

Appunti

per
Neo

Imprenditori

2011

INDICE

INIZIARE DA SOLI O CON ALTRI?

Impresa individuale/Impresa familiare/Società	Pag. 3
Cosa occorre per iniziare una attività?	Pag. 5
Permessi - Autorizzazioni - Licenze	Pag. 5

ADEMPIMENTI CONTABILI

Registri - Bolle di accompagnamento - Documento di trasporto	Pag. 7
Ricevute fiscali	Pag. 8
I regimi contabili	Pag. 10
Scontrino fiscale	Pag. 10
IVA	Pag. 12
Reddito	Pag. 14
Studi di settore	Pag. 16
IRPEF e addizionale regionale e comunale IRPEF	Pag. 16
IRAP	Pag. 17
ICI	Pag. 19

CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI

Contributi INPS artigiani	Pag. 20
Scadenze pagamenti	Pag. 20
Tipi prestazione	Pag. 21
Calendario adempimenti	Pag. 22
Calendario scadenze	Pag. 23
Suggerimenti di organizzazione dell'Ufficio Amministrativo	Pag. 24

SICUREZZA

Principali obblighi del datore di lavoro	Pag. 25
Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione	Pag. 27
Addetto all'emergenza primo soccorso	Pag. 27
Addetto all'emergenza prevenzione incendi	Pag. 30
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Pag. 30
Medico competente	Pag. 31
Formazione, informazione e addestramento dei dipendenti	Pag. 32

CONVENZIONE CNA E ISTITUTI DI CREDITO

I principali servizi offerti all'impresa dagli Istituti di credito	Pag. 34
COOPERATIVA DI GARANZIA	Pag. 35
Finanziamenti agevolati e convenzionati	Pag. 35
Principali opportunità di contributi in conto interesse	Pag. 36

CNA E LA SUA RETE

Missione CNA	Pag. 37
I Servizi CNA per le imprese e per i cittadini	Pag. 38
CNA sul World Wide Web	Pag. 39
Indirizzi della rete CNA	Pag. 40
Consorzi	Pag. 45

Questo manuale, giunto alla 16a edizione, vuole essere un supporto a tutte quelle persone che intendono avviare la propria idea imprenditoriale. **CNA Bologna**, mette a disposizione, attraverso questo strumento, tutta la sua competenza nel creare e nel fare crescere le imprese, maturata fin dal 1945, su questo territorio.

BUONA LETTURA

Iniziare da soli o con altri?

A cura dello Staff Inizi e Trasformazioni

Diventare imprenditori o lavoratori autonomi significa essere inseriti nel sistema mercato, agire nel rispetto delle sue regole, osservare scadenze ed impegni assunti ed essere responsabili del proprio operato; è perciò importante percorrere alcune tappe per intraprendere un'attività d'impresa in maniera ponderata.

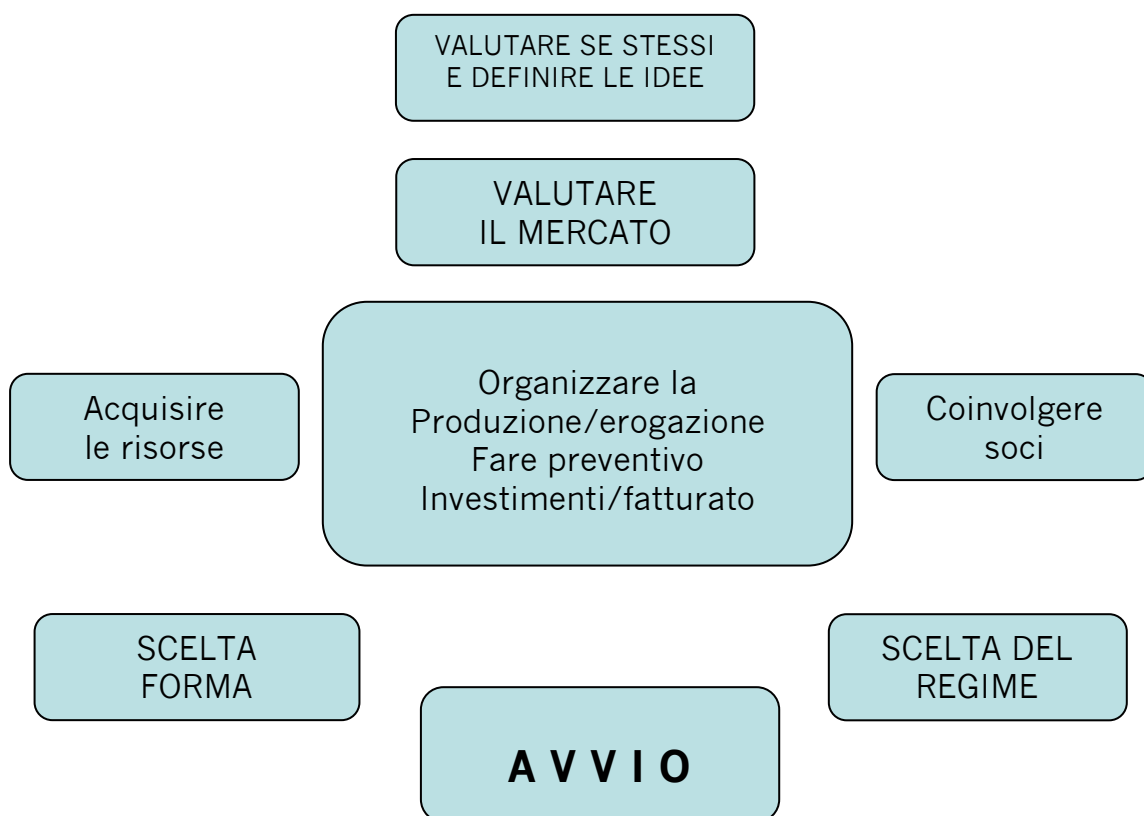
Sviluppo dell'idea: la nuova impresa può nascere in diversi modi, quali un'idea, un'intuizione, la scoperta di una nuova tecnologia, la modificazione dei gusti e delle propensioni d'acquisto dei consumatori, ecc..

Business plan: dall'idea imprenditoriale deve partire un processo organizzato di verifica. Questa analisi porta alla redazione di un piano di fattibilità o business plan, finalizzato ad accertare l'esistenza di un mercato/l'interesse dei potenziali clienti, l'investimento necessario, le esigenze di finanziamento.

Forma giuridica: per poter svolgere un'attività imprenditoriale è necessario identificarsi in una delle forme giuridiche previste dalla vigente normativa.

Finanziamenti: il sistema di agevolazione ed aiuti per l'avvio e lo sviluppo di nuove imprese è complesso ed articolato, in quanto esistono tipologie di norme finalizzate a sostenere i diversi settori economici ed i differenti tipi di investimenti.

BUSINESS PLAN



Per avviare un'impresa è necessario individuare la forma giuridica che si ritiene più "idonea" (ogni forma giuridica presenta in sé aspetti vantaggiosi e controindicazioni: non esiste una forma giuridica ideale) tenendo presenti vari fattori, quali:

- ✓ disponibilità di capitali
- ✓ grado di responsabilità che i soci intendono assumere
- ✓ natura dell'attività esercitata
- ✓ possibilità di ricorrere a particolari forme di finanziamento e agevolazioni, ecc..

Un'impresa può essere esercitata sotto forma di:

- ✓ impresa individuale
- ✓ società di persone
- ✓ società di capitale

IMPRESA INDIVIDUALE

Imprenditore è chi esercita professionalmente un'attività economica organizzata per produrre o scambiare beni o servizi.

L'imprenditore individuale assume la responsabilità ed i rischi connessi alla gestione dell'attività economica rispondendone con il proprio patrimonio personale.

E' la forma giuridica più semplice a livello di costituzione e per snellezza decisionale.

IMPRESA FAMILIARE

L'impresa individuale può essere gestita anche con la collaborazione dei familiari, sotto forma di impresa familiare, giuridicamente rimane un'impresa individuale (cioè di fronte ai terzi, risponde solo il titolare).

Nonostante uno solo dei soggetti sia considerato imprenditore, il reddito prodotto viene suddiviso tra i soggetti che svolgono l'attività. I vincoli a questo tipo di impresa sono due:

- ☞ i collaboratori devono essere legati da un rapporto di parentela (fino al terzo grado) o di affinità (fino al secondo grado) con l'imprenditore;
- ☞ ai collaboratori può essere assegnato al massimo il 49% degli utili realizzati.

Quando è percorribile, questa soluzione presenta potenziali vantaggi di natura fiscale relativamente alla possibilità di ripartizione del reddito.

L'impresa familiare, rispetto alla ditta individuale, necessita di maggiori adempimenti in fase di inizio dell'attività, in quanto occorre un atto scritto di costituzione che deve essere autenticato dal notaio.

SOCIETÀ

Si configura una società quando due o più persone si accordano per svolgere insieme un'attività economica allo scopo di dividerne gli utili.

L'accordo tra i soci risulta formalmente da un documento, scrittura privata autenticata o atto pubblico notarile, a seconda del tipo di società.

Società di persone

Nelle società di persone, la responsabilità dei singoli soci è personale, illimitata e solidale. Il socio, quindi, non risponde degli inadempimenti societari solo con i conferimenti effettuati, ma con tutto il suo patrimonio personale.

Il potere di amministrazione inerisce direttamente alla qualità di socio: i soci che non partecipano direttamente all'amministrazione, hanno diritto di controllare l'attività amministrativa, di consultare i documenti relativi all'amministrazione e di ottenere il rendiconto degli affari.

Il nostro ordinamento prevede due tipologie di società di persone:

➡ **società in nome collettivo (SNC)**, tutti i soci possono essere amministratori ed, in ogni caso, tutti rispondono senza limiti dei debiti sociali. Ciò significa che questo tipo di società non mette al riparo da problemi di responsabilità: si dice infatti che i soci sono sempre responsabili illimitatamente anche con il patrimonio personale.

Il carico fiscale viene ripartito tra i soci, nel senso che gli utili prodotti vengono ripartiti tra i soci in base alle quote stabilite dall'atto costitutivo;

➡ **società in accomandita semplice (SAS)**, in linea generale valgono le stesse caratteristiche viste per la SNC, con la particolarità di prevedere due tipi di soci: soci accomandatari e soci accomandanti. Mentre chi appartiene alla prima categoria riveste la duplice caratteristica di amministratore e di socio illimitatamente responsabile, i soci accomandanti rispondono solo nei limiti del capitale che hanno conferito. Si configura quindi una specie di "società mista", in cui la responsabilità è limitata per una categoria di soci.

Il trattamento fiscale del reddito prodotto è invece identico a quello illustrato per la società in nome collettivo. Il pregio delle forme societarie è quello di consentire la divisione dei costi, degli impegni e del carico tributario tra tutti i soggetti che partecipano all'impresa.

Il fatto di svolgere l'attività insieme ad altri comporta tuttavia maggiori vincoli ai singoli soci per quanto riguarda le scelte imprenditoriali, che dovranno sempre essere sottoposte al vaglio degli stessi. La costituzione di una società comporta una serie di costi aggiuntivi che l'impresa individuale non deve sostenere (atto costitutivo, autentica notarile, ecc..).

Società di capitali

Le società di capitali hanno personalità giuridica e autonomia patrimoniale: è la società e non i singoli soci, ad essere titolare dei diritti e degli obblighi derivanti dallo svolgimento delle operazioni societarie.

La responsabilità dei soci è limitata alle quote di capitale conferite, non è personale.

Il capitale apportato assume un ruolo centrale in quanto i creditori sociali possono far valere le loro pretese creditizie soltanto sul patrimonio aziendale e non su quello personale dei soci.

L'amministrazione può essere affidata anche a persone che non hanno la qualità di socio.

Le forme di società di capitali previste dall'ordinamento sono:

- ➡ Società a responsabilità limitata (srl)
- ➡ SRL Unipersonale
- ➡ Società per azioni (Spa)
- ➡ Società in accomandita per azioni (Sapa)

La SRL deve essere costituita con un capitale minimo di 10.000 euro e l'amministrazione non spetta in modo automatico ai soci (l'assemblea dei soci deve affidare questo compito agli amministratori). Non necessariamente gli amministratori devono essere soci e la loro nomina deve essere depositata al Registro delle Imprese, in modo da rendere pubblica l'informazione sui soggetti che possono rappresentare la società.

Se le dimensioni della società sono particolarmente rilevanti in termine di capitale, di attivo patrimoniale o di ricavi, è anche obbligatorio nominare un collegio sindacale che si occupi di controllare per conto dei soci l'operato degli amministratori.

Con il regime di responsabilità limitata, è possibile esercitare anche un'impresa individuale, in questo caso si parlerà di SRL UNIPERSONALE.

Per poter godere del beneficio, deve essere reso pubblico, tramite il registro delle imprese, il fatto che si tratta di una società unipersonale, comunicando inoltre le generalità dell'unico socio.

La società è regolata comunque, dalle norme relative ad una normale società di capitali.

Oltre alla possibilità di suddivisione dei costi, imposte comprese, le società di capitali consentono di salvaguardare il patrimonio dei soci.

Il fatto di svolgere l'attività insieme ad altri comporta tuttavia maggiori vincoli ai singoli soci per quanto riguarda le scelte imprenditoriali, che dovranno sempre essere sottoposte formalmente al vaglio degli stessi e formalizzate. La costituzione di una società di capitali comporta una serie di costi iniziali (atto costitutivo in forma pubblica, vidimazione libri sociali, ecc..) e gestionali.

COSA OCCORRE PER INIZIARE UN'ATTIVITÀ?

Per costituire un'impresa, è necessario attuare diversi adempimenti che si differenziano a seconda del tipo di forma giuridica e del tipo di attività.

Le procedure comuni a qualsiasi tipo di attività sono essenzialmente:

- **Apertura partita iva**
- **Attribuzione codice fiscale**

Quando si intraprende un'attività economica di tipo imprenditoriale, occorre segnalarlo all'Amministrazione finanziaria, presentando un'apposita dichiarazione entro 30 giorni dall'inizio dell'attività o dalla costituzione della società.

INAIL

L'INAIL tutela gli assicurati contro i danni fisici derivanti da infortuni e malattie causati dall'attività lavorativa; è una assicurazione obbligatoria e l'iscrizione deve essere effettuata contestualmente all'inizio dell'attività. Il premio è rapportato al tipo di rischio dell'attività svolta.

Iscrizione Albo Artigiani/Registro Imprese

Tutte le imprese devono essere iscritte al registro delle imprese e, in presenza di determinati requisiti, anche all'albo delle imprese artigiane (le imprese societarie prima di tale iscrizione, devono formalizzare la costituzione tramite atto costitutivo) entro 30 giorni dall'inizio della attività.

E' artigiana l'impresa che possiede i requisiti di cui alla Lg. 443/85 in riferimento a:

- ✓ Tipo di attività svolta
- ✓ Forma giuridica
- ✓ Partecipazione all'attività del titolare/socio
- ✓ Numero dipendenti

In presenza dei requisiti, l'iscrizione è obbligatoria (salvo per le SRL pluripersonali) e comporta alcune agevolazioni di natura creditizia e contributiva.

