

ComputoLab

Guide for your role

September 2026 edition · version 1.1.3 — for Mac and for Windows

Eight roles, eight routes. Which tabs to switch on,
in what order to work, which documents come out.

Contents

BEFORE YOU START

1	What ComputoLab is, in two words	3
2	Installation, licence, first run	4
3	Choose your role, and the program gets shorter	5

THE EIGHT ROLES

4	Works supervision	7
5	Project manager and contracting authority	10
6	Design	13
7	Contractor	16
8	Private works	19
9	Building manager	21
10	Safety coordinator	24
11	Tax allowances	27

FOUR CASES THAT DESERVE A CHAPTER

12	The conservator	30
13	The court-appointed expert	32
14	The services contractor	34
15	The school	36

TO FINISH

16	If you have more than one role	37
17	Where to ask for help	38

1. What ComputoLab is, in two words

ComputoLab does two things: it **works out what a job costs** and it **keeps the accounts while the job is done**. Everything else — reports, project budget, programme, maintenance manual, apportionment between flat owners, certificates — turns around these two.

It runs on Mac and on Windows. It keeps your data on your computer and works without the internet. The price lists of the Italian regions and autonomous provinces are downloaded once from the [Price lists](#) tab — that needs the network and a few minutes — and from then on they stay on the computer, searchable offline as well. They are free for everybody, the free version included.

What this guide is for

The user manual explains every function, one by one: it is a book to consult. This guide does the opposite. It starts from **your role** and tells you three things: which tabs to switch on, in what order to work, which documents come out.

Every chapter reads on its own. Go to yours and ignore the others. If you cover more than one role, read all the ones that concern you: chapter 16 explains how they add up.

If you have never opened the program. Before reading anything, create the example project from [Preferences → Example data](#). It is a made-up but complete job, and you can get it as wrong as you like.

2. Installation, licence, first run

You download it from **computolab.it**. On the Mac you open the .dmg file and drag the icon into Applications; on Windows you run the installer.

At the first run the window «**Before you start**» appears. It says that the program works on your computer, and that it connects to the internet only for two things: downloading the price lists and checking the licence. You accept and you are in.

The program checks by itself whether a new version is out and tells you in a panel at the top right. You can put it off as long as you like.

Free, Pro, EDU

The **free** version never expires, and it uses every price list. It has six limits: it follows **one active project at a time**, it prints to PDF with a watermark, it does not export to Word, to Excel or to XPWE, and it does not allow a project to be duplicated, archived or restored from a backup.

The archiving limit has a practical consequence worth knowing straight away: to start a new job you have to **delete the old one**, after exporting it.

Pro removes all six limits. The **EDU** licence, for schools and teachers, has the functions of Pro but prints to PDF only, with the words «teaching version» on every document.

3. Choose your role, and the program gets shorter

With a project open, its tabs appear at the top. There are nineteen. **Nobody uses them all**, and keeping them on screen means looking for the one you need among twelve you do not.

Go to [Preferences → Project sections → Roles](#) and tick your role. The program switches on the tabs of that role and switches off the others.

Role	Tabs it switches on
Works supervision	Site accounting, works supervision, programme, subcontracts, dayworks, project budget, reports, quotation, comparisons, rebar and volumes, maintenance
Project manager and contracting authority	Contracting authority, site accounting, works supervision, programme, subcontracts, dayworks, project budget, reports
Design	Reports, project budget, quotation, maintenance, comparisons, rebar and volumes, programme
Contractor	Quotation, site accounting, subcontracts, dayworks, comparisons, rebar and volumes, project budget
Private works	Quotation, maintenance, comparisons, rebar and volumes
Building manager	Apportionment, quotation, comparisons
Safety coordinator	Programme, reports, maintenance
Tax allowances	Allowance, quotation, reports

The [Attachments](#) tab is in no row because it is in all of them: whichever role you tick, it stays on. And four tabs never switch off, because without them nothing can be done: **Project details, Project price lists, Bill of quantities, Documents**.

The roles

You tick the role, and the section ticks set themselves.

Three things to know, and then you can forget about it

You can tick more than one. With two roles you get the **union**, not what they have in common: a surveyor who supervises works and also prepares quotations for private clients needs the tabs of both. Anyone who really covers two roles every day can leave them all ticked: that is what comes as standard, and it hides nothing.

The role is a shortcut, not a second switch. Below the roles are the section ticks, one per tab. They are the only switch. The role serves to set them all right in one go;

afterwards you correct them by hand, and the program does not touch them again until you change role.

It hides tabs, it does not delete data. This is the important one. An interim valuation recorded while every tab was on stays in the final account even if the Site accounting tab leaves the bar: the tab goes, the valuation does not. Put the tick back and everything returns. The only real consequence is that a hidden button cannot be pressed: if you need that document, switch the section back on, print, and go back.

The role and the project profile are two different things. The **role** belongs to you and applies to every project. The **profile** belongs to the single project and says which body of law applies: «Italian public works» switches on interim valuations, measurement book, register and the tender and project codes; «international» keeps only what applies anywhere. An Italian authority can ask for the documents in English and it is still an Italian contract with its own tender code: that is why the language does not decide the profile.

You do not need to know the whole program

There are many functions because there are many trades, but nobody uses them all. Jump to the chapter for your role and read only that one: it says which tabs to switch on, in what order to work and which documents come out.

You supervise the works and keep the accounts	pag. 7
You are the project manager, or work for the authority	pag. 10
You do the design	pag. 13
You are a contractor: quotations, tenders, subcontracts	pag. 16
You work for a private client	pag. 19
You manage a block of flats	pag. 21
You are the safety coordinator	pag. 24
You handle tax allowance files	pag. 27
You work in art and heritage conservation	pag. 30
You are an expert witness valuing damage	pag. 32
You do building services and start from a supplier's list	pag. 34
You teach, or you are learning	pag. 36

YOUR CHAPTER IF YOU DO...

4. Works supervision

The site has started and the accounts are yours to keep: how much the contractor has done, how much must be paid, what to write when something changes. It is the role for which ComputoLab switches on the most tabs, and the reason is that site accounting is made of compulsory documents, not of spreadsheets.

Sezioni del progetto

Attiva solo le schede che ti servono: quelle disattivate spariscono dalla barra del progetto e dai riquadri di stampa in "Elaborati". L'impostazione resta salvata per le prossime volte.

Ruoli

Scegli uno o più ruoli: le spunte qui sotto si sistemano da sole. Puoi sempre correggerle a mano, e restano come le lasci.

☒ Direzione lavori
 ☐ RUP e stazione appaltante
 ☐ Progettazione
 ☐ Impresa
 ☐ Lavori privati
 ☐ Amministratore di condominio
 ☐ Coordinatore della sicurezza
 ☐ Detrazioni fiscali

☒ **Relazioni**

Relazione generale e relazioni specialistiche.

☒ **Allegati**

Documenti esterni conservati dentro il progetto.

☒ **Contabilità**

SAL, libretto delle misure, registro di contabilità.

☐ **Stazione appaltante**

Gli atti del responsabile unico del progetto: invito a firmare il conto finale, relazioni, avviso ai creditori, ripresa dei lavori, trasmissione all'ANAC.

☒ **Manutenzione**

Piano di manutenzione dell'opera.

☒ **Economia**

Liste di lavori in economia.

☒ **Subappalti**

Chi subappalta che cosa, il pagamento diretto e i costi che non si possono ribassare (art. 119).

☐ **Detrazione**

La congruità delle spese per le detrazioni edilizie: i prezzi da cui vengono i prezzi, e il conto della detrazione e delle rate.

☒ **Quadro economico**

Somme a disposizione e quadro economico dell'opera.

☒ **Preventivo**

Preventivi commerciali su carta intestata.

☒ **Direzione lavori**

Ordini di servizio e atti di direzione lavori.

☒ **Cronoprogramma**

Le lavorazioni nel tempo: durate, legami e importi per periodo. Elaborato del progetto esecutivo.

☒ **Raffronti**

Quadro di confronto tra computi/varianti.

☒ **Ferri e volumi**

Computo dei ferri e calcolo dei volumi.

☐ **Riparto**

Le unità immobiliari del condominio con i loro millesimi, e la divisione della spesa fra i condomini (c.c. artt. 1123-1126).

☒ **Analisi prezzi nella barra in alto**

Libreria condivisa fra tutti i progetti, per costruire i prezzi che non stanno a listino. Se non la usi, togli dalla vista.

☒ **Mostra il suggerimento iniziale all'avvio dell'app**

With «Works supervision» ticked: site accounting, works supervision, programme, subcontracts, dayworks and the rest.

What you need

- the contract bill of quantities as a fixed reference;
- progressive interim valuations with the payment certificate already worked out;
- measurement book and register of accounts;
- site diary, weekly daywork sheets, records and certificates;
- final account with the bundle of its attachments.

The route

1. Bring in the **contract bill of quantities**. If it comes from PriMus, **Import from XPWE**; if it is yours, it is already there. Read the warnings in the preview before confirming: that is the moment when items with no price and odd quantities show up.
2. If the works are **lump sum**, mark it with the small **m/%** button next to the name of the bill of quantities. In the valuations you will enter percentages, not quantities.

3. Fill in the **programme**: handover and time allowed at the top, then the durations. The contract date becomes the dashed vertical line of the chart, and the items that overrun it count themselves.
4. At each valuation: **New interim valuation**. The program **photographs the bill of quantities** and already carries over the quantities of the previous one. You **increase** them: quantities are progressive, «to the whole of the present valuation», and this is beginners' mistake number one.
5. The **payment certificate** works itself out: amount earned, the 0.50% retention of art. 11(6), net amount, payments already made, payment now due.
6. Every day, the **site diary**: one sheet with the fields listed in art. 12(1)(a) — workers, progress of the works, plant, supplies, weather and river observations, site instructions, reports to the project manager, records, disputes, variations — plus a free field for the rest. Fields left empty are not printed.
7. Every week, the **weekly daywork sheet** of workers, plant and supplies, with the hours day by day. The contractor signs it.
8. When something happens, write the **record** and **choose the right type**: suspension record, site instruction, claim, variation. The type places the record under the right letter of the bundle, and it is the best-spent minute of the whole job.
9. At the end: **certificate of completion, final account** — which needs at least one valuation — and the **bundle of attachments**, with the index of the twelve letters and the empty entries declared instead of hidden.

