

**GUIDA  
ALL'AUTOIMPRENDITORIA**



**investing  
in people**

**INDICE**

**Unione Nazionale  
Cooperative Italiane**



**Provincia  
di Macerata**

# INDICE

|  |    |
|--|----|
| <b>1/ PROGETTARE E AVVIARE UN'IMPRESA</b>  | 5  |
| come nasce l'idea imprenditoriale e come si sviluppa il business plan<br><i>(fonte progetto impresa)</i> | 6  |
| creazione del business plan  | 8  |
| <b>1/</b> la missione e l'idea imprenditoriale   | 9  |
| <b>1.1/</b> la missione  | 9  |
| <b>1.2/</b> l'idea imprenditoriale   | 9  |
| <b>1.3/</b> i promotori  | 9  |
| <b>2/</b> le aree di business dell'impresa   | 10 |
| <b>2.1/</b> il prodotto/servizio   | 10 |
| <b>2.2/</b> i clienti e il mercato   | 10 |
| <b>2.3/</b> la concorrenza   | 10 |
| <b>3/</b> localizzazione dell'attività   | 11 |
| <b>3.1/</b> localizzazione   | 11 |
| <b>4/</b> strategie di mercato: le politiche di promozione   | 12 |
| <b>4.1/</b> politiche di promozione  | 12 |
| <b>5/</b> piano operativo ed organizzazione dell'attività  | 12 |
| <b>5.1/</b> le risorse umane   | 13 |
| <b>5.2/</b> le risorse "tecniche" immateriali  | 13 |
| <b>5.3/</b> organizzazione delle varie aree e relative criticità   | 13 |
| <b>5.4/</b> ruoli e responsabilità   | 13 |
| <b>6/</b> struttura giuridica  | 14 |
| <b>6.1/</b> forma giuridica  | 14 |
| <b>7/</b> investimenti   | 14 |
| <b>7.1/</b> piano degli investimenti   | 14 |
| <b>8/</b> bilancio di previsione   | 15 |
| <b>8.1/</b> piano economico-finanziario  | 15 |
| <br>   |    |
| <b>ALLEGATO 1</b>  | 16 |
| esempio di una traccia per la stesura di un business plan  | 16 |
| <b>ALLEGATO 2</b>  | 18 |
| calcolo del costo variabile unitario e del costo medio unitario  | 18 |
| <b>ALLEGATO 3</b>  | 20 |
| esempio di bilancio previsionale   | 20 |
| costi di produzione  | 22 |
| costi commerciali  | 22 |
| costi amministrativi   | 22 |
| spese generali   | 23 |
| <br>   |    |
| <b>2/ LE FORME GIURIDICHE D'IMPRESA</b>  | 26 |
| l'impresa individuale  | 27 |
| l'impresa familiare  | 28 |
| la società semplice  | 28 |
| le società in nome collettivo  | 29 |
| la società in accomandita semplice   | 29 |
| le società capitali  | 30 |

# INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA</b>                           | <b>33</b> |
| il registro delle imprese  | 34        |
| il r.e.a.  | 35        |
| denuncia di esercizio dell'attività  | 36        |
| adempimenti relativi alla nomina degli organi sociali                                    | 36        |
| indicazione dei dati sociali negli atti e nella corrispondenza societaria                | 36        |
| gli adempimenti fiscali  | 37        |
| predisposizione dei libri  | 38        |
| adempimenti per l'impresa individuale  | 39        |
| adempimenti per le imprese artigiane   | 40        |
| adempimenti per le società di persone  | 40        |
| adempimenti per le società di capitali   | 41        |
| abilitazioni: mediatori, agenti e rappresentanti di commercio...                         | 44        |
| autorizzazioni o licenze: ristoranti e bar, conducenti di taxi...                        | 46        |
| <br>   |           |
| <b>4/SOSTEGNO ALLA CREAZIONE DI IMPRESA</b>  | <b>49</b> |
| imprenditoria femminile: legge 215/92  | 50        |
| sviluppo della cooperazione: legge regionale 5/2003                                      | 50        |
| autoimpiego ed autoimprenditorialità: sviluppo italia (d.lgs. 185/00)                    | 51        |
| investimenti produttivi nelle aree ob. 2: legge 488/92                                   | 51        |
| legge regionale 20/2003  | 51        |
| (agevolazioni attività produttive settori industria artigianato servizi alla produzione) |           |
| legge n.1329 del 1965 "legge sabatini"   | 51        |
| legge 598/94 (innovazione tecnologica, tutela ambientale, ricerca industriale)           | 51        |
| legge 341/95 e legge 266/97 (incentivi automatici agli investimenti)                     | 52        |
| l.r. 33/91 (legge regionale sul turismo)   | 52        |
| l.r. 21/98 (legge regionale sul commercio)   | 52        |
| legge 449/97 - art.11 (incentivi fiscali per i settori del commercio e turismo)          | 52        |
| docup marche 2000-2006   | 53        |

# INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA</b>   | <b>54</b> |
| guida per l'aspirante cooperatore   | 55        |
| che cos'è una società cooperativa   | 55        |
| i settori di attività della cooperazione  | 56        |
| le principali norme nazionali e regionali di sostegno e agevolazione alle cooperative                         | 58        |
| alcune agevolazioni di cui godono le società cooperative  | 59        |
| agevolazioni finanziarie  | 59        |
| fondi mutualistici  | 59        |
| imposte dirette   | 59        |
| risparmio sociale   | 59        |
| aumento gratuito di capitale sociale  | 60        |
| imposta di registro   | 60        |
| ristorno  | 60        |
| le cooperative dopo la riforma del diritto societario   | 61        |
| cenni tecnici sulla tassazione delle società cooperative<br>(alla luce della circolare n.34/e del 15/07/2005) | 64        |
| l'organizzazione strutturale e la scelta dei modelli di governance  | 67        |
| procedure per la costituzione di una cooperativa  | 70        |
| spese per la costituzione di una cooperativa  | 71        |
| cenni sull'attività di vigilanza  | 72        |
| <b>6/REQUISITI E DOCUMENTAZIONE PER ATTIVITÀ DI LAVORO AUTONOMO</b>   | <b>73</b> |
| <b>/ CITTADINI STRANIERI</b>  |           |
| per il rilascio del permesso di soggiorno per lavoro autonomo è necessario presentare:                        | 74        |

# **1/PROGETTARE E AVVIARE UN'IMPRESA**

# 1/PROGETTARE E AVVIARE UN'IMPRESA

## COME NASCE L'IDEA IMPRENDITORIALE E COME SI SVILUPPA IL BUSINESS PLAN

(fonte Progetto Impresa)

La nuova impresa nasce da un'idea, da un'intuizione: la scoperta di una nuova tecnologia, l'espansione della domanda di un prodotto/servizio, la modificazione dei gusti e delle propensioni d'acquisto dei consumatori, il successo di altre imprese, l'individuazione di un bisogno e di una carenza del mercato.

Da questa intuizione deve partire un processo organizzato di verifica dell'idea. Questo processo di analisi porta alla redazione di un piano di fattibilità o business plan, al fine di accertare se l'idea imprenditoriale ha un mercato di sbocco, se il prodotto/servizio potrà essere acquistato dal consumatore e quale potrebbe essere il prezzo di vendita.

Dal piano di fattibilità emergeranno:

- \* **le caratteristiche tecniche che avrà il prodotto/servizio;**
- \* **le tecnologie/attrezzature necessarie;**
- \* **il tipo di mercato che si intende servire;**
- \* **l'immagine che si vuole dare all'impresa;**
- \* **le politiche promozionali che si intendono attivare;**
- \* **le politiche di prezzo;**
- \* **il capitale necessario per avviare e gestire l'impresa;**
- \* **i soci/collaboratori da coinvolgere;**
- \* **la forma giuridica più adeguata;**
- \* **gli adempimenti burocratici da espletare.**

Al termine di questo processo di analisi/ricerca, l'imprenditore sarà in grado di affacciarsi sul mercato con un ragionevole grado di certezza sulla potenzialità dell'idea e sulla realizzabilità del progetto avendo identificate le principali azioni che saranno intraprese nel primo triennio di vita dell'impresa.

Il business plan è fondamentale per tutti i tipi di attività: un imprenditore deve essere sempre in grado di sapere cosa vuole fare e come farlo, deve avere uno strumento che possa aiutarlo nella valutazione dell'idea. Ciò permette di verificare la fattibilità del progetto, cercando di trasformare il rischio generico in rischio calcolato. Il Business plan diventa poi uno strumento di controllo gestionale che permette di riscontrare eventuali scostamenti rispetto alle previsioni.

Il testo del business plan deve essere chiaro e conciso, ma deve contenere il maggior numero di informazioni possibili. Occorre porre subito in evidenza il settore di attività in cui si intende operare e le caratteristiche dei promotori; devono essere indicate le fonti dei dati utilizzati e devono essere inserite tabelle e grafici illustrativi dell'andamento dei valori. Il Business Plan è un mezzo di presentazione, analisi e apprendimento che consente all'impresa nascente di pianificare tutta l'attività. Non solo, deve seguire le vicende dell'impresa stessa e quindi essere costantemente aggiornato e rivisto.

# 1/PROGETTARE E AVVIARE UN'IMPRESA

Gli obiettivi del business plan sono:

- 1**/fornire informazioni fondamentali per l'avvio dell'attività, (quali e quante risorse economiche, finanziarie ed umane sono necessarie, quali sono le caratteristiche del prodotto e del mercato, quali sono le attività concorrenti, chi sono i clienti tipo );
- 2**/consentire all'imprenditore una visione globale dei fattori che caratterizzano l'azienda, fornendo una base sulla quale pianificare strategie ed azioni;
- 3**/sottolineare l'originalità dell'idea imprenditoriale;
- 4**/verificare l'interesse della potenziale clientela;
- 5**/monitorare il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- 6**/verificare la coerenza tra le singole azioni indicate, ed in particolare tra descrizione dell'attività e ricavi e costi correlati;
- 7**/definire la forma giuridica in rapporto alle caratteristiche della futura impresa;
- 8**/formulare previsioni attendibili simulando le varie ipotesi di sviluppo dell'attività dell'impresa;
- 9**/servire come "biglietto da visita" per presentare l'impresa all'esterno (potenziali soci, finanziatori, banche, clienti e fornitori).

In sintesi si individuano due macro funzioni del Business Plan: una *interna* di analisi e pianificazione, per chiarire le idee al futuro imprenditore su tutti i vari aspetti dell'avvio di una nuova attività, ed una *esterna* di comunicazione, per esporre l'idea a potenziali soci, finanziatori, fornitori, clienti e banche. Di seguito viene riportato un percorso guidato per la stesura di un business plan: si tratta di una traccia esemplificativa sui punti da esaminare per sviluppare la propria idea imprenditoriale e sugli elementi da considerare ed analizzare per redigere un documento completo.

# 1/PROGETTARE E AVVIARE UN'IMPRESA

## CREAZIONE DEL BUSINESS PLAN

Il business plan è generalmente costituito da tre parti:

- \* una *parte introduttiva* che descrive l'idea imprenditoriale, la genesi dell'idea e i soci promotori dell'iniziativa;
- \* una *parte tecnico-operativa* che analizza la fattibilità dell'idea imprenditoriale sul mercato e l'organizzazione dell'attività;
- \* una *parte quantitativa-monetaria* che sviluppa le previsioni economico-finanziarie dell'impresa.

È importante che all'interno del business plan vengano approfonditi quattro aspetti:

- \* **la descrizione del business;**
- \* **il piano di marketing;**
- \* **il piano di management;**
- \* **il piano economico-finanziario;**

Bisogna sviluppare e articolare attentamente ogni sezione, approfondendo i singoli punti chiave.

Può essere corredato da documenti che risultano utili per completare il quadro informativo, quali:

- \* Curricula dei promotori;
- \* Ricerche di mercato;
- \* Preventivi dei fornitori;
- \* Contratti di affitto dei locali;
- \* Contratto di franchising;
- \* Accordi di esclusiva;
- \* Preventivi delle spese delle opere murarie, degli impianti e delle attrezzature;
- \* Lettere d'intenti;
- \* Accordi strategici, reti tra imprese, accordi di esclusiva, collaborazioni.

La prima pagina del Business Plan costituisce la copertina dell'elaborato e deve contenere elementi identificativi quali: nome dell'azienda, indirizzo, recapito telefonico, fax e data di compilazione.

Per facilitare la lettura le pagine devono essere numerate.

Negli allegati alla presente guida proponiamo un modello di struttura di business plan e del relativo bilancio previsionale; probabilmente saranno necessari approfondimenti e modifiche per adattarlo alle esigenze dei diversi campi di attività in cui si andrà ad operare.



# 1/PROGETTARE E AVVIARE UN'IMPRESA

## 1/LA MISSIONE E L'IDEA IMPRENDITORIALE

Questa è una sezione introduttiva nella quale vengono descritte la missione e l'idea imprenditoriale, ovverosia la funzione e il ruolo dell'impresa nel mercato e la ragione della sua esistenza, nonché il percorso professionale e personale che ha portato gli aspiranti imprenditori a decidere di avviare un'attività di impresa.

È un momento di riflessione in cui devono emergere ed essere analizzate le motivazioni che hanno condotto alla scelta di avviare un percorso verso la creazione d'impresa: una qualsiasi attività di impresa comporta dei rischi e sicuramente genera problemi di varia natura (dai rapporti con i soci a quelli con fornitori, clienti inadempienti ed eventuali finanziatori). È importante quindi soffermarsi e ragionare sul contesto in cui l'idea è stata generata e sulle motivazioni di base.

Le domande che occorre porsi sono:

- \* *Qual è l'obiettivo dell'impresa (missione)?*
- \* *Come è nata l'idea e in base a quali motivazioni?*
- \* *Chi sono i promotori?*

**FINALITÀ:** una sintesi delle informazioni base, da cui partire per sviluppare il percorso di descrizione del business.

Punti da analizzare:

### 1.1/LA MISSIONE

- a/Definizione della missione aziendale (obiettivi previsti).

### 1.2/L'IDEA IMPRENDITORIALE

- a/Descrizione dell'idea;
- b/Nascita dell'idea imprenditoriale;
- c/Stato di avanzamento del progetto;
- d/Motivazioni all'imprenditorialità;
- e/Caratteri distintivi ed eventuali elementi di innovazione;

### 1.3/I PROMOTORI

- a/Caratteristiche professionali;
- b/Precedenti esperienze imprenditoriali personali e familiari.

# 1/PROGETTARE E AVVIARE UN'IMPRESA

## 2/LE AREE DI BUSINESS DELL'IMPRESA

Spesso capita che, innamorati della propria idea, non si veda o si sottovaluti il contesto in cui si andrà ad operare: il mercato. È un errore frequente che a volte può generare seri problemi per l'impresa: per avviare un'attività in proprio è fondamentale la conoscenza del mercato di riferimento. Ciò significa realizzare analisi approfondite e concrete sui concorrenti potenziali diretti (coloro che producono lo stesso bene o erogano un identico servizio) e indiretti (coloro che producono un bene o forniscono un servizio analogo che può facilmente rappresentare un sostituto), e sui clienti potenziali (analizzando i loro bisogni, le loro caratteristiche, i loro processi di acquisto). È il mercato di riferimento che detta le "regole del gioco": conoscerle e farle proprie crea un vantaggio competitivo nei confronti della concorrenza. Una adeguata ricerca di mercato, affiancata da una dettagliata ed accurata analisi dei soggetti che agiscono all'interno del contesto di riferimento, offrono una serie di preziose informazioni, che portano a definire la strategia con cui affrontare il mercato.

Le domande che quindi occorre porsi sono:

- \* *Quale è il mercato di riferimento?*
- \* *Chi sono i concorrenti e i clienti?*

**FINALITÀ: capire il contesto in cui si andrà ad operare e le sue regole di funzionamento, per poi elaborare una strategia di inserimento del proprio prodotto o servizio.**

Punti da analizzare:

### 2.1/IL PRODOTTO/SERVIZIO

**a/**Descrizione tecnica del prodotto/servizio (descrizione delle principali linee di attività, funzioni d'uso, vantaggi per il cliente, caratteristiche tecniche, tecnologie produttive, materie prime);

**b/**Descrizione del settore e degli elementi innovativi del prodotto/servizio rispetto al mercato attuale;

**c/**Stato di avanzamento dello sviluppo del prodotto (idea, progetto, prototipo...);

**d/**Fattori critici.

### 2.2/I CLIENTI E IL MERCATO

**a/**Identificazione delle principali tipologie di clienti: gli acquirenti (finali e intermedi) e gli utilizzatori;

**b/**Descrizione delle loro caratteristiche: funzioni/scopi, esigenze e vantaggi ricercati rispetto alla tipo di offerta dell'impresa, localizzazione geografica, capacità di spesa o reddito, variabili socio-economiche, motivazioni e fattori che influenzano l'acquisto;

**c/**Stima quantitativa del valore del mercato (numero dei clienti potenziali, valore della spesa);

**d/**Estensione geografica del mercato che si intende servire;

**e/**Prospettive di medio lungo periodo in funzione dei dati raccolti;

**f/**Test e ricerche di mercato già effettuati.

### 2.3/LA CONCORRENZA

**a/**Analisi della concorrenza operante e della concorrenza potenziale: tipologie di principali concorrenti e relative offerte di prodotti/servizi concorrenziali rispetto all'offerta dell'impresa;

**b/**Punti di forza e di debolezza della concorrenza;

**c/**Ostacoli e vincoli derivanti dalla concorrenza;

**e/**Eventuali prodotti/servizi sostitutivi.

# 1/PROGETTARE E AVVIARE UN'IMPRESA

## 3/LOCAZIONE DELL'ATTIVITÀ

La scelta della localizzazione di una nuova impresa in genere viene compiuta sulla base delle proprie risorse e delle offerte disponibili localmente ed in rapporto al tipo di attività da esercitare e del suo mercato, nonché delle politiche distributive da attuare.

Questa scelta è particolarmente importante per le imprese commerciali e di servizi perché le loro potenzialità di vendita dipendono dal bacino d'utenza che le circonda e la localizzazione influenza l'immagine. Per le imprese di produzione la scelta dipende dalla possibilità di reperire personale qualificato, il costo del lavoro, lo sviluppo di know how e i costi di approvvigionamento e trasporto. Rientra in tali scelte la decisione di acquisto o di affitto degli immobili nei quali verrà svolta l'attività. Gli elementi che influenzano la scelta possono essere:

- \* Vicinanza ai mercati di approvvigionamento delle materie prime e/o la possibilità di collegarsi facilmente ad essi;

- \* Vicinanza ai mercati di sbocco e possibilità di raggiungerli facilmente;

- \* Esistenza di infrastrutture (centri di servizio, ferrovia, autostrade, banche);

- \* Fruibilità di servizi professionali qualificati;

- \* Possibilità di reperire di manodopera qualificata;

- \* Possibilità di ottenere incentivi pubblici nel caso di zone economicamente svantaggiate.

