

4.3. Quota di ammortamento della macchina

È la modalità di recupero del capitale investito per l'acquisto di un bene che prevede la maggiorazione di ogni ora effettiva di produzione con una quota monetaria per tutta la durata di vita del bene.

La vita utile è determinata da:

- a) il deterioramento fisico del bene causato dall'uso;
- b) l'obsolescenza cioè la perdita di utilità economica del bene per la proposta da parte del mercato di nuove macchine o di nuovi processi tecnologici che ne rendono superato l'impiego.

Gli elementi da conoscere per la determinazione della quota di ammortamento sono il costo iniziale del bene, il numero degli anni (ipotizzabili) d'uso del bene e il monte ore annuo di lavoro stimato.

Per esempio, la quota oraria di ammortamento di una macchina da stampa il cui valore iniziale era di 207 538 Euro, considerata la durata di vita pari a 12 anni e un monte ore/annuo di lavoro pari a 1700 ore è di:

$$207\,538/12 \text{ anni} = 17\,295 \text{ Euro} / 1700 \text{ ore} = 10,17 \text{ Euro}$$

4.4. Forza motrice consumata

Sono i costi legati direttamente al funzionamento delle macchine tipo la forza motrice, acqua, gas, riciclaggio/smaltimento dei rifiuti.

Devono essere calcolati per ogni ora di funzionamento della macchina ed eventualmente corretti da una % media di consumo (es.: costo del KWh di 0.14 Euro, macchina che consuma 20 KWh con un 60% di differenza di carico, consumo pari a $(0.14 \times 20) \times 0.60 = 165$ Euro).

4.5. Manutenzione ordinaria e materiale ausiliario alla produzione

Questa voce comprende le riparazioni ordinarie fatte nel corso d'esercizio che non creano un aumento del capitale investito e l'uso di materiali sussidiari alla produzione (Caucchiù, prodotti di pulizia, ecc.). Viene calcolato, di solito, percentualmente sul valore

d'acquisto della macchina (come se ci si riferisse ad un contratto di assistenza). Può essere calcolata anche come valore assoluto da aggiungere ad ogni ora di lavoro.

4.6. Occupazione dell'area di servizio

Costituisce il costo dell'"affitto" della superficie occupata dalla macchina (aumentata dello spazio occorrente al completamento delle diverse operazioni) comprensivo di riscaldamento, condizionamento, pulizia e illuminazione. Di solito viene espresso in Euro/mq/anno e la cifra varia da città a città. Deve essere calcolata anche nel caso in cui lo stabile sia di proprietà dell'azienda in quanto lo stabile stesso deve costituire una rendita per l'azienda stessa.

4.7. Recupero dei tempi improduttivi

Tra il monte ore potenziale di ore lavorabili in un anno e quelle effettivamente lavorate si pongono le ore in cui non si è potuto procedere, per cause diverse, all'attività produttiva ordinaria: le ore improduttive.

Ogni azienda sulla base dei dati storici dovrebbe sapere quante ore all'anno, nonostante gli operatori presenti, non hanno potuto produrre in quanto:

- a) mancava la corrente elettrica;
- b) mancava il lavoro (le lastre, le prove di segnatura, la carta, ...);
- c) guasto, pulizia, riparazione e verifiche;
- d) imprevisti vari.

Oppure nulla di tutto questo ma mancava il personale per malattia o altro.

Per l'azienda questa condizione anomala costituisce indubbiamente una perdita in produttività da recuperare proporzionalmente, come quota oraria, sulle ore annue potenzialmente lavorabili. In questa maniera il costo dell'imprevisto di improduttività, senza nulla togliere il carattere "drammatico" per gli occhi dell'imprenditore, viene così "riassorbito" dalla produzione della quotidianità standard.

Di solito è calcolato come quota oraria a partire dai dati storici di ore improduttive annue.

4.8. Spese generali

Costituisce una voce estremamente onerosa sul computo totale del costo/ora dei singoli centri di costo produttivi. Questo perché racchiude tutte quelle spese che l'azienda deve sostenere per il proprio corretto funzionamento e non sono direttamente legate alle commesse di lavoro.