CODICE	DESCRIZIONE	U.M.	Q.TÀ COMP.	PREZZO	Q.TÀ PREC.	Q.TÀ A TUTTO IL	IMPORTO SAL
01.A01.A05.01.0	Esecuzione di scotico dello strato superficiale del terreno, con adeguati mezzi meccanici, per profondità fino a 30 cm, compreso l'asportazione di cespugli e sterpaglie esistenti e sistemazione entro l'area del cantiere In assenza di alberi	m²	42,50	5,91 €	14,87	26,35	155,73 €
01.A01.A05.02.0	Esecuzione di scotico dello strato superficiale del terreno, con adeguati mezzi meccanici, per profondità fino a 30 cm, compreso l'asportazione di cespugli e sterpaglie esistenti e sistemazione entro l'area del cantiere Anche in presenza di alberi diradati e con fusto del diametro massimo di 10 cm	m²	6,20	7,21 €	2,17	3,84	27,69 €
01.A01.A17.01.0	Scavo generale, di sbancamento o spleamento a sezione aperta, in roccia compatta, misurato in sezione effettiva, compreso il carico sugli automezzi, trasporto e sistemazione entro l'area del cantiere Senza l'uso di mine, ma con l'ausilio di mezzi di demolizione meccanica	m³	18,00	36,26 €	6,30	11,16	484,66 €
01.A01.A17.02.0	Scavo generale, di sbancamento o spleamento a sezione aperta, in roccia compatta, misurato in sezione effettiva, compreso il carico sugli automezzi, trasporto e sistemazione entro l'area del cantiere Con uso di mine	m³	6,20	78,87 €	2,17	3,84	382,86 €
01.A01.A50.01.0	Scavo in trincea con pareti a scarpa, eseguito con adeguati mezzi meccanici, di terreni sciolti o compatti, esclusa la roccia da mina ma compresi i trovanti rocciosi ed i blocchi di muratura fino a 0,50 m³, misurato in sezione effettiva, con deposito dei materiali ai lati dello scavo stesso. Anche in presenza di acqua fino ad un battente massimo di 20 cm	m³	34,00	14,95 €	11,90	21,08	315,15 €
01.A01.A80.08.0	Scavo eseguito a mano a sezione obbligata o a sezione ristretta, a qualsiasi scopo destinato, in terreni sciolti o compatti, fino alla profondità di 1,5 m, misurata rispetto al piano di sbancamento o di campagna e deposito dei materiali ai lati dello scavo stesso In presenza di acqua fino ad un battente massimo di 12 cm	m³	21,50	96,86 €	7,52	13,33	1.291,14 €
01.A01.A80.09.0	Scavo eseguito a mano a sezione obbligata o a sezione ristretta, a qualsiasi scopo destinato, in terreni sciolti o compatti, fino alla profondità di 1,5 m, misurata rispetto al piano di sbancamento o di campagna e deposito dei materiali ai lati dello scavo stesso In presenza di acqua fino ad un battente massimo di 12 cm	m³	9,00	105,59 €	3,15	5,58	589,19 €
01.A01.A82.01.0	Sovrapprezzo per scavo eseguito a mano a profondità maggiore di 1,5 m Con terrazzieri per maggiore innalzamento di materie e per le maggiori soggezioni di lavoro	m³	6,20	53,19 €	2,17	3,84	284,25 €
01.A01.B10.08.5	Scavo di materiali di qualsiasi natura in ambito urbano, fino ad una profondità massima di cm 60, compreso l'eventuale dissodamento e/o disfacimento della pavimentazione bituminosa, l'accumulo, il carico ed il trasporto ad impianto di trattamento autorizzato del materiale con profondità fino a 60 cm, esclusa la macchina	m²	1,00	10,59 €	0,35	0,62	6,57 €

The interim valuation, with the payment certificate at the foot and the subcontractors' shares.

Claims

A claim is entered in the **first suitable record after the fact**, and it must be **quantified**: without the amount of the demand it is not a claim, it is a complaint. The panel asks you for it and keeps track of how much the claims weigh in total against the contract amount.

If the job is small

Below **40,000 euro** art. 12(11-bis) allows **simplified site accounting**: no measurement book and no register, but the contractor's invoices with your **endorsement**, which replaces the certificate of satisfactory completion. It is the second sub-tab of the Site accounting tab. Above the threshold the program warns you — on screen and on the printed document — but it stops nothing: the rule says the simplification «is allowed», and the person who decides is you.

Subcontracts

If the project has subcontracts declared, at the foot of every valuation appears how much of **that** valuation belongs to each subcontractor. It is needed for art. 119(11): when direct payment is due, the contracting authority has to pay the subcontractor, and to do that it has to know how much. Whoever is entitled to direct payment comes first, even if he is worth less than the others.

What you tick

Role: **Works supervision**.

If you follow the site on behalf of the contracting authority, tick **Project manager and contracting authority** as well: you get the project manager's records tab on top.

The proof that the document is yours. Of every measurement book, valuation, register, final account, bundle and endorsement the fingerprint stays in

Documents → Issued documents. You sign the PDF, you hand it over, and months later the program recognises that the signed file contains exactly the document that came out that day.

YOUR CHAPTER IF YOU DO...

5. Project manager and contracting authority

You have to put a job out to tender and then follow it to completion. You need the complete design package, with the regional price list *in force*, everything headed with the right tender and project codes and the right names, and then the series of records that the law places on you and not on the works supervisor.

Sezioni del progetto

Attiva solo le schede che ti servono: quelle disattivate spariscono dalla barra del progetto e dai riquadri di stampa in "Elaborati". L'impostazione resta salvata per le prossime volte.

Ruoli

Scegli uno o più ruoli: le spunte qui sotto si sistemano da sole. Puoi sempre correggerle a mano, e restano come le lasci.

☐ Direzione lavori
 ☒ RUP e stazione appaltante
 ☐ Progettazione
 ☐ Impresa
 ☐ Lavori privati
 ☐ Amministratore di condominio
 ☐ Coordinatore della sicurezza
 ☐ Detrazioni fiscali

☒ **Relazioni**

Relazione generale e relazioni specialistiche.

☒ **Allegati**

Documenti esterni conservati dentro il progetto.

☒ **Contabilità**

SAL, libretto delle misure, registro di contabilità.

☒ **Stazione appaltante**

Gli atti del responsabile unico del progetto: invito a firmare il conto finale, relazioni, avviso ai creditori, ripresa dei lavori, trasmissione all'ANAC.

☐ **Manutenzione**

Piano di manutenzione dell'opera.

☒ **Economia**

Liste di lavori in economia.

☒ **Subappalti**

Chi subappalta che cosa, il pagamento diretto e i costi che non si possono ribassare (art. 119).

☐ **Detrazione**

La congruità delle spese per le detrazioni edilizie: i prezzi da cui vengono i prezzi, e il conto della detrazione e delle rate.

☒ **Quadro economico**

Somme a disposizione e quadro economico dell'opera.

☐ **Preventivo**

Preventivi commerciali su carta intestata.

☒ **Direzione lavori**

Ordini di servizio e atti di direzione lavori.

☒ **Cronoprogramma**

Le lavorazioni nel tempo: durate, legami e importi per periodo. Elaborato del progetto esecutivo.

☐ **Raffronti**

Quadro di confronto tra computi/varianti.

☐ **Ferri e volumi**

Computo dei ferri e calcolo dei volumi.

☐ **Riparto**

Le unità immobiliari del condominio con i loro millesimi, e la divisione della spesa fra i condomini (c.c. artt. 1123-1126).

☒ **Analisi prezzi nella barra in alto**

Libreria condivisa fra tutti i progetti, per costruire i prezzi che non stanno a listino. Se non la usi, togliila dalla vista.

☒ Mostra il suggerimento iniziale all'avvio dell'app

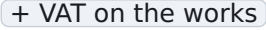
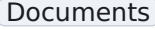
With «Project manager and contracting authority»: the project manager's records tab arrives, the quotation goes.

What you need

- a bill of quantities on the regional price list, with safety costs and labour content;
- a project budget with the sums at the authority's disposal;
- schedule of rates, estimate of the labour, estimate of the safety costs;
- the six records of the project manager, from the final account to the notice to ANAC;
- documents that can be preserved to standard, to attach to the decision.

The route, before the tender

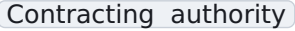
1. Create the project and fill in the **project details** completely: authority, subject of the works, project and tender codes, project manager and designer. That is where the documents take their heading from, and redoing it later on twenty files is wasted work.
2. In **Price lists** download the price list of your region in the **right edition**: if the tender goes out on last year's edition, that one is still downloadable — the editions live side by side. Then enable it in **Project price lists**.

3. Build the **bill of quantities** in chapters. The chapters are not tidiness: they become the summary by category of the register of accounts.
4. Mark with  the items that are **safety costs** and check the **labour content** of every item. They are the two figures the project budget takes out of the tender base, and that art. 41(13) and (14) require not to be subject to discount.
5. Open the **project budget**: part a) is already filled in. Add the sums at the authority's disposal and, with , the VAT line, which updates itself if the bill of quantities changes.
6. Print from . The **list of documents** comes out numbered 01: it is the index of the submission, with the sixteen letters of art. 22(4) of Annex I.7 and, for each of them, what the project actually has.