Quesiti da porsi:

- \* *Quale ubicazione mi consente di minimizzare i costi di locazione?*

- \* *Esistono aree su cui sono previsti particolari incentivi?*

**FINALITÀ: individuare la giusta localizzazione per l'attività.**

Punti da analizzare:

### 3.1/LOCALIZZAZIONE

**a/**Localizzazione dell'impresa e motivazione della scelta;

**b/**Situazione economica del territorio.

# 1/PROGETTARE E AVVIARE UN'IMPRESA

## 4/STRATEGIE DI MERCATO: LE POLITICHE DI PROMOZIONE

Per un'attività che nasce è assolutamente indispensabile farsi conoscere nel modo giusto. Attività promozionali sbagliate o rivolte indistintamente a tutti comportano solo spreco di tempo e denaro. Alla luce della individuazione e della definizione del tipo di mercato in cui si intende operare, avviare una giusta politica promozionale diventa conseguentemente più semplice. Nel linguaggio del marketing si parla di quattro componenti: prodotto, prezzo, comunicazione e distribuzione.

Domande da porsi:

- \* *Come far conoscere la mia impresa ed i miei prodotti?*
- \* *Quali sono gli strumenti pubblicitari più efficaci?*

**FINALITÀ: individuare gli strumenti possibili per farsi conoscere e identificare i giusti canali di promozione.**

Punti da analizzare:

### 4.1/POLITICHE DI PROMOZIONE

- c/**Politiche promozionali previste;
- d/**Politica di prezzo per ciascuna categoria omogenea di prodotto/servizio;
- e/**Politiche distributive o di erogazione previste;
- f/**Pubblicità e comunicazione.

## 5/PIANO OPERATIVO ED ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

Si può definire struttura aziendale l'insieme delle risorse su cui l'azienda si basa per raggiungere i propri obiettivi, occorre considerare non solo le risorse di natura materiale ma anche quelle tipicamente immateriali. Possiamo ricondurre la struttura aziendale a cinque variabili:

- \* produttiva
- \* commerciale
- \* amministrativa
- \* ricerca e sviluppo
- \* personale - organizzativa.

Bisogna individuare quali sono le risorse tecniche, ovvero i beni materiali e immateriali, che servono per l'avvio dell'impresa. Possono infatti emergere punti critici prima sottovalutati, quali vincoli burocratici (ad esempio necessità di licenze o brevetti), possibili problemi con i fornitori dei prodotti o dei macchinari quali probabile non rispetto dei tempi di consegna), problematiche con i clienti. Non disporre del bene o del servizio al momento della richiesta, soprattutto in fase di avvio, può risultare dannoso per l'immagine e la credibilità dell'impresa.

È utile poi stabilire e definire i processi organizzativi dell'attività: i ruoli e le responsabilità di chi lavora all'interno dell'impresa, individuare la persona giusta a cui fare riferimento, che sia competente per ogni aspetto legato alle mansioni che le vengono affidate. Di qui l'importanza di scegliere collaboratori adatti alla tipologia di impresa che si intende creare e alle posizioni da ricoprire.

I promotori devono, consensualmente e nel rispetto delle proprie caratteristiche personali, definire i rispettivi ruoli, stabilendo incarichi, responsabilità, modalità decisionali e attese remunerative.

Rispetto al personale dipendente occorre definire le esigenze di organico iniziale e potenziale, i profili necessari e i costi. Occorre poi valutare la possibilità di affidare a collaboratori esterni parte del lavoro, senza appesantire l'organico dei dipendenti.

Definire il fabbisogno di risorse in via preventiva serve quindi per coordinare tutte le fasi di start up, essere pronti al momento dell'avvio.

# 1/PROGETTARE E AVVIARE UN'IMPRESA

Domande da porsi:

- \* *Che risorse sono necessarie?*
- \* *Chi fa cosa?*

**FINALITÀ:** pianificare nel dettaglio il funzionamento per definire il fabbisogno di risorse e di competenze per lo sviluppo dell'impresa.

Punti da analizzare:

## 5.1/LE RISORSE UMANE

**a/**I soci e i titolari (curricula e ruolo nel progetto d'impresa);

**b/**Dipendenti e collaboratori (numero, caratteristiche, età, qualifiche, mansioni, requisiti professionali).

## 5.2/LE RISORSE "TECNICHE" IMMATERIALI

**a/**Le competenze tecnologiche, know-how, brevetti e licenze;

**b/**Licenze, autorizzazioni e requisiti professionali;

**c/**Livello attuale di introduzione delle tecnologie necessarie.

## 5.3/ORGANIZZAZIONE DELLE VARIE AREE E RELATIVE CRITICITÀ

**a/**Produzione (descrizione del processo di produzione, make or buy, impianti e attrezzature, principali aspetti critici) e/o di erogazione del servizio (dall'individuazione del bisogno alla realizzazione del servizio - capacità di personalizzazione del servizio);

**b/**Acquisti (principali acquisti dall'esterno, principali fornitori e relative logiche di comportamento, aspetti finanziari collegati agli acquisti, criticità);

**c/**Commerciale (vendite dirette o tramite intermediari, la forza vendita dell'impresa - interna e/o esterna, eventuale sistema di provvigioni);

**d/**Amministrazione, contabilità, aspetti fiscali, controllo economico-gestionale (esternalizzazione e/o internalizzazione, strumenti e modalità di controllo);

**e/**Ricerca e sviluppo;

**f/**Coordinamento imprenditoriale (le eventuali funzioni previste).

## 5.4/RUOLI E RESPONSABILITÀ

**a/**Descrizione dei rapporti strutturati tra coloro che lavorano nell'impresa (eventuale rappresentazione grafica: organigramma).

# 1/PROGETTARE E AVVIARE UN'IMPRESA

## 6/STRUTTURA GIURIDICA

Per poter svolgere un'attività imprenditoriale è necessario identificarsi in una delle forme giuridiche previste dalla vigente normativa. Un'impresa può essere esercitata sotto forma di:

- \* **Impresa individuale;**
- \* **Società (di persone / di capitali / cooperative);**
- \* **Altre forme di lavoro autonomo.**

La scelta va operata sulla base di diverse considerazioni correlate ad aspetti soggettivi ed oggettivi:

- \* Numero dei promotori;
- \* Natura dell'attività esercitata;
- \* Dimensione dell'impresa;
- \* Disponibilità di capitali;
- \* Grado di responsabilità che soci intendono assumere;
- \* Sistema di tassazione;
- \* Possibilità di ricorrere a particolari forme di finanziamento e agevolazioni.

Ogni forma giuridica presenta in sé aspetti vantaggiosi e controindicazioni: non esiste una forma giuridica ideale, occorre tenere in considerazione le esigenze e le caratteristiche della attività che si andrà a svolgere.

**FINALITÀ: individuare la forma giuridica adeguata da attribuire alla nuova attività imprenditoriale.**

Punti da analizzare:

### 6.1/FORMA GIURIDICA

- a/Forma giuridica prescelta;
- b/Adempimenti necessari per la costituzione;
- c/Iter burocratici ed amministrativi.

## 7/INVESTIMENTI

In questa sezione devono essere indicati gli investimenti necessari per poter avviare l'attività: macchinari, attrezzature, arredi, eventuali ristrutturazioni e i relativi costi che si devono sostenere o si sono già sostenuti.

Le domande a cui bisogna dare una risposta:

- \* Cosa serve e quanto costa?

**FINALITÀ: predisporre una “nota della spesa” che serve per pianificare quali e quante risorse materiali ed economiche occorrono per avviare l'attività.**

Punti da analizzare:

### 7.1/PIANO DEGLI INVESTIMENTI

- a/Descrizione degli investimenti (effettuati e previsti) e relativi ammortamenti;
- b/capacità produttiva e valutazione comparativa rispetto alla concorrenza.

# 1/PROGETTARE E AVVIARE UN'IMPRESA

## 8/BILANCIO DI PREVISIONE

La parte precedente del business plan è servita a fornire tutte le informazioni inerenti all'idea imprenditoriale, la professionalità necessaria per il suo sviluppo, il mercato prescelto, le persone coinvolte, i mezzi e le attrezzature necessarie.

Dai dati qualitativi bisogna estrapolare le informazioni quantitative: è necessario sviluppare un'analisi preventiva dei costi/ricavi, individuare le voci di entrata e uscita di cassa, l'ammontare degli investimenti necessari e gli eventuali finanziamenti da richiedere.

Un progetto imprenditoriale deve risultare fattibile da un punto di vista sia economico che finanziario: risulta conveniente se consente di raggiungere in tempi ragionevoli un equilibrio reddituale e successivamente di conseguire un risultato positivo, mentre è fattibile finanziariamente se vengono predisposte le opportune coperture ai fabbisogni monetari previsti.

Occorre elaborare le proiezioni economico-finanziarie, per poi compilare un bilancio previsionale.

Domande da porsi:

- \* *Quanto costa e quanto rende l'attività?*
- \* *Dispongo dei fondi necessari per avviare l'impresa?*
- \* *In quanto tempo è possibile rientrare nel capitale investito?*
- \* *L'idea è economicamente valida e quindi fattibile?*

**FINALITÀ: verificare la redditività e la fattibilità del progetto imprenditoriale.**

Punti da analizzare:

### 8.1/PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO

- a**/Piano degli investimenti;
- b**/Budget delle vendite;
- c**/Budget dei costi per prodotto/servizio;
- d**/Calcolo del costo variabile unitario e del costo medio;
- e**/Calcolo del Punto di pareggio;
- f**/Calcolo del margine di contribuzione;
- g**/Conto Economico previsionale;
- h**/Piano finanziario: preventivo delle entrate e delle uscite.

# ALLEGATO 1

Esempio di una traccia per la stesura di un BUSINESS PLAN

*Premessa*

*Indice*

## **Capitolo 1/La missione e l'idea imprenditoriale**

- Obiettivi previsti
- Descrizione dell'idea
- Genesi dell'idea
- Promotori dell'iniziativa

## **Capitolo 2A/Il prodotto / servizio**

- Il prodotto/servizio: caratteristiche delle linee di prodotto
- Caratteristiche del settore ed elementi innovativi del prodotto
- Fattori critici

## **Capitolo 2B/I clienti ed il mercato**

- Caratteristiche dei potenziali clienti
- Identificazione mercato
- Prospettive di sviluppo
- Ricerche di mercato

## **Capitolo 2C/La concorrenza**

- Concorrenza diretta e indiretta
- Punti di forza e di debolezza della concorrenza
- Barriere all'entrata

## **Capitolo 3/La localizzazione**

- Localizzazione dell'impresa e motivazione della scelta
- Situazione economica del territorio

## **Capitolo 4/Politiche promozionali**

- Obiettivi e strategie promozionali
- Il prezzo
- Il sistema distributivo o di erogazione del prodotto/servizio
- Piano di comunicazione



# ALLEGATO 1

## **Capitolo 5/Piano operativo ed organizzazione**

Programma di realizzazione (risorse umane e tecniche)

Organizzazione delle aree

Organigramma

## **Capitolo 6/La struttura giuridica**

La forma giuridica

Aspetti ed iter burocratici

## **Capitolo 7/Piano economico e finanziario**

Piano degli investimenti

Budget delle vendite

Budget dei costi per prodotto/servizio

Calcolo del costo variabile unitario e del costo medio

Calcolo del Punto di pareggio

Calcolo del margine di contribuzione

Conto Economico Previsionale

Piano finanziario: preventivo delle entrate e delle uscite

## ALLEGATO 2

### CALCOLO DEL COSTO VARIABILE UNITARIO E DEL COSTO MEDIO UNITARIO

È consigliabile suddividere i costi sostenuti nelle due categorie principali:

- Costi Fissi (CF) e
- Costi Variabili (CV).

I Costi Fissi (CF) sono quei costi che l'impresa sostiene indipendentemente dal livello di produzione effettuata di beni o servizi, ad esempio l'affitto dei locali. Questi costi devono essere affrontati anche se l'impresa non produce e non sono influenzati dalla quantità di beni prodotti o di servizi erogati.

I Costi Variabili (CV) sono quei costi che, come suggerisce il nome, variano al variare dell'attività, in quanto direttamente proporzionali alla quantità prodotta, come ad esempio l'acquisto di materie prime.

Il Costo Totale (CT) della produzione di un determinato momento, è costituito dalla somma tra Costi Fissi e Costi Variabili ( $CT = CF + CV$ ).

Altri valori rappresentativi da calcolare sono:

il Costo Medio Unitario (CMU), dato dal CT diviso per il numero delle unità prodotte e/o servizi erogati;

il Costo Fisso Unitario (CFU), definito dalla suddivisione tra il valore dei CF e la quantità di beni/servizi prodotta;

il Costo Variabile Unitario (CVU), cioè il CV relativo ad ogni unità prodotta.

| QUANTITÀ | CF | CV  | CT (CF+CV) | CMU (CT/q) | CFU (CF/q) | CVU (CV/q) |
|----------|----|-----|------------|------------|------------|------------|
| 0        | 25 | 0   | 25         |            |            |            |
| 1        | 25 | 10  | 35         | 35         | 25         | 10         |
| 2        | 25 | 20  | 45         | 23         | 13         | 10         |
| 3        | 25 | 30  | 55         | 18         | 8          | 10         |
| 4        | 25 | 40  | 65         | 16         | 6          | 10         |
| 8        | 25 | 80  | 105        | 13         | 3          | 10         |
| 9        | 25 | 90  | 115        | 13         | 3          | 10         |
| 10       | 30 | 100 | 130        | 13         | 3          | 10         |

Confrontando il valore del CMU ed il prezzo di vendita, o ricavo medio, relativo ad una singola unità si può stabilire se l'impresa opera generando un margine di profitto.

Bisogna prestare attenzione alle voci di costo: in base alla composizione dei costi si determina il prezzo appropriato da attribuire ai beni/servizi venduti, e si valuta il punto di pareggio. È importante ricordare che il prezzo dovrà essere stabilito tenendo conto dei seguenti fattori:

- \* costi di produzione;
- \* remunerazione del capitale e del lavoro investito;
- \* prezzi praticati dalla concorrenza;
- \* domanda del mercato.

## ALLEGATO 2

### IL MARGINE DI CONTRIBUZIONE

Il margine di contribuzione è dato dalla differenza tra il Prezzo unitario (P) di un prodotto o servizio e i relativi Costi Variabili Unitari (CVU):  $MdC = P - CVU$ . Il valore espresso da tale margine copre la quota di Costi Fissi (CF) di gestione e il rimanente costituisce il valore del profitto generato. Il Margine di Contribuzione percentuale (MdC%), utilizzato per calcolare il Punto di Pareggio, è espresso dalla formula  $MdC/P \times 100$  e rappresenta la percentuale di Fatturato destinata alla copertura dei Costi Fissi.

### IL PUNTO DI PAREGGIO

Il Punto di Pareggio (PP) delle vendite rappresenta il punto in cui l'ammontare delle vendite consente di coprire i costi aziendali e dal quale si inizia a realizzare un profitto. È il momento in cui i Ricavi Totali eguagliano i Costi Totali:  $CT=RT$ , evidenziando il volume di Fatturato necessario per originare un Margine di Contribuzione sufficiente per coprire i Costi Fissi sostenuti dall'impresa.

La formula per il calcolo del Punto di pareggio è rappresentata dal rapporto  $PP = CF / MdC\%$ .

## ALLEGATO 3

Di seguito è riportato un esempio di bilancio previsionale.

### A/BUDGET DELLE VENDITE

Attraverso il Budget delle vendite è possibile stimare i ricavi futuri: prevedendo la produzione possibile e le vendite che il mercato è in grado di assorbire si possono valutare i ricavi potenziali e le relative variazioni.

| PRODOTTO/SERVIZIO | 1°ANNO   |        |           | 2°ANNO   |        |           | 3°ANNO   |        |           |
|-------------------|----------|--------|-----------|----------|--------|-----------|----------|--------|-----------|
|                   | QUANTITÀ | PREZZO | FATTURATO | QUANTITÀ | PREZZO | FATTURATO | QUANTITÀ | PREZZO | FATTURATO |
|                   |          |        |           |          |        |           |          |        |           |
|                   |          |        |           |          |        |           |          |        |           |
|                   |          |        |           |          |        |           |          |        |           |
| <b>TOTALE</b>     |          |        |           |          |        |           |          |        |           |

### B/BUDGET DEI COSTI PER PRODOTTO/SERVIZIO

Attraverso questo strumento vengono evidenziati i costi necessari per la produzione di ogni prodotto/servizio.

| COSTI               | PRODOTTO/SERVIZIO | PRODOTTO/SERVIZIO | PRODOTTO/SERVIZIO |
|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| MATERIALI           |                   |                   |                   |
| FORNITORI/SERVIZI   |                   |                   |                   |
| LAVORO              |                   |                   |                   |
| ALTRO               |                   |                   |                   |
|                     |                   |                   |                   |
| <b>TOTALE COSTI</b> |                   |                   |                   |

## ALLEGATO 3

### C/PIANO DEGLI INVESTIMENTI

Lo schema riassume le voci dell'attivo patrimoniale relativo alle tre categorie di immobilizzazioni:

- \* immobilizzazioni materiali (terreni, impianti, macchinari, opere murarie);
- \* immobilizzazioni immateriali (brevetti, marchi, licenze, software);
- \* immobilizzazioni finanziarie (partecipazioni in altre imprese).