INPS

Entro 30 giorni dall'inizio dell'attività occorre aprire nella gestione di competenza una posizione ai fini contributivi, assistenziali e previdenziali presso l'INPS.

Permessi - Autorizzazioni - Licenze

Se per l'esercizio dell'attività si utilizza un locale, occorre verificare con gli enti competenti il rispetto di una serie di requisiti quali quelli edilizi ed igienico sanitari previsti per la specifica attività che si vuole svolgere. Licenze o autorizzazioni sono necessarie soltanto per alcune attività disciplinate da leggi specifiche quali: l'acconciatura, l'estetica, le attività del settore alimentare, l'autotrasporto di merci, le autorimesse, i taxi, la lavorazione o il commercio di preziosi, il commercio, ecc..

Requisiti soggettivi

Per svolgere alcune attività gli imprenditori devono essere in possesso di requisiti di moralità e di professionalità previsti da specifiche leggi (es.: impiantistica, acconciatura, estetica, riparazione autoveicoli, pulizia locali, autotrasporto merci, ecc...). L'apertura dell'attività da parte di cittadini stranieri è inoltre sempre subordinata al possesso di un permesso di soggiorno idoneo.

Per maggiori informazioni visita il nostro sito Cna Online www.bo.cnaonline.it, nell'area Sviluppo – Creazione d'impresa.

ATTENZIONE



Enti ed Istituti "strani" inviano bollettini di c/c postale, specie alle nuove imprese, chiedendo denaro a vario titolo. Non sono assolutamente obbligatori.

La Camera di Commercio effettua le proprie indagini statistiche o in forma scritta o preannunciando le stesse in forma scritta.

VERIFICARE PRESSO LE NOSTRE SEDI

ADEMPIMENTI CONTABILI

A cura dello Staff Servizi Fiscali

REGISTRI

Per la gestione della contabilità dell'impresa devono essere predisposti principalmente i seguenti registri, per i quali **non** sussiste l'obbligo di vidimazione preventiva, ma solo l'obbligo di numerazione progressiva delle pagine:

- ❖ registro di carico stampati fiscali (per chi utilizza le bolle di accompagnamento)
- ❖ registro beni ammortizzabili (non obbligatorio ma consigliabile)
- ❖ registro corrispettivi
- ❖ registro IVA vendite
- ❖ registro IVA acquisti
- ❖ registro unico alternativo agli ultimi due

BOLLE DI ACCOMPAGNAMENTO

E' prevista l'emissione della bolla di accompagnamento se si eseguono trasporti che riguardano:

- ❖ birra
- ❖ bevande fermentate, diverse dalla birra o dal vino, se non destinate a distillerie
- ❖ bevande alcoliche aventi titolo alcolometrico inferiore all'11% in volume e che siano confezionate in recipienti inferiori a 35 centilitri
- ❖ olii minerali trasferiti in quantità non superiore a 1.000 Kg e non destinati a impianti soggetti a vigilanza
- ❖ gas di petrolio liquefatti per uso combustione

DOCUMENTO DI TRASPORTO O DI CONSEGNA

Trasporti di beni ceduti con fatturazione immediata: i beni possono essere trasportati senza essere accompagnati da alcun documento, a patto che sia emessa fattura (consegnata o spedita al cliente, anche a mezzo fax o posta elettronica) entro le ore 24 del giorno in cui inizia il trasporto.

Trasporti di beni ceduti (nel corso di un mese solare) con fatturazione differita: in questo caso per emettere fattura differita, entro il giorno 15 del mese successivo alla consegna, è necessario che per i beni consegnati sia inoltrato al destinatario un documento di trasporto o di consegna numerato; l'invio può avvenire insieme ai beni consegnati oppure anche in un momento successivo, comunque entro il giorno di consegna o spedizione anche tramite fax o posta elettronica.

Trasporti di beni da consegnare a terzi in dipendenza di operazioni diverse dalle cessioni: è il caso dei trasporti in c/deposito, in c/lavorazione, installazione, riparazione, c/visione, c/campionario, ecc..

Al fine di evitare una presunzione di acquisto o vendita senza emissione della fattura, è necessario che la consegna o il ricevimento di beni da terzi risulti da:

- ✓ documento di trasporto o di consegna (anche non numerato dal soggetto che lo emette)
- ✓ libro giornale
- ✓ registro di carico e scarico
- ✓ registro conto deposito
- ✓ registro conto lavorazione
- ✓ fattura
- ✓ fattura/ricevuta fiscale
- ✓ ricevuta fiscale
- ✓ atto registrato presso l'Agenzia delle Entrate (es.: comodato, noleggio, leasing)



Caratteristiche del documento di trasporto o di consegna

Il documento di trasporto o di consegna può essere redatto in forma libera, in duplice copia e deve contenere le seguenti indicazioni:

- ❖ causale del trasporto (vendita, deposito, lavorazione, installazione, riparazione, ecc..)
- ❖ le generalità del mittente, del destinatario e dell'eventuale incaricato del trasporto
- ❖ la natura, la qualità e quantità, solo in cifre, dei beni trasportati o ceduti.

Poiché tale documento consente di vincere, in caso di controlli da parte dell'amministrazione finanziaria, le presunzioni di acquisto o vendita senza emissione di fattura, occorre che il documento sia consegnato insieme ai beni o trasmesso al più presto (entro il giorno di consegna in caso di cessione dei beni) anche tramite fax o posta elettronica.

In caso di consegna di beni presso il cliente per l'esecuzione di servizi (installazione, costruzione in appalto, riparazioni, ecc...) è necessario che, se entro il giorno di consegna dei beni non è rilasciato un documento fiscale (ricevuta fiscale, fattura/ricevuta fiscale, fattura), sia emesso il documento di trasporto. In tal caso l'acquirente/destinatario sarà lo stesso mittente. Questo comportamento consente all'impresa di vincere la presunzione di vendita senza fattura qualora vi sia un accesso da parte degli organi di controllo presso la sede dell'azienda prima dell'ultimazione del servizio.

Nel caso in cui la ricevuta fiscale sia rilasciata nella stessa giornata di consegna dei beni, in quanto la prestazione è ultimata o è stato incassato il corrispettivo, non vi sarà obbligo di emettere il documento di trasporto a condizione che la ricevuta fiscale contenga l'indicazione completa della natura, qualità e quantità dei beni forniti.

RICEVUTE E FATTURE FISCALI

Devono essere acquistate presso rivenditori o tipografie autorizzate.

Sono obbligati all'emissione della ricevuta fiscale chi svolge attività di prestazione di servizi in locali aperti al pubblico o presso l'abitazione del cliente privato.

E' consentita, senza l'obbligo di esercitare alcuna opzione, l'emissione dello scontrino fiscale o della fattura immediata (da consegnare contestualmente all'ultimazione della prestazione) in luogo della ricevuta fiscale.

La ricevuta fiscale deve essere emessa all'ultimazione del servizio e qualora avvenga un incasso anticipato, parziale o totale, anche in questo momento.

La ricevuta fiscale deve contenere:

- ✓ ragione sociale, sede, luogo di conservazione dei documenti fiscali, partita IVA, codice fiscale dell'emittente (non obbligatorio ma consigliabile), ufficio del registro delle imprese presso il quale si è iscritti (in caso di società va indicato anche il numero d'iscrizione)
- ✓ data di emissione
- ✓ natura, qualità, corrispettivo (IVA inclusa), della cessione o della prestazione. Nel caso di più cessioni o più prestazioni, compresi in una sola ricevuta fiscale, indicare anche i corrispettivi specifici (IVA inclusa)
- ✓ ammontare del corrispettivo (IVA inclusa) non riscosso

Fatture di vendita

Gli elementi obbligatori da indicare sulla fattura sono:

- ❖ dati dell'emittente: ragione sociale, sede, partita IVA, codice fiscale (non obbligatorio ma consigliabile), l'Ufficio di registro delle imprese presso il quale si è iscritti (in caso di società va indicato anche il numero di iscrizione)
- ❖ data e numerazione progressiva (per ogni anno solare)
- ❖ dati del cliente [ragione sociale o cognome e nome se privato, sede, partita IVA o codice fiscale (non obbligatorio ma consigliabile)]
- ❖ natura, qualità, quantità dei beni e servizi
- ❖ imponibile, IVA e totale

Per eventuali variazioni d'imposta ed imponibile, intervenute successivamente all'emissione della fattura, si emetterà nota di accredito o di addebito.

Nota bene: natura, qualità, quantità (tali elementi devono essere sempre dettagliatamente specificati perché servono per verificare la corrispondenza del corrispettivo indicato in fattura rispetto alla cessione o prestazione effettuata).

La fattura deve essere emessa in duplice copia: una per il cliente e l'altra conservata.

La copia della fattura conservata deve essere uguale a quella consegnata al cliente, compresa la propria intestazione.

Se l'operazione non è soggetta ad IVA è obbligatorio specificarne il motivo:

- ✓ ESENTE (art. 10 DPR 633/72)
- ✓ NON IMPONIBILE (es.: artt. 8 e 9 DPR 633/72)
- ✓ NON SOGGETTA (artt. 2 e 7 DPR 633/72)
- ✓ ESCLUSA (art. 15 DPR 633/72)

In caso di operazioni esenti, non imponibili, non soggette o escluse oppure ai sensi dell'art. 8 lett. c) e dell'art. 9, occorre applicare una marca da bollo di euro **1,81** sulla fattura se il corrispettivo dell'operazione è superiore euro **77,47**.

Quando si deve emettere la fattura per le cessioni di beni

- ➡ **fattura immediata:** alla consegna dei beni o **entro le ore 24** (consegnata o spedita al cliente, anche a mezzo fax o posta elettronica) del giorno in cui inizia il trasporto
- ➡ **fattura differita:** in presenza di documento di trasporto o di consegna. In questo caso la fattura può essere emessa, **entro il 15 del mese successivo** alla consegna e deve essere registrata entro lo stesso termine. Sulla fattura devono essere indicati gli estremi del documento di trasporto o consegna.

Quando si deve emettere la fattura per prestazioni di servizio

L'obbligo scatta al pagamento, anche se in acconto.

Attenzione: in caso di prestazioni, rese in sub-appalto, nell'ambito del settore delle costruzioni edili, la fattura dovrà essere emessa senza l'indicazione dell'IVA e dovrà riportare la dicitura: "Operazione non assoggettata a tributo dell'art. 17, comma 6, DPR 633/72". Questa modalità di fatturazione è conosciuta come inversione contabile (reverse charge).

Quando si registrano in contabilità

Entro 15 giorni dall'emissione o entro il giorno 15 del mese successivo alla consegna nel caso di fatture differite.

Nel registro vendite si indicheranno data, numero, nominativo del cliente (anche in codice nelle contabilità meccanografiche), imponibile, IVA e totale.

Fatture di acquisto

Hanno gli stessi elementi di quelle di vendita. Dovranno essere numerate progressivamente (per ogni anno solare) al momento dell'arrivo. **E' obbligatorio richiederle.**

Se non arrivano **entro 4 mesi dall'acquisto, entro i 30 giorni successivi** è obbligatorio emettere autofattura pagando la relativa IVA all'Agenzia delle Entrate.

Tutte le spese inerenti l'attività di impresa, vanno documentate.

Quando si registrano in contabilità

Anteriormente alla liquidazione periodica o alla dichiarazione annuale IVA nella quale si esercita la detrazione e, comunque, entro il 31 dicembre del secondo anno successivo alla data di emissione della fattura da parte del fornitore.

La stessa regola vale per la carta carburante, ma non per le operazioni oggetto di inversione contabile (reverse charge).

Sia per gli acquisti che per le vendite se non c'è l'IVA, indicare l'articolo di riferimento come già detto in precedenza per le fatture di vendita.

SCONTRINO FISCALE

E' imposto l'obbligo del rilascio dello scontrino fiscale per:

- ✓ **COMMERCIANTI** al dettaglio autorizzati alla vendita in locali aperti al pubblico
- ✓ **ARTIGIANI** iscritti all'Albo che cedono, in locali aperti al pubblico, beni di propria produzione a privati consumatori.

Gli elementi obbligatori da indicare sullo scontrino sono dati dell'emittente: cognome e nome, ubicazione dell'esercizio e Partita IVA.

Le imprese che rilasciano lo scontrino fiscale devono tenere il registro dei corrispettivi di emergenza nel quale, in caso di guasto del registratore di cassa, dovranno annotare i singoli corrispettivi incassati. In alternativa può essere tenuto un blocco di ricevute fiscali che permetta la certificazione dei corrispettivi incassati durante il mancato funzionamento del registratore di cassa.

Quando si registrano in contabilità

- ✓ se certificati mediante scontrino fiscale o ricevuta fiscale: **entro il giorno 15 del mese successivo**, anche con un'unica registrazione cumulativa;
- ✓ se non certificati da scontrino fiscale o ricevuta fiscale; entro il giorno successivo non festivo.

I REGIMI CONTABILI

I regimi contabili, tra cui l'azienda che inizia l'attività può scegliere, sono:

Regime agevolato per le nuove iniziative imprenditoriali

Tale regime è consentito alle imprese individuali che iniziano un'attività d'impresa, limitatamente ai primi tre anni, a condizione che:

- il contribuente non abbia esercitato, negli ultimi tre anni (calcolati con il metodo civilistico di 365 giorni), un'attività d'impresa nemmeno in qualità di socio o collaboratore di impresa familiare;
- la nuova attività non deve rappresentare la continuazione di attività in precedenza svolta dallo stesso soggetto in qualità di dipendente o di lavoratore autonomo;
- siano correttamente osservati gli obblighi previdenziali (INPS), assicurativi (INAIL) ed amministrativi (es.: se necessaria, comunicazione di inizio attività al Comune);
- i ricavi non superino la soglia di:
 - euro 30.987,41 per imprese aventi ad oggetto prestazioni di servizi
 - euro 61.974,83 per imprese aventi ad oggetto attività diverse dalle prestazioni

Regime dei minimi

Tale regime è il regime naturale a cui accedono le imprese individuali (anche in impresa familiare) che presumono di possedere contemporaneamente i seguenti requisiti:

- ricavi/compensi nell'anno precedente inferiori o uguali a € 30.000,00 (limite che dovrà essere ragguagliato ad anno);

- ▣ assenza di cessioni all'esportazione e assimilate (sono consentite le cessioni intracomunitarie);
- ▣ assenza di spese per lavoro dipendente e/o assimilato;
- ▣ assenza di erogazione di compensi agli associati in partecipazione d'opera;
- ▣ acquisti di beni strumentali, anche mediante contratti di appalto e di locazione, nei tre anni precedenti a quello di entrata nel regime, non superiori a euro 15.000,00. Nel computo di 15.000,00 euro **devono essere ricompresi** anche i canoni di locazione relativi a beni immobili;
- ▣ di non essere socio in società di persone o di capitali in regime di trasparenza nell'anno di accesso al regime.