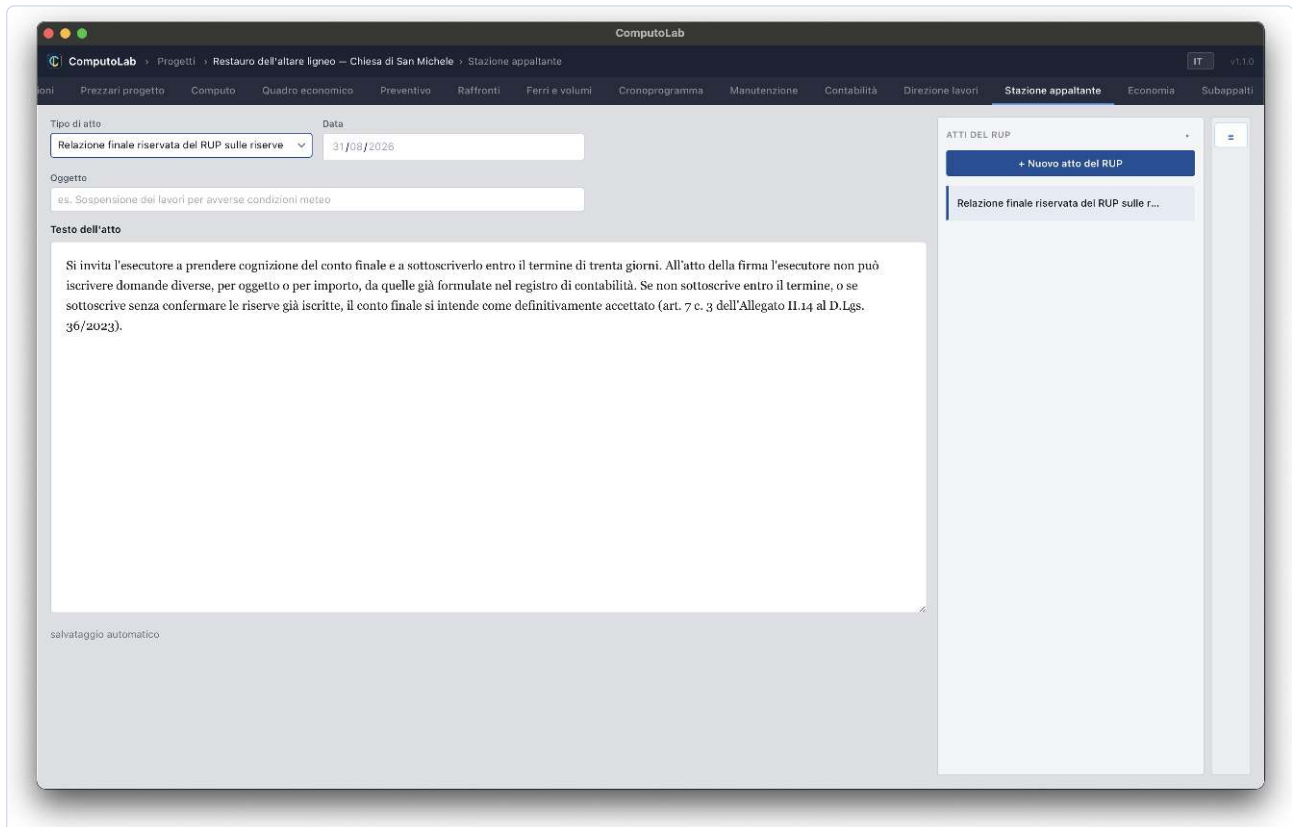
When the tender is abnormally low

If you ask for the explanations of art. 110, the time limit you give **may not exceed fifteen days**. The **justification** document is prepared by the contractor, but the panel that produces it is the same one: it is worth knowing what you are asking for and what cannot be justified — the minimum wage levels that cannot be derogated from and the safety costs are not open to justification, and they are letters a) and b) of paragraph 4.

The route, during the works

The  tab holds the six records that are yours and not the works supervisor's:

Record	When
Invitation to the contractor to sign the final account	once the final account is closed
Report on the final account	straight afterwards, for the completion check
Confidential final report on the claims	if there are claims still open
Notice to creditors and outcome	before paying the final instalment
Decision to resume the works	at the end of a suspension
Transmission of variations to ANAC	when the variation requires it



The six records of the project manager: you choose the type, and the document is born already headed.

What you tick

Role: **Project manager and contracting authority.**

If you do the design as well, add **Design**: you get quotation, maintenance, comparisons and rebar on top.

Worth remembering when checking. Every PDF comes out in **PDF/A**, the format of archiving to standard. And the producer's declaration of conformity with Annex II.14, digitally signed, opens from the menu **Help → Conformity with Annex II.14**: it is the document to attach to the file.

YOUR CHAPTER IF YOU DO...

6. Design

Your work is finished when the submission is complete: it is not enough that the bill of quantities adds up, every piece the rule lists has to be there, and the pieces have to agree with one another.

Sezioni del progetto

Attiva solo le schede che ti servono: quelle disattivate spariscono dalla barra del progetto e dai riquadri di stampa in "Elaborati". L'impostazione resta salvata per le prossime volte.

Ruoli

Scegli uno o più ruoli: le spunte qui sotto si sistemano da sole. Puoi sempre correggerle a mano, e restano come le lasci.

☐ Direzione lavori
 ☐ RUP e stazione appaltante
 ☒ Progettazione
 ☐ Impresa
 ☐ Lavori privati
 ☐ Amministratore di condominio
 ☐ Coordinatore della sicurezza
 ☐ Detrazioni fiscali

☒ **Relazioni**

Relazione generale e relazioni specialistiche.

☒ **Allegati**

Documenti esterni conservati dentro il progetto.

☐ **Contabilità**

SAL, libretto delle misure, registro di contabilità.

☐ **Stazione appaltante**

Gli atti del responsabile unico del progetto: invito a firmare il conto finale, relazioni, avviso ai creditori, ripresa dei lavori, trasmissione all'ANAC.

☒ **Manutenzione**

Piano di manutenzione dell'opera.

☐ **Economia**

Liste di lavori in economia.

☐ **Subappalti**

Chi subappalta che cosa, il pagamento diretto e i costi che non si possono ribassare (art. 119).

☐ **Detrazione**

La congruità delle spese per le detrazioni edilizie: i prezzi da cui vengono i prezzi, e il conto della detrazione e delle rate.

☒ **Analisi prezzi nella barra in alto**

Libreria condivisa fra tutti i progetti, per costruire i prezzi che non stanno a listino. Se non la usi, togliila dalla vista.

☒ **Quadro economico**

Somme a disposizione e quadro economico dell'opera.

☒ **Preventivo**

Preventivi commerciali su carta intestata.

☐ **Direzione lavori**

Ordini di servizio e atti di direzione lavori.

☒ **Cronoprogramma**

Le lavorazioni nel tempo: durate, legami e importi per periodo. Elaborato del progetto esecutivo.

☒ **Raffronti**

Quadro di confronto tra computi/varianti.

☒ **Ferri e volumi**

Computo dei ferri e calcolo dei volumi.

☐ **Riparto**

Le unità immobiliari del condominio con i loro millesimi, e la divisione della spesa fra i condomini (c.c. artt. 1123-1126).

☒ Mostra il suggerimento iniziale all'avvio dell'app

With «Design»: reports, project budget, maintenance, programme, comparisons, rebar.

What you need

- a bill of quantities with the measurements written out, not just the totals;
- rate analyses for the items the price list does not have;
- project budget, reports, maintenance manual, programme;
- the list of documents, which tells you if something is missing.

The route

1. Project details in full, regional price list downloaded and enabled on the project.
2. **Bill of quantities in chapters**, with the **measurements** item by item: parts, length, width, height, and the deductions for openings. They are the part that holds up when somebody asks where a figure comes from.
3. The items the price list does not have you build in **Rate analysis**: materials, labour, plant, plus overheads and profit. The analysis stays in the library and you use it again on the next job; one click turns it into an item of the bill of quantities.
4. **Project budget**: part a) comes from the bill of quantities, you add the sums at the authority's disposal.

5. **Programme.** It is letter h) of art. 22 of Annex I.7, and it is the document most often forgotten. Two buttons save you from typing two hundred durations by hand:
Propose the durations builds a whole programme from the bill of quantities, inside the time you have allowed, and then you correct the twenty rows that really matter.
6. **Maintenance manual:** a foreword and one sheet per maintainable element. It matters later too, because sheet II-3 of the health and safety file comes from here.
7. **Reports,** with the photographs. If you need a specification, start from the model
Specification from model: it takes the list of items from the bill of quantities and leaves you the amounts to fill in.
8. In Documents press Produce them all and choose a folder. The documents come out numbered in the order of submission, with the list of documents first.

Quadro Economico	
a1) Importo per l'esecuzione delle lavorazioni (compreso oneri sicurezza)	5.319,02 €
a2) di cui oneri della sicurezza (non soggetti a ribasso) - 0,20% dei lavori	10,59 €
a3) di cui costi della manodopera (scorporati dall'importo a ribasso) - 81,92% dei lavori	4.357,16 €
a4) Importo dei lavori a base di gara (soggetto a ribasso) = a1 - a2 - a3	951,27 €
SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	
Spese tecniche di progettazione e direzione lavori	638,28 *
Incentivo per funzioni tecniche (art. 45)	53,19 *
Imprevisti e arrotondamenti	159,57 *
IVA 10% sui lavori	435,99 € *
IVA 22% sui lavori	211,01 € *
Totale somme a disposizione	1.498,04 €
TOTALE GENERALE (a1 + somme a disposizione)	6.817,06 €

The project budget: part a) comes from the bill of quantities, the sums at the authority's disposal are yours to write.

The list of documents is a check, not a cover sheet. It prints the sixteen letters of art. 22(4) and for each of them says what the project has. Empty letters stay written, empty: that is what the person checking the submission needs, and what you need in order to notice something is missing before the authority does.

What you tick

Role: **Design**.

If you then supervise the works too, add **Works supervision** when the site starts: the tabs add up, and the project does not change.