Gli investimenti non esauriscono la loro funzione all'interno di un unico ciclo produttivo; il loro costo dal punto di vista economico, dovrà, pertanto, essere ripartito nell'arco del periodo di vita dell'investimento stesso. Questa ripartizione, definita tecnicamente ammortamento, consiste nella suddivisione dei costi sostenuti per beni ed utilità pluriennali per il numero di anni stimati di loro utilizzo. Le singole quote di ammortamento, cioè le quote di costo imputate ad ogni singolo anno, vengono inserite tra le voci di costo nei prospetti di conto economico fino all'esaurimento del valore dell'investimento. Tra le voci di investimento occorre considerare anche gli investimenti figurativi, cioè quei beni per cui non si è sostenuto un esborso in quanto già posseduti dall'imprenditore.

|                                       | VALORE TOTALE | ANNI AMM.TO | QUOTA AMM.TO  | PRODUTTIVI (*) |
|---------------------------------------|---------------|-------------|---------------|----------------|
| <b>INVESTIMENTI REALI (1)</b>         |               |             |               |                |
| Adeguamento locali                    | 20.000        | 5           | 4.000         |                |
| Arredi                                | 6.000         | 3           | 2.000         |                |
| Attrezzature 1                        | 12.000        | 3           | 4.000         |                |
| Attrezzature 2                        | 4.500         | 3           | 1.500         |                |
| Automezzi                             | 25.000        | 5           | 5.000         |                |
| Brevetto                              | 12.000        | 10          | 1.200         |                |
| Studio logo aziendale                 | 2.000         | 2           | 1.000         |                |
| <b>TOTALE INVESTIMENTI REALI</b>      | <b>81.500</b> |             | <b>18.700</b> |                |
|                                       |               |             |               |                |
| <b>INVESTIMENTI FIGURATIVI (2)</b>    |               |             |               |                |
| Software                              | 6.000         | 2           | 3.000         |                |
| <b>TOTALE INVESTIMENTI FIGURATIVI</b> |               |             |               |                |
|                                       |               |             |               |                |
| <b>TOTALE INVESTIMENTI</b>            | <b>87.500</b> |             | <b>21.700</b> |                |

(\*) indicare con un asterisco gli investimenti necessari per la produzione

(1) si intendono gli investimenti per i quali è necessario procedere ad un acquisto

(2) si intendono gli investimenti relativi a beni già in possesso dell'imprenditore

## ALLEGATO 3

### D/CONTO ECONOMICO PREVISIONALE

|                  |   | PARZIALI | TOTALI | %    |
|------------------|---|----------|--------|------|
| <b>A</b>         | Ricavi da vendite e prestazioni di servizi                                  |          |        | 100% |
|                  | Costi di produzione   |          |        |      |
|                  | Acquisti di materie prime, materiali e merci                                |          |        |      |
|                  | Acquisti di servizi e prestazioni da fornitori (lavorazioni esterne)        |          |        |      |
|                  | Costi di collaboratori  |          |        |      |
|                  |   |          |        |      |
| <b>B</b>         | TOTALE COSTI DI PRODUZIONE  |          |        | %    |
|                  |   |          |        |      |
| <b>C = A - B</b> | PRIMO MARGINE DI CONTRIBUZIONE  |          |        | %    |
|                  | <i>Costi di Produzione</i>  |          |        |      |
|                  | Costo del lavoro dipendente di produzione                                   |          |        |      |
|                  | Costo del lavoro del/i titolare/i in produzione                             |          |        |      |
|                  | Altri costi di produzione   |          |        |      |
|                  | Ammortamenti (relativi alla produzione)                                     |          |        |      |
| <b>D</b>         | TOTALE ALTRI COSTI DI PRODUZIONE  |          |        | %    |
| <b>E = C - D</b> | RISULTATO DELL'ATTIVITÀ DI PRODUZIONE                                       |          |        | %    |
|                  | <i>Costi Commerciali</i>  |          |        |      |
|                  | Costi commerciali relativi all'attività di vendita (ad esempio provvigioni) |          |        |      |
|                  | Costo dell'attività commerciale del personale dipendente (e assimilato)     |          |        |      |
|                  | Costo del lavoro commerciale del/i titolare/i                               |          |        |      |
|                  | Costi di pubblicità e promozione  |          |        |      |
|                  | Costi di comunicazione e immagine   |          |        |      |
|                  | Altri costi commerciali   |          |        |      |
| <b>F</b>         | TOTALE COSTI COMMERCIALI  |          |        | %    |
|                  | <i>Costi amministrativi</i>   |          |        |      |
|                  | Costo dell'attività amministrativa del personale dipendente (e assimilato)  |          |        |      |
|                  | Costo del lavoro amministrativo del/i titolare/i                            |          |        |      |
|                  | Costo dei fornitori esterni di servizi amministrativi (es. commercialista)  |          |        |      |
|                  | Altri costi amministrativi  |          |        |      |
|                  |   |          |        |      |
| <b>G</b>         | TOTALE COSTI AMMINISTRATIVI   |          |        | %    |
|                  | <i>Spese generali</i>   |          |        |      |
|                  | Affitti   |          |        |      |
|                  | Utenze  |          |        |      |
|                  | Altri costi altrove non classificabili                                      |          |        |      |
|                  | Ammortamenti diversi da quelli di produzione                                |          |        |      |
|                  | Costi di ricerca e sviluppo   |          |        |      |
|                  | Costi di formazione   |          |        |      |

## ALLEGATO 3

|                      |   |  |  |   |
|----------------------|---|--|--|---|
| <b>H</b>             | TOTALE SPESE GENERALI                                     |  |  | % |
| <b>I = F + G + H</b> | TOTALE COSTI COMMERCIALI, AMMINISTRATIVI E SPESE GENERALI |  |  | % |
| <b>L = E - I</b>     | RISULTATO OPERATIVO                                       |  |  | % |
| <b>M</b>             | Interessi passivi e altri oneri finanziari                |  |  |   |
| <b>N</b>             | Interessi attivi ed altri proventi finanziari             |  |  |   |
| <b>O = M - N</b>     | Risultato della gestione finanziaria                      |  |  |   |
| <b>P = L - O</b>     | RISULTATO PRIMA DEI COMPONENTI STRAORDINARI               |  |  | % |
| <b>Q</b>             | Costi ed oneri straordinari ed extracaratteristici        |  |  |   |
| <b>R</b>             | Proventi e ricavi straordinari ed extracaratteristici     |  |  |   |
| <b>S = P + Q + R</b> | UTILE O PERDITA DELL'ESERCIZIO al lordo delle imposte     |  |  | % |
| <b>T</b>             | Imposte e tasse dell'esercizio                            |  |  |   |
| <b>U = S - T</b>     | UTILE O PERDITA DELL'ESERCIZIO                            |  |  | % |

### E/PIANO FINANZIARIO: PREVENTIVO DELLE ENTRATE E DELLE USCITE

Il preventivo degli impegni finanziari evidenzia il fabbisogno monetario di breve, medio e lungo periodo e le relative fonti di copertura. Si tratta del cosiddetto CASH FLOW: con la pianificazione dei flussi si completa l'analisi economica-finanziaria dell'iniziativa. Il cash flow fornisce informazioni sulla liquidità di cui l'impresa necessita e che è in grado di generare, in considerazione delle decisioni gestionali e della struttura patrimoniale adottata. L'equilibrio finanziario pertanto è rappresentato dalla capacità dell'impresa di rispondere ai propri impegni in ogni momento (entrate > uscite). Prima di valutare l'equilibrio finanziario è opportuno verificare che l'attività d'impresa garantisca, dopo una iniziale fase di avvio (variabile da settore a settore), l'equilibrio economico (RICAVI = CT + UTILE). Infatti se l'attività non è in grado, nell'arco di tempo previsto, di remunerare il capitale e il lavoro investito, è necessario ridefinire la struttura dei costi e/o ripensare le politiche dei prezzi.

## ALLEGATO 3

### FLUSSI TRIMESTRALI DI ENTRATE E USCITE

|          |   | 1° TRIM | 2° TRIM | 3° TRIM | 4° TRIM |
|----------|---|---------|---------|---------|---------|
| <b>E</b> | Versamento del capitale sociale o fondo iniziale di dotazione               |         |         |         |         |
| <b>E</b> | Erogazione di mutui e finanziamenti   |         |         |         |         |
| <b>E</b> | Ricevimenti di contributi pubblici  |         |         |         |         |
|          |   |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Uscite per investimenti   |         |         |         |         |
|          |   |         |         |         |         |
| <b>E</b> | Ricavi di vendita e prestazioni di servizi                                  |         |         |         |         |
| <b>E</b> | Interessi attivi e altri proventi finanziari                                |         |         |         |         |
| <b>E</b> | Proventi e ricavi straordinari ed extracaratteristici                       |         |         |         |         |
|          |   |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Acquisti di materie prime, materiali e merci                                |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Acquisti di servizi e prestazioni da fornitori (lavorazioni esterne)        |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Costi di collaboratori  |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Costo del lavoro dipendente   |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Prelievo del/i titolare/i   |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Versamento di oneri contributivi assicurativi del/i titolare/i              |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Altri oneri di produzione   |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Costi commerciali relativi all'attività di vendita (ad esempio provvigione) |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Costi di pubblicità e promozione  |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Costi di comunicazione e immagine   |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Altri costi commerciali   |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Costo dei fornitori esterni dei servizi amministrativi (es. commercialista) |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Altri costi amministrativi  |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Affitti   |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Utenze  |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Cauzioni attive per allacciamento utenze                                    |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Altri costi altrove non classificabili                                      |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Costi di ricerca e sviluppo   |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Costi di formazione   |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Interessi passivi ed altri oneri finanziari                                 |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Rimborsi di mutui e finanziamenti (rate)                                    |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Costi ed oneri straordinari ed extracaratteristici                          |         |         |         |         |
| <b>U</b> | Imposte e tasse dell'esercizio  |         |         |         |         |

**Saldo di periodo**

**Saldo annuo**



## **ALLEGATO 3**

### **CONSIDERAZIONI FINALI**

Ricordiamo che il Business Plan è uno strumento dinamico, non statico, deve essere adattato progressivamente ai cambiamenti di idee e obiettivi.

Una volta completata l'analisi di tutti gli elementi e verificata la realizzabilità del progetto, l'impresa è potenzialmente in grado di iniziare la propria attività. Devono essere quindi individuati i punti di forza e di debolezza dell'impresa e valutate le probabilità di successo o di insuccesso: alla luce dei dati raccolti si riesce a stabilire se l'idea è fattibile o se necessita di correzioni e aggiustamenti. Successivamente al concreto avvio sarà necessaria una costante verifica e manutenzione delle previsioni eseguite, attuando un controllo strategico, ovvero una stima dell'avanzamento verso il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

## **2/LE FORME GIURIDICHE D'IMPRESA**

## 2/LE FORME GIURIDICHE D'IMPRESA

Secondo il Codice Civile "È imprenditore colui che esercita professionalmente un'attività economica organizzata al fine della produzione o dello scambio di beni o servizi" (art.2082 C.C.).

L'attività imprenditoriale, secondo la legge, è quindi un'attività:

- \* produttiva in quanto vengono prodotti sia beni materiali che immateriali (i servizi);
- \* anche l'attività di scambio dei beni è considerata "produttiva";
- \* organizzata in quanto qualsiasi attività imprenditoriale necessita della creazione di un apparato produttivo stabile e complesso formato da persone e beni che devono essere coordinati ed organizzati tra di loro per lo svolgimento dell'attività;
- \* professionale in quanto l'attività imprenditoriale deve essere svolta in modo stabile, abituale e non occasionale;
- \* economica in quanto è un'attività volta a produrre ricchezza aggiuntiva, e nella maggior parte dei casi, a conseguire un guadagno (profitto, lucro) da parte di chi la esercita.

Secondo la legge, qualsiasi attività imprenditoriale deve essere svolta in base a delle specifiche forme organizzative chiamate "forme giuridiche d'impresa".

Per svolgere una qualsiasi attività imprenditoriale, quindi, è necessario scegliere una forma giuridica. Secondo il vigente ordinamento giuridico italiano un'impresa può essere organizzata nelle seguenti forme giuridiche:

- \* impresa individuale;
- \* impresa familiare;
- \* società di persone;
- \* società di capitali;
- \* società cooperativa.

### L'IMPRESA INDIVIDUALE

L'impresa individuale è un'impresa costituita da un'unica persona: l'imprenditore.

L'imprenditore è colui che prende le decisioni relative all'attività d'impresa, amministra la stessa e ne ha la piena responsabilità, anche ai fini giuridici. È cioè il c.d. "legale rappresentante" dell'impresa. L'imprenditore individuale, per l'esercizio dell'attività, può avvalersi anche di altre persone (ad. es. dipendenti, collaboratori familiari), ma resta l'unico soggetto che promuove e definisce l'attività da svolgere e sul quale grava il rischio economico.

La costituzione di questo tipo di impresa è molto semplice: è sufficiente richiedere il numero di Partita Iva ed iscriversi alla Camera di Commercio della provincia in cui l'impresa ha sede.

L'imprenditore individuale ha comunque l'obbligo della tenuta delle scritture contabili in base alle normative vigenti.

L'aspetto rilevante da sottolineare è rappresentato dal fatto che in caso di fallimento d'impresa, l'imprenditore dovrà rispondere anche con i propri beni personali (presenti e futuri) per soddisfare i creditori dell'impresa.

## 2/LE FORME GIURIDICHE D'IMPRESA

### L'IMPRESA FAMILIARE

L'impresa familiare è una forma particolare d'impresa individuale in cui alcuni componenti della famiglia dell'imprenditore prestano la propria attività lavorativa all'interno dell'impresa stessa con la qualifica di "collaboratori familiari".

Solo un soggetto viene considerato imprenditore, mentre i collaboratori familiari non assumono nessuna responsabilità per la gestione dell'impresa. Il reddito prodotto nell'impresa viene suddiviso, però, tra tutti i soggetti che svolgono l'attività: imprenditore e collaboratori familiari.

Gli obblighi principali da rispettare per la costituzione di questa tipologia d'impresa sono:

- \* l'impresa familiare si costituisce attraverso una scrittura privata autenticata da un notaio;
- \* i collaboratori familiari devono essere legati ad un rapporto di parentela con l'imprenditore fino al terzo grado (ad es. genitore, figlio, fratelli, zii, nonni) oppure devono essere affini fino al secondo grado (ad es. suoceri, generi, nuore e cognati);
- \* l'imprenditore ha l'obbligo di iscrivere i collaboratori familiari agli istituti previdenziali ed assistenziali;
- \* la prestazione lavorativa dei collaboratori familiari deve essere continua ed abituale.

Il vantaggio più rilevante è di natura fiscale: il reddito dell'impresa è ripartito tra più persone (l'imprenditore ed i suoi collaboratori familiari), pur non avendo costituito una società.

L'imprenditore, in caso di fallimento, risponde anche con il proprio patrimonio personale. È importante sottolineare che invece i collaboratori familiari non rispondono in nessun modo in caso di fallimento d'impresa.

### LA SOCIETÀ SEMPLICE

La società semplice, può essere scelta solamente per svolgere l'attività agricola. A questa tipologia di società, anche se esistono alcune importanti eccezioni, vengono applicate comunque le norme che riguardano la società in nome collettivo a cui quindi si rimanda.

## 2/LE FORME GIURIDICHE D'IMPRESA

### LE SOCIETÀ IN NOME COLLETTIVO

La società in nome collettivo si costituisce per atto pubblico o scrittura privata autenticata. L'atto costitutivo delle s.n.c. (e le sue successive modifiche) deve essere depositato per l'iscrizione della società al Registro delle Imprese della Camera di Commercio della provincia dove ha sede l'impresa stessa. Nelle s.n.c. il "contratto sociale può essere modificato soltanto con il consenso di tutti i soci, se non è convenuto diversamente". (Art. 2252 del C.C.).

Questo vale anche quando la modifica è dovuta al trasferimento delle quote sociali.

Per cui, nelle s.n.c., il trasferimento della quota di un socio ad un altro soggetto può avvenire solo con il consenso di tutti gli altri soci.

Per questa forma giuridica non è previsto dalla normativa un importo minimo di capitale sociale in base al quale iniziare l'attività imprenditoriale. Nelle società è molto importante il concetto di responsabilità patrimoniale, cioè chi sono i soggetti che rispondono patrimonialmente nei confronti dei creditori della società stessa.

Nel caso delle società esistono due patrimoni distinti: quello della società e quello dei singoli soci. I creditori della società (i creditori sociali), quindi, hanno due patrimoni su cui soddisfarsi.

Nella società in nome collettivo, opera il c.d. "beneficio della preventiva escussione", cioè i creditori sociali devono soddisfarsi prima sul patrimonio della società e poi, se questo è insufficiente, possono aggredire il patrimonio dei singoli soci. È il principio dell'**autonomia patrimoniale imperfetta**.

La responsabilità patrimoniale di tutti i soci delle s.n.c. è *illimitata* e solidale.

La responsabilità *illimitata* implica che se un creditore non riuscisse ad ottenere la soddisfazione del suo credito attraverso il patrimonio della società, può agire nei confronti del patrimonio personale di ciascuno dei soci per ottenere il pagamento di quanto dovuto.

La responsabilità *solidale* implica che ogni socio è tenuto a rispondere dei debiti della società (le obbligazioni sociali): il creditore della società, quindi ha il diritto di rivalersi sul patrimonio di qualsiasi socio, in maniera indistinta.

### LA SOCIETÀ IN ACCOMANDITA SEMPLICE

La società in accomandita semplice è una società di persone che presenta essenzialmente la stessa disciplina delle società in nome collettivo (cui quindi, si rimanda per gli argomenti non trattati in questa sezione), ma presenta un'importante differenziazione.

Sono previste due categorie di soci:

- \* I soci accomandatari;
- \* I soci accomandanti.

I soci accomandatari partecipano all'amministrazione della società ed hanno la rappresentanza della stessa, rispondendo senza limiti anche con il proprio patrimonio personale per le obbligazioni sociali (responsabilità illimitata e solidale).

I soci accomandanti non possono prendere parte all'amministrazione della società ed hanno una responsabilità limitata, rispondono, in altre parole, soltanto entro i limiti della propria quota di partecipazione. L'atto costitutivo della s.a.s. deve chiaramente indicare chi sono i soci accomandatari e accomandanti. Inoltre, la legge impone che nella denominazione della società sia indicato almeno uno dei soci accomandatari, mentre non può essere inserito il nome dei suoi accomandanti.

Da sottolineare che se il socio accomandante acconsente che il suo nome venga inserito nella denominazione sociale, è responsabile in maniera illimitata e solidale con i soci accomandatari per tutte le obbligazioni sociali.

## 2/LE FORME GIURIDICHE D'IMPRESA

### LE SOCIETÀ CAPITALI

Recentemente la disciplina delle società di capitali ha subito una profonda trasformazione in conseguenza della riforma dettata dalla L.3 ottobre 2001, n.366 e dal suo decreto di attuazione D.Lgs. 17 gennaio 2003, n.6 - Riforma organica della disciplina delle società di capitali e società cooperative. Tale riforma ha apportato sostanziali modifiche, soprattutto, alla disciplina delle società a responsabilità limitata (e a quella delle società cooperative).

#### **/Le società per azioni**

Le società per azioni è la forma societaria più complessa presente nel nostro ordinamento, generalmente adottata da imprese di medie e grandi dimensioni. Vista la vastità di tale disciplina e la scarsa diffusione di questa forma giuridica tra le piccole imprese, in questa sede, verranno trattati solo gli aspetti principali.

Nella società per azioni per le obbligazioni sociali risponde soltanto la società con il suo patrimonio (art. 2325 del C.C.). Con questa disposizione, la legge sancisce il principio della perfetta autonomia patrimoniale della società per azioni.