I soggetti che intendono avvalersi di regimi speciali per la determinazione dell'IVA (es.: agricoltura, editoria, rivendita di beni usati ecc.), pur possedendo i requisiti, non possono comunque accedere al regime di minimi.

I contribuenti che accedono a questo regime determinano il loro reddito d'impresa con criterio di cassa, in pratica, pagano le imposte sulla differenza tra l'ammontare dei ricavi o compensi incassati nell'anno solare e l'ammontare delle spese pagate nello stesso periodo.

Il regime dei minimi cessa di avere efficacia:

- ✓ dall'anno successivo, qualora non risulti rispettata anche una sola delle condizioni necessarie per l'accesso;
- ✓ nell'anno in corso, qualora la prima delle condizioni (ricavi/compensi non superiore a euro 30.000,00) risulti superata per oltre il 50%.

La perdita dei requisiti comporta, nel primo caso, il passaggio dall'anno successivo ad uno dei due regimi contabili di seguito indicati e, nel secondo caso, il passaggio immediato al nuovo regime contabile con la conseguente applicazione di tutti gli adempimenti ad esso connessi.

Contabilità semplificata

- ⊙ ricavi inferiori a € 309.874,14 per le attività di prestazione di servizi
- ⊙ ricavi inferiori a € 516.456,90 per le altre attività

Contabilità generale

- ⊙ ricavi superiori a € 309.874,14 per le attività di prestazione di servizi
- ⊙ ricavi superiori a € 516.456,90 per le altre attività

I contribuenti che applicano il regime per le nuove iniziative imprenditoriali ed il regime dei minimi non devono tenere alcun registro contabile.

I contribuenti in contabilità semplificata, devono tenere tutti i registri prescritti ai fini IVA ed è consigliabile, anche se non obbligatorio, tenere il registro dei beni ammortizzabili.

I contribuenti in contabilità generale, devono tenere, oltre ai sopraccitati, il libro giornale ed il libro degli inventari.

La scelta del regime contabile avviene all'inizio dell'attività, contestualmente all'attribuzione della Partita IVA ed in relazione al volume d'affari presunto. E' il volume di ricavi realizzato che determinerà, di anno in anno, il regime contabile per l'anno successivo.

E' sempre possibile esercitare un'opzione nel modello UNICO (nella parte della modulistica riguardante la Dichiarazione IVA, per inquadrare la contabilità in un diverso regime (esempio: da regime dei minimi a contabilità semplificata, da regime dei minimi a contabilità generale, da semplificata a contabilità generale).

Gli obblighi contabili in termini di emissione di scontrino fiscale o ricevuta fiscale non variano a seconda del regime contabile scelto. Ciò che varia, sono le modalità di tenuta della contabilità.

Vediamo di seguito le modalità di determinazione dell'IVA da versare e del reddito da dichiarare ai fini IRPEF ed IRAP.

IVA

Regime dei minimi

Questo regime prevede l'esclusione dal campo di applicazione dell'IVA.

Ciò significa che nelle fatture emesse non è consentito indicare l'IVA (andrà indicata la seguente dicitura: "Operazione effettuata ai sensi del comma 100 della legge 244/2007").

Sulla fattura emessa occorre applicare una marca da bollo di € 1,81 se il corrispettivo dell'operazione è superiore € 77,47. L'IVA sugli acquisti (anche intracomunitari) e sulle importazioni non potrà essere detratta. In sostanza, coloro che applicano questo regime non dovranno effettuare versamenti IVA, con un'unica eccezione: coloro che effettuano acquisti intracomunitari, acquisti soggetti ad inversione contabile (*reverse charge*) ed acquisti soggetti all'obbligo di autofatturazione dovranno versare, **entro il giorno 16 del mese successivo** a quello di effettuazione dell'operazione, l'imposta dovuta.

Regime per le nuove iniziative imprenditoriali

Contabilità semplificata

Contabilità ordinaria

Questi soggetti hanno il ruolo in pratica di esattore per conto dello Stato: riscuotono l'imposta dai clienti, la pagano ai fornitori sugli acquisti, versando la differenza periodicamente.

In pratica:

$$\text{IVA vendite} - \text{IVA acquisti} = \text{IMPOSTA DA VERSARE}$$

Per questo motivo è un'imposta "neutra" per l'impresa. L'ammontare dell'IVA vendite è costituito dalla somma degli importi IVA risultanti dalle fatture emesse con data del periodo di liquidazione e delle fatture differite emesse entro il giorno 15 del mese successivo, per le consegne effettuate nel periodo di liquidazione.

L'IVA acquisti da considerare nella liquidazione è, invece, solo quella detraibile risultante dalle fatture di acquisto registrate nel periodo di riferimento della liquidazione: quindi, ad esempio nella liquidazione IVA di gennaio si considereranno gli importi IVA detraibili risultanti dalle fatture di acquisto registrate in gennaio.

Per i contribuenti soggetti al regime delle nuove iniziative imprenditoriali il calcolo e il versamento (telematico) devono essere effettuati solo una volta all'anno entro il termine di versamento del saldo della dichiarazione annuale IVA (16 marzo), oppure, maggiorato degli interessi dello 0,33% per ogni mese o frazione di mese successivo al 16 marzo.

Per i contribuenti in contabilità semplificata o ordinaria, il calcolo e il versamento devono essere effettuati con la seguente periodicità:

mensile: per le imprese con volume d'affari non superiore a € 309.874,14 in caso di attività di prestazione di servizio e a € 516.456,90 in caso di esercizio di altre attività, con possibilità di opzione per il versamento **trimestrale**, gravato di interessi nella misura fissa dell'1%;

mensile: per le imprese che superano i precedenti limiti, senza possibilità di opzione.

E' obbligatorio, per tutti i contribuenti in contabilità semplificata o ordinaria, indipendentemente dalla periodicità del versamento, **versare entro il 27 dicembre un acconto IVA** determinato con una delle seguenti modalità:



- ✓ 88% dei versamenti eseguiti per il mese di dicembre dell'anno precedente, oppure dell'importo che si presume dovuto per il mese di dicembre dell'anno in corso, in presenza di contribuenti mensili;
- ✓ 88% dei versamenti eseguiti con la dichiarazione IVA annuale dell'anno precedente, oppure dell'importo che risulterà dovuto in base alla dichiarazione dell'anno in corso in presenza di contribuenti trimestrali;
- ✓ si determina l'imposta dovuta calcolando la differenza tra l'IVA vendite e l'IVA acquisti delle operazioni registrate entro il 20 dicembre (all'IVA sulle vendite va sommata anche quella relativa alle operazioni **effettuate**, ancorché non fatturate, dal 1° al 20 dicembre, se contribuenti mensili, o dal 1° ottobre al 20 dicembre, se contribuenti trimestrali).

Esiste, inoltre, **l'obbligo di presentare telematicamente entro il 30 settembre il modello UNICO nel quale verranno riepilogate le operazioni IVA** registrate nell'anno precedente.

Tale scadenza deve essere anticipata tutte le volte in cui la dichiarazione riporti un credito annuale superiore ai 10.000,00 € ed il contribuente sia intenzionato ad utilizzarlo in compensazione per il pagamento di altri debiti tributari diversi da quelli IVA.

Le compensazioni IVA di importo superiore ai 10.000,00 euro possono essere effettuate solo dal 16 del mese successivo a quello di presentazione della dichiarazione annuale IVA.

Qualora il credito Iva superi i 15.000,00 € per la compensazione è necessario anche il visto di conformità della dichiarazione rilasciato dai soggetti autorizzati (CAF, revisori, collegio sindacale, ecc).

Incassando da privati, ricordiamoci che una parte dell'incasso è IVA da versare allo Stato.

Sugli acquisti, l'IVA è detraibile solo se la spesa riguarda l'attività d'impresa.

In alcuni casi l'IVA **non** è detraibile anche se riguarda acquisti dell'impresa, ad esempio: quella relativa a servizi di trasporto. In altri casi l'IVA è detraibile solo parzialmente, esempio: 40% relativamente all'acquisto, al leasing ed al noleggio di autovetture nonché alle relative spese di gestione, manutenzione e riparazione.

COMUNICAZIONE VIES

L'effettuazione delle operazioni intracomunitarie può avvenire solo dopo che il contribuente ha fatto espressa dichiarazione di volere svolgere queste operazioni e solo a seguito della Autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate.

L'autorizzazione, di fatto, si esprime nella iscrizione della posizione IVA del soggetto nell'elenco dei soggetti autorizzati a svolgere operazioni intracomunitarie, definito elenco VIES.

I soggetti che intendono effettuare operazioni di cessioni intracomunitarie o di acquisti intracomunitari devono indicare questa volontà in sede di inizio attività con i modelli anagrafici AA9.

A seguito della comunicazione di volere effettuare queste operazioni intracomunitarie l'Agenzia esegue specifici controlli e valuta la posizione del contribuente. L'iter prevede, quindi, che a seguito di questi controlli, decorsi 30 giorni dalla dichiarazione del contribuente, si consolida il silenzio assenso dell'Amministrazione ad effettuare le operazioni intracomunitarie oppure l'Agenzia emana provvedimento di diniego ad eseguire queste operazioni.

L'assenso a compiere le operazioni intracomunitarie determina quindi l'inclusione nell'elenco VIES.

Tale adempimento ha delle particolarità qualora il regime contabile scelto sia quello dei minimi.

In presenza di tali operazioni si consiglia un approfondimento presso la sede territoriale di riferimento.

INTRASTAT

A fronte di operazioni intracomunitarie, attive e/o passive, l'imprenditore deve presentare il modello INTRASTAT.

Tale modello, se mensile, deve essere presentato telematicamente entro il 25 del mese successivo a quello di riferimento, se trimestrale deve essere presentato telematicamente entro il 25 del mese successivo al trimestre di riferimento.

In presenza di tali operazioni si consiglia un approfondimento presso la sede territoriale di riferimento.

COMUNICAZIONE DELLE OPERAZIONI CON SOGGETTI DI PAESI A FISCALITA' PRIVILEGIATA

A fronte di operazioni, attive e/o passive, poste in essere nei confronti di paesi a fiscalità privilegiata (cosiddetti: paesi *Black List*, es. San Marino, Svizzera), l'imprenditore deve presentare il modello in oggetto.

Tale modello, se mensile, deve essere presentato telematicamente entro il 30 del mese successivo a quello di riferimento, se trimestrale deve essere presentato telematicamente entro il 30 del trimestre successivo a quello di riferimento.

In presenza di tali operazioni si consiglia un approfondimento presso la sede territoriale di riferimento.

COMUNICAZIONE DELLE OPERAZIONI CON IMPORTO RILEVANTE

Per le **operazioni effettuate** dall'anno 2011 certificate da fattura di importo pari o superiore a 3.000,00 euro (al netto dell'IVA) e, dal 1 maggio 2011 per le operazioni certificate da ricevuta fiscale o scontrino fiscale di importo pari o superiore a 3600,00 euro al lordo dell'IVA, è prevista la presentazione di una specifica comunicazione telematica. La scadenza di tale adempimento è il 30 aprile dell'anno successivo.

Per adempiere a tale obbligo è necessario richiedere al cliente, nel momento in cui si superano i limiti suddetti, il codice fiscale che dovrà essere indicato nella comunicazione.

REDDITO

Regime dei Minimi

Il reddito è determinato con il criterio di cassa, in pratica è dato dalla differenza tra l'ammontare dei ricavi o compensi incassati nell'anno solare e l'ammontare delle spese pagate nello stesso periodo; concorrono a formare il reddito anche le plusvalenze e le minusvalenze realizzate dalla vendita dei beni strumentali. Essendo rilevante ai fini della determinazione del reddito la data di incasso e di pagamento è consigliabile annotare tale data sulle fatture di vendita e di acquisto. Il reddito prodotto viene assoggettato ad imposta sostitutiva (IRPEF, addizionali IRPEF ed IRAP) del 20%.

Il pagamento dell'imposta sostitutiva deve essere effettuato telematicamente entro il termine previsto per il versamento a saldo dell'IRPEF (16 giugno) e sono dovuti gli acconti per l'anno successivo.

Il reddito assoggettato ad imposta sostitutiva non concorre alla formazione del reddito complessivo.

Qualora il contribuente volesse applicare l'IVA e il reddito nei modi ordinariamente previsti può optare per il regime di contabilità semplificata o ordinaria.

L'opzione è vincolante per tre anni.

Regime per le nuove iniziative imprenditoriali

Contabilità semplificata

Contabilità ordinaria

Il reddito d'impresa viene determinato con il criterio di competenza ed è costituito dalla differenza fra i componenti positivi e negativi. Si riepilogano i più rilevanti:

Componenti positivi

- ricavi
- plusvalenze
- sopravvenienze attive
- interessi attivi
- proventi immobiliari
- rimanenze finali

Componenti negativi

- ammontare delle spese documentate sostenute nel periodo relativo all'attività esercitata
- minusvalenze e sopravvenienze passive
- interessi passivi
- rimanenze iniziali

I componenti positivi e negativi concorrono a formare il reddito nel periodo di imposta di competenza, ad eccezione delle imposte deducibili (imposta sui rifiuti, tassa di possesso dei veicoli, ecc..) che devono essere dedotte nell'esercizio di pagamento.