YOUR CHAPTER IF YOU DO...

7. Contractor

Two different situations, and the program holds both: the **quotation** to a private client, and the **tender** with everything that comes after it.

Sezioni del progetto
Attiva solo le schede che ti servono: quelle disattivate spariscono dalla barra del progetto e dai riquadri di stampa in "Elaborati". L'impostazione resta salvata per le prossime volte.

Ruoli
Scegli uno o più ruoli: le spunte qui sotto si sistemano da sole. Puoi sempre correggerle a mano, e restano come le lasci.

☐ Direzione lavori ☐ RUP e stazione appaltante ☐ Progettazione ☒ **Impresa** ☐ Lavori privati ☐ Amministratore di condominio ☐ Coordinatore della sicurezza ☐ Detrazioni fiscali

☐ **Relazioni**
Relazione generale e relazioni specialistiche.

☒ **Allegati**
Documenti esterni conservati dentro il progetto.

☒ **Contabilità**
SAL, libretto delle misure, registro di contabilità.

☐ **Stazione appaltante**
Gli atti del responsabile unico del progetto: invito a firmare il conto finale, relazioni, avviso ai creditori, ripresa dei lavori, trasmissione all'ANAC.

☐ **Manutenzione**
Piano di manutenzione dell'opera.

☒ **Economia**
Liste di lavori in economia.

☒ **Subappalti**
Chi subappalta che cosa, il pagamento diretto e i costi che non si possono ribassare (art. 119).

☐ **Detrazione**
La congruità delle spese per le detrazioni edilizie: i prezzi da cui vengono i prezzi, e il conto della detrazione e delle rate.

☒ **Quadro economico**
Somme a disposizione e quadro economico dell'opera.

☒ **Preventivo**
Preventivi commerciali su carta intestata.

☐ **Direzione lavori**
Ordini di servizio e atti di direzione lavori.

☐ **Cronoprogramma**
Le lavorazioni nel tempo: durate, legami e importi per periodo. Elaborato del progetto esecutivo.

☒ **Raffronti**
Quadro di confronto tra computi/varianti.

☒ **Ferri e volumi**
Computo dei ferri e calcolo dei volumi.

☐ **Riparto**
Le unità immobiliari del condominio con i loro millesimi, e la divisione della spesa fra i condomini (c.c. artt. 1123-1126).

☒ **Analisi prezzi nella barra in alto**
Libreria condivisa fra tutti i progetti, per costruire i prezzi che non stanno a listino. Se non la usi, togliila dalla vista.

☒ **Mostra il suggerimento iniziale all'avvio dell'app**

With «Contractor»: quotation, site accounting, subcontracts, dayworks, comparisons, rebar.

What you need

- a quotation on your letterhead, with discount and validity;
- your own prices, not those of a public price list;
- the subcontracts declared, with what the law puts inside them;
- the justifications, if the tender comes under scrutiny.

The quotation

1. **Preferences → Contractor letterhead**: company name, address, VAT number, telephone, email, certified email and **logo**. Press **Save letterhead**.
2. Create your own price list with **+ New custom price list**, or import your supplier's from Excel. Your items, your prices.
3. **Quotation** tab: number, date, client. The items come from the enabled price lists, are typed by hand, or are **imported in bulk from a bill of quantities**.
4. At the foot: discount as a percentage, VAT, validity in days, terms of payment. You print from **Documents**.

The quotation comes out in PDF only. It is born already laid out on your letterhead: a Word file to tidy up by hand would serve no purpose.

Subcontracts

The **Subcontracts** tab is not a list of names. For each subcontractor it holds what the law asks for, and it warns you when something does not add up:

- the **share subcontracted**, item by item, as a percentage;
- the tick **micro or small enterprise**, which is one of the three cases in which direct payment is due (art. 119(11));
- the **twenty days** of notice, counted by the program;
- the safety and labour costs of the subcontract, which **cannot be discounted**.

The subcontract with the small enterprise tick: that is where the direct payment warning comes from.

If the tender is abnormally low

The contracting authority asks you for the explanations of art. 110 and gives you a time limit, which cannot exceed **fifteen days**. You print the **justification** document from **Documents**: it gathers the economy of the process, the technical solutions, the favourable conditions, and it reminds you in plain words of the two things that are **not** open to justification — the minimum wage levels that cannot be derogated from, and the safety costs. Trying is the quickest way to get excluded.

What you tick

Role: **Contractor**.

If you work for an authority and want to keep your own account alongside the works supervisor's, you already have the Site accounting tab: when the figures do not match, better to find out before signing.

YOUR CHAPTER IF YOU DO...

8. Private works

A client asks you for the refurbishment, the roof, the bathroom. There is no authority, no tender code, no tender: there is a quotation that has to be clear and an account that in the end has to add up.

Sezioni del progetto

Attiva solo le schede che ti servono: quelle disattivate spariscono dalla barra del progetto e dai riquadri di stampa in "Elaborati". L'impostazione resta salvata per le prossime volte.

Ruoli

Scegli uno o più ruoli: le spunte qui sotto si sistemano da sole. Puoi sempre correggerle a mano, e restano come le lasci.

☐ Direzione lavori
 ☐ RUP e stazione appaltante
 ☐ Progettazione
 ☐ Impresa
 ☒ Lavori privati
 ☐ Amministratore di condominio
 ☐ Coordinatore della sicurezza
 ☐ Detrazioni fiscali

☐ **Relazioni**

Relazione generale e relazioni specialistiche.

☒ **Allegati**

Documenti esterni conservati dentro il progetto.

☐ **Contabilità**

SAL, libretto delle misure, registro di contabilità.

☐ **Stazione appaltante**

Gli atti del responsabile unico del progetto: invito a firmare il conto finale, relazioni, avviso ai creditori, ripresa dei lavori, trasmissione all'ANAC.

☒ **Manutenzione**

Piano di manutenzione dell'opera.

☐ **Economia**

Liste di lavori in economia.

☐ **Subappalti**

Chi subappalta che cosa, il pagamento diretto e i costi che non si possono ribassare (art. 119).

☐ **Detrazione**

La congruità delle spese per le detrazioni edilizie: i prezzi da cui vengono i prezzi, e il conto della detrazione e delle rate.

☒ **Analisi prezzi nella barra in alto**

Libreria condivisa fra tutti i progetti, per costruire i prezzi che non stanno a listino. Se non la usi, togliila dalla vista.

☐ **Quadro economico**

Somme a disposizione e quadro economico dell'opera.

☒ **Preventivo**

Preventivi commerciali su carta intestata.

☐ **Direzione lavori**

Ordini di servizio e atti di direzione lavori.

☐ **Cronoprogramma**

Le lavorazioni nel tempo: durate, legami e importi per periodo. Elaborato del progetto esecutivo.

☒ **Raffronti**

Quadro di confronto tra computi/varianti.

☒ **Ferri e volumi**

Computo dei ferri e calcolo dei volumi.

☐ **Riparto**

Le unità immobiliari del condominio con i loro millesimi, e la divisione della spesa fra i condomini (c.c. artt. 1123-1126).

☒ Mostra il suggerimento iniziale all'avvio dell'app

With «Private works»: four tabs, and that is all.

What you need

- a credible bill of quantities, with prices from an official source;
- documents on your own letterhead;
- a clean comparison between the contractors' offers.

The route

1. In **Preferences → Document letterhead** write the practice's letterhead once and for all, and remember the **Save letterhead** button.
2. Leave the project on the **Italian profile**. Even with no authority and no tender code, a construction contract between private parties is the civil code, and the Italian profile is the one that keeps the institutions of the code — art. 1666, dealt with below. The international profile is for working outside Italy, not for private Italian jobs.
3. Bill of quantities in chapters — demolition, walls, services, finishes — with the measurements item by item. It is the document that makes three different offers comparable.

4. To compare the offers, create a bill of quantities for each contractor and use **Comparisons**, sub-tab **Contractors**: it puts them in columns, and at the foot says which costs least and by how much.

The screenshot shows the 'Preventivo' (Quotation) tab in the ComputoLab software. The interface is divided into several sections:

- Header:** Displays the project name 'Restauro dell'altare ligneo — Chiesa di San Michele' and the 'Preventivo' status.
- Form Fields:** Includes fields for 'Numero' (2026/014), 'Data' (12/08/2026), 'Oggetto' (Restauro conservativo dell'altare ligneo policromo), 'Cliente' (Parrocchia di San Michele Arcangelo), and 'Premessa' (Si trasmette il preventivo per le lavorazioni concordate nel sopralluogo del 28 luglio. I prezzi sono comprensivi di ponteggio interno, materiali e documentazione fotografica).
- Table:** A table with columns for 'CODICE', 'DESCRIZIONE', 'U.M.', 'Q.TÀ', 'PREZZO', and 'IMPORTO'. It lists several items related to the restoration work, such as 'Esecuzione di scotico dello strato superficiale di m²' and 'Scavo generale, di sbancamento o splateamento m³'.
- Summary:** A section on the right side of the table showing the total cost breakdown: 'Imponibile' (4.028,34 €), 'Sconto 5%' (-201,42 €), 'IVA 10%' (382,69 €), and 'Totale' (4.209,62 €).
- Footer:** Includes fields for 'Sconto %' (5,00), 'IVA %' (10,00), 'Validità (gg)' (30), and 'Condizioni di pagamento' (30% alla conferma dell'ordine, 40% a metà lavorazione, saldo alla consegna con relazione di restauro).

The quotation on the letterhead, with discount, VAT and validity.

If the job runs for months

Switch on the **Site accounting** tab — the tick is in the Preferences — and use the **short statement (private)**, which you print from Documents. It is not the public works valuation cut down: it is another document, and the difference is in one tick box.

The tick box says whether that sheet is a **verification of separate parts** under art. 1666 of the civil code or a **mere payment on account**. It is not a formality: paying a verification of a part raises a presumption that that part of the work has been accepted, paying an amount on account does not. They are opposite situations, and the difference lies in what is written on the sheet.