L'unica eccezione a questa regola riguarda il caso in cui non viene comunicato al Registro delle Imprese, il verificarsi della condizione dell'unico azionista. Se si verifica tal ipotesi, per le obbligazioni sociali sorte durante il periodo in cui le azioni siano appartenute ad una sola persona, questa risponde in maniera illimitata (quindi anche con il suo patrimonio personale).

L'atto costitutivo delle società per azioni deve essere redatto obbligatoriamente per atto pubblico. Generalmente si procede alla redazione di due distinti documenti: l'atto costitutivo vero e proprio e lo statuto. Il primo, più sintetico, contiene la manifestazione di volontà di costituire la società ed i dati fondamentali della struttura organizzativa della stessa.

Lo statuto è invece generalmente più analitico e contiene le norme legali e di funzionamento della società. Anche se sono due documenti distinti la legge dispone che lo statuto costituisce parte integrante dell'atto costitutivo.

Il notaio che ha ricevuto l'atto costitutivo (e lo statuto) deve depositarlo entro 20 giorni al Registro delle Imprese. "Con l'iscrizione nel registro la società acquista la personalità giuridica"(art. 2331 C.C.). La società diviene un soggetto giuridico assolutamente destinata ai singoli soci.

Per procedere alla costituzione della società è necessario:

- \* che sia stato sottoscritto per intero il capitale sociale: il capitale delle s.p.a. non può essere inferiore a euro 120.000,00;
- \* che sia stato effettuato il versamento di almeno il 25% del capitale stesso;
- \* che sussistano tutte le autorizzazioni e le condizioni eventualmente richieste dalla legge per lo svolgimento dell'attività specificata nell'oggetto sociale.

#### **L'organizzazione corporativa: gli organi sociali**

Le società per azioni (e più in generale quelle dei capitali) sono caratterizzate da una forma organizzativa di tipo corporativo. Esistono, cioè, tre distinti organi ognuno dei quali è attribuito un preciso potere:

- \* L'assemblea degli azionisti;
- \* L'organo amministrativo;
- \* L'organo di controllo.

## 2/LE FORME GIURIDICHE D'IMPRESA

### **/La società in accomandita per azioni**

La società in accomandita per azioni è una società di capitali soggetta alla stessa disciplina delle s.p.a. ma si differenzia da questa per la presenza di due categorie di soci:

- \* I soci accomandatari, che rispondono solidalmente e illimitatamente delle obbligazioni sociali;
- \* I soci accomandanti, che rispondono limitatamente alla quota di capitale sottoscritto.

Da rilevare che i soci indicati nell'atto costitutivo come soci accomandatari sono di diritto anche amministratori della società.

La denominazione della società deve contenere almeno il nome di un socio accomandatario con l'indicazione "società in accomandita per azioni". Come per le s.p.a., le quote dei soci sono rappresentate da azioni.

### **/Le società a responsabilità limitata**

La recente riforma del diritto societario ha introdotto un'autonoma e compiuta disciplina per le s.r.l. In particolare:

- \* è stato previsto un autonomo ed organico complesso di norme fondato sul principio della rilevanza del socio rispetto alla società;
- \* è stata introdotta un'ampia autonomia statutaria, con la facoltà di inserire negli statuti delle società norme diverse da quelle dettate dalla legge.

Le s.r.l. sono la forma più semplice di società di capitali, generalmente adottata dalle organizzazioni di minori dimensioni, rispetto alle società per azioni. La società a responsabilità limitata è una società di capitali nella quale "per le obbligazioni sociali risponde soltanto la società con il suo patrimonio" (art.2462 C.C.); anche per le società a responsabilità limitata vale, quindi, come per le s.p.a., il principio della perfetta autonomia patrimoniale.

Si sottolinea, invece che nelle s.r.l., le quote di partecipazione "dei soci non possono essere rappresentate da azioni" (art. 2468 C.C.)

### **La costituzione**

La costituzione deve essere effettuata con atto pubblico, davanti ad un notaio. Come nel caso delle s.p.a. è necessario redigere un atto costitutivo (ed uno statuto).

Il notaio che ha ricevuto l'atto costitutivo (e lo statuto) deve depositarlo entro 20 giorni al Registro delle Imprese. Per procedere alla costituzione della società è necessario:

- \* che sia stato sottoscritto per intero il capitale sociale: il capitale delle s.r.l. non può essere inferiore a euro 10.000,00;
- \* che sia stato effettuato il versamento di almeno il 25% del capitale stesso;
- \* che sussistano tutte le autorizzazioni e le condizioni eventualmente richieste dalla legge per lo svolgimento dell'attività specificata nell'oggetto sociale.

Come per le s.p.a., l'iscrizione della s.r.l. nel Registro delle Imprese ha come effetto quello di fare acquistare la personalità giuridica alla società.

## 2/LE FORME GIURIDICHE D'IMPRESA

### **L'atto costitutivo unilaterale**

Con la riforma del diritto societario si prevede la possibilità di costituire la società per atto unilaterale. Si dispone, quindi, che la società a responsabilità limitata possa essere costituita, fin dall'origine, anche da un solo socio. In questo caso non è sufficiente il versamento del 25% dei conferimenti in danaro, ma occorre versare l'intero ammontare.

Il nuovo articolo 2462 del Codice Civile prevede che l'unico socio risponde illimitatamente, quindi oltre il valore dei suoi apporti al capitale sociale, qualora ricorra la seguente condizione:

I conferimenti non siano stati interamente liberati oppure fino a quando non sia stata effettuata nel Registro delle Imprese la prescritta pubblicità (si deve cioè comunicare che la società è composta da un unico socio).

Tale disposizione si applica solamente alle obbligazioni sociali sorte nel periodo in cui l'intera partecipazione è appartenuta ad una sola persona.

### **Lo scioglimento e la liquidazione delle società di capitali (s.p.a., s.a.p.a. e s.r.l.)**

Le società per azioni, in accomandita per azioni e a responsabilità limitata si sciolgono:

- \* per il decorso del termine;
- \* per il conseguimento dell'oggetto sociale o per la sopravvenuta impossibilità di conseguirlo, salvo che l'assemblea, all'uopo convocata senza indugio, non deliberi le opportune modifiche statutarie;
- \* per l'impossibilità di funzionamento o per la continuata inattività dell'assemblea;
- \* per la riduzione del capitale al di sotto del minimo legale, salvo l'eventuale decisione di trasformare la società in altra forma giuridica;
- \* nei casi in cui, la società non è in grado di liquidare la quota del socio recedente;
- \* per deliberazione dell'assemblea;
- \* per le altre cause previste dall'atto costitutivo o dallo statuto.

La società inoltre si scioglie per le altre cause previste dalla legge. L'atto costitutivo o lo statuto possono prevedere altre cause di scioglimento, determinando le modalità di attuazione della decisione.

La società può in ogni momento revocare lo stato di liquidazione, eliminando la causa di scioglimento, con deliberazione dell'assemblea. Una volta approvato il bilancio finale di liquidazione, viene richiesta la cancellazione della società al Registro delle Imprese.



# **3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA**

### 3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA

Secondo le necessità e le caratteristiche proprie dell'impresa che si va a costituire, la legge prevede peculiarità diverse per quanto concerne le modalità di tenuta della contabilità, le modalità di costituzione, le modalità di esercizio dell'attività.

In linea generale, dopo la stipulazione dell'atto costitutivo si provvede all'iscrizione dell'impresa nel Registro dell'Imprese; in mancanza di iscrizione le società di capitali non acquistano la personalità giuridica, mentre quelle di persone non diventano società regolari.

#### IL REGISTRO DELLE IMPRESE

Il Registro delle Imprese (RI) istituito con la legge n. 580 del 29 dicembre 1993 ed operativo dall'anno 1996, riunifica il Registro delle Società, tenuto dalle Cancellerie Commerciali dei Tribunali e il Registro Ditte, tenuto dalle Camere di Commercio; il Registro delle Imprese è istituito in ciascuna provincia è unico e comprendente una sezione ordinaria e una sezione speciale.

I soggetti obbligati ad iscriversi sono:

*nella sezione ordinaria:*

- \* Imprenditori Commerciali;
- \* Società di persone, società di capitali, società cooperative, consorzi con attività esterna, società consortili;
- \* G.E.I.E.;
- \* Società di mutua assicurazione;
- \* Società estere con sede secondaria in Italia;
- \* Enti pubblici economici con attività principale di tipo commerciale;
- \* Aziende e consorzi degli enti locali.

*nella sezione speciale:*

- \* Imprenditori agricoli (persone fisiche e persone giuridiche);
- \* Piccoli imprenditori commerciali e coltivatori diretti (persone fisiche);
- \* Società semplici;
- \* Imprese artigiane iscritte all'Albo delle Imprese Artigiane;

I soggetti obbligati devono redigere la domanda utilizzando il modello S1, sottoscritto dagli amministratori o dal notaio qualora l'atto sia stato redatto per atto pubblico, la domanda dovrà essere composta utilizzando la modulistica informatica (generata tramite un apposito software denominato FEDRA) e dovrà essere obbligatoriamente sottoscritta con firma digitale. Per poter utilizzare questo sistema è necessario recarsi alla Camera di Commercio competente e richiedere la consegna della "Smart Card". La "Smart Card" consiste in una carta tipo tessera personalizzata e dotata di un codice segreto con cui è possibile apporre la propria firma digitale su un qualsiasi documento informatico, la firma risulta così legata al soggetto sottoscrittore e al testo sottoscritto. La domanda deve obbligatoriamente essere presentata secondo una di queste modalità:

- \* Inviata per via telematica, attraverso il sistema di collegamento alla rete delle Camere di commercio;
- \* Presentata direttamente ma comunque sempre su supporto informatico.

Gli atti che la legge richiede di allegare in originale o in copia autentica al modello devono essere inviati in documento informatico autenticato dal notaio con il sistema di firma digitale, che ne attesta così la conformità al documento cartaceo (DPR 137/2003).

### 3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA

Il Registro delle Imprese provvede ad un controllo di legittimità e non a quello di merito; il Conservatore del Registro esercita infatti i seguenti controlli.

\* Formale, sulla regolarità esteriore dell'atto: verifica la conformità della domanda al modello obbligatorio, l'autenticità della compilazione del modello di domanda e la forma dell'atto, la presenza degli elementi essenziali, l'allegazione dei documenti dei quali la legge prescrive la presentazione.

\* Sostanziale, sulla corrispondenza dell'atto o del fatto del quale si richiede l'iscrizione a quanto previsto dalla legge, sulla sua competenza a ricevere la domanda sulla legittimazione del richiedente;

\* Fiscale, verifica il pagamento dell'imposta di registro sull'atto, oltre che delle tasse di concessione governativa e dell'imposta di bollo sui libri contabili, l'irregolarità fiscale non ostacola l'iscrizione, tuttavia l'ufficio provvede a segnalarla all'ufficio del registro competente al fine della riscossione coattiva del tributo.

Durante il controllo il Conservatore può richiedere delle rettifiche e delle riscossioni agli atti e ai documenti depositati.

Se l'esito del controllo è positivo, l'ufficio provvede all'iscrizione nel registro; diversamente viene emesso un provvedimento motivato di rifiuto, impugnabile davanti al tribunale.

#### IL R.E.A.

Al momento dell'iscrizione, l'organo amministrativo deve prevedere anche ad espletare alcune formalità riguardanti l'iscrizione al R.E.A. (Repertorio Economico Amministrativo), la denuncia di inizio dell'attività sociale, le nomine degli organi sociali effettuate con l'atto costitutivo e l'indicazione dei dati sociali negli atti e nella corrispondenza societaria.

Il REA è gestito dall'ufficio del Registro delle Imprese e sia le società di persone che di capitale devono denunciare l'attività economica esercitata le unità locali e i loro addetti le iscrizioni in albi, elenchi e registri le licenze e le autorizzazioni le persone con qualifiche e responsabilità tecniche nel caso di particolari attività (ad es. installazione di impianti).

La domanda di iscrizione è la medesima con cui si richiede l'iscrizione nel registro delle imprese (Mod. S1) e deve essere presentato presso la medesima Camera di Commercio entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento denunciato con le stesse modalità per l'iscrizione nel registro delle imprese. L'apertura dell'unità locale è denunciata alla Camera di Commercio nella cui circoscrizione opera, la quale ne dà immediata comunicazione a quella nella cui circoscrizione si trova la sede principale dell'impresa, tale denuncia viene effettuata tramite modello UL.

Più approfonditamente, gli atti e le operazioni da registrare sono:

#### Atti e Operazioni

|  |    |
|--|----|
| Inizio, modifiche e cessazione di attività esercitata nella sede legale  | S5 |
| Sede secondaria: denuncia di inizio, modifica o cessazione   | SE |
| Unità locali: denuncia di apertura, modifica o cessazione  | UL |
| Unità locali con sede all'estero: iscrizione, modifica   | R  |
| Iscrizione in albi, ruoli, elenchi e registri licenze e autorizzazioni e modifiche                             | S5 |
| Denuncia di dati relativi alle persone con ricariche sociali, qualifiche e responsabilità tecniche e modifiche | P  |

## **3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA**

### **Denuncia di esercizio dell'attività**

L'organo amministrativo deve denunciare al REA l'inizio dell'attività esercitata nella sede dell'impresa mediante compilazione e deposito del modello S5, se l'attività è iniziata contestualmente alla costituzione della società, esso si allega al modello S1. La denuncia deve avvenire entro 30 giorni dall'inizio dell'effettivo esercizio dell'attività.

### **Adempimenti relativi alla nomina degli organi sociali**

Sono previsti adempimenti relativi alle nomine dell'organo amministrativo e se presente dei sindaci delle società.

Gli amministratori delle società di capitali e di persone devono iscrivere la propria nomina nel Registro delle Imprese sottoscrivendo sempre il modello S1, inoltre gli amministratori devono chiedere l'iscrizione della nomina dei componenti dell'organo di controllo utilizzando il modello S1 e l'intercalare P per ciascun sindaco o consigliere di sorveglianza.

### **Indicazione dei dati sociali negli atti e nella corrispondenza societaria**

Gli amministratori delle società iscritte nel Registro delle Imprese devono indicare, negli atti e nella corrispondenza societaria i seguenti dati sociali:

- \* Sede sociale;
- \* Ufficio del Registro delle Imprese presso il quale questa è iscritta con il relativo numero di iscrizione;
- \* Codice fiscale e numero di partita iva;
- \* Per le società di capitale di capitale sociale risultante dall'ultimo bilancio,
- \* Per le Spa e le Srl unipersonali, l'unico socio;
- \* Che la società è in liquidazione dopo che si è verificata una causa di scioglimento

### 3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA

#### **Gli adempimenti fiscali**

##### *Codice fiscale e numero di partita iva*

Il legale rappresentante della società deve richiedere l'attribuzione del codice fiscale e del numero di partita iva (i due numeri sono uguali) entro 30 giorni dall'inizio effettivo dell'attività all'Ufficio delle Entrate o dell'ufficio IVA della provincia in cui si trova il domicilio fiscale della società. La richiesta è simultanea alla dichiarazione IVA di inizio attività e può essere fatta anche mediante trasmissione telematica.

Alternativamente, le società di persone possono chiedere tale attribuzione al momento della presentazione della domanda di iscrizione all'ufficio delle imprese; il numero è rilasciato contestualmente all'iscrizione. La funzione non è ancora operante né per la società di capitali né per i soggetti già iscritti nel registro delle imprese che trasferiscono la sede da una provincia all'altra.

Dichiarazione IVA di inizio di attività (art. 35 c. 1 DPR 633/72) contestualmente alla richiesta del codice fiscale e del numero di partita IVA all'Ufficio delle Entrate o all'ufficio IVA competente. I modelli da utilizzare sono il Mod. AA 9/7 per le persone fisiche e il Mod. AA 7/7 per i soggetti diversi da quest'ultimi, in tali modelli vanno indicati:

- \* La denominazione sociale;
- \* Cognome, nome, luogo e data di nascita del legale rappresentante;
- \* Il tipo e l'oggetto dell'attività esercitata;
- \* Il volume d'affari presunto per l'anno in corso al fine di determinare il regime periodico della liquidazione IVA;
- \* La sede;
- \* Il luogo della tenuta dei libri, dei registri e delle scritture;
- \* Il codice fiscale;
- \* Le opzioni ai fini IVA e ai fini delle imposte dirette o per il regime sostitutivo.

Tali modelli vanno presentati mediante:

- \* Trasmissione telematica;
- \* Consegna diretta all'Ufficio delle Entrate o ufficio IVA;
- \* Spedizione tramite ufficio postale;
- \* Consegna diretta all'ufficio del Registro delle Imprese competente (solo per le società di persone).

### 3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA

#### **Predisposizione dei libri**

##### *Sociali e contabili*

Gli amministratori devono predisporre, in base al tipo di società e regime contabile scelto, i libri necessari e, quando si tratta di società di capitali, anche i libri sociali. La vidimazione dei libri prima della loro messa in uso è obbligatoria solo per i libri sociali mentre è facoltativa per i libri contabili. Inoltre gli amministratori debbono redigere l'inventario prima dell'inizio, versare l'imposta di bollo e i diritti camerali.

##### *Libri fiscali (art. 14 e seg. DPR 600/73)*

La legge fiscale impone la tenuta di determinati libri, alcuni dei quali possono essere omessi qualora il soggetto adotti un regime di contabilità semplificato.

Le società che devono applicare il regime contabile ordinario sono quelle in cui:

- \* I ricavi dell'anno precedente superano i 309.874,14 euro se svolgono attività di prestazione di servizi;
- \* I ricavi dell'anno precedente superano i 516.456,90 euro negli altri casi.

Queste società sono obbligate a tenere i seguenti registri:

- \* Libro giornale;
- \* Libro degli inventari;
- \* Scritture ausiliarie quali i conti di mastro;
- \* Registro dei beni ammortizzabili che può essere sostituito con annotazione da effettuarsi sui libri inventari e sul libro giornale;
- \* Scritture obbligatorie ai fini della legislazione del lavoro;
- \* Eventuali scritture ausiliarie di magazzino;
- \* Registri IVA acquisti, vendite e/o corrispettivi nonché ulteriori registri richiesti dalla legge IVA per casi particolari.

Le imprese individuali e quelle collettive esercitate sotto forma di società di persone e assimilate che non superano i limiti sopra elencati, possono adottare il regime contabile semplificato e sono obbligate a tenere:

- \* Registri IVA acquisti, vendite e /o corrispettivi;
- \* Registro dei beni ammortizzabili;
- \* Scritture contabili previste per i sostituti d'imposta relative ai dipendenti;
- \* Altri registri previsti da leggi speciali.

Su tali libri devono essere stampati su ogni pagina la denominazione, l'indirizzo il numero di partita IVA e il tipo di bollo.