In merito ai componenti positivi e negativi sono previste alcune particolarità:

1. il costo di **acquisto dei beni strumentali** per l'attività (es.: attrezzature, macchinari, mobili e macchine d'ufficio, ecc.) non è integralmente deducibile nell'anno di acquisto se il costo è superiore a € 516,46, ma viene dedotto in più anni tramite quote di ammortamento determinate in base a coefficienti ministeriali. Sono deducibili, oltre alle quote di ammortamento, anche le spese di manutenzione e riparazione, il costo dei beni di costo unitario inferiore a € 516,46 ed i canoni di leasing, alle condizioni stabilite dagli art. 102 e 103 del Testo Unico delle Imposte sui Redditi;
2. la **vendita di beni strumentali** può determinare un componente positivo di reddito, denominato plusvalenza, se il prezzo o il valore di cessione è superiore al valore fiscale residuo del bene (costo di acquisto al netto delle quote di ammortamento dedotte negli esercizi precedenti). La plusvalenza può essere dichiarata per quote costanti nell'esercizio in cui è stata realizzata e nei quattro successivi se il bene ceduto era posseduto da almeno tre anni. Se nella vendita di un bene strumentale il prezzo di cessione è inferiore al valore fiscale residuo del bene, si genera un componente negativo di reddito, denominato minusvalenza, deducibile nell'anno di realizzo;
3. gli **interessi passivi** sono deducibili se relativi a prestiti per l'attività (es.: mutui Artigiancassa) oppure se maturati su un conto corrente bancario o postale intestato alla ditta e utilizzato solo per le operazioni aziendali;
4. le perdite di beni strumentali e le **perdite su crediti** sono deducibili a norma dell'art. 101 del Testo Unico delle Imposte sui Redditi;
5. le **sopravvenienze attive** si generano quando in un anno vengono realizzate entrate che sarebbero state di competenza dell'esercizio precedente, ma non prevedibili o quantificabili al termine di quell'esercizio (es.: sconto straordinario ottenuto su acquisti dell'anno precedente, risarcimento assicurativo, ecc.). Le **sopravvenienze passive** sono deducibili dal reddito dell'esercizio in cui si verificano;
6. per gli **autotrasportatori conto terzi** iscritti all'Albo di cui alla Legge 298/74 è prevista una **deduzione forfetaria a fronte di spese** non documentate ed esattamente:
 - 19,60 giornalieri per i trasporti effettuati personalmente dal titolare o socio nel comune in cui ha sede l'impresa
 - 56,00 giornalieri per i trasporti effettuati personalmente dal titolare o socio oltre il comune in cui ha sede l'impresa, ma nell'ambito della regione o delle regioni confinanti
 - 92,00 giornalieri per i trasporti effettuati personalmente dal titolare o socio oltre le regioni confinanti e nelle isole.Inoltre, per gli autotrasportatori conto terzi in contabilità semplificata, per ogni autoveicolo avente massa complessiva a pieno carico non superiore a 3.500 Kg, posseduto o detenuto (in leasing, noleggio o comodato) da imprese individuali (anche familiari) e società di persone, è prevista una deduzione forfetaria annua dal reddito d'impresa di € 154,94 che non esclude quella spettante a fronte di spese non documentate.
7. per le imprese in contabilità semplificata che svolgono **l'attività di intermediari e rappresentanti di commercio**, nonché gli esercenti la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, è prevista una deduzione forfetaria, per costi non documentati ottenuta applicando all'ammontare dei ricavi le seguenti percentuali:
 - 3% dei ricavi fino a € 6.197,48
 - 1% dei ricavi oltre € 6.197,48 e fino a € 77.468,53
 - 0,50% dei ricavi oltre € 77.468,53 e fino a € 92.962,24

Gli esercenti, in possesso di regolare autorizzazione amministrativa, che somministrano al pubblico alimenti e bevande, possono usufruire di una detrazione forfetaria sui ricavi. Si tratta di ristoranti, trattorie, tavole calde, pizzerie, birrerie ed esercizi similari.

Sono esclusi dalla deduzione forfetaria le seguenti categorie: bar, caffè, gelaterie, pasticcerie, sale da ballo, sale da gioco, locali notturni, stabilimenti balneari;

8. le quote di trattamento di fine rapporto (TFR) dei dipendenti e gli accantonamenti per le indennità di fine rapporto di agenzia sono deducibili a condizione che siano registrate;
9. i costi sostenuti per l'acquisizione di materie prime, merci, servizi, materiale di consumo etc. che al termine dell'anno non sono stati impiegati o che non sono stati venduti, non sono di competenza dell'anno e, pertanto, devono essere rinviati al futuro come **rimanenze finali**.

E' previsto, inoltre, l'obbligo di registrare:

- i componenti positivi e negativi di reddito dei quali non è obbligatorio la registrazione ai fini IVA (es. assicurazioni, interessi passivi bancari, ecc);
- le rettifiche alle registrazioni effettuate, quali: ratei, risconti, fatture da emettere, fatture da ricevere, ecc..

Il reddito d'impresa prodotto dai contribuenti che applicano il regime per le **nuove iniziative imprenditoriali**, è assoggettato ad imposta sostitutiva dell'IRPEF, dell'addizionale regionale IRPEF e dell'addizionale comunale IRPEF, con l'aliquota del 10%. Il pagamento dell'imposta sostitutiva deve essere effettuato telematicamente entro il termine previsto per il versamento a saldo dell'IRPEF (16 giugno) e non sono dovuti acconti per l'anno successivo.

STUDI DI SETTORE

Gli Studi di Settore sono uno strumento di "misurazione" della congruità dei ricavi dichiarati. La misurazione viene effettuata valutando le caratteristiche strutturali dell'impresa (numero dei dipendenti, ubicazione e caratteristiche del locale, consumi di energia, modalità di svolgimento dell'attività, ecc.) oltre, naturalmente, ai dati contabili (costi di acquisto di materie prime, costi per i lavoratori dipendenti, valore dei beni strumentali utilizzati, ecc.). I dati sono la base per un calcolo matematico, il cui risultato finale sono i ricavi che l'Amministrazione finanziaria si attende dal contribuente. Il contribuente, se dichiara ricavi inferiori a quelli calcolati dagli Studi, ha la facoltà (e non l'obbligo) di adeguarsi, integrando la dichiarazione dei redditi dell'importo mancante per raggiungere la congruità, che si completa con il versamento dell'Iva relativa all'adeguamento entro il termine di versamento del saldo delle imposte sui redditi.

Gli studi di settore, diversi per ogni attività, coprono la quasi totalità dei contribuenti; coloro che esercitano un'attività per la quale non è stato elaborato lo Studio di Settore, saranno soggetti ai Parametri. I Parametri sono uno strumento di valutazione dei ricavi di impresa meno "sostanzioso" di quello previsto dagli Studi di Settore; il meccanismo di applicazione è, comunque, molto simile a quello degli Studi, ne differisce per i dati presi a base per il calcolo, che sono solo quelli contabili.

Il contribuente, per il periodo di imposta in cui è stata aperta la Partita Iva, è escluso dall'applicazione sia degli Studi di Settore sia dei Parametri, ad eccezione del caso in cui il contribuente riprenda l'attività entro 6 mesi dalla data di cessazione o quando l'attività iniziata costituisce una mera prosecuzione di quella svolta da altri soggetti. Sarà solo dal periodo di imposta successivo al primo, che l'imprenditore si dovrà confrontare con questi strumenti di valutazione.

Il contribuente che ha optato per il regime dei minimi è esonerato dal calcolo degli Studi di Settore.

IRPEF E ADDIZIONALE REGIONALE E COMUNALE IRPEF

Il reddito d'impresa, viene attribuito ai fini dell'assoggettamento ad IRPEF, ad ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF e ad ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF, in base alle seguenti modalità:

- interamente al titolare, in presenza di impresa individuale;
- nel caso di impresa familiare, al titolare per almeno il 51% ed il rimanente ai collaboratori familiari;



- ai soci in base alle percentuali di partecipazione agli utili indicate nell'atto costitutivo della società di persone oppure, se nulla è specificato, in base alle quote di Capitale sociale possedute.
- Il reddito così attribuito viene assoggettato ad imposizione in base alle seguenti aliquote:

IMPORTI IN EURO	IRPEF	ADD.LE REG.LE	ADD.LE COM.LE
Fino a 15.000,00	23%	(°)	(°°)
Oltre 15.000,00 fino a 28.000,00	27%	(°)	(°°)
Oltre 28.000,00 fino a 55.000,00	38%	(°)	(°°)
Oltre 55.000,00 fino a 75.000,00	41%	(°)	(°°)
oltre 75.000,00	43%	(°)	(°°)

(°) E' definita in autonomia dalla Regione

(°°) E' definita in autonomia dal Comune, il quale può anche rinunciare.

E' prevista una detrazione di imposta per coloro che producono redditi di impresa in regime di franchigia e in contabilità semplificata. La detrazione è decrescente all'aumentare del reddito complessivo ed è al massimo pari ad € 1.104,00.

L'IRPEF e l'ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF e COMUNALE IRPEF vengono versate (esclusivamente per via telematica) con le seguenti modalità:

➡ **entro il 16 giugno**, il saldo dell'IRPEF, ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF, e ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF, dovuta per l'anno precedente e l'acconto per l'anno in corso pari:

- per l'IRPEF al 40% del 99% dell'imposta totale, dovuta per l'anno precedente, oppure di quella prevedibile per l'anno in corso. Questa rata di acconto non è dovuta se l'importo da versare è inferiore a € 103,00;
- per L'ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF, al 40% del 30% dell'imposta totale, dovuta per l'anno precedente, oppure di quella prevedibile per l'anno in corso;
- non è dovuto acconto per L'ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF;

➡ **entro il 30 novembre**, deve essere versata la seconda rata di acconto pari:

- per l'IRPEF, al 60% del 99% dell'imposta totale, dovuta per l'anno precedente oppure di quella prevedibile per l'anno in corso. Questa rata di acconto non è dovuta se l'importo da versare è inferiore ad € 51,65;
- per L'ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF, al 60% del 30% dell'imposta totale, dovuta per l'anno precedente, oppure di quella prevedibile per l'anno in corso;
- non è dovuto acconto per L'ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF.

IRAP

L'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) si calcola applicando l'aliquota del 3,9% al valore della produzione regionale. Le imprese individuali e le società di persone determinano il valore della produzione con le seguenti modalità:

{	Ricavi delle vendite e prestazioni + variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti + variazione dei lavori in corso su ordinazione + contributi erogati	}
MENO		
{	costo di acquisto di materie prime, sussidiarie e merci + costo di acquisto di servizi + canoni di locazione e leasing di beni strumentali materiali ed immateriali (tranne gli oneri finanziari) + ammortamenti	}

La nuova imposta dovrà, dunque, essere applicata su una base imponibile che **non** terrà conto:

- dei costi per il **personale dipendente** (salvo alcuni costi elencati nella parte relativa alle deduzioni dalla base imponibile);
- dei costi delle **collaborazioni coordinate e continuative**, dei compensi ad amministratori e sindaci;
- dei costi per **prestazioni di lavoro occasionale** sia esso di lavoro autonomo o commerciale;
- dei compensi per **prestazioni di lavoro assimilato a quello dipendente**, ai sensi dell'art. 50 Testo Unico delle Imposte sui Redditi (es.: lavoratori soci di cooperative di produzione e lavoro, di cooperative di servizi e agricole);
- delle **partecipazioni agli utili di associati** con apporto esclusivo di lavoro;
- delle **svalutazioni**;
- degli **accantonamenti ai fondi rischi**;
- degli **accantonamenti agli altri fondi**;
- degli **oneri e dei proventi finanziari** (es.: interessi);
- della parte di **interessi passivi** contenuta nei canoni di leasing;
- delle rettifiche di **valore delle attività finanziarie**;
- degli **oneri e dei proventi straordinari** (es.: plusvalenze/minusvalenze).

In diminuzione del **valore della produzione**, al fine di determinare la base imponibile sulla quale applicare l'aliquota del 3.9% sono concesse le seguenti **deduzioni**:

- a) i contributi INAIL sia dei dipendenti sia del titolare, collaboratori o soci;
- b) un importo di € 4.600,00 su base annua per ogni lavoratore dipendente a tempo indeterminato impiegato nel periodo di imposta; è alternativa alle deduzioni di cui ai successivi punti: d), f);
- c) i contributi previdenziali ed assistenziali relativi ai lavoratori dipendenti a tempo indeterminato; è alternativa alle deduzioni di cui ai successivi punti d), f);
- d) le spese relative agli apprendisti, ai disabili, al personale assunto con contratto di formazione lavoro, al personale addetto alla ricerca e sviluppo;
- e) € **7.350,00** se il valore della produzione non supera € 180.759,91;
 € **5.500,00** se il valore della produzione supera € 180.759,91 ma non € 180.839,91;
 € **3.700,00** se il valore della produzione supera € 180.839,91 ma non € 180.919,91;
 € **1.850,00** se il valore della produzione supera € 180.919,91 ma non € 180.999,91.
 I suddetti valori devono essere ragguagliati nel caso di periodo d'imposta di durata inferiore o superiore a dodici mesi o in caso d'inizio e/o cessazione dell'attività in corso d'anno;
- f) € **1.850,00** su base annua per ogni lavoratore, con un massimo di cinque, per i soggetti con componenti positivi del valore della produzione non superiore a € 400.000,00 (da ragguagliare in caso di periodo di imposta di durata inferiore o superiore a dodici mesi o di inizio e/o cessazione dell'attività in corso d'anno).

Per ogni dipendente, l'importo delle deduzioni previste ai precedenti punti a), b), c), d), f), non può superare il limite massimo rappresentato dalle retribuzioni e gli altri oneri e spese relativi ad esso.

L'IRAP viene versata con le seguenti modalità:

- entro il 16 giugno, il saldo dell'imposta dovuta per l'anno precedente e l'acconto per l'anno in corso pari al 40% del 99% dell'imposta totale dovuta per l'anno precedente, oppure di quella prevedibile per l'anno in corso. Questa rata di acconto non è dovuta se l'importo da versare è inferiore a € 103,00;
- entro il 30 novembre, deve essere versata la seconda rata di acconto pari al 60% del 99% dell'imposta dovuta per l'anno precedente, oppure di quella prevedibile per l'anno in corso. L'acconto non è dovuto se l'IRAP dell'anno precedente, o quella prevedibile per l'anno in corso, non è superiore a: € 51,65 per le persone fisiche (ditte individuali e imprese familiari), e € 20,66 per le società di persone.



RITENUTE ALLA FONTE

Le imprese individuali o familiari e le società che usufruiscono nell'esercizio della loro attività delle prestazioni di un professionista (notaio, avvocato, ecc.) o di un agente di commercio, devono assoggettare a ritenuta il compenso a questi spettante; si tratta in pratica di decurtare il compenso da pagare a questi soggetti di un importo, definito in base alle aliquote vigenti (es.: 20% per i professionisti) da versare telematicamente tramite modello F24, entro il giorno 16 del mese successivo a quello di pagamento dei compensi.

Un'eccezione è rappresentata dalle imprese che erogano compensi a non più di tre professionisti e per un importo complessivo non superiore a € 1.032,91; questi soggetti potranno versare le ritenute entro il termine stabilito per il versamento a saldo delle imposte sui redditi (16 giugno dell'anno successivo all'effettuazione delle ritenute).

Entro il 28 febbraio dell'anno successivo andrà rilasciata ai soggetti che hanno subito la ritenuta (notaio, avvocato, ecc.) un'apposita certificazione.

Esiste una particolare normativa che disciplina i rapporti con gli agenti e rappresentanti di commercio prevedendo una serie di obblighi da verificare presso le nostre sedi territoriali.

ICI

L'imposta comunale sugli immobili (ICI) è dovuta da tutti coloro che possiedono fabbricati, aree fabbricabili e terreni agricoli, a titolo di proprietà, usufrutto, uso o abitazione.

La base imponibile è costituita dal valore di detti beni; per i fabbricati il valore varia secondo la categoria (A, B, C, D, A10) e del moltiplicatore applicato; per i terreni agricoli è assunto il reddito dominicale (rialutato del 25%) moltiplicato x 75; per le aree fabbricabili è assunto il valore commerciale al primo gennaio dell'anno d'imposizione.

CONTRIBUTI PREVIDENZIALE ED ASSISTENZIALI

A cura dell'Ufficio Previdenza

CONTRIBUTI INPS ARTIGIANI

Chi deve versare

L'iscrizione all'Albo delle Imprese Artigiane è resa obbligatoria dalla Legge 443/85, definita Legge Quadro per l'Artigianato, che determina quali sono i requisiti affinché un'azienda possa definirsi "artigiana". Dal 5 giugno 1997, data di pubblicazione della Legge 133/97, sono state estese alle SRL con un unico socio, ed ai soci accomandatari delle SAS, gli obblighi dell'iscrizione all'Albo Imprese Artigiane.

