

CUBI

CULTURE
BIBLIOTECHE
IN RETE

BILANCIO d'esercizio 2023

Presentazione per

- CdA: seduta del 28.3.2024
- Comitato Controllo Analogico: seduta del 4.4.2024

ATTIVITA OPERATIVA – Resoconto 2023 nei 5 programmi del PP

- **ATTIVARE ORGANI, STRUMENTI e SUPPORTI ORGANIZZATIVI**
- **CREARE LA STRUTTURA**
- **AVVIARE L'EROGAZIONE dei SERVIZI di BASE**
- **PREPARARE L'EROGAZIONE dei SERVIZI a DOMANDA PER IL 2024**
- **FAVORIRE PROGRAMMAZIONE di medio-termine SU SCALA SISTEMICA**

ATTIVITA' ISTITUZIONALE 2023

Assemblea Consortile

- 4 sedute
- 10 delibere

Comitato Controllo

- 3 sedute

Amm.re Unico

- 1 gennaio / 10 luglio 2023
- 22 Atti di gestione

Consiglio Amministrazione

- 10 luglio / 31 dic 2023
- 8 sedute
- 14 delibere

Direttore

- 19 luglio / 31 dic 2023
- 34 Determinazioni

Commissione Tecnica

- 6 sedute
- 2 pareri

SUPPORTO ORGANIZZATIVO e di COMPLIANCE

Revisore Unico
Dott. Rancati

Supporto Amministrativistico
Avv. Sabbioni

Implementazione Sistema Anticorruzione
FarePA srl

Consulente Lavoro Paghe e Contributi
Paserio Partners

Amm.re Rete Informatica
F. Spada
libero professionista

Commercialista
Studio Nebuloni

Supporto Giuslavoristico
Avv. Boffi

Implementazione Sistema Privacy e DPO
Grc Team srl

Implementazione Sistema Sicurezza e RSPP
Datek 22 srl

Programma 1: Attivare strumenti e supporti organizzativi

Stato	Attività	Scadenza programmata	Termine attività effettivo	Percentuale di completamento al 31/12/2023		Note
	Approvazione del piano anticorruzione (PTPCT)	gen-23	gen-23	100%		
	Attivazione software del flusso documentale	mar-23	in corso	70%		
	Redazione del Piano della sicurezza (ex. L.81/2009)	mar-23	lug-23	100%		
	Attivazione software di contabilità interno	mar-23	in corso	80%		Il prodotto è stato identificato e sarà operativo dal 1/07/2024; in attesa dell'attivazione del sw di contabilità interno, la gestione contabile è affidata in outsourcing
	Affidamento servizi di supporto esterni	mar-23	apr-23	100%		
	Approvazione Regolamento dell'organizzazione	apr-23	nov-23	100%		
	Compliance GDPR	giu-23	in corso	90%		Il sistema privacy per tutte le tematiche interne è stato formalizzato nel mese di maggio 2023. L'unica attività mancante riguarda la sottoscrizione dell'Accordo di contitolarità con tutti i comuni CUBI, che avverrà entro il 20/04/2024

Programma 2: Creare la struttura

Stato	Attività		Scadenza programmata	Termine attività effettivo	Percentuale di completamento al 31/12/2023		Note
	Fase 1 Piano assunzioni	Migrazione di 2 dipendenti dal Comune di Vimercate	apr-23	apr-23	100%		
		Selezione responsabili settori Tecnico logistico e Promozione e sviluppo	giu-23	lug-23	100%		
		Selezione responsabile settore Amministrativo	giu-23	feb-24	75%		Avviso di selezione pubblicato nel mese di novembre 2023, dipendente assunta il 16/03/2024
	Piano valutazione performance del personale		giu-23	in corso			Attività rinviata al 2024 (nel 2023 non sono stati erogati premi ma esclusivamente indennità di posizione)
	Fase 2 Piano assunzioni	Attivazione 4 comandi per posizioni part-time	lug/set-23	in corso	75%		Non ancora attivato il comando relativo al coordinamento dei gruppi di lavoro, che si conta di avviare entro giugno 2024
		Selezione collaboratore amministrativo part-time	ott/nov-23	feb-24	75%		Avviso di selezione pubblicato nel mese di dicembre 2023, la dipendente prenderà servizio a partire dal 01/05/2024