Esse sono:

- a) stipendi del personale amministrativo;
- b) spese legali e notarili;
- c) spese di cancelleria, telefoniche, postali, pubblicità, ...
- d) spese per l'ammortamento degli impianti e fabbricati non a destinazione tecnica, degli automezzi aziendali;
- e) spese per l'acquisto di carburante, tasse di circolazione degli automezzi;
- f) spese per assicurazioni per l'azienda (furto, incendio, ...);
- g) spese di smaltimento rifiuti.

Vengono calcolati percentualmente sugli importi totali del costo/ora fin qui determinato.

4.9. Oneri finanziari

Sono costituiti dalle spese che un'azienda sostiene per avere accesso ai finanziamenti o più semplicemente per disporre di denaro "anticipato" per far fronte al pagamento dei propri fornitori di manodopera e di consumabili.

È calcolato percentualmente sugli importi totali del costo/ora fin qui determinato.

5. Determinazione del monte ore/annuo di lavoro

esempio:

Giornate potenzialmente lavorabili 365 giorni - 52 domeniche 313

Festività infrasettimanali non coincidenti con la domenica giorni 9

Ferie giorni 27
Riposi retribuiti giorni 4
Riduzione di orario (CCNL) giorni 10
Giornate lavorabili giorni 263
Permessi e assenze (...) giorni 18
Giornate lavorate 245
Pari a ore 6 ore e 40 minuti al giorno 1633

6. Determinazione del costo/ora di una apparecchiatura

7. Il preventivo nell'industria grafica

7.1. Scopi e obiettivi del preventivo

È un elemento importante che costituisce uno dei cardini più importanti per l'impresa. Nel considerarlo, si devono tener presente le seguenti 5 domande:

- 1) *Che cos'è il preventivo:* è la previsione, la stima, la valutazione e valorizzazione del prodotto che viene lavorato, sulla base delle possibilità di produzione aziendali.
- 2) *A che cosa serve:* a definire il costo del prodotto da vendere e come "misura" della successiva lavorazione.
- 3) *Quando serve:* per ogni prodotto da realizzare, sia esso "una tantum" sia esso ripetitivo (in questo secondo caso basta una volta per un certo periodo di tempo).
- 4) *A chi serve:* è la "guida" per la vendita che in funzione dei prezzi di "mercato" o "concorrenziali" può stabilire un giusto prezzo. È la "guida" per la produzione che conosce le possibilità su cui si può muovere. È la "guida" per la parte gestionale in quanto definizione dei risultati economici.
- 5) *Come deve essere:* la produzione lamenta che i limiti sono sempre ristretti; la parte commerciale lamenta che i prezzi che risultano sono sempre elevati; la parte gestionale lamenta che i risultati difficilmente concordano per cui si possono mettere in crisi le previsioni aziendali (budget).

Pertanto deve essere il più obiettivo possibile ma:

- a) non strettamente consuntivo per non far decrescere la produttività (deve essere sempre sollecitata);
- b) non "commerciale" cioè con il più basso valore possibile, anche se da luogo a qualche difficoltà nelle trattative, ma non può prescindere totalmente dalle realtà di mercato (un buon venditore non è tale se riesce a vendere solo al minor prezzo).

Come si può intuire dunque si deve ricercare un equilibrio difficile ma non impossibile, dal momento che è una realtà quotidiana.

7. 2. Sistemi di preventivazione

Si possono differenziare in *preventivo e tariffa*.

Per preventivo si intende la determinazione di un costo per un lavoro specifico, ben identificabile ed alla cui valutazione preventiva deve far riscontro una verifica molto dettagliata (consuntivo).

Per tariffa invece si considera la stima di un costo "mediato" per molte voci e che viene utilizzata per lavori ripetitivi (es. la stampa di una rivista). In questo caso eventuali errori di valutazione possono essere particolarmente dannosi trattandosi di lavori ripetitivi.

7.3. Impostazione tecnica del lavoro

Dalla richiesta fatta dal cliente partono tutte le considerazioni per l'approntamento di un preventivo di costo. Il preventivista nelle piccole imprese è lo stesso imprenditore; nelle medie/grandi imprese è del personale appositamente istruito, inserito talvolta in un organismo costituito allo scopo.