La Legge 57/2001 ha infine previsto anche per i soci di srl pluripersonali, la facoltà, (non l'obbligo) di iscrizione. L'iscrizione all'Albo, comporta l'obbligo dei versamenti dei contributi previdenziali, che si calcolano sul totale dei redditi d'impresa dichiarati ai fini IRPEF nell'anno di competenza del contributo.

Per il 2011 sono in vigore le seguenti aliquote:

- **per redditi d'impresa dei titolari, soci e collaboratori di età superiore ai 21 anni, si applica:**
 - 20,00% fino a € 43.042,00
 - 21,00% da € 43.042,00 fino a € 71.737,00
- **per redditi d'impresa dei collaboratori di età fino a 21 anni, si applica:**
 - 17,00% fino a € 43.042,00
 - 18,00% da € 43.042,00 fino a € 71.737,00

Congiuntamente ai contributi previdenziali, viene riscosso il contributo obbligatorio di maternità annuale pari a € 7,44 e parte della quota di adesione sindacale (che varia a seconda dell'Associazione di categoria).

Minimale e massimale

Importi in vigore per l'anno 2010

Il reddito da prendere in considerazione per il calcolo del contributo non può essere inferiore al minimale che per l'anno 2010, è stabilito in **€. 14.552,00**. L'importo minimo da versare è quindi pari a **€. 2.910,40**. E' previsto inoltre un massimale di reddito imponibile, fissato per il 2010 in **€. 71.737,00**; l'importo massimo versabile da un artigiano ammonta pertanto a **€. 14.634,35**.

E' importante ricordare che, la riforma delle pensioni, ha introdotto un diverso massimale reddituale per coloro che non hanno avuto alcun contributo obbligatorio (sia come lavoratore autonomo che dipendente) prima del 1° Gennaio 1996.

Per questi casi il massimale contributivo ammonta a **€. 93.622,00**.

SCADENZE PAGAMENTI

Contributi fissi sul minimale per l'anno 2011

Questo il calendario dei pagamenti:

- ✓ entro il 16 maggio 2010, la prima rata del contributo minimo (relativo al 1° trim. 2010)
- ✓ entro il 16 agosto 2010, la seconda rata del contributo minimo (relativo al 2° sem. 2010)
- ✓ entro il 16 novembre 2010, la terza rata del contributo minimo (relativo al 3° trim. 2010)



✓ entro il 16 febbraio 2011, la quarta rata del contributo minimo (relativo al 4° trim. 2010)

I modelli F24 per il pagamento dei contributi sul reddito minimale sono inviati dall'INPS agli interessati.

Contribuzione a saldo per l'anno 2010

In aggiunta al contributo minimo e di quello a conguaglio versati in acconto per l'anno 2010, può essere dovuto il pagamento del saldo. Ciò accade quando la somma dei contributi pagati in acconto (calcolati sul reddito 2009) è più bassa di quanto dovuto sul reddito risultante dalla dichiarazione IRPEF 2010.

Il pagamento del saldo 2010 deve essere effettuato alla stessa scadenza prevista per i versamenti dell'imposta sul reddito delle persone fisiche con il modello di pagamento unificato F24.

Il pagamento sui redditi eccedenti il minimale 2011

Sono versate a titolo di acconto del contributo dovuto per il 2011, calcolate sui redditi d'impresa 2010 eccedenti il minimale di € 14,552,00, due rate di pari importo con la stessa scadenza prevista per i versamenti dell'imposta sul reddito delle persone fisiche con il modello di pagamento unificato F24.

Agevolazioni - Più di 65 anni

I lavoratori autonomi ultra 65enni, già titolari di pensione diretta INPS, possono chiedere la riduzione del contributo previdenziale nella misura del 50%; in questo caso il relativo supplemento di pensione spettante sarà ridotto della metà.

Indennità di maternità per lavoratrici autonome

Per usufruire della prestazione occorre che le lavoratrici autonome (titolari di imprese artigiane nonché le collaboratrici familiari art. 230 bis C.C.) risultino regolarmente iscritte negli appositi elenchi provinciali della CPA e Camera di Commercio.

TIPI DI PRESTAZIONE

Indennità giornaliera di gravidanza e puerperio

Spetta per i seguenti periodi:

- i due mesi antecedenti la data presunta del parto
- i tre mesi successivi la data effettiva del parto

Aborto spontaneo o terapeutico

L'indennità compete per un periodo di 30 giorni in tutti i casi nei quali l'evento si è verificato successivamente al terzo mese di gravidanza.

Indennità giornaliera per lavoratrici adottive o affidatarie

L'indennità compete per un periodo di tre mesi dal giorno dell'effettivo ingresso del bambino nella famiglia adottiva a condizione che non abbia superato i sei anni d'età al momento dell'adozione o dell'affidamento.

Prescrizione

Il diritto all'indennità di maternità si prescrive in un anno calcolato dal giorno successivo a quello finale dell'evento indennizzabile. Passato tale termine non è più possibile fare richiesta dell'indennità.

Astensione facoltativa estesa alle lavoratrici autonome

Entro il primo anno di vita del bambino, la lavoratrice autonoma può fruire di un periodo di tre mesi di astensione dal lavoro. L'indennità per ogni giornata di astensione, è pari a circa € 16,00 per ottenere le quali, è necessario proporre all'INPS l'apposita domanda che deve essere presentata (pena la decadenza del diritto) entro il giorno precedente al periodo di astensione.



CALENDARIO ADEMPIMENTI

Tutti i versamenti (eccetto le quote fisse dei contributi INPS artigiani/commercianti dovute dai soci e l'acconto/saldo ICI), dovranno essere eseguiti telematicamente.

Fornitori di esportatori abituali, dati delle lettere d'intento	giorno 16 del mese successivo al ricevimento
Contributi IVA mensili (il versamento deve essere effettuato soltanto se l'importo è superiore a € 25,82)	
Anticipo versamento IVA 88% contribuenti mensili e trimestrali	giorno 16 del mese successivo 27 Dicembre
Contributi IVA trimestrali (se esercitata opzione e con maggiorazione dell'1%), (il versamento deve essere effettuato soltanto se l'importo è superiore a € 25,82)	
I° trimestre	16 Maggio
II° trimestre	16 Agosto
III° trimestre	16 Novembre
IV° trimestre (autotrasportatori e distributori di carburante, solo in presenza di particolari condizioni)	16 Febbraio
IV° trimestre (saldo dichiarazione IVA)	16 Marzo (**)
Dichiarazione sostituti d'imposta Mod. 770 semplificato	31 Luglio
Dichiarazione sostituti d'imposta Mod. 770 ordinario	31 Luglio
Modello unico (IRPEF, IVA, IRAP, imposte sostitutive)	
Versamento saldo	16 Giugno (*) (***)
Versamento IVA per adeguamento agli Studi di settore	16 Giugno (*) (***)
Presentazione telematica	30 Settembre
I° acconto d'imposta (solo se per l'anno precedente l'IRPEF supera € 257,52 e l'IRAP te supera € 103,00 e relativamente all'ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF per qualsiasi importo)	
Versamento Iva per adeguamento ai Parametri	16 Giugno (*) (***) 30 Settembre
II° acconto d'imposta (solo se l'IRPEF e l'IRAP dell'anno precedente è superiore a € 51,65 per persone fisiche e per società di persone;relativamente all'ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF per qualsiasi importo)	
Contributi INPS artigiani	30 Novembre
I Quota fissa	16 Maggio
II Quota fissa	16 Agosto
III Quota fissa	16 Novembre
IV Quota fissa	16 Febbraio anno succ.
Saldo e primo acconto	16 Giugno anno succ. (*) (***)
Secondo acconto	30 Novembre anno successivo
ICI	
I rata (acconto)	16 Giugno
II rata (saldo)	16 Dicembre
Ritenute alla fonte	giorno 16 del mese successivo
Per le imprese che erogano compensi a non più di 3 professionisti e per un importo complessivo non superiore a € 1032,91	
Rilascio certificazione	16 Giugno anno successivo 28 Febbraio anno successivo

ATTENZIONE: qualora la data di scadenza cada in un giorno festivo l'adempimento deve essere effettuato entro il primo giorno successivo non festivo.

(*) E' concessa la facoltà di eseguire il versamento entro il 18 luglio, maggiorando l'imposta dovuta dello 0,40% a titolo di soprattassa.

(**) E' concessa la facoltà di versare l'imposta entro il 16 giugno, maggiorata degli interessi nella misura dello 0,33% per ogni mese o frazione di mese successivo al 16 marzo.

(***) Con una opzione da esercitare in sede di dichiarazione, il contribuente potrà accedere alla possibilità di effettuare i pagamenti dovuti a saldo ed in acconto in forma rateale. Le rate di uguale importo dovranno essere versate mensilmente con la maggiorazione, a titolo di interessi del 4% annuo. Tuttavia il pagamento rateale dovrà essere completato entro il mese di novembre dello stesso anno.

CALENDARIO SCADENZE

Tutti i versamenti (eccetto le quote fisse dei contributi INPS artigiani/commercianti dovute dai soci e l'acconto/saldo ICI), dovranno essere eseguiti telematicamente.

Versamento ritenute alla fonte operate nel mese	Giorno 16 del mese successivo
Versamento IVA mensile	Giorno 16 del mese successivo
Intrastat mensile	Giorno 25 del mese successivo
Intrastat trimestrale	Giorno 25 del mese successivo al trimestre
Black list mensile	Giorno 30 del mese successivo
Black list trimestrale	Giorno 30 del mese successivo al trim.
Invio, esclusivamente per via telematica , dei dati contenuti nelle dichiarazioni d'intento ricevute nel mese precedente	Giorno 16 del mese successivo
INAIL: versamento conguaglio anno precedente + acconto anno in corso	16 febbraio
Rilascio certificazione ritenute alla fonte operate nell'anno precedente	28 febbraio
Versamento saldo di dichiarazione annuale IVA (**)	16 marzo
Presentazione Dichiarazione IVA Autonoma	16 marzo
Dichiarazione semplificata dei sostituti d'imposta	
Versamento IVA trimestrale: I° trimestre	16 maggio
Contributi INPS artigiani/commercianti: I quota fissa	16 maggio
Imposte IRPEF, ADD.LI IRPEF ed IRAP (*): versamenti saldo e primo acconto	16 giugno
Imposta sostitutiva regime dei minimi	16 giugno
Imposta sostitutiva nuove iniziative produttive	16 giugno
IVA dovuta a seguito di adeguamento agli Studi di settore (*)	16 giugno
Contributi INPS artigiani/commercianti (*): saldo anno precedente + I° acconto	16 giugno
Versamento ritenute alla fonte (***)	16 giugno
ICI prima rata (acconto)	16 giugno
(Mod. 770 semplificato), invio esclusivamente telematico	31 luglio
Dichiarazione ordinaria dei sostituti d'imposta	
(Mod. 770 ordinario), invio esclusivamente telematico	31 luglio
Versamento IVA trimestrale: II° trimestre	16 agosto
Contributi INPS artigiani/commercianti: II quota fissa	16 agosto
Presentazione Unico su modello telematico (REDDITI, IVA, STUDI)	30 settembre
Presentazione Dichiarazione IRAP Autonoma	30 settembre
Presentazione Dichiarazione IVA Autonoma	30 settembre
IVA dovuta a seguito di adeguamento ai Parametri	30 settembre
Versamento IVA trimestrale: III° trimestre	16 novembre
Contributi INPS artigiani/commercianti: III quota fissa	16 novembre
Contributi INPS artigiani/commercianti: secondo acconto	30 novembre
Imposte IRPEF, ADD.LE COMUNALE, IRPEF ed IRAP II° acconto	30 novembre
ICI seconda rata (saldo)	16 dicembre
Versamento IVA anticipo 88%	27 dicembre
Versamento IVA trimestrale: IV° trimestre (autotrasportatori e distributori di carburante, solo in presenza di particolari condizioni)	16 Febbraio anno successivo
Contributi INPS artigiani/commercianti: IV quota fissa	16 Febbraio anno successivo

ATTENZIONE: qualora la data di scadenza cada in un giorno festivo l'adempimento deve essere effettuato entro il primo giorno successivo non festivo.

(*) E' concessa la facoltà di eseguire il versamento entro il 18 luglio, maggiorando l'imposta dovuta dello 0,40% a titolo di soprattassa

(**) E' concessa la facoltà di versare l'imposta entro il 16 giugno, maggiorata degli interessi nella misura dello 0,33% per ogni mese o frazione di mese successivo al 16 marzo

(***) Per i soggetti ammessi, vedi il capitolo precedente: "Ritenute alla fonte"

SUGGERIMENTI DI ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO

Sia che disponiamo di un ampio ufficio o di un solo armadio, è opportuno tenere in ordine la documentazione, specie quella obbligatoria.

Documentazione obbligatoria

Fatture: conservate separatamente per ogni anno gli acquisti e le vendite, potranno essere messe in ordine di numero o alfabetico a seconda delle esigenze.

Bolle di accompagnamento: saranno da conservare insieme alle fatture cui si riferiscono, o conservate in ordine separatamente.

Documenti di trasporto o di consegna: saranno da conservare, insieme alle fatture cui si riferiscono o conservate in ordine separatamente.

Ricevute fiscali: da conservare nel blocchetto.

Scontrini fiscali: da conservare la stampa giornaliera del totale dei corrispettivi.

Registri contabili: debbono essere tenuti senza cancellature o abrasioni, con i totali di pagina obbligatori.

Registri sezionali meccanografici: divisi per tipo (acquisti, vendite, corrispettivi) e per anno, ordinati a pagine progressive.

Ricevute di versamento (mod. F24): IVA, ADD.LI IRPEF, ritenute di acconto, INPS, ecc., archiviate per tipo in ordine cronologico.

Comunicazione agli uffici finanziari: conservate insieme in ordine cronologico.

Documenti obbligatori non fiscali: quali cedolini paga, ricevute contributi e IRPEF dipendenti, libro matricola, libro infortuni, denunce e versamenti INAIL, ricevute versamenti INAIL, cartelle tasse personali, assicurazioni personali e altre spese personali: sarà opportuno ordinarli separatamente per specie e in ordine cronologico.

TUTTI I DOCUMENTI OBBLIGATORI SONO DA CONSERVARE PER 10 ANNI

Strumenti utili per una buona gestione

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cartella sospesa | Serve per l'archiviazione dei documenti aziendali, esempio: contratti, corrispondenza, estratti conto bancari o i citati documenti obbligatori. |
| Schedari clienti fornitori | Per annotare l'esatta intestazione dell'azienda, per controllare i pagamenti e le riscossioni. |
| Scadenzario | Per evidenziare gli impegni e le disponibilità finanziarie e prevederne l'andamento. |
| Registro movimenti banca | Per un controllo dei saldi e delle condizioni applicate dalle banche. Altri strumenti utili all'organizzazione del lavoro possono essere schede di lavorazione, schede commesse, prospetti per i preventivi, ecc.. |

GLI ADEMPIMENTI FIN QUI ESPOSTI SONO ESCLUSIVAMENTE DI CARATTERE FISCALE ED ORGANIZZATIVO.