What you tick

Role: **Private works**.

Add **Tax allowances** if the job goes to a building allowance: you get the tab that keeps track of the instalments and the certificate of fairness of the costs.

YOUR CHAPTER IF YOU DO...

9. Building manager

At the owners' meeting you do not present a bill of quantities: you present a list of names with, next to each, how much that person pays. Between the two there is a calculation that the civil code sets out in four articles, and that almost everybody does by hand on a sheet built once and copied for years.

Sezioni del progetto
Attiva solo le schede che ti servono: quelle disattivate spariscono dalla barra del progetto e dai riquadri di stampa in "Elaborati". L'impostazione resta salvata per le prossime volte.

Ruoli
Scegli uno o più ruoli: le spunte qui sotto si sistemano da sole. Puoi sempre correggerle a mano, e restano come le lasci.

☐ Direzione lavori ☐ RUP e stazione appaltante ☐ Progettazione ☐ Impresa ☐ Lavori privati ☒ Amministratore di condominio ☐ Coordinatore della sicurezza ☐ Detrazioni fiscali

☐ **Relazioni**
Relazione generale e relazioni specialistiche.

☒ **Allegati**
Documenti esterni conservati dentro il progetto.

☐ **Contabilità**
SAL, libretto delle misure, registro di contabilità.

☐ **Stazione appaltante**
Gli atti del responsabile unico del progetto: invito a firmare il conto finale, relazioni, avviso ai creditori, ripresa dei lavori, trasmissione all'ANAC.

☐ **Manutenzione**
Piano di manutenzione dell'opera.

☐ **Economia**
Liste di lavori in economia.

☐ **Subappalti**
Chi subappalta che cosa, il pagamento diretto e i costi che non si possono ribassare (art. 119).

☐ **Detrazione**
La congruità delle spese per le detrazioni edilizie: i prezzi da cui vengono i prezzi, e il conto della detrazione e delle rate.

☐ **Quadro economico**
Somme a disposizione e quadro economico dell'opera.

☒ **Preventivo**
Preventivi commerciali su carta intestata.

☐ **Direzione lavori**
Ordini di servizio e atti di direzione lavori.

☐ **Cronoprogramma**
Le lavorazioni nel tempo: durate, legami e importi per periodo. Elaborato del progetto esecutivo.

☒ **Raffronti**
Quadro di confronto tra computi/varianti.

☐ **Ferri e volumi**
Computo dei ferri e calcolo dei volumi.

☒ **Riparto**
Le unità immobiliari del condominio con i loro millesimi, e la divisione della spesa fra i condomini (c.c. artt. 1123-1126).

☒ **Analisi prezzi nella barra in alto**
Libreria condivisa fra tutti i progetti, per costruire i prezzi che non stanno a listino. Se non la usi, togliila dalla vista.

☒ **Mostra il suggerimento iniziale all'avvio dell'app**

With «Building manager»: apportionment, quotation, comparisons.

What you need

- a well-founded idea of the cost *before* asking for offers;
- a way of putting the contractors' offers on the same grid;
- the apportionment of the cost, with the right criterion and the cents adding up;
- a sheet to attach to the minutes.

The route

1. Prepare a **reference bill of quantities** on the regional price list. It is the base that tells the meeting what that job really costs, before looking at the offers.
2. Enter the **units**, once per building: name («flat 3», «shop», «garage 7»), owner, thousandths, thousandths of use and height of the floor above ground. At the foot is the sum of the thousandths: if it does not come to 1000 the program says so and **does not correct them**, because which thousandth is wrong is settled by a survey.
3. For each cost create an **apportionment**, choose the criterion and enter the amount — or take it from the bill of quantities with a button.
4. Print the apportionment in PDF or in Word and attach it to the minutes.

The criterion is not always the thousandths

Applying the thousandths to every cost is the commonest mistake, and it produces an apportionment that any owner can challenge. ComputoLab applies the four rules of the civil code:

Criterion	Article	When
Ownership thousandths	1123(1)	The general rule: façade, roof, upkeep of the common parts
In proportion to use	1123(2)	Things meant to serve the owners to different extents. Uses the thousandths of use, which are a second table
Stairs and lifts	1124	Half by value, half in proportion to the height of the floor above ground
Roof terrace in exclusive use	1126	One third to whoever has the exclusive use, two thirds to the others

Whoever is not served does not pay. Every unit has the Pays tick: it is art. 1123(3), partial common ownership. Clear it, and **those who remain share the whole cost** — not their slice of a thousand. It is the paragraph that avoids charging the lift to someone on the ground floor of a staircase that has none.

The cents add up

Rounding every share to the cent, the sum almost never makes the cost: over ten units three may be missing or two left over. At the meeting that figure has to be **exact**, because it is what the building owes the supplier.

The program gives the cents left over to the shares that rounding had penalised most, and marks them with an asterisk. Ties are settled by the order of the list, so the same apportionment done again tomorrow gives the same result: a document that changes by itself between two printings is not one you take to a meeting.

ComputoLab — Progetto: Rifacimento della facciata — Condominio di Via Verdi 8 — Riparto

IT v1.1.0

Anagrafica Relazioni Prezzari progetto Computo Preventivo Raffronti **Riparto** Detrazioni Elaborati Allegati In corso

UNITÀ	PROPRIETARIO	MILLESIMI	MILLESIMI D'USO	ALTEZZA DAL SUOLO
interno 6	Greco Silvia	150,00	150,00	9,60
interno 7	Rizzo Antonio	165,00	165,00	12,80
negozio	Alimentari Da Nino	50,00	50,00	0,00
Somma dei millesimi		1.000,00		

Spese da ripartire

Che spesa è
Rifacimento dell'intonaco di facciata

Criterio
Millesimi di proprietà

art. 1123 c. 1 c.c.

Importo da ripartire 38.400,00 Prendi il totale dal computo Estremi della delibera
Assemblea straordinaria del 14 marzo 2026, verbale n. 2

Art. 1123 c. 3 c.c.: se la cosa serve solo una parte del fabbricato, la spesa è a carico del gruppo di condomini che ne trae utilità. Togli la spunta a chi non è servito.

PAGA	UNITÀ	PROPRIETARIO	MILLESIMI	IMPORTO
☒	interno 1	Bianchi Marco	95,00	3.648,00 €
☒	interno 2	Conti Laura	120,00	4.608,00 €
☒	interno 3	Ricci Giuseppe	135,00	5.184,00 €
☒	interno 4	Moretti Anna	140,00	5.376,00 €
☒	interno 5	Ferrari Paolo	145,00	5.568,00 €
☒	interno 6	Greco Silvia	150,00	5.760,00 €
☒	interno 7	Rizzo Antonio	165,00	6.336,00 €
☒	negozio	Alimentari Da Nino	50,00	1.920,00 €
Somma delle quote				38.400,00 €

● 38.400,00 € / 38.400,00 €
La somma delle quote fa esattamente la spesa.

PDF Word

The apportionment by thousandths, with each owner's share and the notice that the sum makes exactly the cost.

Comparing the offers

Create a bill of quantities for each contractor and use **Comparisons**, sub-tab **Contractors**. The comparison works **on the codes**: items are matched by code, and where there is no code by description. If you copy the offers using the codes of the price list, the comparison comes out clean; if the descriptions are free text, it matches what it can.

What you tick

Role: **Building manager**.

YOUR CHAPTER IF YOU DO...

10. Safety coordinator

No program can invent the safety and coordination plan: you write it looking at the works and at the site. ComputoLab does three things that today are done by hand, and it does them because it already has the data: the programme and the bill of quantities are there.

Sezioni del progetto

Attiva solo le schede che ti servono: quelle disattivate spariscono dalla barra del progetto e dai riquadri di stampa in "Elaborati". L'impostazione resta salvata per le prossime volte.

Ruoli

Scegli uno o più ruoli: le spunte qui sotto si sistemano da sole. Puoi sempre correggerle a mano, e restano come le lasci.

☐ Direzione lavori
 ☐ RUP e stazione appaltante
 ☐ Progettazione
 ☐ Impresa
 ☐ Lavori privati
 ☐ Amministratore di condominio
 ☒ Coordinatore della sicurezza
 ☐ Detrazioni fiscali

☒ **Relazioni**

Relazione generale e relazioni specialistiche.

☒ **Allegati**

Documenti esterni conservati dentro il progetto.

☐ **Contabilità**

SAL, libretto delle misure, registro di contabilità.

☐ **Stazione appaltante**

Gli atti del responsabile unico del progetto: invito a firmare il conto finale, relazioni, avviso ai creditori, ripresa dei lavori, trasmissione all'ANAC.

☒ **Manutenzione**

Piano di manutenzione dell'opera.

☐ **Economia**

Liste di lavori in economia.

☐ **Subappalti**

Chi subappalta che cosa, il pagamento diretto e i costi che non si possono ribassare (art. 119).

☐ **Detrazione**

La congruità delle spese per le detrazioni edilizie: i prezzi da cui vengono i prezzi, e il conto della detrazione e delle rate.

☒ **Analisi prezzi nella barra in alto**

Libreria condivisa fra tutti i progetti, per costruire i prezzi che non stanno a listino. Se non la usi, togliila dalla vista.

☐ **Quadro economico**

Somme a disposizione e quadro economico dell'opera.

☐ **Preventivo**

Preventivi commerciali su carta intestata.

☐ **Direzione lavori**

Ordini di servizio e atti di direzione lavori.

☒ **Cronoprogramma**

Le lavorazioni nel tempo: durate, legami e importi per periodo. Elaborato del progetto esecutivo.

☐ **Raffronti**

Quadro di confronto tra computi/varianti.

☐ **Ferri e volumi**

Computo dei ferri e calcolo dei volumi.

☐ **Riparto**

Le unità immobiliari del condominio con i loro millesimi, e la divisione della spesa fra i condomini (c.c. artt. 1123-1126).