Si deve procedere all'analisi della richiesta con una attenta valutazione ed interpretazione di ogni informazione per stabilire se esistono lacune, se è necessario avere altre informazioni o altri utili chiarimenti. Si dovrà procedere all'evasione della richiesta di preventivo con sollecitudine e ci si potrà avvalere di sistemi computerizzati. Si dovrà avere inoltre la possibilità di scambiare informazioni con il cliente allo scopo di proporre eventualmente soluzioni diverse di realizzazione che ne riducono il costo.

È importante aprire un dialogo con il cliente anche se occorre fargli modificare la sua idea iniziale; il cliente sarà grato dell'iniziativa e si eviterà invece di informarlo si rischia il buon rapporto fino a questo punto intrapreso.

L'impostazione del lavoro prevede, dopo aver chiarito le necessità del cliente e quanto è più consono a realizzare il lavoro — sia per lavorazioni che per l'impiego di materiali — la definizione dei semilavorati delle preparazioni (composizione dei testi e riproduzione delle immagini).

Se questi vengono forniti allo stampatore occorre segnalare le esigenze della stampa a chi eseguirà il lavoro di pre stampa, in particolare:

- a) per le pellicole o i file elettronici: se completamente impaginate, con la prova colore di riferimento, ...;
- b) per le riproduzioni, la lineatura del retino da usare, le prove di stampa eseguite possibilmente sul tipo di supporto che verrà impiegato in stampa, le specifiche di stampa in termini di densità da tenere sui pieni e l'ingrossamento del punto, qualche campione da sottoporre a verifica preventiva.

Qualora tutto il lavoro di preparazione venisse svolto a cura dello stampatore, questi a sua volta si può avvalere di fornitori esterni; sarà molto importante stabilire le esatte caratteristiche delle lavorazioni da eseguire onde evitare un duplice errore:

- a) valutazione impropria delle richieste del cliente con eventuale assorbimento da parte dello stampatore di eventuali maggiori costi;
- b) accordi ben precisi con il fornitore esterno il modo tale da avere tutto il necessario nel tempo previsto e con i prezzi concordati.

In relazione alle caratteristiche del semilavorato di preparazione, si eseguirà l'impostazione di stampa di ciascun elemento costituente il prodotto (per esempio per un libro potranno essere: testo, tavole, risguardi, rivestimento copertina, quadranti di copertina, sovraccoperta, fascetta, imballo, ecc.). Si dovrà definire:

- a) quantità;

- b) caratteristiche dei materiali da impiegare;
- c) attrezzatura a disposizione da utilizzare: si studierà l'impostazione "ottimale" che preveda il miglior impiego delle risorse che si hanno a disposizione.

Prima di procedere con l'impostazione tecnica vera e propria è necessario rilevare se i materiali da impiegare saranno di:

- a) formato standard (se in quantità limitata);
- b) formati a margini convenienti (se la quantità lo consente possono essere appositamente fabbricati e quindi adatti al miglior sfruttamento delle attrezzature); per la carta e il cartone si dovranno considerare la larghezza della macchina continua della cartiera, la grammatura e il tempo necessario al rifornimento.

Per ciascun elemento si dovrà considerare:

- a) il formato rifilato;
 - b) i rifili di testa e di piede;
 - c) il rifilo di lato;
 - d) eventuale rifilo di fresatura sul dorso;
 - e) eventuale maggiorazione per necessità tecnico/meccaniche (vedi unghiatura per la raccolta meccanica, ecc.);
 - f) il numero delle pagine per facciata e lo schema di taglio;
 - g) i margini di pinza e contropinza, di squadra e contro squadra degli impianti di stampa;
 - h) la caduta colore;
 - i) il senso di fibra della carta;
- il tutto in relazione a:
- j) formati minimi e massimi delle macchine da stampa e da confezione;
 - k) il tipo e il numero delle segnature per la confezione, con possibilità di impostare in singolo, in doppio e in va-e-vieni.

A volte, la scelta dell'impostazione ottimale che sembra più semplice non corrisponde alla più economica e viceversa. Occorre valutare tutti i fattori in gioco in quanto una economia in stampa può far scaturire maggiori costi in confezione e viceversa. Ad esempio la stampa su più macchine diverse non è necessariamente

più onerosa; il contenimento del numero di segnature può aumentare ulteriormente il risparmio per il fatto che si viene ad utilizzare completamente la macchina; una segnatura in meno in fase di raccolta significa minor controlli e maggior celerità.