D.LGS. N. 81 DEL 9 APRILE 2008 TESTO UNICO SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Campo di applicazione

Il decreto si applica a tutti i lavoratori e lavoratrici, subordinati e autonomi nonché ai soggetti equiparati.

Definizioni

"Lavoratore"

NUOVO T.U.	Precedente normativa
<p>Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.</p>	<p>Persona che presta il proprio lavoro alle dipendenze di un datore di lavoro</p>

Soggetti equiparati al lavoratore

<p>NUOVO T.U.</p> <ul style="list-style-type: none"> - soci lavoratori di cooperativa; - soci di società, anche di fatto, che prestano attività; - associati in partecipazione (art. 2549 e seguenti c.c.); - tirocini formativi e di orientamento (legge n.196/97); - soggetti formati per promuovere e realizzare l'alternanza studio/lavoro o agevolare le scelte professionali con la conoscenza diretta del mondo del lavoro; - allievi degli istituti di istruzione ed universitari; - partecipanti ai corsi di formazione professionale in cui si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, compresi i VDT.

PRINCIPALI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO ARTT. 17/18

La valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28.

La designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo.

Designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Nell'affidare i compiti ai

lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza.

Fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente.

Prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico.

Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione.

Richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto.

Adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa.

Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.

Adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37.

Astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato.

Consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.

Consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1.

Elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3 (DUVRI), e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio.

Comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni.

Consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica.

Aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.

Comunicare all'INAIL eventuali variazioni dei nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Datore Di Lavoro può auto-nominarsi o nominare altro soggetto esterno o interno all'azienda.

L'**autonomia** è ammessa nelle Aziende artigiane e industriali **fino a 30 addetti frequentando corsi di formazione**, di durata minima di 16 ore e massima di 48 ore, **e corsi di aggiornamento** (anche per autonominati in sanatoria prima del dicembre 1996) secondo i contenuti e le articolazioni definiti mediante Accordo Stato/Regioni, **entro dodici mesi dall'entrata in vigore del decreto legislativo**.

E' importante verificare che il soggetto che si autonoma sia, nell'ambito aziendale, il titolare o il legale rappresentante. **Fino alla definizione dell'Accordo sono validi i corsi di formazione fino ad oggi utilizzati (16 ore), che quindi continueranno ad essere idonei.**

Non è più dovuto l'invio della auto nomina all'Organo di Vigilanza AUSL..

Nel caso in cui il Datore di lavoro, non voglia o non possa autonominarsi RSPP, può nominarne un esterno oppure **un dipendente della azienda**, in questo caso il soggetto individuato deve essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore e frequentare specifici corsi di formazione (a seconda del tipo di attività aziendale, da un minimo di 64 ore a un massimo di 120 ore).

ADDETTO ALL'EMERGENZA PRIMO SOCCORSO

I Compiti dell'addetto al Primo soccorso sono:

- mantenere in efficienza i presidi medico aziendali (cassetta o pacchetto di pronto soccorso);
- aggiornare i recapiti telefonici dei servizi pubblici competenti;
- intervenire in caso d'infortunio onde evitare che l'infortunato venga soccorso in modo non corretto.

La formazione degli incaricati al primo soccorso resta quella del DM 388/2003, il quale identifica tre gruppi di aziende:

Gruppo A

- I)** Aziende o unità produttive con attività industriali a rischio di incidente rilevante (legge Seveso), centrali termoelettriche, impianti e laboratori nucleari, aziende estrattive ed altre attività minerarie, lavori in sotterraneo, aziende per la fabbricazione di esplosivi, polveri e munizioni.
- II)** Aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori appartenenti o riconducibili ai gruppi tariffari INAIL con indice infortunistico di inabilità permanente superiore a quattro (vedi tabella).
- III)** Aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori a tempo indeterminato del comparto dell'agricoltura.

Gruppo B

aziende o unità produttive con tre o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A.



Gruppo C

aziende o unità produttive con meno di tre lavoratori che non rientrano nel gruppo A.

Attività con indici di frequenza d'infornio superiore a 4 (fonte INAIL)

1100	Lavorazioni meccanico-agricole	10,84
1200	Mattazione e macellazione – Pesca	6,41
3100	Costruzioni edili	8,60
3200	Costruzioni idrauliche	9,12
3300	Strade e ferrovie	7,55
3400	Linee e condotte urbane	9,67
3500	Fondazioni speciali	12,39
3600	Impianti	5,43
4400	Impianti acqua e vapore	4,11
5100	Prima lavorazione legname	7,95
5200	Falegnameria e restauro	7,18
5300	Materiali affini al legno	5,02
6100	Metallurgia	5,74
6200	Metalmecanica	4,48
7100	Geologia e mineraria	8,40
7200	Lavorazione delle rocce	6,55
7300	Lavorazione del vetro	4,65
9100	Trasporti	4,93
9200	Facchinaggio	15,99
0400	Pulizie e nettezza urbana	5,57

Gli addetti al pronto soccorso sono **formati con istruzione teorica e pratica** per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di pronto soccorso. La formazione dei lavoratori designati è svolta da **personale medico**, in collaborazione, ove possibile, con il sistema di emergenza del Servizio sanitario nazionale. Nello svolgimento della parte pratica della formazione il medico può avvalersi della collaborazione di personale infermieristico o di altro personale specializzato.

DURATA E TIPOLOGIA DEI CORSI

GRUPPO A

Corso di formazione di 16 ore

Corso di aggiornamento di 6 ore

GRUPPO B

Corso di formazione di 12 ore

Corso di aggiornamento di 4 ore

GRUPPO C

Corso di formazione di 12 ore

Corso di aggiornamento di 4 ore

La formazione dei lavoratori designati va ripetuta con cadenza triennale. La normativa non definisce un numero di addetti al pronto soccorso, ma stabilisce che debba essere nominativo uno o più addetti in relazione alle caratteristiche aziendali.

Organizzazione del primo soccorso

Nelle aziende o unità produttive di **gruppo A** e di **gruppo B**, il datore di lavoro deve garantire le seguenti attrezzature:

- a) **cassetta di pronto soccorso**, tenuta presso ciascun luogo di lavoro, adeguatamente custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata, contenente la dotazione minima indicata nell'**allegato 1**, da integrare sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e su



indicazione del medico competente, ove previsto, e del sistema di emergenza sanitaria del Servizio sanitario nazionale, e della quale sia costantemente assicurata, la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti;

- b) **un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare** rapidamente il sistema di emergenza del Servizio sanitario nazionale.

Nelle aziende o unità produttive di **gruppo C**, il datore di lavoro deve garantire le seguenti attrezzature:

- a) **pacchetto di medicazione**, tenuto presso ciascun luogo di lavoro, adeguatamente custodito e facilmente individuabile, contenente la dotazione minima indicata nell'**allegato 2**, da integrare sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro, della quale sia costantemente assicurata, in collaborazione con il medico competente, ove previsto, la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti;
- b) **un mezzo di comunicazione idoneo** ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio sanitario nazionale.

Nelle aziende o unità produttive di **gruppo A**, il datore di lavoro, sentito il medico competente, quando previsto, oltre alla cassetta di pronto soccorso e al mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio sanitario nazionale, è tenuto a garantire, anche mediante la costituzione di consorzi tra imprese, il raccordo tra il **sistema di pronto soccorso interno ed il sistema di emergenza sanitaria del Servizio Sanitario nazionale**.

Nelle aziende o unità produttive che hanno lavoratori che prestano la propria attività in **luoghi isolati**, diversi dalla sede aziendale o unità produttiva, il datore di lavoro è tenuto a fornire loro il **pacchetto di medicazione ed un mezzo di comunicazione idoneo** per raccordarsi con l'azienda al fine di attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio sanitario nazionale.

Attrezzature minime per gli interventi di primo soccorso

Il datore di lavoro, in collaborazione con il medico competente, ove previsto, sulla base dei rischi specifici presenti nell'azienda o unità produttiva, individua e rende disponibili le **attrezzature minime di equipaggiamento ed i dispositivi di protezione individuale** per gli addetti al primo intervento interno ed al pronto soccorso. Le attrezzature ed i dispositivi devono essere appropriati rispetto ai rischi specifici connessi all'attività lavorativa dell'azienda e devono essere mantenuti in condizioni di efficienza e di pronto impiego e custoditi in luogo idoneo e facilmente accessibile.

Allegato 1 - Contenuto minimo della cassetta di pronto soccorso

Guanti sterili monouso (5 paia)

Visiera paraschizzi

Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1)

Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (3)

Compresse di garza sterile 10x10 in buste singole (10)

Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole (2)

Teli sterili monouso (2)

Pinzette da medicazione sterili monouso (2)

Confezione di rete elastica di misura media (1)

Confezione di cotone idrofilo (1)

Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2)

Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2)

Un paio di forbici

Lacci emostatici (3)

Ghiaccio pronto uso (due confezioni)

Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2)

Termometro

Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa

Allegato 2 - Contenuto minimo del pacchetto di medicazione

Guanti sterili monouso (2 paia)

Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1)
Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml (1)
Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole (1)
Compresse di garza sterile 10x10 in buste singole (3)
Pinzette da medicazione sterili monouso (1)
Confezione di cotone idrofilo (1)
Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1)
Rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1)
Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1)
Un paio di forbici (1)
Un laccio emostatico (1)
Confezione di ghiaccio pronto uso (1)
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1)

Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.

ADDETTO ALL'EMERGENZA PREVENZIONE INCENDI

Gli addetti alla prevenzione incendi sono incaricati di attuare le misure di **prevenzione incendi** comprendenti le misure intese ad evitare l'insorgere di un incendio, i metodi di controllo e di manutenzione degli impianti ed attrezzature antincendio.

Gli incaricati devono essere opportunamente formati e dotati delle attrezzature adeguate.

I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. L'incarico può essere ricoperto sia da un titolare che da un dipendente dell'impresa.

La formazione degli incaricati alla prevenzione incendi sarà ridefinita con apposito decreto, nel frattempo si applica il DM10/3/98 il quale prevede:

Corso per addetti antincendio in attività a rischio di incendio basso (durata 4 ore)

Corso per addetti antincendio in attività a rischio di incendio medio (durata 8 ore)

Un'azienda si considera a Medio Rischio Incendio quando è soggetta a richiesta di Certificato Prevenzione Incendi dei Vigili del Fuoco.

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Può essere:

AZIENDALE: ha diritto ad una formazione particolare i cui contenuti saranno stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale. La durata minima dei corsi sarà di **32 ore** iniziali. Seguirà un **aggiornamento periodico**, con durata non inferiore a:

- **4 ore** annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori
- **8 ore** annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori

TERRITORIALE: rimane invariata la possibilità di nominare l'RLST territoriale nelle aziende o unità produttive che **occupano fino a 15 lavoratori**.

La soglia non è più calcolata sui dipendenti (come nel decreto 626/94) ma **sui lavoratori**, quindi anche i soci partecipanti, collaboratori familiari, ecc.

La RLS deve essere consultato sulla valutazione dei rischi e l'attuazione delle misure preventive, sulla nomina di RSPP e ASPP, degli addetti a primo soccorso, evacuazione e della nomina medico competente, sull'organizzazione della formazione per i lavoratori, inoltre, previa espressa richiesta e

per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di valutazione dei rischi. Comunicare all'INAIL eventuali variazioni dei nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

MEDICO COMPETENTE

La sorveglianza sanitaria è obbligatoria quando ricorrano casi di rischio per la salute dei lavoratori, la modalità corretta per determinare l'obbligo è di effettuare la valutazione dei rischi, anche se, per esperienza sappiamo che la quasi totalità delle imprese di produzione hanno l'obbligo.

Obblighi del medico

- ✓ **Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria** attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati
- ✓ **Istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità**, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria.
Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori il medico competente concorda con il datore di lavoro il luogo di custodia.
- ✓ **Consegna la documentazione sanitaria:**
 - al Datore Di Lavoro alla cessazione dell'incarico,
 - al lavoratore alla cessazione del rapporto di lavoro
- ✓ **Visita gli ambienti di lavoro** almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi.
- ✓ **Comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti** (articolo 38) al Ministero della Salute entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del decreto
- ✓ **Collabora** con il datore di lavoro alla predisposizione del servizio di pronto soccorso, all'attività di informazione e formazione dei lavoratori, alla predisposizione dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione
- ✓ **Fornisce** ai lavoratori le informazioni sugli accertamenti sanitari eseguiti.

Sorveglianza Sanitaria

Il medico competente può essere:

- a) dipendente o collaboratore di una struttura esterna pubblica o privata, ivi comprese quelle costituite su iniziativa delle organizzazioni datoriali, convenzionata con l'imprenditore;
- b) libero professionista;
- c) dipendente del datore di lavoro.

Il dipendente di una struttura pubblica, assegnato agli uffici che svolgono attività di vigilanza, **non può prestare**, ad alcun titolo e in alcuna parte del territorio nazionale, attività di medico competente.

Il datore di lavoro assicura al medico competente le condizioni necessarie per lo svolgimento di tutti i suoi compiti garantendone l'autonomia.

Valutazione dei rischi

Il datore di lavoro deve **valutare**, in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e con il medico competente, previa consultazione del rappresentante della sicurezza dei lavoratori, **i rischi per la sicurezza e la salute** dei lavoratori, che possono derivare dalla scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché dalla sistemazione dei luoghi di lavoro. **La valutazione** deve essere effettuata **su tutti i rischi**, (obbligo non delegabile), compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (compreso lo stress lavoro-correlato), lavoratrici in stato di gravidanza, rischi connessi a differenze di genere, età, provenienza.

Oggetto della valutazione dei rischi

- ✓ relazione sulla valutazione di tutti i rischi specificando i criteri adottati
- ✓ indicazione delle misure attuate e dei DPI adottati
- ✓ programma delle misure per il miglioramento nel tempo
- ✓ individuazione procedure per attuazione della misure e dei ruoli che le devono attuare
- ✓ nominativi RSPP- RLS- medico competente
- ✓ individuazione mansioni richiedenti specifiche capacità, esperienza, formazione ed addestramento.

La novità più rilevante è la data certa che dovrebbe avere il documento di valutazione dei rischi , giuridicamente la data certa si ha con una vidimazione notarile o con il timbro postale su tutti i fogli che compongono il documento. E' evidente l'onerosità di tale procedura , la richiesta è di riconoscere la data certa quando il documento , come previsto è controfirmato dal RLS/RLST e dal medico competente che sono attori terzi rispetto al datore di lavoro.

I datori di lavoro che occupano **fino a 10 lavoratori** possono autocertificare l'effettuazione della valutazione dei rischi non oltre il 30 giugno 2012.

I datori di lavoro che occupano **fino a 10 lavoratori** dovranno effettuare la valutazione sulla base di procedure standardizzate definite entro 18 mesi da un apposito DM.

L'autocertificazione non è possibile per le aziende ad elevato rischio (attività a rischio di incidenti rilevanti, centrali termoelettriche, impianti nucleari, fabbricazione e deposito di esplosivi, aziende industriali con oltre 200 dipendenti, strutture di ricovero e cura).