☒ Mostra il suggerimento iniziale all'avvio dell'app

With «Safety coordinator»: programme, reports, maintenance.

What you need

- the activities that are on site on the same days;
- the size of the site in man-days;
- the answer to whether the preliminary notification is due;
- an outline of the minimum contents to write the plan on.

The route

1. You need a **programme that has been filled in**: with no dates there is nothing to compare. If the designer has not done it, **Propose the durations** builds it from the bill of quantities and you correct it.
2. Open the **Safety and interference** block, below the chart. There are three things in it.
3. The **pairs of simultaneous activities**, with the days on which they overlap. It is point 2.3.1 of Annex XV: the list of the situations to analyse.
4. The **busiest day**, and how many activities there are that day. With ten activities the pairs can be forty-five, and reading them all is no use: what you need is to know which is the worst day.

- The **man-days**. You enter the average hourly cost you assume, and the program works them out from the labour cost of the bill of quantities. It is the estimated size of the site that point 2.1.2(i) asks for.
- Print the **outline of the plan** from **Documents**, in Word or in PDF, and write on it.

ComputoLab — Progetto: Restauro dell'altare ligneo — Chiesa di San Michele — Cronoprogramma

art. 99 c. 1
NOTIFICA PRELIMINARE DOVUTA (art. 99 c. 1 lett. a): il cantiere ha più imprese, anche non contemporanee (art. 90 c. 3). Non c'è soglia di importo né di uomini-giorno: due imprese bastano.

LAVORAZIONE	INSIEME A	DAL	AL	GIORNI
1.1 Esecuzione di scotico dello strato superficiale del terreno, con adeguati mezzi meccanici, per profondità fino a 30 cm, compreso l'asportazione di cespugli e sterpaglie esistenti e sistemazione entro l'area del cantiere In assenza di alberi	1.2 Esecuzione di scotico dello strato superficiale del terreno, con adeguati mezzi meccanici, per profondità fino a 30 cm, compreso l'asportazione di cespugli e sterpaglie esistenti e sistemazione entro l'area del cantiere Anche in presenza di alberi diradati e con fusto del diametro massimo di 10 cm	02 mar 2026	10 apr 2026	40
1.1 Esecuzione di scotico dello strato superficiale del terreno, con adeguati mezzi meccanici, per profondità fino a 30 cm, compreso l'asportazione di cespugli e sterpaglie esistenti e sistemazione entro l'area del cantiere Anche in presenza di alberi diradati e con fusto del diametro massimo di 10 cm	1.3 Scavo generale, di sbancamento o splateamento a sezione aperta, in roccia compatta, misurato in sezione effettiva, compreso il carico sugli automezzi, trasporto e sistemazione entro l'area del cantiere Senza l'uso di mine, ma con l'ausilio di mezzi di demolizione meccanica	02 mar 2026	05 apr 2026	35
1.2 Esecuzione di scotico dello strato superficiale del terreno, con adeguati mezzi meccanici, per profondità fino a 30 cm, compreso l'asportazione di cespugli e sterpaglie esistenti e sistemazione entro l'area del cantiere Anche in presenza di alberi diradati e con fusto del diametro massimo di 10 cm	1.3 Scavo generale, di sbancamento o splateamento a sezione aperta, in roccia compatta, misurato in sezione effettiva, compreso il carico sugli automezzi, trasporto e sistemazione entro l'area del cantiere Senza l'uso di mine, ma con l'ausilio di mezzi di demolizione meccanica	02 mar 2026	05 apr 2026	35
2.1 Scavo generale, di sbancamento o splateamento a sezione aperta, in roccia compatta, misurato in sezione effettiva, compreso il carico sugli automezzi, trasporto e sistemazione entro l'area del cantiere Con uso di mine	2.2 Scavo in trincea con pareti a scarpa, eseguito con adeguati mezzi meccanici, di terreni sciolti o compatti, esclusa la roccia da mina ma compresi i trovanti rocciosi ed i blocchi di muratura fino a 0,50 m³, misurato in sezione effettiva, con deposito dei materiali ai lati dello scavo stesso. Anche in presenza di acqua fino ad un battente massimo di 20 cm	16 apr 2026	10 mag 2026	25
2.1 Scavo generale, di sbancamento o splateamento a sezione aperta, in roccia compatta, misurato in sezione effettiva, compreso il carico sugli automezzi, trasporto e sistemazione entro l'area del cantiere Con uso di mine	2.4 Scavo eseguito a mano a sezione obbligata o a sezione ristretta, a qualsiasi scopo destinato, in terreni sciolti o compatti, fino alla profondità di 1,5 m, misurata rispetto al piano di sbancamento o di campagna e deposito dei materiali ai lati dello scavo stesso In presenza di acqua fino ad un battente massimo di 12 cm	26 apr 2026	15 mag 2026	20
2.2 Scavo in trincea con pareti a scarpa, eseguito con adeguati mezzi meccanici, di terreni sciolti o compatti, esclusa la roccia da mina ma compresi i trovanti rocciosi ed i blocchi di muratura fino a 0,50 m³, misurato in sezione effettiva, con deposito dei materiali ai lati dello scavo stesso. Anche in presenza di acqua fino ad un battente massimo di 20 cm	2.4 Scavo eseguito a mano a sezione obbligata o a sezione ristretta, a qualsiasi scopo destinato, in terreni sciolti o compatti, fino alla profondità di 1,5 m, misurata rispetto al piano di sbancamento o di campagna e deposito dei materiali ai lati dello scavo stesso In presenza di acqua fino ad un battente massimo di 12 cm	26 apr 2026	10 mag 2026	15

ComputoLab confronta le date, non i luoghi. Due lavorazioni contemporanee in due edifici diversi non interferiscono, e due sullo stesso ponteggio interferiscono anche a giorni alterni: lo sfasamento del punto 2.3.2 è «spaziale o temporale». Questo elenco è il punto di partenza dell'analisi, non l'analisi.

The simultaneous activities, the busiest day and the man-days.

The preliminary notification

From the man-days the program tells you whether the notification of art. 99 is due, and on what ground:

- letter a):** there is more than one firm, even not at the same time. Here **there is no threshold**, and this is the case most often forgotten;
- letter c):** there is a single firm, but the estimated size is at least **two hundred man-days**.

The outline of the ten headings

The document prints the minimum contents of point 2.1.2 of Annex XV, **from a) to l)** — there are ten of them, not twelve: the Italian alphabet skips j and k. Five headings come already filled in — the works, the parties, the interference, the man-days, the safety costs. The other five come out empty, with the title and a line recalling what the rule asks for there.

The limit is written down, on the printed document too. ComputoLab compares **dates**, not places. Two simultaneous activities in two different buildings do not interfere; two on the same scaffold interfere even on alternate days. The separation of point 2.3.2 is «spatial or temporal», and the space is known to you. This list is the starting point of the analysis, not the analysis.

The health and safety file

It is printed from [Documents](#) and follows Annex XVI. **Sheet II-3** comes from the **maintenance manual**: the same checks, the same intervals and the same operations, written once. Sheets II-1 and II-2 are left to be filled in, and that is deliberate: the risks of future work are assessed by you looking at the works, and cannot be derived from a bill of quantities.

What you tick

Role: **Safety coordinator**.

If you are also the designer, add **Design**: you already have the programme, and on top you get project budget, comparisons and rebar.

YOUR CHAPTER IF YOU DO...

11. Tax allowances

The client wants the allowance, and your part is the one nobody looks at until an inspection arrives: showing that the prices are **fair**, and that the calculation of the instalments is the right one.

Sezioni del progetto

Attiva solo le schede che ti servono: quelle disattivate spariscono dalla barra del progetto e dai riquadri di stampa in "Elaborati". L'impostazione resta salvata per le prossime volte.

Ruoli

Scegli uno o più ruoli: le spunte qui sotto si sistemano da sole. Puoi sempre correggerle a mano, e restano come le lasci.

☐ Direzione lavori
 ☐ RUP e stazione appaltante
 ☐ Progettazione
 ☐ Impresa
 ☐ Lavori privati
 ☐ Amministratore di condominio
 ☐ Coordinatore della sicurezza
 ☒ Detrazioni fiscali

☒ **Relazioni**

Relazione generale e relazioni specialistiche.

☒ **Allegati**

Documenti esterni conservati dentro il progetto.

☐ **Contabilità**

SAL, libretto delle misure, registro di contabilità.

☐ **Stazione appaltante**

Gli atti del responsabile unico del progetto: invito a firmare il conto finale, relazioni, avviso ai creditori, ripresa dei lavori, trasmissione all'ANAC.

☐ **Manutenzione**

Piano di manutenzione dell'opera.

☐ **Economia**

Liste di lavori in economia.

☐ **Subappalti**

Chi subappalta che cosa, il pagamento diretto e i costi che non si possono ribassare (art. 119).

☒ **Detrazione**

La congruità delle spese per le detrazioni edilizie: i prezzi da cui vengono i prezzi, e il conto della detrazione e delle rate.

☒ **Analisi prezzi nella barra in alto**

Libreria condivisa fra tutti i progetti, per costruire i prezzi che non stanno a listino. Se non la usi, togliila dalla vista.

☐ **Quadro economico**

Somme a disposizione e quadro economico dell'opera.

☒ **Preventivo**

Preventivi commerciali su carta intestata.

☐ **Direzione lavori**

Ordini di servizio e atti di direzione lavori.

☐ **Cronoprogramma**

Le lavorazioni nel tempo: durate, legami e importi per periodo. Elaborato del progetto esecutivo.

☐ **Raffronti**

Quadro di confronto tra computi/varianti.

☐ **Ferri e volumi**

Computo dei ferri e calcolo dei volumi.

☐ **Riparto**

Le unità immobiliari del condominio con i loro millesimi, e la divisione della spesa fra i condomini (c.c. artt. 1123-1126).

☒ Mostra il suggerimento iniziale all'avvio dell'app

With «Tax allowances»: allowance, quotation, reports.