### 3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA

#### **/Libri in presenza di lavoro**

Gli amministratori delle società che hanno lavoratori subordinati devono chiedere all'INPS l'apertura di una posizione previdenziale con apposito modulo (DM 68), in tempo utile per il versamento dei contributi previdenziali.

Quando ricorrono le condizioni la società è tenuta a denunciare all'INAIL:

- \* Contestualmente all'inizio di attività i lavori che intende svolgere;
- \* Entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento l'eventuale variazione o cessazione dell'attività;
- \* Contestualmente all'instaurazione del rapporto di lavoro e alla sua cessazione il codice fiscale dei lavoratori assunti o cessati dal servizio;

Contestualmente alle denunce le società deve fare vidimare:

\* Il libro matricola, nel quale sono iscritti nell'ordine cronologico delle loro assunzioni in servizio e prima dell'ammissione al lavoro tutti i prestati d'opera. In tale libro occorre indicare: il numero di ordine di iscrizione, il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita la data di ammissione in servizio e quella di risoluzione del rapporto di lavoro, la categoria professionale e la misura della retribuzione;

\* Libro paga sul quale vengono annotate ad ogni fine periodo di paga le retribuzioni corrisposte dai lavoratori o in alternativa il libro delle presenze con i cedolini paga;

\* Il registro degli infortuni che deve essere tenuto anche se i dipendenti non sono soggetti all'assicurazione INAIL;

I primi due libri sono vidimati presso l'INPS se la società è soggetta all'assicurazione contro gli infortuni o presso l'INPS in caso contrario; il registro degli infortuni è preventivamente vidimato presso l'autorità sanitaria locale.

#### **Adempimenti per l'impresa individuale**

Fa capo ad un solo titolare che promuove e definisce l'attività da svolgere, sovrintende all'organizzazione aziendale, supporta i rischi e gli oneri connessi. È sull'imprenditore che grava il rischio economico. Esistono alcune particolari specie di imprese individuali:

\* Impresa familiare è un'impresa gestita da parenti entro il terzo grado ed affini entro il secondo. I familiari sono collaboratori che hanno diritto al mantenimento ed alla partecipazione agli utili in rapporto al lavoro prestato;

\* Azienda coniugale: il regime della comunione legale tra i coniugi comporta l'applicazione di una specifica disciplina a seconda che l'impresa sia gestita o meno da entrambi i coniugi. In generale sono oggetto della comunione legale le aziende costituite dopo il matrimonio e gestite da entrambi i soci; per le aziende costituite prima del matrimonio e successivamente cogestite dai coniugi la comunione è limitata agli utili e agli incrementi.

Per la sua costituzione è necessario espletare solo alcune formalità: ottenimento dalle eventuali autorizzazioni amministrative e sanitarie previste dalla legge per svolgere determinate attività, dichiarazione di inizio attività ed assegnazione del numero di partita IVA ed iscrizione all'Ufficio del Registro delle Imprese.

## 3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA

### **Adempimenti per le imprese artigiane**

Queste imprese devono iscriversi nella sezione speciale del registro delle imprese e, se in possesso di determinati requisiti, all'Albo Artigiani.

Le domande di iscrizione devono essere presentate in duplice copia (MOD. AA/1 per le imprese individuali, Mod. AA/2 per le società) presso l'Albo provinciale delle Imprese artigiane tenuto dalla Commissione Provinciale dell'Artigianato. Al momento della consegna del modello le domande di iscrizione devono essere accompagnate da un'ulteriore documentazione:

- \* Autocertificazione attestante il possesso dell'autorizzazione occorrente per l'esercizio dell'attività;

- \* Autocertificazione attestante il possesso dell'autorizzazione occorrente per l'esercizio di attività nel settore alimentare;

- \* Dichiarazione personale contenente la descrizione dell'attività esercitata e la data di inizio.

La domanda di iscrizione all'Albo delle Imprese Artigiane deve essere predisposta su appositi moduli (reperibili presso gli uffici dell'Albo Artigiani di competenza per territorio) e deve essere presentata entro 30 gg. dall'inizio dell'attività artigiana stessa.

Inoltre qualsiasi altra variazione intervenuta successivamente che riguarda la vita dell'impresa con ad esempio un trasferimento di sede, modifica della compagine sociale, modifica o cessazione dell'attività devono essere comunicate entro lo stesso termine.

Con l'ottenimento dell'iscrizione all'Albo delle imprese artigiane ad ogni impresa viene attribuito un numero identificativo: il numero di iscrizione all'Albo delle Imprese artigiane.

L'iscrizione all'Albo comporta l'obbligo del versamento dei contributi previdenziali e per l'assistenza sanitaria a carico degli artigiani. L'iscrizione all'Albo è comprovata su richiesta dell'interessato da un apposito certificato rilasciato dalla Camera di Commercio.

La qualifica di impresa artigiana consente alla stessa di accedere a tutte le agevolazioni (sgravi fiscali finanziamenti agevolati, contributi a fondo perduto) riservate alle imprese artigiane.

### **Adempimenti per le società di persone**

Pur essendo prive di personalità giuridica le società di persone hanno un patrimonio autonomo distinto da quello personale dei soci: tale autonomia è però imperfetta poiché nel caso in cui il patrimonio sociale sia insufficiente a estinguere i debiti contratti dalla società, i creditori possono rivalersi sul patrimonio personale dei soci.

Per costituire una società di persone sono necessari alcuni elementi: la pluralità e la capacità dei soci il loro consenso l'oggetto sociale, i conferimenti, la ragione sociale, la sede, la partecipazione agli utili e alle perdite, la durata.

L'atto costitutivo per essere iscritto al registro delle imprese deve essere redatto per atto pubblico o per scrittura privata autenticata poiché diversamente l'iscrizione è impossibile e la società è irregolare. Inoltre devono essere portate a registrare le nomine degli amministratori entro 30 giorni dalla notizia e la nomina dei soci entro 30 giorni dalla data dell'atto costitutivo.

### **/Altri adempimenti**

Gli amministratori, inoltre, devono adempiere ad ulteriori obblighi (già trattati precedentemente):

- \* Dichiarazione di inizio attività con conseguente rilascio del numero di partita IVA e Codice Fiscale;

- \* Adempimenti da effettuarsi presso la CCIAA : domanda di iscrizione unificata nel Registro delle Imprese e nel Repertorio Economico Amministrativo iscrizione dei rappresentanti nel Registro delle imprese, denuncia di inizio attività, indicazione negli atti e nella corrispondenza sociale dei dati essenziali relativi alla società.

Inoltre tali adempimenti riguardano i libri e i registri contabili e le denunce in caso di lavoratori dipendenti.



### 3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA

#### *Regime fiscale*

Le società di persone hanno l'obbligo di presentare apposita dichiarazione dei redditi indicando il reddito imponibile totale e la sua ripartizione tra i soci. Il reddito prodotto dalle società è soggetto alle ordinarie regole del reddito di impresa esso viene determinato con le regole del regime contabile ordinario o, in caso di ammontare esiguo di ricavi il regime semplificato.

Per il reddito prodotto le società di persone sono soggetti passivi d'imposta ai fini IRAP; il reddito ripartito tra i soci persone fisiche è soggetto ad IRPEF ora IRE.

Il reddito delle società nell'anno in cui si è prodotto viene attribuito ai soci in misura proporzionale alla quota di ciascuno di essi, tale reddito sconta in capo al socio la sola aliquota personale IRPEF. Se l'esercizio chiude in perdita questa è ripartita tra i soci nella stessa proporzione con cui sono ripartiti gli utili. Oltre all'utile e alla perdita la società deve attribuire ai soci anche i crediti di imposta e le ritenute d'acconto. Le società di persone oltre all'imposta sui redditi sono soggette ad IVA per le dichiarazioni effettuate, all'ICI per gli immobili posseduti e ai tributi minori eventualmente dovuti per lo svolgimento della propria attività.

#### **Adempimenti per le società di capitali**

Esse sono dotate di personalità giuridica e godono di autonomia patrimoniale perfetta perché il patrimonio sociale è separato da quello personale dei soci che sono responsabili solo per le quote conferite.

Il procedimento di costituzione si svolge in tre fasi:

- \* Stipulazione del contratto (composto da atto costitutivo e statuto) oppure stesura dell'atto unilaterale se socio unico;

- \* Verifica della legalità formale e sostanziale dell'atto costitutivo da parte del notaio;

- \* Iscrizione dell'atto nel Registro delle Imprese.

Tuttavia per costituire le società di capitali è necessario il rispetto di tre condizioni:

- \* Sottoscrizione integrale del capitale sociale: non è possibile una clausola che rinvi al momento successivo la sottoscrizione; poiché in mancanza di essa l'atto costitutivo non può essere depositato al registro delle imprese per l'iscrizione;

- \* Versamento dei necessari conferimenti in denaro (è necessario versare il 25% dei conferimenti in denaro presso un conto corrente vincolato) e presentazione di una relazione giurata di un esperto nominato dal tribunale per i conferimenti in beni o in crediti;

- \* Sussistenza delle autorizzazioni governative richieste da leggi speciali in relazione all'oggetto sociale.

Il notaio rogante l'atto costitutivo verifica l'esistenza delle condizioni prescritte dalla legge deve quindi garantire la legittimità dell'atto verificando in particolare:

- \* Che il procedimento di costituzione sia stato regolare;

- \* Che l'organizzazione della società la forma dell'atto e le clausole in esso contenute siano conformi alle norme imperative di legge;

- \* Che sussistono tutte le indicazioni minime richieste dalla legge.

### 3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA

Quando il notaio ritiene che l'atto costitutivo sia in regola sotto il profilo della legittimità formale e sostanziale lo invia e ne richiede l'iscrizione presso il Registro delle imprese; esso invia telematicamente l'atto all'ufficio nella cui circoscrizione è stabilita la sede sociale l'iscrizione deve essere fatta entro 20 giorni dalla stipulazione dell'atto. Il notaio deve inoltre depositare insieme all'atto lo statuto, i documenti comprovanti l'avvenuto versamento della somma necessaria per la costituzione, la relazione di stima in caso di conferimenti di beni in natura o di crediti e le eventuali autorizzazioni richieste per la costituzione della società. Una volta ricevuto l'atto costitutivo il conservatore dell'Ufficio del registro verifica la regolarità formale della documentazione; effettuati questi controlli e con esito positivo la società viene iscritta. Con l'iscrizione la società acquista la personalità giuridica e diviene soggetto di diritto a tutti gli effetti.

Avvenuta l'iscrizione devono essere portate a registrare le nomine degli amministratori e dei sindaci effettuate con atto costitutivo entro 30 giorni dalla notizia della nomina.

#### **/Altri adempimenti**

Gli amministratori o il notaio rogante inoltre devono adempiere ad ulteriori obblighi:

- \* Dichiarazione di inizio attività con conseguente rilascio del numero di partita Iva e Codice fiscale;

- \* Adempimenti da effettuarsi presso la CCIAA domanda di iscrizione unificata nel Registro delle Imprese e nel Repertorio Economico Amministrativo iscrizione dei rappresentanti presso il Registro delle Imprese denuncia di inizio attività, indicazione negli atti e nella corrispondenza sociale dei dati essenziali relativi alla società. Inoltre altri adempimenti riguardano i libri e i registri contabili e le denunce in caso di lavoratori dipendenti.

#### *Regime fiscale*

L'utile dell'esercizio è assoggettato all'IRES in capo alla società con aliquota pari al 33% la società deve inoltre scontare l'IRAP sul valore della produzione netta.

A partire dal 1° gennaio 2004 le società partecipate solo da società di capitali con determinati requisiti possono optare per la tassazione per trasparenza in base alla quale il reddito imponibile è imputato ai soci indipendentemente dall'effettiva percezione in proporzione alle rispettive quote di partecipazione agli utili; in questo modo il reddito attribuito ai soci viene tassato in capo agli stessi. La società rimane soggetta all'IRAP. Le società facenti parte di un gruppo possono optare per il consolidato fiscale bilancio consolidato diverso dal bilancio consolidato civilistico qualora vengano rispettate le percentuali di controllo e gli altri requisiti prescritti dalle disposizioni fiscali.

### 3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA

#### **Schematicamente...**

##### *Iscrizione al registro delle imprese*

I soggetti si possono iscrivere:

- \* Nella sezione ordinaria;
- \* Nella sezione speciale;

La domanda è presentata col modello S1 e sottoscritta con firma digitale. La domanda deve essere presentata o per via telematica; o su supporto informatico. Sugli atti che vengono portati a registrare il conservatore del registro effettua dei controlli:

- \* formali;
- \* sostanziali;
- \* fiscali.

Al termine del controllo se l'esito è positivo gli atti possono essere registrati tuttavia ci possono essere casi di rifiuto per:

- \* inadempimento delle condizioni;
- \* erronea compilazione del modello.

##### *Iscrizione delle società di persone*

Gli amministratori o il notaio rogante se l'atto è stipulato per atto pubblico chiedono l'iscrizione al Registro:

- \* presentando il Modello S1;
- \* depositando l'originale dell'atto costitutivo o la copia autentica se l'atto è stipulato per atto pubblico;
- \* presentando il Modello intercalare P per ognuno dei soci (non firmato).

Ciò deve essere fatto entro 30 giorni dalla stipulazione dell'atto costitutivo. Insieme all'iscrizione nel Registro delle Imprese si richiede l'iscrizione al REA (con lo stesso modello S1), la denuncia di inizio dell'attività sociale (modello AA9/7, modello AA9/9) ed attribuzione del codice fiscale e del numero di partita Iva.

##### *Iscrizione delle società di capitali*

Il notaio rogante l'atto o in mancanza gli amministratori chiedono l'iscrizione dell'atto entro 20 giorni dalla sua stipulazione, presentando:

- \* il modello S1;
- \* il modello intercalare p per ciascuna delle persone con cariche (non firmato);
- \* il modello intercalare S contenente l'elenco dei soci;
- \* la ricevuta che attesta l'avvenuto versamento del capitale richiesto.

Per gli ulteriori adempimenti si vedano quelli delle società di persone.

L'attività di impresa è, inoltre, soggetta ad abilitazioni, ad autorizzazioni o licenze e alla denuncia di inizio attività.

## 3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA

### ABILITAZIONI

L'attività di impresa è soggetta al possesso di specifici requisiti da parte del titolare e alla sua preventiva abilitazione conseguibile mediante iscrizione in registri, ruoli, albi o elenchi, di cui alcuni tenuti dalla Camera di Commercio.

Chi intende svolgere un'attività di intermediazione (intermediari, detti anche ausiliari del commercio), purché in possesso dei requisiti previsti dalla legge, deve iscriversi negli appositi albi, ruoli, elenchi. L'iscrizione in tali albi, ruoli, elenchi costituisce la qualificazione professionale necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle attività di intermediazione (agenzia d'affari in mediazione, agenzie e rappresentanze di commercio, case di spedizione, ecc.): Ruolo dei mediatori, Ruolo dei mediatori marittimi, Elenco dei raccomandatari marittimi, Ruolo degli agenti e rappresentanti di commercio, Elenco degli spedizionieri, Albo dei commissionari, mandatari e astatori, Ruolo degli stimatori e pesatori pubblici.

### Mediatori

Chi intende svolgere l'attività di mediazione anche in maniera discontinua o occasionale deve iscriversi nel Ruolo degli agenti di affari in mediazione. Il Ruolo è articolato in quattro sezioni:

- \* sezione degli agenti immobiliari, in cui sono iscritti i mediatori immobiliari che svolgono attività per la conclusione di affari riguardanti immobili (terreni, fabbricati, ecc.) e aziende;
- \* sezione degli agenti merceologici, in cui sono iscritti i mediatori che svolgono attività per la conclusione di affari relativi a merci, derrate o bestiame;
- \* sezione degli agenti con mandato a titolo oneroso, in cui sono iscritti coloro che operano per conto o su incarico di una ditta nel settore immobiliare e delle aziende;
- \* sezione degli agenti in servizi vari, in cui sono iscritti coloro che svolgono attività per la conclusione di affari in campo finanziario e pubblicitario.

I mediatori di assicurazioni, i promotori finanziari e i mediatori in servizi turistici debbono essere iscritti in altri elenchi non tenuti direttamente dalla Camera di Commercio. Sono obbligati all'iscrizione nel ruolo non soltanto i titolari di impresa e gli amministratori di società, ma anche chi svolge attività di mediazione per conto di altri soggetti, in qualità di dipendenti e collaboratori di questi ultimi.

I requisiti professionali (in presenza di possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado) sono accertati attraverso il superamento di un esame dinanzi ad un'apposita commissione costituita presso la Camera di Commercio.

### Mediatori marittimi

Gli amministratori di società o i titolari di imprese individuali, aventi per oggetto della loro attività la mediazione nei contratti di costruzione, di compravendita, di locazione, di noleggio di navi e nei contratti di trasporto marittimo delle cose, sono obbligati ad iscriversi nel Ruolo dei mediatori marittimi.

L'iscrizione nel ruolo è subordinata al possesso di requisiti che sono accertati attraverso il superamento di un esame dinanzi ad apposita commissione costituita presso la Camera di Commercio.

## 3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA

### **Raccomandatari marittimi**

Sono raccomandatari marittimi coloro i quali svolgono attività di raccomandazione di navi, quali assistenza al comandante nei confronti delle autorità locali o dei terzi, ricezione o consegna delle merci, operazioni di imbarco e sbarco dei passeggeri, acquisizione di noli, conclusione di contratti di trasporto per merci e passeggeri con rilascio dei relativi documenti.

Presso le Camere di Commercio delle province dove ha sede la Direzione marittima esistono gli Elenchi interprovinciali dei raccomandatari marittimi. Gli aspiranti raccomandatari per iscriversi in questi elenchi devono sostenere un esame orale, dinanzi alla Commissione funzionante presso la Camera di Commercio, che attesti la conoscenza degli usuali documenti del commercio marittimo, delle cognizioni giuridiche e della lingua inglese.

### **Agenti e rappresentanti di commercio**

Chi viene stabilmente incaricato, da una o più imprese (monomandatari e plurimandatari) di promuovere la conclusione di contratti in una o più zone determinate (piazze) è denominato agente di commercio. Per esercitare tale attività occorre la preventiva iscrizione nel Ruolo degli agenti e rappresentanti di commercio tenuto dalla Camera di Commercio. Salvo i casi di pratica acquisita per almeno un biennio negli ultimi cinque anni come viaggiatore piazzista o addetto alle vendite alle dipendenze di una impresa, i requisiti professionali necessari per l'iscrizione sono: attestato di frequenza di un corso professionale, o diploma di scuola secondaria di secondo grado di indirizzo commerciale, o laurea in materie commerciali e giuridiche.

### **Spedizionieri**

Sono iscritti negli Elenchi autorizzati degli spedizionieri gli esercenti di imprese che svolgono abitualmente attività di spedizione per terra, per mare e per aria.