I datori di lavoro che occupano **fino a 50 lavoratori** possono effettuare la valutazione dei rischi sulla base delle procedure standardizzate. Nelle more dell'elaborazione di tali procedure la valutazione va fatta applicando totalmente le disposizioni del decreto. Nella sostanza però già ora le aziende con rischi particolari (chimico, rumore, assunzione di minori, vibrazioni, ecc. ecc.) dovevano effettuare le valutazioni specifiche, in altri casi quali la presenza di lavoratrici in età fertile rendeva e rende opportuno avere la specifica valutazione , per cui è evidente come nella maggioranza dei casi sia consigliabile redigere il documento di valutazione dei rischi completo.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO DEI DIPENDENTI

Informazioni ai lavoratori

1. Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:
 - a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
 - b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;
 - d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.
2. Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:
 - a) sui rischi specifici cui e' esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
 - b) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
 - c) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.
3. Il datore di lavoro fornisce le informazioni di cui al comma 1, lettera a), e al comma 2, lettere a), b) e c), anche ai lavoratori di cui all'articolo 3, comma 9.
4. Il contenuto della informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove la informazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.

Formazione dei lavoratori

1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.
2. La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione di cui al comma 1 sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano adottato, previa consultazione delle parti sociali, entro il termine di dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo.
3. Il datore di lavoro assicura, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici di cui ai titoli del presente decreto successivi al I. Ferme restando le disposizioni già in vigore in materia, la formazione di cui al periodo che precede e' definita mediante l'accordo di cui al comma 2.
4. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:
 - a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
 - b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
 - c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.
5. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.
6. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.
7. I preposti ricevono a cura del datore di lavoro e in azienda, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. I contenuti della formazione di cui al presente comma comprendono:
 - a) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
 - b) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
 - c) valutazione dei rischi;
 - d) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.
8. I soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, possono avvalersi dei percorsi formativi appositamente definiti, tramite l'accordo di cui al comma 2, in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.
9. Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ove la formazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare utilizzata nel percorso formativo.
10. Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione di cui al presente decreto sono registrate nel libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni. Il contenuto del libretto formativo e' considerato dal datore di lavoro ai fini della programmazione della formazione e di esso gli organi di vigilanza tengono conto ai fini della verifica degli obblighi di cui al presente decreto. È specificato che la formazione comprenda anche **l'addestramento** effettuato da **persona esperta e sul luogo di lavoro**. Sono previsti una **formazione specifica e un aggiornamento periodico per i preposti**, in relazione ai propri compiti, a cura del datore di lavoro e in azienda.

CONVENZIONE CNA ED ISTITUTI DI CREDITO

A cura di SERFINA – Servizi Finanziari

Un ulteriore vantaggio per le aziende associate: CNA ha raggiunto un accordo con gli istituti di credito regionali per applicare le migliori condizioni alle nostre aziende associate.

L'intesa interessa le principali operazioni bancarie: scoperti, affidamenti, salvo buon fine, prestiti, ecc... e le spese per i rapporti di conto corrente (spese per riga e trimestrali). La convenzione è stata allargata ai servizi Remote BANKING, Web Banking e Pos. Le operazioni bancarie effettuate tramite la Convenzione CNA e le Banche, agevolano perciò l'accesso al credito aziendale e fanno risparmiare sui costi bancari. Gli accordi sono stabiliti centralmente e non possono perciò essere ignorati dalle singole agenzie.

Le "principali" banche convenzionate, per la Provincia di Bologna al 28 Febbraio 2011 sono: Banca di Bologna, Banca di Imola, Banca Popolare dell'Emilia Romagna, Banca Sella, Cassa di Risparmio di Bologna (Carisbo), Cassa di Risparmio di Cento, Banche di Credito Cooperativo, Consorzio di Banche Popolari, Unicredit, UGF Banca, Artigiancassa Banca, Monte dei Paschi di Siena.

I PRINCIPALI SERVIZI OFFERTI ALL'IMPRESA DAGLI ISTITUTI DI CREDITO

Conto corrente:	E' il contratto con cui la banca assume il mandato di compiere, per conto del cliente e dietro suo ordine, pagamenti (di assegni, cambiali, fatture, imposte, bollette, operazioni di bonifico, giroconto) e riscossioni (di assegni, cambiali e così via) fornendo quindi al cliente il cosiddetto servizio di cassa. E' la base di tutti gli altri servizi bancari.
Servizio POS:	Servizio che consente alle imprese di ricevere i pagamenti dei clienti tramite bancomat o carte di credito.
Scoperto di conto corrente:	Chiamato anche "fido bancario" o "credito in bianco" è il credito accordato da una banca ad un soggetto senza che sussistano particolari condizioni. Può essere concesso con operazioni assistite da garanzia fiduciaria, da garanzia reale o da fidejussione della cooperativa Unifidi Emilia Romagna.
Anticipi su crediti:	E' un credito accordato su presentazione di una distinta bancaria di crediti commerciali (elenco di fatture in scadenza). La banca renderà disponibile sul conto corrente l'importo della distinta, l'accredito avrà valuta alla data della scadenza originale delle fatture. Il debitore ceduto riceverà avviso di pagamento da effettuarsi con ricevuta bancaria.
Remote banking:	Chiamato anche WEB BANKING, BANCA ON LINE, ecc... E' un collegamento a gestione telematica (via INTERNET) dei propri conti correnti. A seconda delle banche consente di effettuare diverse operazioni (bonifici, gestione anticipi su crediti, visualizzazione del saldo e dei movimenti di conto, delle valute, ecc...).

COOPERATIVA DI GARANZIA

E' una società cooperativa i cui soci sono imprese. Ha lo scopo di rendere agevole (in molti casi possibile) ai propri associati l'accesso al credito bancario. CNA Bologna ha una propria cooperativa di garanzia: **Unifidi Emilia Romagna**.

Servizi della Cooperativa

- ∞ garanzie per agevolare la concessione di finanziamenti bancari, sia per il breve periodo che per il medio/lungo periodo;
- ∞ tassi di interesse e condizioni contrattuali più convenienti rispetto a quelli normalmente applicati dalle banche;
- ∞ l'opportunità di beneficiare dei contributi in conto interessi stanziati dalla Camera di Commercio e dai Comuni per agevolare il costo finale dei finanziamenti;
- ∞ opportunità di beneficiare di una maggiore cogaranzia, dal 50% sino all'80%, con l'utilizzo del Fondo Regionale applicabile sia sui finanziamenti a medio lungo termine che sulle operazioni di breve periodo.

Finalità dei finanziamenti garantiti dalla Cooperativa

- ∞ investimenti per l'acquisto di beni materiali e immateriali
- ∞ investimenti per l'acquisto e ristrutturazione di immobili aziendali
- ∞ finanziamenti per liquidità aziendale, commesse di lavoro,
- ∞ operazioni di consolidamento dei debiti dal breve al medio lungo periodo
- ∞ finanziamenti per lo star-up di nuove imprese.

Nota bene: gli investimenti garantiti dalla Cooperativa, potranno essere sostenuti sia tramite contratti di finanziamento bancario che di LEASING.

FINANZIAMENTI AGEVOLATI E CONVENZIONATI

Per le imprese esistono numerose possibilità di accedere a finanziamenti a tassi agevolati e convenzionati. CNA mette a disposizione delle imprese, tutta la competenza dei consulenti **SERFINA** (Società di servizi finanziari, credito ed incentivi) specializzati e qualificati per meglio indirizzare l'impresa nella ricerca delle migliori opportunità.

Convenzione

Opportunità di poter accedere al credito bancario a condizioni migliori rispetto a quanto praticato usualmente da istituti bancari e società di leasing.

Agevolazione

Opportunità concessa da un ente pubblico di poter confidare su di un contributo qualora la tipologia di investimento e le caratteristiche del beneficiario corrispondano a quanto previsto nel testo delle leggi e dei bandi di incentivo.

Le agevolazioni pertanto possono essere:

Fondo Perduto

In questo caso un ente pubblico (es.: Stato, Regione, ecc...) concede ed eroga, solitamente ad investimento effettuato, una somma di denaro pari ad una percentuale sui costi sostenuti, alla presentazione di un progetto di investimento.

Conto Interesse

Anche in questo caso un ente pubblico eroga una somma di denaro, ma ciò avviene per rendere più leggero l'onere degli interessi bancari sui mutui. Quindi questa tipologia di contributo opera sul presupposto che il beneficiario richieda un finanziamento bancario. Il contributo viene liquidato tramite l'abbattimento percentuale del tasso di interesse (es.: anziché pagare alla banca il 3% di interessi pagherò 1% perché un ente pubblico concede di versare alla banca il restante 2%).

Appartengono a questa categoria di incentivi diversi contributi della Camera di Commercio di Bologna, che danno modo alle imprese di ottenere tramite i finanziamenti garantiti dalla Cooperativa di Garanzia, la restituzione di gran parte della quota interessi dei finanziamenti.

Conto Canone

E' la stessa modalità operativa del conto interesse ma anziché rivolgersi ad operazioni di mutuo si rivolge ai leasing.

Finanziamento Agevolato

In questa tipologia di agevolazioni è l'ente pubblico che fa da banca, cioè che mette a disposizione delle imprese richiedenti una determinata somma da restituire, finalizzata alla realizzazione di un progetto imprenditoriale.

Il tasso a cui vengono erogati questi finanziamenti è solitamente molto al di sotto del prezzo del mercato bancario (sovente un 0,5% o 0,8% fisso).

Credito d'Imposta

E' un tipo di contributo che da modo alle aziende di poter beneficiare di un "credito" sulle imposte da pagare; credito che pertanto andrà a sottrarsi con le imposte a debito.

PRINCIPALI OPPORTUNITÀ DI CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI

Contributi in conto interesse per l'avvio di nuove imprese giovanili, per investimenti in beni strumentali e per consolidamento di passività: (siamo ancora in attesa del nuovo regolamento anno 2011).

Quanto riportato sopra, non ha la pretesa di esporre in modo esaustivo quanto esiste nell'ambito delle agevolazioni e delle convenzioni, ma intende fornire un primo orientamento alle nuove imprese che intendano seguire un percorso imprenditoriale beneficiando di finanziamenti bancari e contributi pubblici.

Per tutto ciò che può essere fonte di dubbi, domande e chiarimenti su quanto sopra scritto, oppure per valutare la possibilità di beneficiare di agevolazioni e convenzioni, il lettore è invitato a contattare le strutture di CNA e SERFINA.

MISSIONE CNA

CNA, Confederazione Nazionale dell'Artigianato e delle piccole e medie imprese, nasce a Bologna nel 1945, allo scopo di rappresentare, tutelare e promuovere lo sviluppo delle imprese artigiane, delle piccole e medie imprese, delle diverse forme di lavoro autonomo, delle imprenditrici e dei pensionati.

Il sistema **CNA** Bologna dà voce oggi ad oltre 16.000 imprese ed è strutturato in una sede provinciale, 40 sedi territoriali, 9 società collegate, 10 Unioni professionali e 26 consorzi.



CNA si fa portavoce ed interprete degli specifici bisogni dell'imprenditore, attraverso uno scambio diretto con le istituzioni pubbliche e private, le parti sociali, le organizzazioni politiche ed economiche.

Rappresentatività, identità, valore, qualità, flessibilità e dinamismo sono a disposizione delle imprese che operano nel territorio bolognese, per garantire loro un supporto complessivo e personalizzato.

CNA risponde ai bisogni dell'impresa attraverso i **Servizi per la creazione, gestione e sviluppo impresa**.

I SERVIZI CNA PER LE IMPRESE E PER I CITTADINI

CNA PER LA GESTIONE D'IMPRESA

- Assistenza contabile ed amministrativa
- Dichiarazione dei redditi
- Credito e consulenza finanziaria
- Assistenza ed elaborazione paghe
- Consulenza direzionale
- Internazionalizzazione e sviluppo dei mercati esteri
- Marketing e comunicazione
- Marchi e brevetti
- Qualità
- Ambiente e sicurezza
- Consulenza del lavoro
- Pratiche CIG ed EBER
- Gestione contenzioso
- Ricerca e selezione personale
- Aggiornamento normativo di settore
- Formazione specialistica e manageriale

CNA PER LA CREAZIONE D'IMPRESA

- Informazioni sugli obblighi normativi
- Consulenza sui finanziamenti pubblici ed opportunità di credito
- Gestione adempimenti amministrativi
- Trasmissione d'impresa
- Assistenza per l'acquisizione di aziende

CNA PER IL CITTADINO

- Compilazione 730 - ISE - RED
- Calcolo e dichiarazione ICI
- Gestione dei contratti di locazione - Pratiche detrazioni 55% e 36%
- Patronato - Domanda di pensione e verifiche posizioni INPS
- Regolamentazione e contratti Colf e badanti
- Corsi di specializzazione professionale

CNA sul World Wide Web

Numerosi sono i siti promossi e gestiti da CNA Bologna per informare, promuovere e sostenere le imprese del territorio. Le tante soluzioni proposte permettono alle imprese di usufruire di comodi servizi on line, di informarsi sulle novità normative ed i finanziamenti, di conoscere iniziative promozionali ed all'estero, di conoscere il Sistema CNA Bologna.

24 ore su 24 365 giorni all'anno.