What you need

- a bill of quantities with prices from a source that can be cited;
- the rate and the ceiling of the right year;
- the calculation of the allowance and of the instalments, to the cent;
- the certificate of fairness of the costs.

The route

1. Bill of quantities on the **regional price list**. It is the first reference for fairness, and using it saves you from having to explain where every price comes from.
2. In the **Allowance** tab choose the type of work. The program fills in the rate, the ceiling and the number of instalments for the year.
3. Enter the cost. The calculation comes out by itself: how much is eligible, how much exceeds the ceiling, the allowance, the amount of the instalment and that of the **last instalment**, which absorbs the cents.
4. Look at the block **where the prices come from**: it lists the price lists used and counts the rows written by hand, with what they are worth. Those are the ones you will have to justify.

5. Print the **certificate of fairness of the costs** from **Documents**.

The 2026 figures

Work	Main home	Other property	Ceiling	Instalments
Refurbishment	50%	36%	€96,000	10
Energy	50%	36%	varies by type of work	10
Seismic	50%	36%	€96,000	5
Furniture	50%	50%	€5,000	10

The energy allowance has no single ceiling: it changes from one type of work to another, and that is why the program leaves the box to you instead of writing a wrong figure into it.

Detrazione e congruità

Il computo è già costruito su un prezzario regionale ufficiale, che è il riferimento che la congruità delle spese richiede. Qui si scrivono i numeri dell'anno d'imposta e si stampa l'asseverazione.

Da dove vengono i prezzi

- Prezzario Regione Piemonte 2026

Bonus

Bonus	Anno d'imposta	Aliquota %	Massimale di spesa	Rate annuali
Bonus ristrutturazione	2026	50,00	96.000,00	10

Zero = nessun tetto. L'ecobonus non ha un massimale unico: cambia con il tipo di intervento, e va scritto a mano.

☒ L'IVA entra nella spesa detraibile

2026

I valori di partenza che il programma conosce sono quelli del 2026. Aliquote e massimali cambiano con ogni legge di bilancio: prima di firmare, controllali sull'anno d'imposta del tuo lavoro.

Imponibile dal computo	7.428,85 €
IVA	742,90 €
Spesa considerata	8.171,75 €
Massimale di spesa	96.000,00 €
Spesa ammissibile	8.171,75 €
Detrazione (50%)	4.085,88 €
Rata annuale x 10	408,58 €
Ultima rata	408,66 €

Chi assevera

Chi assevera: Titolo e iscrizione all'albo:

Note

Abitazione principale del committente. Verificata l'assenza di altri interventi agevolati sulla stessa unità nell'anno d'imposta.

ComputoLab non dice se il tuo intervento rientra in un bonus, non applica il tetto di reddito e non verifica i costi massimi specifici del decreto del 14 febbraio 2022. Sono valutazioni fiscali, e le fa chi firma.

The calculation of the allowance, and above it the list of the price lists the prices come from.

Rates and ceilings change every year, and the program says so. The figures you find written are those of **2026**, and the tab shows the year they refer to. If you are working on another tax year, you correct them yourself: they are boxes, not walls. A program that held the rates as truth inside its code would be wrong the day after the budget act.

The hierarchy of fairness

The Ministerial Decree of 6 August 2020 says in what order the prices are looked at, and it is worth following because it is the order in which an inspector will look at them:

1. the **price lists of the regions** and autonomous provinces;
2. failing those, the **price lists of the sector guides**;
3. failing those too, an **analysis by the professional**, which sets out the calculation instead of giving a round price.

What you tick

Role: **Tax allowances**.

Add **Private works** if you also prepare the quotation and follow the site.

A PARTICULAR CASE

12. The conservator

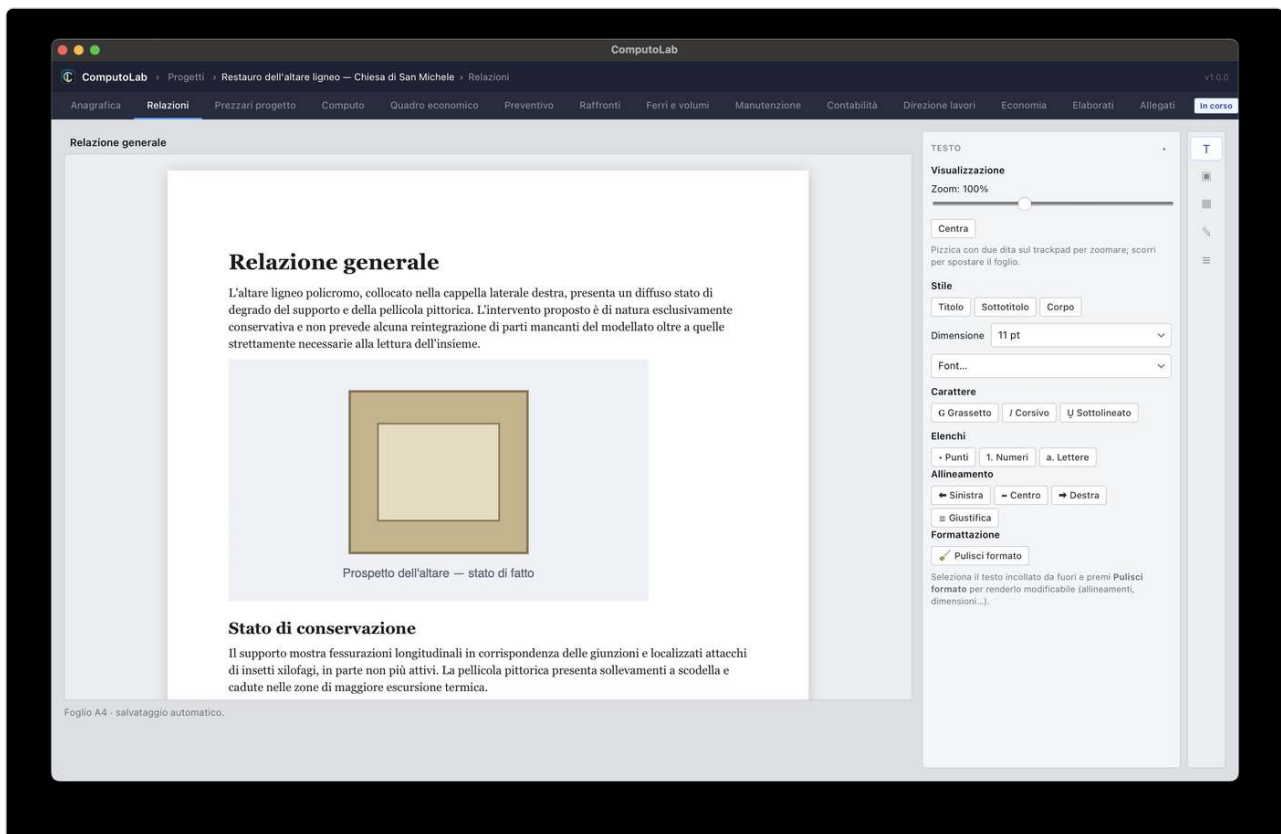
You work in the conservation of works of art and cultural heritage. You work with your own price lists or with those of specialist publishers, and your reports live on **photographs**: before, during, after. The role to tick is **Design**, but the route is your own.

What you need

- a conservation price list, which the regional ones do not have;
- reports with many photographs, cropped and annotated;
- documents fit to present to the heritage authority.

The route

1. A conservation price list is imported from a file — Excel, CSV, text PDF — or, if it belongs to a publisher, it is a `.cprz` file opened with the code bought from him, entered in `Preferences → Licence`. The code is good for **that edition** — the next one is another purchase — and it **stays valid even if your ComputoLab subscription lapses**: it is a purchase, not a rental.
2. Build the bill of quantities in chapters, which here are the works.
3. The operations no price list provides for you build in `Rate analysis`, and they become items of the bill of quantities with one click.
4. The **report** is your main document. Insert the photographs, then use the two tools that matter: `< Crop...` to show the detail, and `✦ Annotate photo...` to draw arrows, circles and rectangles on it in seven colours. They say «this is the loss, not that one» without three lines of description.
5. The photographs stay inside the project and travel in the backup.



The report with the photographs: they are cropped and annotated inside the program.

A PARTICULAR CASE

13. The court-appointed expert

You value damage or the cost of putting it right, and your valuation will be read by someone with an interest in taking it apart. The difference is made by the **documentation**. The role to tick is **Design**.

What you need

- prices from an official source that can be cited;
- measurements written one by one, not a total handed down from above;
- photographs that show what you are saying;
- a document that will still be readable in ten years.

The route

1. Use the **regional price list of the year concerned**: for a 2023 loss the 2023 price list is the one that counts. As standard the list shows only the recommended edition, so tick **show every edition** to find the earlier ones.
2. In the bill of quantities write the **measurements** row by row with their description: «north wall», «stairwell». They are the part that holds up under cross-examination, because they show where every figure comes from.
3. If the repair has operations that are not in the price list, build them in **Rate analysis**: direct cost, overheads, profit. The calculation is set out, not hidden inside a round price.
4. The **report** with the annotated photographs, and the **comparison** if you have to weigh two ways of putting it right.
5. Print to PDF: it comes out in **PDF/A**, and a document filed today reopens identical in ten years. For a document to be filed you do need Pro, because in the free version every page carries the watermark.

The screenshot displays the 'ComputoLab' software interface for a project titled 'Restauro dell'altare ligneo - Chiesa di San Michele'. The main window shows a 'Computo metrico estimativo' (Estimated metric computation) for 'Opere provvisionali' (Provisional works) with a total value of 948,56 €. The table lists various items with their descriptions, quantities, and unit prices. For example, 'Esecuzione di scotico dello strato superficiale del terreno' is listed with a quantity of 42,50 m² and a unit price of 5,91 €. The right-hand sidebar contains a search bar and filters for the project list.