Tali Elenchi sono interprovinciali e quindi tenuti da alcune Camere di Commercio.

La domanda di iscrizione è accettata a seguito dell'accertamento dei requisiti di adeguata capacità finanziaria e di attitudine tecnica. La capacità finanziaria è comprovata dalla proprietà di immobili, da un deposito vincolato in denaro o in titoli, da dichiarazioni rilasciate da istituti di credito; l'attitudine tecnica da documentazione attestante l'esercizio di tirocinio per almeno due anni presso una casa di spedizioni già iscritta nell'elenco.

### **Commissionari, mandatari e astatori**

I commissionari, cioè coloro che acquistano o vendono merci in nome proprio, ma per conto del committente, operando nei mercati all'ingrosso di prodotti ortofrutticoli, ittici e delle carni, devono chiedere alla Camera di Commercio competente per territorio l'iscrizione nell'Albo dei commissionari, mandatari e astatori, così come i mandatari e gli astatori che operano nei predetti mercati.

L'iscrizione è subordinata al possesso di requisiti soggettivi (maggiore età, residenza nella provincia della Camera di Commercio competente per territorio, assenza di condanne).

### **Stimatori e pesatori pubblici**

Per l'attività di stima e di pesa pubblica nell'ambito dei porti, dei mercati generali o di altri stabilimenti occorre l'iscrizione nel Ruolo degli estimatori e pesatori pubblici. L'iscrizione è subordinata al possesso di requisiti morali e capacità professionale.

## 3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA

### **AUTORIZZAZIONI O LICENZE**

L'esercizio di particolari attività commerciali, di trasporti o di servizi è vincolato alla preventiva iscrizione dei titolari di imprese individuali o degli amministratori delle società in appositi registri, albi, ruoli. Tale iscrizione è necessaria, ma non sufficiente, in quanto oltre alla predetta iscrizione occorre una licenza, una autorizzazione o altro atto amministrativo, che consenta all'aspirante imprenditore l'esercizio del diritto acquisito con l'abilitazione derivante dall'iscrizione Registro esercenti il commercio, Ruolo dei conducenti di veicoli pubblici non di linea, Registro dei venditori, fabbricanti e importatori di metalli preziosi Attività di panificazione, Attività di macinazione.

#### **Ristoranti, bar**

Chi intende intraprendere attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (ristoranti, trattorie, pizzerie, bar, birrerie, ecc.) deve iscriversi al Registro esercenti il commercio (Rec) della Camera di Commercio. L'iscrizione è subordinata al possesso di requisiti professionali e morali. I requisiti professionali, salvo i casi di pratica commerciale (consistente nell'aver esercitato attività commerciale in proprio o per conto di terzi per un certo numero di anni), sono accertati con la frequenza con esito positivo di corso professionale, o con il superamento di un esame dinanzi ad apposita Commissione costituita presso la Camera di Commercio. Oltre all'iscrizione nel Registro è necessaria l'autorizzazione comunale.

#### **Conducenti di taxi e di autoservizi non di linea**

Una funzione complementare e integrativa ai trasporti pubblici di linea (ferroviari, automobilistici, marittimi e aerei) è assicurata dagli autoservizi non di linea. Questi servizi di trasporto, collettivo o individuale di persone, sono effettuati su richiesta dei trasportatori. I conducenti di taxi devono essere iscritti in un ruolo apposito istituito presso la Camera di Commercio. L'iscrizione nel ruolo è preceduta dall'accertamento dei requisiti di idoneità all'esercizio del servizio, con particolare riferimento alla conoscenza geografica e toponomastica. Tale iscrizione è requisito necessario per il rilascio della licenza per l'esercizio del servizio di taxi e dell'autorizzazione per l'esercizio del servizio di noleggio con conducente.

#### **Orafi**

Chi vende platino, palladio, oro e argento in lingotti, verghe, laminati, profilati e semi lavorati in genere e chi fabbrica o importa metalli preziosi deve chiedere l'iscrizione nel Registro dei venditori, fabbricanti e importatori dei metalli preziosi. Tale iscrizione oltre ad essere condizione necessaria per la vendita, la fabbricazione e l'importazione di metalli nobili, occorre per il rilascio del marchio di identificazione a cura della Camera di Commercio. Il marchio è un elemento importante in quanto va apposto sui metalli e sugli oggetti posti in vendita.

#### **Panificatori**

L'impianto di nuovi panifici è soggetto alla preventiva autorizzazione rilasciata dalla Camera di Commercio della provincia in cui si intende avviare l'impianto. Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato ad una valutazione di opportunità fatta dalla Camera di Commercio in relazione alla densità dei panifici esistenti e al volume della produzione nella località dove si intende installare il nuovo impianto. Una volta ottenuta l'autorizzazione, occorre richiedere la licenza per l'esercizio dell'impianto, che viene rilasciata dalla Camera di Commercio dopo aver accertato l'efficienza dell'impianto e la sua rispondenza ai requisiti tecnici e igienico-sanitari.

Ottenute l'autorizzazione e la licenza può essere avviata l'attività economica e chiesta, a seconda dei casi, l'iscrizione al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane.

## 3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA

### **Molini**

L'esercizio degli impianti per la macinazione dei cereali, nonché il loro trasferimento o trasformazione sono subordinati al rilascio di una licenza da parte della Camera di Commercio competente per territorio. La domanda per ottenere la licenza deve contenere l'indicazione della località, la descrizione dei macchinari e delle attrezzature, le modalità di lavorazione e le potenzialità di produzione giornaliera.

La Camera di Commercio rilascia la licenza, acquisiti i pareri dell'Ispettorato del lavoro, per la verifica dei requisiti tecnici e della capacità di macinazione, e della Azienda sanitaria locale, per le verifiche igienico-sanitarie.

Per determinate specifiche attività (Installatore di impianti, Autoriparazione, Pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione, Fabbricazione e gestione deposito di margarina e grassi alimentari idrogenati, Facchinaggio), effettuata l'iscrizione al Registro delle imprese, occorre procedere all'accertamento di determinati requisiti tecnici e professionali, detta iscrizione viene considerata provvisoria e solo dopo la verifica della sussistenza dei requisiti si intende definitiva.

### **Impiantistica**

Norme di sicurezza stabiliscono che occorre la preventiva abilitazione per l'esercizio dell'attività di installazione, trasformazione, ampliamento e manutenzione dei seguenti impianti negli edifici ad uso civile: radiotelevisivi ed elettronici, di riscaldamento e climatizzazione; idrosanitari; di trasporto e di utilizzazione di gas liquido; di sollevamento; di protezione antincendio; di produzione, trasporto, distribuzione e utilizzazione dell'energia elettrica. Le imprese che intendono esercitare tali attività devono presentare la Denuncia di inizio attività (Dia) al Registro delle imprese (le imprese artigiane all'Albo delle imprese artigiane). L'impresa può avviare subito la propria attività, ma la sua prosecuzione è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti che deve essere fatta entro sessanta giorni dalla Camera di Commercio. Soltanto a verifica effettuata l'iscrizione dell'impresa sarà definitiva.

### **Meccanici, motoristi, carrozzieri, elettrauti, gommisti**

L'apertura di un'officina per autoveicoli o moto, un laboratorio di elettrauto, una carrozzeria, un laboratorio di gommista è subordinata alla Denuncia di inizio attività al Registro delle imprese (o se impresa artigiana all'Albo delle imprese artigiane).

In tale denuncia l'impresa deve indicare il tipo di specializzazione ed il possesso dei seguenti requisiti riguardanti l'officina: disponibilità di spazi adeguati; dotazione minima delle attrezzature; indicazione del responsabile tecnico (l'imprenditore o il responsabile tecnico, se persona diversa, deve essere in possesso dei requisiti sanitari, morali e professionali).

I requisiti professionali sono documentabili con l'esercizio dell'attività di autoriparazione come operaio specializzato per tre anni nell'ultimo quinquennio, il triennio è ridotto a un anno se l'interessato è in possesso di un titolo di studio a carattere tecnico-professionale rilasciato da istituti di Stato, o di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado in materia tecnica rilasciato da istituti di Stato, o di un attestato di qualificazione di operaio qualificato rilasciato a seguito della frequenza di un corso autorizzato dalla Regione.

La laurea tecnico-scientifica da sola, senza alcuna pratica professionale costituisce titolo valido per il riconoscimento dei requisiti tecnico-professionali.

Dopo la presentazione della Denuncia di inizio attività l'impresa può avviare subito l'attività, ma la sua prosecuzione è subordinata alla verifica dei requisiti che avviene nei sessanta giorni successivi alla presentazione del Dia.

## 3/ADEMPIMENTI NEL PROCESSO DI COSTITUZIONE DELL'IMPRESA

### **Imprese di pulizia**

Chi intende svolgere attività di pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione deve presentare la Denuncia di inizio attività al Registro delle imprese o, secondo i casi, all'Albo delle imprese artigiane, dichiarando di possedere i requisiti di capacità economico-finanziaria, tecnica e organizzativa e i requisiti di onorabilità. Entro sessanta giorni dalla presentazione della denuncia la Camera di Commercio procede alla verifica della sussistenza dei requisiti, l'iscrizione è considerata definitiva solo a verifica positiva effettuata.

### **Margarina e grassi idrogenati alimentari**

La fabbricazione a scopo di commercio dei grassi alimentari solidi, diversi dal burro e dai grassi suini, nonché la gestione dei depositi all'ingrosso di detti prodotti sono subordinate a una denuncia di inizio attività da presentare alla Camera di Commercio. La denuncia deve contenere l'indicazione della località, la descrizione degli impianti e delle modalità di lavorazione, la pianta in scala dei locali e un certificato igienico sanitario rilasciato dal sindaco. La Camera di Commercio procede all'iscrizione nel Registro delle imprese una volta istruita e verificata la regolarità della pratica.

### **Facchinaggio**

Chi intende svolgere attività di facchinaggio deve presentare denuncia di inizio attività all'ufficio del Registro delle imprese o, nel caso di impresa artigiana, alla Commissione provinciale per l'artigianato, dichiarando il possesso di requisiti di onorabilità, di capacità economico finanziarie e di capacità tecnico organizzativa. Entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda, la Camera di Commercio procede alla verifica della sussistenza dei requisiti e, in caso di verifica positiva, procede all'iscrizione definitiva. La fonte normativa è il decreto del Ministro delle Attività Produttive del 30 giugno 2003 n. 221.



## **4/SOSTEGNO ALLA CREAZIONE DI IMPRESA**

## 4/SOSTEGNO ALLA CREAZIONE DI IMPRESA

Le imprese beneficiarie sono quelle iscritte alla CCIAA aventi sede legale e/o provinciale nel territorio provinciale, ricadenti tra le piccole e medie imprese.

Le imprese possono avere forme giuridiche diverse: ditte individuali, società di persone e di capitali, snc, sas, srl, spa, coop.

Possono accedere ai contributi le imprese operanti in qualsiasi settore ad eccezione dei settori sensibili: produzioni siderurgiche, costruzioni e riparazioni navali, produzione di fibre tessili artificiali, industria automobilistica, trasporti, pesca, agricoltura.

Le richieste di finanziamento possono essere presentate fino al secondo anno solare successivo a quello di costituzione, ciascuna impresa può accedere al massimo a due finanziamenti.

Le agevolazioni consistono in contributi a fondo perduto pari al 50% delle seguenti spese sostenute nel periodo di riferimento:

**a/**Le spese di costituzione e per gli investimenti ammissibili a contributo sono: spese notarili, macchinari e attrezzature (nuovi e usati), brevetti o licenze d'uso, hardware e software.

**b/**Spese per consulenze tecniche (consulenza amministrativa, fiscale, marketing).

### **IMPRENDITORIA FEMMINILE: Legge 215/92**

Soggetti beneficiari: imprese individuali, coop, società di persone e di capitali, con gestione prevalentemente femminile e di dimensioni ridotte.

Qualora si tratti di impresa individuale, il titolare deve essere una donna; nel caso di società di persone e cooperative, la compagine femminile non deve essere inferiore al 60% della compagine sociale; nel caso di società di capitali le quote di partecipazione al capitale devono essere per almeno i 2/3 di proprietà di donne e gli organi amministrativi devono essere costituiti per almeno i 2/3 da donne.

I settori di attività ammissibili sono: manifatturiero e assimilati, commercio, turismo, sevizi, agricoltura. Non sono ammessi i settori soggetti a limitazioni o ad esclusioni derivanti dalla normativa comunitaria sugli aiuti di stato.

Gli investimenti possono riguardare l'avvio di attività imprenditoriali; l'acquisto di attività preesistenti; la realizzazione di progetti aziendali innovativi; l'acquisizione di servizi reali.

Le spese ammissibili hanno ad oggetto: impianti generali, macchinari e attrezzature, brevetti, opere murarie, studi di fattibilità e piani d'impresa. Le agevolazioni consistono in contributi in conto capitale, determinati sulla base dei costi ammissibili previsti dal programma di investimento.

### **SVILUPPO DELLA COOPERAZIONE: legge regionale 5/2003**

Soggetti beneficiari: società cooperative.

Tipologie di interventi:

**1/**Sostegno alla nascita di nuove cooperative:

\* contributo a fondo perduto per investimenti effettuati dalla data di costituzione fino alla data di presentazione della domanda;

\* contributo a fondo perduto per spese di gestione per il primo anno di attività,

\* contributo a fondo perduto per assistenza tecnica (tutoraggio).

**2/**Prestito senza interessi a fronte del capitale sociale versato o incrementato: il finanziamento è pari a 3 volte l'ammontare del capitale sociale che risulta versato o 2 volte l'ammontare del capitale incrementato alla data della domanda.

**3/**Contributo favore degli investimenti:

\* contributo in conto interessi pari al 70% del tasso per i contratti di mutuo o locazione finanziaria;

\* contributo in conto capitale pari al 30% per acquisto attrezzature, brevetti, licenze, certificazione sistemi qualità, gestione ecc.

## 4/SOSTEGNO ALLA CREAZIONE DI IMPRESA

### **AUTOIMPIEGO ED AUTOIMPREDITORIALITÀ: Sviluppo Italia (D.Lgs. 185/00)**

Il D.Lgs. 185/00 ed il Regolamento d'attuazione D.M. 250/04, emanato dal Ministero dell'Economia è finalizzato a favorire lo sviluppo dell'autoimprenditorialità.

Sviluppo Italia è l'agenzia nazionale per lo sviluppo del paese e promuove la creazione e lo svolgimento di imprese costituite da giovani attraverso tre tipologie di intervento che riguardano lavoro autonomo, microimpresa, franchising.

### **INVESTIMENTI PRODUTTIVI NELLE AREE ob. 2: LEGGE 488/92**

Le aree individuate dall'obiettivo 2, sono aree che l'Unione Europea considera in ritardo di sviluppo economico.

I soggetti ricadenti in tali aree, beneficiari di tale intervento sono le piccole, medie e grandi imprese operanti nei settori: industria, servizi, commercio, artigianato.

I progetti ammissibili sono quelli relativi a: investimenti per nuovi impianti, ammodernamento, ristrutturazione, riconversione, riattivazione e trasferimento.

Le spese ammesse a contributo possono usufruire della possibilità del cumulo di contributi a fondo perduto e finanziamento agevolato.

### **LEGGE REGIONALE 20/2003**

(Agevolazioni attività produttive settori: industria, artigianato, servizi alla produzione)

**Art. 10**/Contributi per l'apprestamento di aree artigiane e per l'acquisto e la ristrutturazione di fabbricati da destinare ad attività artigiane;

**Art. 12 A**/Interventi per il risparmio energetico e l'utilizzo delle fonti rinnovabili;

**Art. 12 B**/Interventi per l'utilizzo di energia solare termica;

**Art. 14**/Contributi regionali per la tutela dell'artigianato artistico, tradizionale e tipico di qualità;

**Art. 16 (lett. A,B,G,H)**/Interventi per la qualità e l'innovazione;

**Art. 16 J**/Interventi per l'innovazione (acquisizione di macchinari ed attrezzature innovative, hardware e software, brevetti, licenze e marchi).

### **Legge n.1329 del 1965 “Legge Sabatini”**

I soggetti beneficiari di questa legge sono le PMI dei settori: industria, artigianato, commercio, agricoltura, servizi.

Principalmente la legge “Sabatini” è lo strumento finanziario utilizzato per l'acquisto di macchine utensili o macchinari di produzione, nuovi di fabbrica.

Lo strumento finanziario consiste in un intervento di sconto di cambiali, con scadenze comprese tra 1 e 5 anni, emesse dall'acquirente a favore del venditore, per il pagamento di macchinari acquistati con regolare contratto di compravendita o in leasing. L'agevolazione consiste in un contributo in conto interessi che viene erogato in via anticipata e in unica soluzione.

### **Legge 598/94**

**a**/Innovazione tecnologica e tutela ambientale

La legge per la parte ordinaria interviene su due fonti: l'innovazione tecnologica e la tutela ambientale. Il meccanismo di funzionamento è basato sulla concessione di un contributo in conto interessi su un mutuo di durata di 7 anni.

**b**/Ricerca industriale e sviluppo precompetitivo

La legge interviene a favore della ricerca industriale e lo sviluppo precompetitivo (art. 11) concedendo contributi a fondo perduto.

## 4/SOSTEGNO ALLA CREAZIONE DI IMPRESA

### **Legge 341/95 e Legge 266/97 (Incentivi automatici agli investimenti)**

Sono soggetti beneficiari le imprese estrattive, manifatturiere, operanti nel settore delle telecomunicazioni, nei servizi di informatica e connessi servizi di formazione professionale, servizi di trasferimento tecnologico e di intermediazione dell'informazione, servizi di consulenza tecnico-economica. La tipologia dell'agevolazione, consiste in un bonus fiscale per le piccole imprese, che varia dal 15% al 20% e per le medie imprese dal 7.5% al 15% a seconda della zona di ubicazione.

### **L.R. 33/91 (Legge regionale sul turismo)**

Sono soggetti beneficiari le imprese operanti nel settore turistico, che realizzano investimenti relativi a strutture ricettive previste all'art. 6 della legge 217/98, nonché centri di turismo rurale, congressuale, termale, balneare e di turismo nautico con l'esclusione dei porti turistici.

La tipologia di agevolazione concessa, consiste in un contributo una tantum pari al valore attuale delle semestralità di ammortamento del mutuo decennale, corrispondente al concorso sugli interessi nella misura massima del 60% del tasso di riferimento per le operazioni di credito alberghiero. Detto contributo corrisposto in forma attualizzata, viene ceduto all'istituto di credito mutuante all'atto del mutuo conseguente all'inizio dei lavori ammessi.