7.4. Le voci che compongono il preventivo

Pre stampa:

a) considerazione del tipo di lavoro richiesto (semplice, medio, complesso, ecc.);

b) valutazione del tempo occorrente (numero battute/media oraria) per la battitura, la correzione, lettura delle bozze, le seconde correzioni, l'impaginazione, la creazione di elementi extra immagine, uscita su film;

c) scansioni.

Montaggio:

a) tempi di montaggio e realizzazione delle cianografiche o prove di segnature;

b) tempi di realizzazione delle forme da stampa (lastre, cilindri, polimeri);

c) materiali: prodotti chimici, fogli di montaggio, ecc.

Stampa:

a) valutazione tempi di avviamento (primo e successivi);

b) valutazione tempi di tiratura.

Lavorazioni poststampa (plastificazione-verniciatura):

a) percentuale di scarto;

b) costo della specifica lavorazione.

Confezione:

a) tempi di avviamento e tiratura per la fase di pareggiatura e taglio;

b) tempi di avviamento e tiratura per la fase di piegatura;

c) tempi di avviamento e tiratura per la fase di imbavatura delle sguardie;

d) tempi di avviamento e tiratura per la fase di raccolta e cucitura;

e) tempi di avviamento e tiratura per la fase di confezione della copertina (taglio quadranti, taglio rivestimenti, confezione della copertina, stampa a caldo)

f) tempi di avviamento e tiratura per la fase di messa in colla e incassatura;

g) tempi di avviamento e tiratura per la fase di confezione della sovraccoperta/fascetta (taglio, cordonatura, applicazione).

I materiali, di solito, vengono conteggiati a parte; in particolare come i supporti e l'inchiostro.

7.5. Sistemi in uso per la valutazione dei lavori

Vi sono sistemi di valutazione dei lavori che si riferiscono a consuetudini in uso e che vengono utilizzati più in funzione dell'esperienza che di un riscontro reale. Uno di questi è la *risma-colore*. Il termine risma viene riferito ad una mazzetta di 500 fogli di carta. Per risma-colore si intende sempre una mazzetta di 500 fogli di carta non più bianca ma stampata; se la stampa è a 4 colori questi 500 fogli diventano 4 risme-colore (4 colori x 500 fogli). 10.000 fogli in 4/ 4 colori sono: $10.000 \times (4+4) = 80.000 / 500 = 160$ risme colore.

Un altro sistema è il *punto*. Viene usato in confezione e non tutti coloro che lo usano lo fanno su basi comuni. In pratica ad ogni elemento viene assegnato un valore in punti; esempio:

a) pareggiatura, taglio e piega di un 16mo = 1 punto;

b) pareggiatura, taglio e piega di un 32mo = 1.5 punti;

c) pareggiatura, taglio, piega di un 32mo, imbavatura risguardi = 2 punti;

d) raccolta e cucitura = 2 punti;

e) pareggiatura, taglio e applic. Copertina (= brossura) = 5 punti;

f) taglio trilaterale = 2 punti.

Il totale dei punti per ogni tipo di volume viene moltiplicato per il valore fissato in Euro/cad. e si ottiene il costo della fase di confezione di ogni volume.

8. Esempio di un preventivo semplice

Caratteristiche del lavoro:

- a) copie 30.000;
- b) formato rifilato cm 23 x 30;
- c) pagine 320;
- d) testo a 4/ 4 colori;
- f) confezione cartonata cucita a filo refe;
- g) carta per il testo: patinata lucida da 130 gr/mq a Euro/ Kg 1800;
- h) soggetti a 4 colori n. 250 da 450 cmq cad.