Programma 3: Avviare l'erogazione dei servizi di base

Stato	Attività	Scadenza programmata	Termine attività effettivo	Percentuale di completamento al 31/12/2023		Note
	Perfezionamento procedure derivazione e completamento allineamento catalografico	giu-23	giu-23	100%		
	Gestione avvio operativo nuovo aggiudicatario gara provinciale PIB	giu-23	giu-23	100%		
	Potenziamento linee dati delle biblioteche	non prevista	set-23	100%		
	Migrazione posta e directory condivise in cloud	lug-23	giu-23	100%		
	Formazione operatori e campagna promozione CoseDaFare	set-23	non realizzato			Obiettivo riproposto nel piano programma 2024/2026
	Acquisto e installazione lotto di acquisti PC 2023	nov-23	in corso	80%		Forte ritardo di consegna per criticità della filiera IT, il termine della campagna di configurazione è previsto per aprile 2024
	Installazione multifunzione a noleggio presso le biblioteche	nov-23	dic-23	100%		
	Attivazione nuovo sito web CUBI	dic-23	non realizzato			Obiettivo riproposto nel piano programma 2024/2026
	Aggiudicazione gara acquisto libri centralizzata 2024/2025	dic-23	set-23	100%		La fornitura è diventata operativa a partire dal 01/02/2024

Programma 4: Pianificare l'erogazione dei servizi a domanda

Stato	Attività	Scadenza programmata	Termine attività effettivo	Percentuale di completamento al 31/12/2023	Note
	Integrazione del Piano programma con la sezione "Servizi a domanda"	dic-23	in corso	80%	L'integrazione dei servizi a domanda è confluita nel Piano Programma 2024/2026, approvato in data 01/02/2024. Per il servizio di Gestione diretta si conferma la data di avvio del 01/07/2024
	Implementazione prototipo di servizio "Smart library"	dic-23	non realizzato		Obiettivo riproposto nel piano programma 2024/2026

Programma 5: Favorire la programmazione su scala sistemica

Stato	Attività	Scadenza programmata	Termine attività effettivo	Percentuale di completamento al 31/12/2023	Note
	Redazione proposta del Piano promozione 2024/2025	dic-23	in corso	50%	L'Azienda ha predisposto una bozza di contenuti da sottoporre alla valutazione e all'integrazione delle Amministrazioni. Gli incontri con i referenti politici si sono svolti a marzo 2024. Si stima di presentare il piano degli indirizzi all'Assemblea consortile nel mese di aprile 2024. Le fasi descritte sono state incorporate nel Piano Programma 2024/2026
	Redazione proposta del Piano comunicazione e fundraising 2024/2025	dic-23	in corso	50%	
	Redazione proposta del Piano formazione 2024/2025	dic-23	in corso	50%	

PP 2024 → **TERMINARE** le “**CODE**” dello **START-UP 2023**

Il **Piano Programma 2023** conteneva **25 obiettivi** da realizzare al 31/12. I **5 non-raggiunti** verranno portati a termine in prevalenza entro aprile 2024

- **Piano assunzioni** - terminare le selezioni:

- Responsabile Amministrativo full-time
- Collaboratore amm.vo part-time 18h
- Referenti gruppi di lavoro bibliotecari 10h

- **Investimenti** – terminare affidamenti per:

- Software di gestione del flusso documentale
- Nuovo sito web
- Sviluppo tecnologico “smart-library”

- **IT**- terminare campagna installazione pc nuovi (210)