CODICE	DESCRIZIONE	U.M.	Q.TA	PREZZO UNIT.	IMPORTO
Opere provvisionali %					
01.AB1.AE	Esecuzione di scotico dello strato superficiale del terreno, con adeguati mezzi meccanici, per profondità fino a 30 cm, compreso l'asportazione di cespugli e sterpaglie esistenti e sistemazione entro l'area del cantiere. In assenza di alberi	m²	42,50	5,91	251,07
Interventi di restauro %					
01.AB1.AE	Esecuzione di scotico dello strato superficiale del terreno, con adeguati mezzi meccanici, per profondità fino a 30 cm, compreso l'asportazione di cespugli e sterpaglie esistenti e sistemazione entro l'area del cantiere. Anche in presenza di alberi diradati e con fusto del diametro massimo di 10 cm	m²	6,20	7,21	44,70
01.AB1.AE	Scavo generale, di sbancamento o splatamento a sezione aperta, in roccia compatta, misurato in sezione effettiva, compreso il carico sugli automezzi, trasporto e sistemazione entro l'area del cantiere. Senza l'uso di mine, ma con l'ausilio di mezzi di demolizione meccanica	m³	18,00	36,26	652,68
01.AB1.AE	Scavo in trincea con pareti a scarpa, eseguito con adeguati mezzi meccanici, di terreni sciolti o compatti, esclusa la roccia da mina ma compresi i trovanti rocciosi ed i blocchi di muratura fino a 0,50 m³, misurato in sezione effettiva, con deposito dei materiali ai lati dello scavo stesso. Anche in presenza di acqua fino ad un battente massimo di 20 cm	m³	34,00	14,95	508,30
01.AB1.AE	Scavo eseguito a mano a sezione obbligata o a sezione ristretta, a qualsiasi scopo destinato, in terreni sciolti o compatti, fino alla profondità di 1,5 m, misurata rispetto al piano di sbancamento o di campagna e deposito dei materiali ai lati dello scavo stesso. In assenza d'acqua	m³	21,50	96,86	2.082,49

The measurements with their description: this is the part that holds up under cross-examination.

A printed bill of quantities can be checked. Between one page and the next the document carries the total forward: «Carried forward to the next page» at the foot, «Brought forward from the previous page» at the head of the next, with the same amount. Whoever reads it can follow the arithmetic without taking the final total on trust.

A PARTICULAR CASE

14. The services contractor

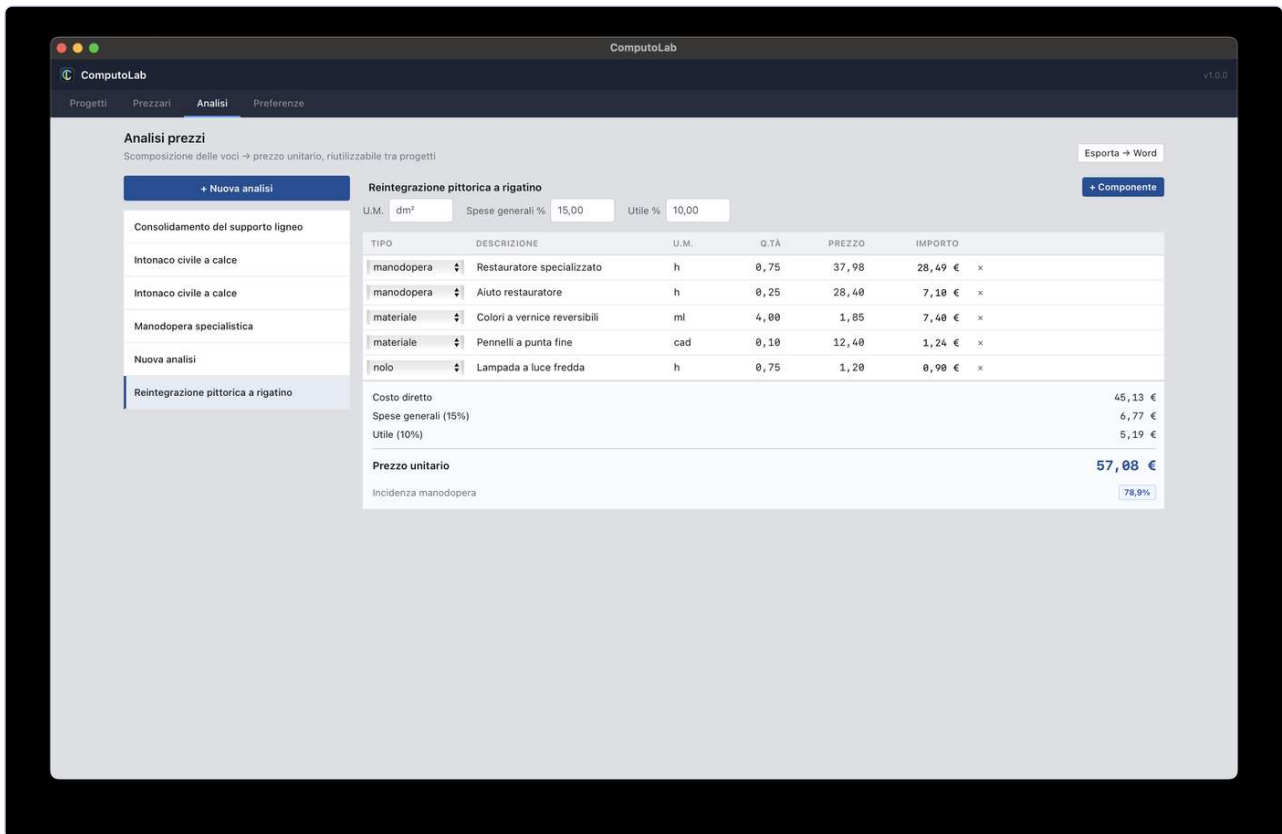
Your quotation is made of two ingredients: the **materials**, which you buy from the wholesaler with his price list, and **your own labour**. The role to tick is **Contractor**.

What you need

- the supplier's price list imported as it is;
- composite items of your own — «lighting point», «socket point» — that put materials and hours together;
- a quotation on your letterhead.

The route

1. Import the supplier's price list from the file he sends you, Excel or CSV. In the wizard you say which columns are code, description, unit and price, and you **save the mapping as a profile**: next year, when he sends the same file updated, you apply it again with one click.
2. Build the composite items in **Rate analysis**: inside go the materials with their quantities and the labour with its hours. Overheads and profit at the end, and the price of the «lighting point» comes out by itself.
3. The analyses stay in the library, shared across every project: you write them once and use them for years.
4. Quotation on the letterhead, with discount and validity.



The rate analysis: materials, labour, plant, then overheads and profit.

When the supplier updates his prices. Importing the file again gives you a *new* price list: the program does not compare the codes with those already there and overwrites nothing. Better to delete the old one, or to give it a name with the year so as not to confuse them.

A PARTICULAR CASE

15. The school

Quantity surveying is learnt by doing it. ComputoLab suits the classroom: it is **free**, it works **without the internet and without an account**, and it uses the **real** regional price lists, the same ones the students will meet at work.

Setting up the classroom

1. Install ComputoLab on every machine: the free version does all the calculation work and prints to PDF. Each student keeps **one project at a time** and, to move on to the next exercise, has to delete it — archiving is a Pro function.
2. Download the price list of the region once: the students work on real prices, not on made-up figures.
3. Prepare the exercise as a project and hand it out with `Export (backup)...`: a `.clabproj` file with the project, the photographs and the attachments. What stays out is the shared libraries — the rate analyses and the address book — and the price lists, which each machine downloads for itself. And take note: **restoring it needs Pro**, so to start the whole class from the same point you need a licence on the machines, or you build the exercise from scratch in class — which teaches more anyway.
4. With the **EDU** licence the functions are those of Pro, printing to PDF only and with the words «teaching version» on every document.

What to set them

A route that covers a construction management syllabus in five exercises:

1. a bill of quantities with measurements and chapters;
2. a project budget with safety costs and labour content;
3. a rate analysis for an operation not in the price list;
4. a programme, and from it the activities that overlap;
5. an interim valuation with the payment certificate, which is the point where you really understand how you get paid on a contract.

What to tick in class

Start with **Design** and nothing else: fewer tabs, less confusion. Add **Works supervision** when you get to the accounting, and **Safety coordinator** when you get to the interference.

16. If you have more than one role

Almost nobody has only one role. The surveyor designs and then supervises. The contractor prepares quotations and keeps accounts. The building manager now and then follows a site.

The rule is one: **you get the union**. Tick two roles and you get the tabs of both, not the ones they have in common. And when you switch one off, the tabs the other needs **stay on**: the set is rebuilt from scratch every time instead of taking away what belonged to the role switched off.

If you...	Tick	What changes
Design and then supervise the works	Design + Works supervision	Site accounting, works supervision, dayworks and subcontracts arrive
Are a project manager who also designs	Project manager + Design	Quotation, maintenance, comparisons and rebar arrive
Are designer and safety coordinator	Design + Safety coordinator	You already have the programme: little changes, and rightly so
Run a practice doing private jobs and tax files	Private works + Tax allowances	The allowance tab and the certificate arrive
Are a building manager who also follows the site	Building manager + Works supervision	The whole of site accounting arrives: it is a big jump, do it only if you need it

If you do not know where to start, leave **every role ticked**: that is what comes as standard, it hides nothing, and you switch the tabs off one at a time when you notice you never open them.

17. Where to ask for help

- The full **user manual**, from the menu [Help → Read the manual](#).
- This guide, always to hand: [Help → Guide for your role](#).
- The **news** of each version: [Help → What's new](#).
- The **declaration of conformity** with Annex II.14, digitally signed:
[Help → Conformity with Annex II.14](#).
- The guides and the frequently asked questions on **computolab.it**, and support at **supporto@computolab.it**.

One last thing. Before trying something new on a real job, make a copy:

[Preferences → Backups → Make a copy now](#). It costs ten seconds.