Impostazione del lavoro

Testo:

0.5 0.5

23.0 30.0 formato rifilato

0.5

23.5 31.0 formato intonso

4 5

94 155.0 formato intonso steso

1.4 1

95.4 156

+ 96 156 formato carta macchina su macchina 100 x 160

risulta un 40^{mo}; 320 pagine / 40 = 8 / 40^{mi} da spartire in un 8 / 16^{mi} e 8 / 24^{mi}

Calcolo della coprenza

- a) 250 soggetti x 450 cmq = 112.500 cmq (coprenza complessiva delle riproduzioni);
- b) formato rifilato (23 x 30) x 320 pagine = 220.800 cmq (superficie complessiva del volume);
- c) coprenza media: 112500 / 220800 = 60% di coprenza media

Calcolo dei costi in Euro

Stampa del testo in 4 / 4 colori..... Impianti Copia

Montaggio e lastre:

01) 8 impianti x 8 lastre =

= 64 lastre x 62,26 Euro cad 3 984,72

Stampa:

02) su 4 colori a Euro 145,28/h

03) avviamento I° impianto 1.5 ore 217,91

04) avviam. succes. 15 da 1 ora 2 179,15

05) tiratura 8/40mi a 5000 copie/h Euro 145,28/5000 x
x 2 (B + V) x 8 impianti 0,46

Consumo inchiostro a 7,78 Euro/ Kg

06) 4 colori 0.23 x 0.30 (formato carta) x 1.80(gr/mq) x 0,008
(Euro/ gr) x

x 320 (n.pagine) x 0.60 (coprenza media)..... 0,19

Totale stampa testo Euro 6 381,78 0,65

Stampa del testo in 4 / 4 colori..... Impianti Copia

Altri costi:

07) spese di vendita = 5% (0,05)

08) utile = 15% (0,15)

totale = 20% (0,20)

il tutto pari a Euro 1 276,36 0,12

Totale 7 658,14 0,78

Materiali

Carta per testo:

09) carta patinata di 130 gr/mq a Euro 0,93 al Kg.

(0,00093 Euro al gr.):

formato (96 x 156 cm.), cioè 0,96 metri x 1,56 metri

scarto (numero fogli stampati / numero fogli al cliente)

esempio: 5 350 stampati / 5 000 al cliente = 1,07

0,96 x 1,56 x 130 x 0,00093 x 1,07 scarto x

x 8 impianti = 1,56

Calcolo del costo finale:

10) per le prime 30 000 copie: 7 658,14 / 30 000 +

+ 0,78 + 1,56 = 2,59 Euro a copia

11) per le successive: 0,78 + 1,56 = 2,34 Euro a copia

Termini	Impagina.	Bc50x70 1t	Bc 50x70 2t
1	Costo manodopera in EURO	14,29	14,29
2	Costo affitto €/mq/anno in EURO	60,19	60,19
3	Costo KWh in EURO	0,14	0,14
4	% utilizzo potenza massima KWh	0,90	0,60
5			
6	Organico (numero operatori)	1,00	1,00
7	Manodopera indiretta (impiegati)	0,15	0,15
8	Area di servizio in metri quadri (mq)	4,00	20,00
9	Spese generali	0,20	0,20
10	Oneri finanziari	0,05	0,05
11	Prezzo di mercato della macchina in EURO	8820,35	207537,77
12	Aliquota di ammortamento	0,25	0,15
13	Manutenzione ordinaria	0,02	0,05
14	Forza motrice in KWh	1,00	20,00
15	Ore/anno lavorabili	1800	1800
16	Tempi improduttivi	90	140
17	Ore anno di utilizzo dell'impianto	1710	1660
18			
19	Determinazione costi ora di produzione		
20			
21	Costo manodopera diretta in EURO	14,29	14,29
22	Costo manodopera indiretta in EURO	2,14	2,14
23	Ammortamento in EURO	1,23	17,29
24	Foza motrice in EURO	0,13	1,68
25	Manutenzione ordinaria in EURO	0,10	5,76
26	Affitto in EURO	0,13	0,67
27			
28	Primo parziale in EURO	18,02	41,84
29			
30	Tempi improduttivi in EURO	0,08	2,14
31			
32	Secondo parziale in EURO	18,10	43,98
33			
34	Spese generali in EURO	3,62	8,80
35	Oneri finanziari in EURO	0,90	2,20
36			
37	Costo complessivo ora in EURO	22,62	54,98
38			
39	Costo complessivo minuti in EURO	0,38	0,92