	<p>www.bo.cna.it Il sito istituzionale di Cna Bologna, il punto di accesso principale dal quale raggiungere tutti gli altri siti</p>		
	<p>www.cnainforma.it Tutte le notizie, le informazioni, le news, la rassegna stampa</p>		<p>www.bo.cnaonline.it Il portale dedicato ai servizi on line</p>
	<p>www.cnaenergia.cnaonline.it Informazioni e proposte sulle tematiche energetiche</p>		<p>www.serfinabologna.it Consulenza finanziaria e incentivi per le imprese</p>
	<p>www.tipicappennino.it Il portale delle imprese dell'enogastronomia e dell'artigianato artistico dell'appennino bolognese</p>		<p>www.cnaiproproprio.net Dedicato alle nuove professioni e al lavoro autonomo</p>
	<p>www.artigianarredare.it Il portale delle imprese del settore legno ed arredamento</p>		<p>www.cnaestero.it Dedicato alla internazionalizzazione delle imprese</p>
	<p>www.artigianatoartistico.it Il portale delle imprese dell'artigianato artistico e tradizionale</p>		<p>www.cnacompetenzalavoro.it Il portale dedicato all'intermediazione, alla ricerca e alla selezione del personale</p>
	<p>www.eciparbologna.it Tutte le opportunità formative per le imprese</p>		<p>www.ciocchinbo.it Gli eventi, i soci, le curiosità sul cioccolato</p>
	<p>www.cedab.com Hardware, software e servizi informatici per la PMI</p>		<p>www.regaliapalazzo.it Tutto sulla manifestazione, gli espositori, gli eventi e la galleria fotografica</p>
	<p>www.cnambiente.it dedicato agli aspetti ambientali ed in particolare alla gestione dei rifiuti</p>		<p>www.impresafanotizia.it La vetrina della piccole e medie imprese</p>
	<p>www.4comm.it il sito dedicato alla comunicazione integrata</p>		<p>www.cnavantaggi.it il sito del consorzio acquisti per le imprese CNA</p>

INDIRIZZI DELLA RETE CNA

Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa

Associazione di Bologna

Presidenza e Direzione Provinciale – CNA servizi Bologna Scrl

Viale Aldo Moro 22 - 40127 Bologna - Tel. 051 299.111 - Fax 051 63.10.170

e-mail : info@bo.cna.it - Web: www.bo.cna.it

Sedi CNA – Bologna	
<p>SEDE BORGO PANIGALE Via P. Jahier 2 - 40132 Tel. 051 64.18.411 Fax 051 64.18.444 e-mail borgopanigale@bo.cna.it</p>	<p>SEDE SAN DONATO Via Caduti della Via Fani 11/b - 40127 Tel. 051 42.02.711 Fax 051 501.676-051 42.02.712 e-mail sandonato@bo.cna.it</p>
<p>SEDE CENTRO STORICO Via Riva di Reno 58 - 40122 Tel. 051 526.011-526.012 Fax 051 523.645/526.033 e-mail centrostorico@bo.cna.it</p>	<p>SEDE MAZZINI Via Mainoldi 4 - 40137 Tel. 051-6242611 Fax 051 62.42.671 e-mail mazzini@bo.cna.it</p>
<p>SEDE NAVILE Via dell'Arcoveggio 74 - 40128 Tel. 051 41.74.211 Fax 051 41.74.255 / 41.74.248 e-mail navile@bo.cna.it</p>	<p>SEDE SAN VITALE – ROVERI Via Larga 15/7 - 40138 Tel. 051 60.26.311 Fax 051 60.26.336 e-mail sanvitale@bo.cna.it</p>
<p>SEDE RENO Via Battindarno, 143/1 - 40133 Tel. 051 564.574 - 564.344 Fax 051 564.325 e-mail reno@bo.cna.it</p>	
Sedi CNA - Provincia	
<p>SEDE ALTEDO Via Nazionale 68/c - 40051 Tel. 051 871.258 Fax 051 871.238 e-mail altedo@bo.cna.it</p>	<p>SEDE MOLINELLA Corso Mazzini 129 - 40062 Tel. 051 881.471 Fax 051 887.153 e-mail molinella@bo.cna.it</p>
<p>SEDE ANZOLA DELL'EMILIA Via Emilia 158 - 40011 Tel. 051 6500811 - Fax 051 735.362 e-mail anzola@bo.cna.it Uff. CTA Via Emilia 367/a - 051 739.152</p>	<p>SEDE OZZANO DELL'EMILIA Via Giovanni XXIII 4/A - 40064 Tel. 051 65.22.711 - Fax 051 65.22.713 e-mail ozzano@bo.cna.it</p>
<p>SEDE BAZZANO Via Provinciale Est 14 - 40053 Tel. 051 831.583 - 831.351 Fax 051 831.124 e-mail bazzano@bo.cna.it</p>	<p>SEDE PIANORO Via Nazionale 57 Rastignano - 40067 Tel. 051 744.286 Fax 051 742.436 e-mail pianoro@bo.cna.it</p>



SEDE BUDRIO

Via Martiri Antifascisti 52/54 - 40054
Tel. 051 808.259 – 808.412 Fax 051 801.407
e-mail budrio@bo.cna.it

SEDE CALDERARA DI RENO

Via Bizzarri 9 Bargellino - 40012
Tel. 051 64.60.111 Fax 051 64.60.112
e-mail calderara@bo.cna.it

SEDE CASALECCHIO DI RENO

Villa Dall'Olio - Via Guinizelli 5 - 40033
Tel. 051 29.88.211 Fax 051 29.88.203
e-mail casalecchio@bo.cna.it

SEDE CASTEL MAGGIORE

Via Martiri della Libertà 3 - 40013
Tel. 051 713.305 Fax 051 715.815
e-mail castelmaggiore@bo.cna.it

SEDE CASTENASO

Via Bottau 4 Inseadimento LE QUERCE - 40055
Tel. 051 787.412 Fax 051 787.419
e-mail castenaso@bo.cna.it

SEDE CASTIGLIONE DEI PEPOLI

Via Giuseppe Sensi 8/10 - 40035
Tel. 0534 91.125 – 91.300 Fax 0534 91.196
e-mail castiglione@bo.cna.it
Uff. S. Benedetto Val di Sambro Via Erbosa 2-
Tel. 0534 95331

SEDE CREVALCORE

Via Roma 62 - 40014
Tel. 051 982.523-981.905 Fax 051 982.733
e-mail crevalcore@bo.cna.it

SEDE GRANAROLO DELL'EMILIA

Via Repubblica 1 - 40057
Tel. 051 761.039 Fax 051 760.358
e-mail granarolo@bo.cna.it

SEDE LOIANO

Via Capannello 2 - 40050
Tel. 051 65.45.346 Fax 051 65.44.002
Uff. Monterezenio Via Idice 195 - Tel. 051 929.281
Uff. Monghidoro Via Matteotti 30
Tel. 051 65.55.154
e-mail loiano@bo.cna.it

SEDE MEDICINA

Via Mazzini 49/a - 40059
Tel. 051 851.404 Fax 051 851.901
e-mail medicina@bo.cna.it

SEDE PORRETTA TERME

P.zza A. Smeraldi 6- 40046
Tel. 0534 22.126 Fax 0534 22.475
e-mail porretta@bo.cna.it

SEDE SAN GIORGIO DI PIANO

Via Fariselli 1/2 - 40016
Tel. 051 66.33.811 Fax 051 66.33.817
e-mail sangiorgio@bo.cna.it

SEDE SAN GIOVANNI IN PERSICETO

Via Carbonara 2/e1° - 40017
Tel. 051 68.11.711 Fax 051 68.11.719
e-mail sangiovanni@bo.cna.it

SEDE SAN LAZZARO DI SAVENA

Via Kennedy 8 - 40068
Tel. 051 62.76.911 Fax 051 455.254
e-mail sanlazzaro@bo.cna.it

SEDE SAN MATTEO DELLA DECIMA

Via Elba 14 - 40017
Tel. 051 68.26.412 Fax 051 68.26.490
e-mail sanmatteo@bo.cna.it

SEDE SAN PIETRO IN CASALE

Via Galliera Sud 46 - 40018
Tel. 051 811.100 Fax 051 817.500
e-mail sanpietro@bo.cna.it
Uff. Pieve di Cento Via Provinciale S. Pietro 10/c -
Tel. 051 975.152

SEDE SASSO MARCONI

Via Gramsci 1/6 - 40037
Tel. 051 841.003 Fax 051 841.262
e-mail sassomarconi@bo.cna.it

SEDE VADO

Via Palmieri 2 - 40036
Tel. 051 67.79.054 Fax 051 67.78.191
e-mail vado@bo.cna.it

SEDE VERGATO

P.zza IV Novembre 10 - 40038
Tel. 051 910.150 Fax 051 911.858
e-mail vergato@bo.cna.it

SEDE ZOLA PREDOSA

Via Risorgimento 184/m - 40069
Tel. 051 751.755 – 751.628 Fax 051 61.66.723
e-mail zolapredosa@bo.cna.it

Unioni

CNA - ALIMENTARE

V.le A. Moro 22 – 40127 Bologna
Tel. 051 299.241 Fax 051 299.295
e mail alimentare@bo.cna.it

CNA - ARTISTICO E TRADIZIONALE

V.le Aldo Moro 22 – 40127 Bologna
Tel. 051 299.331 – Fax 051 299.295
e mail artistico@bo.cna.it

CNA - FITA

Via Lugo 10 – 40128 Bologna
Tel. 051 41.87.723 – Fax 051 41.87.706
e mail autotrasporto@bo.cna.it

CNA - BENESSERE E SANITA'

V.le A. Moro 22 – 40127 Bologna
Tel. 051 299.331 – Fax 051 299.295
e mail benessereesanita@bo.cna.it

CNA-COMUNICAZIONE E TERZIARIO AVANZATO

Via A. Moro 22 – 40127 Bologna
Tel. 051 299.515 – Fax 051 299.295
e mail comunicazioneterziarioavanzato@bo.cna.it

CNA – COSTRUZIONI

V.le A. Moro 22 – 40127 Bologna
Tel. 051 299.238 – Fax 051 359.902
e mail costruzioni@bo.cna.it

CNA - INSTALLAZIONI E IMPIANTI

V.le A. Moro 22 – 40127 Bologna
Tel. 051 299.238 – Fax 051 359.902
e mail installazioneimpianti@bo.cna.it

CNA - FEDERMODA

V.le A. Moro 22 – 40127 Bologna
Tel. 051 299.331 – Fax 051 299.295
e mail moda@bo.cna.it

CNA - PRODUZIONE

V.le A. Moro 22 – 40127 Bologna
Tel. 051 299.312 Fax 051 299.295
e mail produzione@bo.cna.it

CNA - SERVIZI ALLA COMUNITA'

V.le A. Moro 22 – 40127 Bologna
Tel. 051 299.241 Fax 051 299.295
e mail serviziocomunita@bo.cna.it

Enti

CAF CNA EMILIA ROMAGNA

Centro di assistenza fiscale per le imprese
V.le A. Moro 22 – 40127 Bologna
Tel. 051 299.111 Fax 051 63.10.170

CAF CNA Srl

Centro di assistenza fiscale per dipendenti e pensionati
Presso le sedi CNA www.caf.cna.it

CEDAB Srl – Rete per l'informatica

Via Lugo 10 – 40128 Bologna
Tel. 051 21.06.811 – Fax 051 320.381
e mail: info@cedab.com web: www.cedab.com
IBM Business partner – Concessionario Lenovo – Lexmark – Partner Zucchetti

CENTRO MEDICO SPECIALISTICO BOLOGNESE Srl

P.zza dei Martiri 7 – 40121 Bologna
Tel. 051 252.608 – 252.612 – Fax 252.671
e mail info@centromedicobo.it

CENTRO PER L'IMPRENDITORE STRANIERO

Via Mainoldi 4 - 40137
Tel. 051-6242611 Fax 051 62.42.671
e mail imprenditorestraniero@bo.cna.it
Via A. Gramsci 1/6 – 40037 Sasso Marconi
Tel. e Fax: 051 67.50.508
e mail centrostranieri@bo.cna.it

CNA GIOVANI IMPRENDITORI

V.le Aldo Moro 22 - 40127 Bologna
Tel. 051 299.237 - Fax 051 299.295
e mail giovani.imprenditori@bo.cna.it

CNA IMPRESA DONNA

V.le Aldo Moro 22 - 40127 Bologna
Tel. 051 299.331 - Fax 051 299.295
e mail cid@bo.cna.it

CNA IN PROPRIO

Lavoratori autonomi e atipici
V.le A. Moro 22 – 40127 Bologna
Tel. 051 299.515 - Fax 051 299.295
e mail cnainproprio@bo.cna.it

CNA INDUSTRIA

V.le Aldo Moro 22 - 40127 Bologna
Tel. 051 299.391 - Fax 051 299.299
e mail cnaindustria@bo.cna.it

SERFINA Srl - Servizi Finanziari

V.le A. Moro 22 – 40127 Bologna
Tel. 051 370.107 – Fax 051 374.979
e mail serfina@bo.cna.it
www.serfinabologna.it

UNIFIDI Bologna**Coop. di Garanzia dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa**

Via Brugnoli 6 – 40122 Bologna
Tel. 051 6496800 – Fax 051 0822010
e mail info@unifidi.eu web: www.unifidi.eu

ECIPAR BOLOGNA Scarl – Sapere d'impresa

Formazione e servizi innovativi
Via di Corticella 186 – 40128 Bologna
Tel. 051 41.99.711 – Fax 051 321.096
Via della Liberazione 6 - 40128 Bologna
Tel. 051 365.649
e mail ecipar@bo.cna.it web: www.eciparbologna.eu

CNA PENSIONATI

V.le A. Moro 22 – 40127 Bologna
Tel. 051 299.209 - Fax 051 359.902
e mail: pensionati@bo.cna.it

PATRONATO EPASA Ente Privato di Assistenza e Sicurezza Sociale

Via Riva di Reno 58 – 40122 Bologna
Tel. 051 522.388 - 522.130 – Fax 051 551.355
e mail: Epasa@bo.cna.it web: www.epasa.cna.it

DIVISIONE SERVIZI CONSULENZA

V.le Aldo Moro 22 – 40127 Bologna
Tel. 051 299.510 – Fax 051 377.346
e mail consulenza@bo.cna.it

VANTAGGI.IMPRESA Scarl**Consorzio acquisti per le imprese**

V.le Aldo Moro 22 - 40127 Bologna
Tel. 051 299.310 - Fax 051 299.299
e mail: info@cnavantaggi.it

Consorzi

Strutture di acquisizione lavori, di prestazione servizi, di acquisto materie prime e prodotti, di promozione e valorizzazione di settori specifici.

Consorzi per la promozione all'estero

MODA IN ITALY, Settore moda Emilia Romagna

EUROAGRI, Macchine per l'agricoltura

CERMAC, Macchine per l'agricoltura e zootecnica

CAMSER, Macchine utensili, attrezzature e componenti per macchine utensili

CUAS, Componenti e finiture per l'edilizia

SIMBIOS, Strumenti ed attrezzature per il settore dentale

C.A.A.T., Artigianato artistico e tradizionale

Consorzi trasporti merci e persone

A.G.B., Autotrasporti Gruppo Bolognese

C.A.P., Cooperativa Autotrasporti Petroniana

LINEA BLU, Trasporto merci e consegne documenti

COSEPURI, Servizio linee in concessione

COTRA SERVICE, Consorzio trasporto merci

Consorzi settore costruzioni e opere specializzate

CO.AR.CO., Consorzi Artigiani Costruttori

C.Ar.I.Ve.S., Consorzio Artigiano Imbianchini Verniciatori Stuccatori

C.A.R.I.I.E.E., Consorzio Artigiano Riparatori Installatori Impianti Elettrici ed Elettronici

C.I.I.C.A.I., Consorzio Installatori Impianti – Condizionatori Aria Idrulici ed Affini

PRONTO ARTIGIANO, Consorzio manutenzione edilizia, impiantistica ed affini

TEKNICA, Commercio all'ingrosso di prodotti per ferramenta

MEC IN BO, Progettazione meccanica, elettromeccanica, plastica e metallurgia

VIVI ITALIANO, Progettazione, architettura e produzione arredamenti

Per ogni informazione potete rivolgervi direttamente presso le Sedi CNA



Confederazione Nazionale
dell'Artigianato e della Piccola
e Media Impresa

Consulenza e Assistenza per la Creazione di Nuove Imprese



CNA Servizi Bologna Srl

Testi: Staff: Inizi e Trasformazioni, Fiscale, Ambiente, Previdenza, Credito
Realizzazione: Ufficio Marketing CNA Bologna – 16ª edizione – Marzo 2011