- **Adempimenti** – formalizzazione accordo contitolarità gdpr

- **Indirizzi AC sui servizi di “Promozione & Sviluppo”** – vd slide successiva

EFFETTI ECONOMICI ATTIVITA NON CONCLUSE SUL BILANCIO 2023

MINORI COSTI di PERSONALE

FIGURE PROFESSIONALI	CONTRATTO / CAT	ORE	AVVIO PREVISTO	AVVIO EFFETTIVO	MESI RITARDO SUL 2023	COSTO LORDO AZIENDALE PRESUNTO sul 2023	COSTO LORDO AZIENDALE EFFETTIVO sul 2023	ECONOMIA
Responsabile Area	FederCult – Quadro	37	aprile	aprile	0	€ 157.986	€ 116.582	€ 41.404
Resp. Settore Amm.vo	FederCult – IV Liv	37	luglio	Marzo 24	6			
Resp. Settore Tecnico	FederCult – III Liv	37	luglio	luglio	0			
Resp. Settore R&S	FederCult – III Liv	37	luglio	luglio	0			
Risorsa settore tecnico	FederCult – II Liv	30	aprile	aprile	0			
Risorsa amm.va	FederCult – II Liv	18	luglio	Maggio 24	6			
Risorsa amm.va	Comandi da Comuni CUBI	18	aprile	dicembre	8			
Ref. Promozione		10	luglio	in corso	6			
Ref. Contenuti digitali		5	luglio	novembre	4			
Ref. Analisi dati e HD		10	luglio	settembre	2			

PRINCIPALI ALTRE SPESE NON SOSTENUTE

TOT SPESE NON SOSTENUTE	-€ 61.110
Sw gestionale amm.ne – Canone annuo e UT	-€ 11.900,00
Sw contabilità – Canone annuo e UT	-€ 13.710,00
Piccole manutenzioni	-€ 1.000,00
Beni di consumo vari servizi generali	-€ 1.500,00
Quote adesione annuale a organismi, enti e associazioni	-€ 2.500,00
Attrezzature informatiche (x servizi generali)	-€ 1.000,00
Stampanti etichette	-€ 17.500,00
Prestazione di servizi innovativi	-€ 12.000,00

RICAVI – scostamenti rispetto a BUDGET (Gennaio / Dicembre)

RICAVI – Scostamenti su budget	Scostamenti GEN / DIC
Contributi Comunali	nessuno scostamento
Abolizione tariffe ritardi	-€ 29.598
Contributo Regionale – riduzione importo (prev. 80)	-€ 6.750
Contributo MIBAC – Riduzione importo (prev. 9)	-€ 4.000
Trasferimento residui SBV e SBME	€ 22.105
TOTALE SCOSTAMENTO	-€ 18.243

BILANCIO ESERCIZIO 2023: SINTESI – CONTO ECONOMICO

Conto Economico Riclassificato	31/12/2023
Contributi e Ricavi per I servizi erogati	€ 544.737
Valore della produzione	€ 544.737
Costi della produzione	€ 313.173
Valore aggiunto	€ 231.564
Costi del personale	€ 126.429
Margine Operativo Lordo (EBITDA)	€ 105.135
Ammortamenti e accantonamenti	€ 1.100
Risultato Operativo	€ 104.035
Risultato lordo	€ 104.031
Imposte sul reddito	€ 29.714
Risultato netto	€ 74.317

BILANCIO ESERCIZIO 2023: SINTESI – STATO PATRIMONIALE

Stato Patrimoniale per aree funzionali	31/12/2023
IMPIEGHI	
Capitale Investito Operativo (Immobilizzazioni+crediti+ratei attivi)	€ 42.851
- Passività Operative (TFR+debiti+ratei passivi)	€ 237.361
Capitale Investito Operativo netto	-€ 194.510
Impieghi extra operativi	€ 493.426
Capitale Investito Netto	€ 298.916
FONTI	€ 298.916
Mezzi propri	€ 298.916
Debiti finanziari	€ 0

Indici di redditività	31/12/2023
ROE	34,80%

Stato Patrimoniale finanziario	31/12/2023
ATTIVO FISSO	€ 4.400
Immobilizzazioni immateriali	€ 4.400
Immobilizzazioni materiali	€ 0
Immobilizzazioni finanziarie	€ 0
ATTIVO CIRCOLANTE	€ 531.877
Magazzino	€ 0
Liquidità differite	€ 38.451
Liquidità immediate	€ 493.426
MEZZI PROPRI	€ 298.916
Capitale Sociale	€ 228.588
Riserve	€ 0
Utile netto d'esercizio	€ 70.328

(A SEGUITO RIPIANAMENTO PERDITA 2022 DI € 3.989)

Proposta CDA di destinazione UTILE del BILANCIO 2023

UTILE ESERCIZIO 2023: € 74.317

- € 3.989 a copertura perdita esercizio 2022

UTILE AL NETTO PERDITA 2022: € 70.328

- **A riserva legale** (max 20% fondo dotazione): € 45.718

- **A riserva straordinaria:** € 24.610