### **L.R. 21/98 (Legge regionale sul commercio)**

Soggetti beneficiari di questo intervento sono le piccole imprese, singole o associate, del commercio al dettaglio dei prodotti alimentari e della somministrazione al pubblico di alimenti e bevande. Il contributo concesso varia dal 15% al 20% della spesa ammessa a finanziamento.

### **Legge 449/97 - art.11 (Incentivi fiscali per i settori del commercio e turismo)**

I soggetti beneficiari sono le piccole e medie imprese commerciali di vendita al dettaglio, comprese le rivendite di generi di monopolio operanti in base a concessione amministrativa, le imprese di vendita all'ingrosso, quelle di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, le imprese turistiche e le agenzie di viaggio, con unità locali ubicate in territorio marchigiano.

L'agevolazione concessa consiste in un credito d'imposta, ai fini dell'IRPEF e dell'IRPEG e dell'IVA, determinato nella misura del 20% del costo ammissibile dei beni.

## 4/SOSTEGNO ALLA CREAZIONE DI IMPRESA

### **Docup Marche 2000-2006**

Il Documento Unico di Programmazione (Docup) ob.2 2000/2006 è uno strumento di Programmazione delle Regioni finalizzato all' utilizzazione dei fondi strutturali comunitari nell'ambito dei Programmi di iniziativa nazionale (PIN).

Questi fondi provengono in parte dall'Unione Europea, in parte da fondi nazionali in applicazione del principio di *addizionalità* e sono destinati alle **aree in obiettivo 2**, per sostenere e favorire la riconversione economica e sociale delle zone con difficoltà strutturali (zone industriali in fase di riconversione, zone rurali in declino, aree urbane in difficoltà, zone depresse dipendenti dalla pesca). Le aree di applicazione degli interventi sono definite con la zonizzazione, cioè l'elenco dei comuni interessati.

Il DOCUP si suddivide in assi prioritari che definiscono le linee strategiche di sviluppo regionale; ogni asse prioritario si suddivide in misure che definiscono gli interventi in settori specifici.

- \* **Docup ob.2 Marche (2000-2006) - Aiuti alle imprese artigiane**
- \* **Docup ob.2 Marche (2000-2006) - Aiuti per la riconversione ecologica delle pmi industriali ed artigiane, sicurezza ambiente di lavoro e risparmio energetico**
- \* **Docup ob.2 Marche (2000-2006) - Prestazione di garanzia e abbattimento del costo delle operazioni di finanziamento per gli investimenti materiali ed immateriali**
- \* **Docup ob.2 Marche (2000-2006) - Incentivi per l'acquisizione di servizi per la qualità e l'innovazione tecnologica**
- \* **Docup ob.2 Marche (2000-2006) - incentivi per l'acquisizione di servizi per la commercializzazione all'estero e l'internazionalizzazione delle pmi**
- \* **Docup ob.2 Marche (2000-2006) - Incentivi per l'acquisizione di servizi di innovazione informatica**
- \* **Docup ob.2 Marche (2000-2006) - Incentivi per l'innovazione tecnologica delle imprese artigiane**



**INDICE**

# 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

## GUIDA PER L'ASPIRANTE COOPERATORE

### 1/CHE COS'È UNA SOCIETÀ COOPERATIVA

Le cooperative sono, in base alla definizione data dall'art. 2511 c.c., società a capitale variabile con scopo mutualistico. Esse rientrano a tutti gli effetti tra le società di capitali, con le quali hanno in comune, *in primis*, il concetto di responsabilità limitata dei soci (“...per le obbligazioni sociali risponde solo la società con il suo patrimonio”).

Si ha una impresa cooperativa quando un gruppo di soggetti (minimo 9, o 3 in caso di sole persone fisiche), in qualità di utenti, consumatori, agricoltori, lavoratori, ecc..., si uniscono per soddisfare un bisogno comune.

È importante, innanzitutto, capire che non si tratta esclusivamente di una semplice entità economica: l'aspetto economico-finanziario ha, infatti, la sua importanza, ma l'attività di una cooperativa va a toccare, contemporaneamente, anche la sfera socio-assistenziale, quella etica, quella lavorativa e, non ultima, quella culturale.

La cooperativa, in ogni caso, si presenta come un'impresa nella quale l'elemento umano, rappresentato dalla complessa figura del socio-lavoratore, prevale sull'elemento economico e sulla ricerca esasperata della massimizzazione del profitto.

Essa si differenzia dalle altre imprese cosiddette capitalistiche, o *for profit*, per uno scopo ed un metodo particolare: lo scopo, definito mutualistico, è quello di agevolare i singoli soci attraverso l'erogazione di condizioni migliori rispetto a quelle che potrebbero ottenere sul mercato in termini di costi dei beni, qualità dei servizi e occasioni di lavoro; il metodo utilizzato consiste, invece, nell'esercizio collettivo dell'impresa, nella creazione, cioè, di un aggregato organizzato di persone che ruota intorno ad un progetto imprenditoriale comune, e che permette all'impresa stessa di instaurare un forte legame con il territorio di appartenenza e di non trovarsi in posizione di inferiorità nei confronti di chi, grandi gruppi in primis, detiene posizioni di forza sul mercato.

Naturalmente, affinché si possa parlare di una “autentica cooperazione”, dovranno essere tenute presenti alcune linee guida essenziali, condizioni necessarie che stanno alla base dello stesso metodo cooperativo e che trovano massima espressione nei “**Principi Internazionali della Cooperazione**” (contenuti nella Dichiarazione di Identità Cooperativa approvata al congresso di Manchester nel 1995):

\* **Adesione libera e volontaria:** le cooperative sono organizzazioni volontarie, aperte a tutte le persone in grado di utilizzare i servizi offerti e che ne accettano le responsabilità derivanti dall'appartenenza, senza discriminazioni sessuali, sociali, razziali, politiche o religiose (*Principio della porta aperta*).

\* **Controllo democratico da parte dei soci:** le cooperative sono organizzazioni democratiche controllate dai propri soci i quali partecipano attivamente alla definizione delle politiche ed all'assunzione delle relative decisioni. Le donne e gli uomini eletti come rappresentanti sono responsabili nei confronti dei soci, i quali hanno uguale diritto di voto (*Principio una testa un voto*).

\* **Partecipazione economica dei soci:** i soci contribuiscono equamente al capitale delle proprie cooperative e lo controllano democraticamente.

Almeno una parte di questo capitale è di norma di proprietà comune della cooperativa. I soci percepiscono generalmente una remunerazione limitata sul capitale sottoscritto quale condizione per la loro adesione. Essi destinano gli utili ad alcuni o a tutti i seguenti scopi:

- \* sviluppo della propria cooperativa (attraverso la costituzione di riserve indivisibili);
- \* erogazione di benefici ai soci in proporzione all'attività intrattenuta con la cooperativa (Ristorni);
- \* sostegno di altre attività approvate dalla base sociale.

## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

\* **Autonomia ed indipendenza:** le cooperative sono organizzazioni autonome, autosufficienti, controllate dai propri soci. La sottoscrizione di accordi con altre organizzazioni (inclusi i governi) o la ricerca di capitali da fonti esterne, deve essere fatta in maniera da garantire il controllo democratico da parte dei soci e salvaguardando l'indipendenza della cooperativa stessa.

\* **Educazione, formazione e informazione:** le cooperative si impegnano per l'educazione e la formazione dei soci, dei rappresentanti eletti, dei dirigenti del personale dipendente affinché essi siano in grado di contribuire in maniera efficace allo sviluppo della propria cooperativa. Le cooperative debbono informare l'opinione pubblica, in modo particolare i giovani e gli opinionisti, circa la natura ed i vantaggi della cooperazione.

\* **Cooperazione tra cooperative:** per realizzare un'attività che arrechi massima soddisfazione ai propri soci e per rafforzare il movimento cooperativo, le cooperative collaborano tra di esse attraverso strutture locali, regionali, nazionali e internazionali.

\* **Impegno verso la collettività:** le cooperative contribuiscono allo sviluppo sostenibile delle proprie comunità attraverso le politiche approvate dai propri soci.

### 2/I SETTORI DI ATTIVITÀ DELLA COOPERAZIONE

#### Settore agricolo e agro-alimentare

Si possono costituire cooperative tra agricoltori, o lavoratori agricoli, finalizzate a:

\* conduzione di terreni;

\* produzione, trasformazione, conservazione e vendita di prodotti agricoli (emblematici i casi di cantine sociali, caseifici, stalle sociali, ecc...);

\* acquisto e gestione in comune di macchinari e/o impianti per la lavorazione della terra e per la distribuzione di prodotti agricoli, sementi, concimi e prodotti utili all'agricoltura.

Le forme possono variare di molto a seconda delle forme di gestione dell'impresa, delle modalità di possesso e dell'apporto dei soci.

#### Settore produzione e lavoro

Nel campo della produzione e lavoro, sono due i tipi di cooperazione maggiormente diffusi:

**1/** la cooperativa di produzione, di origine artigiana, legata alla tradizione del mestiere;

**2/** l'associazione operaia di lavoro.

Inoltre, accanto alla gestione dell'appalto di opere tradizionali nel campo delle costruzioni e dei servizi di pulizia, la cooperazione del lavoro si sta rapidamente estendendo, grazie alla sua elasticità strutturale, in quegli spazi creati dal progressivo affermarsi di nuove tematiche di rilevanza sociale, quali l'ambiente, l'ecologia, i problemi energetici, la protezione civile, il terziario avanzato, e i nuovi bisogni con cui devono confrontarsi sia il settore pubblico che quello privato.

#### Settore edilizio

Le cooperative del settore edilizio sono quelle che si propongono come scopo l'assegnazione di un alloggio, in proprietà o in affitto, ai soci. Rientrano in questo settore anche le cooperative tra artigiani costituite al fine di costruire i capannoni e gli uffici per la propria attività produttiva.

#### Settore cultura e tempo libero

La cooperazione culturale è impegnata direttamente nel settore audiovisivo, nell'editoria, nell'animazione socio-culturale, nella mutualità che si inserisce nella riforma dello stato sociale.

Un importante ambito di azione è quello della cooperazione scolastica.



## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### **Settore sociale**

La legge n. 381 dell' 8 Novembre 1991 definisce le cooperative sociali come quelle entità socio-economiche che hanno lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini, attraverso:

- \* la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi;
- \* lo svolgimento di attività diverse (agricole, industriali, commerciali o di servizi) finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

### **Settore trasporti**

Questa categoria di cooperative si propone di provvedere al trasporto di cose e persone, carico e scarico merci, spedizioni anche per conto terzi, sviluppando anche attività ausiliarie a queste, come pulizie, facchinaggio, ecc...

### **Settore consumo**

Queste cooperative assolvono la funzione sociale della difesa dei consumatori di generi specifici o di largo consumo, ricercando l'acquisizione dei prodotti di migliore qualità alle migliori condizioni possibili (comprendono anche cooperative fra piccoli commercianti, farmacisti o per la previdenza).

### **Settore pesca**

Si costituiscono tra pescatori che si propongono di esercitare in comune, con mezzi propri o della cooperativa, la pesca e l'allevamento ittico (sia in acque interne che marine), o attività inerenti all'esercizio della pesca come l'acquisto, la manutenzione e la rivendita di attrezzi, la conservazione e la vendita dei prodotti.

### **Cooperative miste**

Si classificano così quelle cooperative che non possono trovare una naturale collocazione nelle sezioni precedenti, ovvero che esercitano più attività tra quelle sopra elencate. Numerose sono anche le Banche di Credito Cooperativo e le Cooperative o Consorzi di Credito e Garanzia Fidi (Confidi).

## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### 3/LE PRINCIPALI NORME NAZIONALI E REGIONALI DI SOSTEGNO E AGEVOLAZIONE ALLE COOPERATIVE

#### Normativa Nazionale

\* **Articolo 45 della Costituzione Italiana** “La Repubblica riconosce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità e senza fini di speculazione privata. La legge ne promuove e favorisce l'incremento con i mezzi più idonei e ne assicura, con gli opportuni controlli, il carattere e le finalità”;

\* **Articoli 2511 - 2545 Octiesdecies del Codice Civile** “Titolo VI: Delle imprese cooperative e delle mutue assicuratrici”;

\* **D.L.C.P.S. 14/12/1947 n. 1577** “Provvedimenti per la cooperazione” (Legge Basevi);

\* **D.P.R. 601/73** “Titolo III: Agevolazioni tributarie per la cooperazione”;

\* **L. 27/2/1985 n. 49** “Provvedimenti per il credito alla cooperazione e misure per la salvaguardia dei livelli occupazionali” (Legge Marcora);

\* **L. 31/1/1992 n. 59** “Nuove norme in materia di società cooperative”;

\* **L. 7/8/1997 n. 266 artt. 21, 24, 25, 29** “La piccola società cooperativa” (Legge Bersani);

\* **L. 381/91** “Disciplina delle cooperative sociali” e **D.Lgs 460/90** “Riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle ONLUS”;

\* **L. 448/98 - art. 74** “Incentivi pubblici alle imprese sociali”;

\* **L. 3/4/2001 n. 142** “Revisione della legislazione in materia cooperativistica, con particolare riferimento alla posizione del socio lavoratore”;

\* **L. 3/10/2001 n. 366** “Delega al Governo per la riforma del diritto societario”;

\* **D.Lgs 17/1/2003 n. 6** “Riforma organica della disciplina delle società di capitali e società cooperative”.

#### Normativa Regionale Marchigiana

\* **L.R. n. 31 del 20/5/1997** “Interventi per sostenere e favorire nuova occupazione ed istituzione dell'Osservatorio sul mercato del lavoro”;

\* **L.R. n. 21 del 6/7/'98** “Interventi finanziari per il commercio”;

\* **L.R. n. 37 del 23/12/1999** “Disciplina dei servizi per lo sviluppo del sistema agroalimentare regionale”;

\* **L.R. n. 34 del 18/12/2001** “Promozione e sviluppo della cooperazione sociale”;

\* **L.R. n. 5 del 16/4/2003** “Provvedimenti per favorire lo sviluppo della cooperazione”;

\* **Fondi Comunitari POR Marche 2000-2006.**

## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### 4/ALCUNE AGEVOLAZIONI DI CUI GODONO LE SOCIETÀ COOPERATIVE

La maggior parte delle agevolazioni di natura creditizia, fiscale, finanziaria e previdenziale di cui godono le società cooperative è in continua evoluzione ed esse non sono facilmente identificabili in quanto disperse in una miriade di norme dello Stato, delle Regioni, dell'Unione Europea.

In ogni caso possono essere sintetizzate per aree di intervento, nel tentativo di fornire una panoramica generale, seppur limitata, sui vantaggi concreti offerti dalla forma cooperativa.

#### **Agevolazioni finanziarie**

Sono previsti contributi di vario genere (a fondo perduto, in conto interessi, in conto capitale, in conto esercizio) sia per le Associazioni Nazionali di rappresentanza, assistenza e tutela del movimento cooperativo, sia per le stesse cooperative in relazione alla presentazione di progetti d'investimento ed innovazione.

Naturalmente tali concessioni sono sempre più legate alla cura della struttura economica e finanziaria della richiedente credito (livello di patrimonializzazione e capitalizzazione, equilibrio del passivo, capacità reddituale, flussi di cassa, chiara e puntuale comunicazione finanziaria).

#### **Fondi mutualistici**

La L. 59/92 prevede la costituzione di "*Fondi mutualistici per la promozione e lo sviluppo della cooperazione*", finanziati con una quota degli utili netti annuali delle società cooperative (3%) e con il patrimonio residuo delle società in liquidazione.

Lo scopo è il finanziamento di nuove imprese ed iniziative, con preferenza per i programmi diretti all'innovazione tecnologica, all'incremento occupazionale e allo sviluppo del Mezzogiorno.

I Fondi possono essere impiegati per assumere partecipazioni, finanziare programmi di sviluppo, gestire attività formative, studi e ricerche.

#### **Imposte dirette**

Non concorrono a formare il reddito imponibile le somme accantonate a riserva indivisibile, a condizione che nello Statuto sia esclusa la possibilità di distribuirla ai soci sia durante la vita della cooperativa che in fase di liquidazione. In pratica gli utili accantonati a riserva indivisibile non pagano imposte. Vanno, comunque, considerati singolarmente i casi delle cooperative a mutualità prevalente e delle cooperative diverse, come vedremo in seguito.

#### **Risparmio sociale**

Le società cooperative, disciplinate dai principi della mutualità, possono raccogliere risparmio tra i soci, attraverso lo strumento del "*Prestito da soci*" introdotto dalla L. 59/92, entro determinati limiti (limiti all'entità massima della raccolta in relazione al patrimonio netto, limiti per ogni singolo deposito e limiti nella remunerazione).

Sugli interessi corrisposti a soci persone fisiche, nell'ambito di tale attività, le cooperative devono operare una ritenuta, che possiamo definire di favore, del 12.5% a titolo d'imposta.

Anche per quanto riguarda l'emissione di strumenti finanziari, molte sono le novità contenute nella Riforma del Diritto Societario (che saranno affrontate nel prossimo paragrafo).

## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### **Aumento gratuito di capitale sociale**

Sempre la legge 59/92, all'art. 7, prevede che le cooperative e i loro consorzi possano destinare una quota di utili ad aumento gratuito del capitale sociale sottoscritto e versato.

Tale rivalutazione non è soggetta ad imposte fino alla data del rimborso: in pratica sono somme accantonate in sospensione d'imposta: all'atto del rimborso tali importi scontano una ritenuta del 12.5%.

### **Imposta di registro**

Non sono soggetti a registrazione gli atti che comportano variazione di capitale sociale delle società cooperative, dei loro consorzi e delle società di mutuo soccorso.

### **Ristorno**

Questa pratica rappresenta una forma di riconoscimento o "premio monetario" a favore dei soci, calcolato in proporzione al grado di partecipazione ai processi produttivi e alla gestione economica della cooperativa, sia attraverso il conferimento di prodotto o di lavoro, sia in qualità di utenti/consumatori del prodotto/servizio offerto dalla cooperativa stessa.

Ogni specifica categoria di cooperative gode inoltre di determinate agevolazioni, più o meno consistenti, relative all'assoggettamento ad aliquote IVA favorevoli, all'esenzione di determinati redditi dal calcolo dell'IRPEG, alla riduzione e in certi casi all'esenzione, dalle imposte di bollo, ecc...

L'importanza del lavoro svolto dalla Federazione Regionale Marchigiana dell'UNCI sta anche nel fungere da interlocutore, costantemente aggiornato e professionalmente competente, per tutti coloro che abbiano intenzione di iniziare una attività in forma cooperativa e necessitino di consulenza specifica per orientarsi nel mare magnum delle opportunità previste dal sistema normativo di riferimento.

## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### 5/LE COOPERATIVE DOPO LA RIFORMA DEL DIRITTO SOCIETARIO

La “**Riforma organica della disciplina delle società di capitali e società cooperative**” (D.Lgs. n. 6/2003) rappresenta senza dubbio un fatto di grande rilievo nella storia del diritto societario italiano e del diritto cooperativo in particolare. Gli aspetti più innovativi riguardano principalmente:

- \* l'introduzione del concetto della **Mutualità Prevalente**;
- \* le maggiori incombenze a carico degli **Amministratori**;
- \* la possibilità di costituzione del **Gruppo Cooperativo Paritetico**, tra più cooperative appartenenti anche a diverse categorie;
- \* la possibilità di emissione di **Strumenti Finanziari**, nel rispetto della disciplina delle SPA, precisando nello Statuto i diritti di partecipazione e patrimoniali eventualmente attribuiti ai possessori (le cooperative che faranno riferimento alla disciplina prevista per le SRL possono, invece, offrire in sottoscrizione strumenti finanziari privi di diritti partecipativi, solo a investitori qualificati, fondi mutualistici e fondi pensione costituiti da società cooperative);
- \* l'adozione dell'**Albo Nazionale delle Cooperative** (il quale va a sostituire sia il Registro Prefettizio che lo Schedario Generale della Cooperazione): un elenco anagrafico di tutte le Cooperative ed i Consorzi aventi sede sul territorio nazionale, diviso in due sezioni distinte in base alla presenza o meno del requisito della mutualità.

L'intento principale del legislatore è quello di creare una netta separazione tra le società cooperative a prevalente scopo mutualistico (o a mutualità prevalente) e quelle che, invece, perseguono fini di lucro oltre determinati limiti quantitativi.

In effetti è vero che il principale connotato qualificante della cooperativa consiste nella creazione di utilità a favore dei soci, ma ciò non significa che essa non possa operare anche con terzi e che lo scopo mutualistico non possa convivere con finalità lucrative.

Tale contrapposizione si basa essenzialmente su un'opzione statutaria, la cosiddetta “clausola di non lucratività”, e su un'opzione gestionale, il concetto di “prevalenza”, le quali presuppongono l'esistenza e la persistenza di un modello di base, che può essere arricchito contrattualmente e che costituisce l'ossatura del sistema.

Le nuove norme offrono ampia discrezione agli organi deliberativi delle cooperative stesse relativamente alla facoltà di appartenere, fin dalla fase di costituzione, ad una categoria piuttosto che all'altra, specificando però che soltanto le cooperative a mutualità prevalente possono godere delle agevolazioni di natura fiscale previste; le cooperative diverse (o a mutualità non prevalente) non possono, invece, usufruire delle agevolazioni tributarie pur continuando a godere di altre disposizioni di favore in materia soprattutto finanziaria e previdenziale.

## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### Criteria per la definizione della prevalenza

Sono "Cooperative a Mutualità Prevalente" le società che:

- \* svolgono la loro attività prevalentemente in favore dei soci (consumatori o utenti di beni e servizi);

- \* si avvalgono in misura prevalente, nello svolgimento della loro attività, delle prestazioni lavorative dei soci;

- \* si avvalgono, nello svolgimento della loro attività, prevalentemente degli apporti di beni e servizi da parte dei soci;

- \* sono tenute ad iscriversi in un apposito albo tenuto dal Ministero delle Attività Produttive, e a prevedere nei loro statuti le seguenti "clausole mutualistiche":

- 1**/divieto di distribuire i dividendi in misura superiore all'interesse massimo dei buoni postali fruttiferi, aumentato del 2,5%;

- 2**/divieto di remunerare gli strumenti finanziari offerti ai soci cooperatori in misura superiore al 2% rispetto al limite massimo previsto per i dividendi;

- 3**/divieto di distribuire le riserve tra i soci cooperatori;

- 4**/obbligo di devoluzione, in caso di scioglimento della società, dell'intero patrimonio sociale, dedotto solo il capitale sociale ed i dividendi eventualmente maturati, ai fondi mutualistici per la promozione e lo sviluppo della cooperazione (**Promocoop s.p.a.** è il fondo mutualistico dell'U.N.C.I.).

### Condizioni di prevalenza

Gli amministratori ed i sindaci, ove presenti, hanno l'onere di documentare in Nota Integrativa al bilancio la condizione di "prevalenza" della mutualità, accertando i seguenti parametri contabili, a seconda della tipologia di cooperativa in cui operano:

- \* I *ricavi delle vendite dei beni e delle prestazioni di servizi verso soci* devono risultare superiori al 50% del totale complessivo dei ricavi delle vendite e delle prestazioni, riportato dalla voce A1 del Conto Economico.

- \* Il *costo del lavoro dei soci* deve risultare superiore al 50% del costo complessivo della manodopera impiegata, riportato dalla voce B9 del Conto Economico.

- \* Il *costo dei beni o servizi ricevuti dai soci*, ovvero da questi conferiti, deve risultare superiore al 50% del costo totale delle merci, materie prime, sussidiarie, o dei servizi, di cui alle voci B6 e B7 del Conto Economico.

Qualora per due esercizi consecutivi non vengano rispettate le condizioni di prevalenza, ovvero nel caso in cui vi sia una modifica delle previsioni statutarie sulla distribuzione di utili e riserve, la cooperativa perde la qualifica di "cooperativa a mutualità prevalente" e le relative agevolazioni fiscali. Altra novità di rilievo riguarda la possibilità di trasformare, sia pure a certe condizioni, le cooperative in società lucrative.

## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### **Risvolti patrimoniali legati all'introduzione del "concetto della prevalenza"**

Il concetto della "Prevalenza" concede alla cooperativa la possibilità di operare non esclusivamente con i soci, ma solo in maniera prevalente, rispettando il limite fisso del 50% + 1 del parametro di riferimento e consentendo, perciò, che l'attività possa essere svolta anche a favore di terzi, il cui apporto risulta spesso fondamentale come fonte di finanziamento aggiuntiva.

Ciò comporta la definitiva consacrazione della possibile presenza, accanto allo scopo mutualistico, di un movente lucrativo, caratterizzato dal conseguimento di utili, differentemente divisibili nel caso la cooperativa sia a mutualità prevalente o meno:

\* nel primo caso l'art. 2514 stabilisce un divieto generale di distribuire dividendi in misura superiore all'interesse massimo dei buoni postali fruttiferi, aumentato di 2,5 punti rispetto al capitale effettivamente versato;

\* nel secondo caso (cooperative diverse) l'art. 2545 quinquies comma 1 lascia all'autonomia statutaria la facoltà di stabilire la percentuale massima di ripartizione dei dividendi tra i soci cooperatori, imponendo solo che tale operazione possa essere realizzata esclusivamente qualora l'indebitamento non ecceda il limite di un quarto del patrimonio netto della società.

A fronte di tale maggiore libertà statutaria nella distribuzione del patrimonio le cooperative a mutualità non prevalente perdono i vantaggi fiscali, relativi alla detassazione del reddito, tipici della forma cooperativa.

## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### 6/CENNI TECNICI SULLA TASSAZIONE DELLE SOCIETÀ COOPERATIVE (ALLA LUCE DELLA CIRCOLARE N.34/E DEL 15/07/2005)

Si fornisce un quadro riassuntivo sul trattamento fiscale degli utili prodotti dalle cooperative.

#### COOPERATIVE A MUTUALITÀ PREVALENTE

##### /PRODUZIONE E LAVORO

Prevalenza = costo del lavoro dei soci superiore al 50% del totale costo del lavoro.

- \* Soggetto a tassazione IRES il 30% degli utili
- \* Riserva minima obbligatoria (30%) esente IRES
- \* 3% destinato ai fondi mutualistici esente IRES
- \* Residuo (37%) esente IRES se destinato a riserva indivisibile
- \* VARIAZIONI IN AUMENTO: imponibili IRES; permane l'esenzione prevista all'art 11 del DPR

601/73 sul reddito imponibile IRES che scaturisce dalla variazione fiscale generata dall'indeducibilità dell'IRAP (se il costo del lavoro dei soci non è inferiore al 50% del totale altri costi escluse materie prime e sussidiarie, la variazione generata dall'indeducibilità dell'IRAP è esente; se il costo del lavoro dei soci è inferiore al 50% ma non al 25% del totale altri costi escluse materie prime e sussidiarie, sulla variazione generata dall'indeducibilità dell'IRAO si applica l'aliquota IRES ridotta alla metà).

##### /AGRICOLE - PICCOLA PESCA - LORO CONSORZI

Prevalenza = quantità o valore dei prodotti conferiti dai soci superiore al 50% della quantità o valore totale dei prodotti.

- \* Soggetto a tassazione IRES il 20% degli utili
- \* Riserva minima obbligatoria (30%) esente IRES
- \* 3% destinato ai fondi mutualistici esente IRES
- \* Residuo (47%) esente IRES se destinato a riserva indivisibile
- \* VARIAZIONI IN AUMENTO: permane l'esenzione prevista all'art 10 del DPR 601/73 sul reddito

imponibile IRES che scaturisce dalle variazioni fiscali (allevamento di animali con mangimi ottenuti per almeno un quarto dal terreno dei soci, manipolazione, conservazione, valorizzazione, trasformazione e alienazione dei prodotti agricoli e zootecnici conferiti prevalentemente dai soci).

##### /SOCIALI

Prevalenza = sono considerate per espressa previsione sempre a mutualità prevalente, sia le cooperative che gestiscono servizi socio-sanitari ed educativi, sia quelle che hanno per oggetto lo svolgimento di attività diverse finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

- \* Utile esente IRES qualora totalmente destinato a riserva indivisibile
- \* VARIAZIONI IN AUMENTO: se sono cooperative di lavoro ("tipo B") rientranti nei limiti dell'articolo 11 del DPR 601/73, le riprese fiscali sono esenti.



## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### **/ALTRE TIPOLOGIE DI COOPERATIVE**

Prevalenza = 1,2,3

**1/COOP. DI UTENZA:** i ricavi delle vendite e delle prestazioni verso i soci sono superiori al totale dei ricavi e delle vendite e delle prestazioni;

**2/COOP. DI CONFERIMENTO:** i costi per l'acquisto a titolo di conferimento di materie prime e merci dai soci è superiore al totale dei costi per l'acquisizione di materie prime e merci;

**3/COOP. DI SERVIZI:** i costi della produzione per servizi forniti dai soci è superiore al 50% del totale della produzione per servizi, quantità o valore dei prodotti conferiti dai soci superiore al 50% della quantità o valore totale dei prodotti.

- \* Soggetto a tassazione IRES il 30% degli utili
- \* Riserva minima obbligatoria (30%) esente IRES
- \* 3% destinato ai fondi mutualistici esente IRES
- \* Residuo (37%) esente IRES se destinato a riserva indivisibile
- \* VARIAZIONI IN AUMENTO: nessuna agevolazione

### **/DEDUCIBILITÀ DELL'IRES (art. 21, c.10 L.449/1997)**

La detassazione delle somme destinate a riserva indivisibile, essendo correlata all'utile netto accantonato e non al reddito imponibile, può produrre un effetto "imposte su imposte" in quanto anche le imposte costituiscono una variazione in aumento sulla quale calcolare le imposte; per evitare tale effetto è stata prevista, per le società cooperative e loro consorzi, la non concorrenza al reddito imponibile delle imposte sui redditi riferibili alle variazioni effettuate ai sensi dell'art. 83 del TUIR, diverse da quelle riconosciute dalle leggi speciali per la cooperazione, a condizione che tale variazione in diminuzione determini un utile o un maggior utile da destinare a riserva indivisibile. (Riferimenti esplicativi: circolare 53/E del 18/06/2002).

### **COOPERATIVE A MUTUALITÀ NON PREVALENTE**

La non tassabilità IRES è limitata al 30% degli utili netti annuali, che per espressa previsione statutaria, venga accantonata a riserva indivisibile.

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

#### **/CIRCOLARE 34/E DEL 15/07/2005:**

\* dopo aver assicurato a tassazione la quota minima di utile (20% per le cooperative agricole, 30% per le altre) le cooperative a mutualità prevalente possono beneficiare delle disposizioni fiscali che prevedono esclusioni o deducibilità dal reddito imponibile (esclusione dal reddito di somme destinate a riserve indivisibili, ristorni, rivalutazione delle quote, somme destinate ai fondi mutualistici nella misura del 3%).

\* Non imponibilità in capo ai soci dei ristorni assegnati qualora siano destinati ad incremento gratuito del capitale sociale e fino al momento della loro attribuzione ai soci.

\* Le cooperative possono dedurre il 3% dei versamenti ai fondi mutualistici per la promozione e lo sviluppo della cooperazione, indipendentemente dal requisito della prevalenza.

\* Sugli interessi corrisposti dalle società cooperative ai soci persone fisiche relativamente ai prestiti erogati alle condizioni stabilite dall'articolo 13 DPR 29/09/73 n.601, si applica la ritenuta a titolo d'imposta del 12.5%.

## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### NOTA BENE

\* Il mancato adeguamento statutario e la non iscrizione all'Albo delle cooperative fa venir meno l'applicabilità delle agevolazioni fiscali.

\* Negli statuti devono essere espressamente previste le clausole di cui all'art. 2514 c.c.

\* Il superamento, nel 2004, dei parametri previsti dall'art. 2513 c.c. (prevalenza) non fa venir meno la qualifica di cooperativa a mutualità prevalente. La perdita della qualifica si ha quando per due anni consecutivi non vengono rispettati i parametri (l'anno 2004 è il primo dei due esercizi).

\* Se alla fine dell'anno 2005 (o in generale del secondo anno) non verrà raggiunta la mutualità prevalente si dovrà procedere alla redazione di una situazione patrimoniale a valori reali, determinando il valore dell'attivo patrimoniale, che, per la parte eccedente le passività ed il capitale sociale, sarà imputato alle riserve indivisibili. Tale situazione patrimoniale dovrà essere certificata senza rilievi da una società di revisione e notificata al Ministero delle attività produttive.

\* Inoltre la perdita della qualifica di cooperativa a mutualità prevalente comporta che vengano recuperate le agevolazioni fiscali godute dalla cooperativa, unitamente agli interessi di mora.

## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### 7/L'ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE E LA SCELTA DEI MODELLI DI GOVERNANCE

Per quanto concerne la disciplina degli organi sociali, possiamo dire che l'organizzazione della cooperativa è ricalcata sulle norme dettate per le SPA e le SRL, con alcune peculiari caratterizzazioni risultanti dalla natura non lucrativa di questa tipologia di impresa la quale, nell'attuazione dello scopo mutualistico si traduce sul piano organizzativo nella esigenza di valorizzare la partecipazione personale del socio cooperatore e di rafforzare la democraticità delle strutture decisionali.

Come è ormai noto, con la riforma posta in essere con il D.lgs. n. 6/2003, il legislatore consente alle cooperative l'applicazione del modello organizzativo SPA e/o del modello SRL, con delle precisazioni importanti:

\* la regola è che "alle cooperative si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni sulle SPA" (art. 2519 comma 1), salvo diversa disposizione statutaria;

\* le cooperative con un numero di soci compreso tra 9 e 19 o con un attivo patrimoniale inferiore a 1 milione di Euro, potranno scegliere tra l'applicazione della disciplina delle SPA e quella della SRL, prevedendo l'opzione nell'atto costitutivo;

\* le cooperative con un numero di soci compreso tra 3 e 8 (solo persone fisiche), saranno obbligate ad assumere il modello SRL.

A queste opzioni strutturali, vincolate a determinati parametri dimensionali, si affianca una ulteriore scelta, liberamente effettuabile dalla compagine societaria sulla base di valutazioni esclusivamente funzionali ad ogni singolo caso specifico: quella dei **Modelli di Governance per le cooperative che adottano il modello SPA**, le quali potranno orientarsi verso il modello *Tradizionale* (che rimane comunque l'unico adottabile dalle cooperative con modello SRL), oppure affidarsi ai nuovi modelli *Dualistico e Monistico*, che si caratterizzano per una diversa operatività degli organi sociali, come si può notare nella seguente tabella.

| SISTEMA TRADIZIONALE            | SISTEMA DUALISTICO              | SISTEMA MONISTICO                        |
|---------------------------------|---------------------------------|--|
| Assemblea                       | Assemblea                       | Assemblea                                |
| Consiglio di Amministrazione    | Consiglio di Gestione           | Consiglio di Amministrazione             |
| Collegio Sindacale              | Consiglio di Sorveglianza       | Comitato per il Controllo sulla Gestione |
| Revisore o Società di Revisione | Revisore o Società di Revisione | Revisore o Società di Revisione          |

## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### L'ASSEMBLEA

All'Assemblea, alla quale partecipano (o sono rappresentati) tutti i soci con diritto di partecipazione alla gestione della cooperativa, è affidata la funzione deliberativa, che consiste nella formazione della volontà sociale. La legge riserva a tale organo specifiche competenze e alcune delle decisioni di maggiore rilievo per la vita sociale.

Essa, infatti, in **seduta ordinaria**:

- \* approva il bilancio;
- \* nomina e revoca gli amministratori, il revisore (se previsto), i sindaci e il presidente del collegio sindacale;
- \* determina eventuali compensi per le cariche sociali;
- \* delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
- \* delibera sulle istanze di ammissione dei soci le cui domande non sono state accolte dagli amministratori (art. 2528);
- \* delibera su altre materie attinenti la gestione ordinaria previste dalla legge.

In **seduta straordinaria**, invece:

- \* delibera sulle modifiche statutarie;
- \* decide relativamente alla fase di liquidazione della società.

Le maggioranze richieste per la costituzione delle assemblee (ordinaria e straordinaria) e per la validità delle deliberazioni, sono determinate dall'atto costitutivo, sulla base di precise percentuali di partecipazione e di deliberazione, e sono calcolate secondo il numero dei voti spettanti ai soci.

### IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo esecutivo che gestisce correntemente la società secondo il mandato ricevuto dall'Assemblea.

Esso ha, inoltre, una competenza generale relativamente al governo della cooperativa, è competente in tutti gli ambiti non riservati espressamente dalla legge all'Assemblea e compie tutte le operazioni e le attività necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Importante novità prodotta dalla riforma è quella di consentire l'ingresso nell'amministrazione della società anche a soggetti non soci (e quindi anche a figure manageriali con elevato profilo professionale).

## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### IL COLLEGIO SINDACALE

Il collegio sindacale è l'organo che deve esercitare la vigilanza ed il controllo sulla gestione dell'impresa, nonché sull'osservanza della legge e dello statuto.

Esso è composto da tre membri effettivi e due supplenti nominati dall'Assemblea anche tra non soci. Sulla base della riforma si può affermare che il collegio sindacale:

- \* è obbligatorio per quelle cooperative con un capitale minimo pari a 120.000 Euro;
- \* è obbligatorio se la cooperativa, per due esercizi consecutivi, supera due dei seguenti tre limiti:
  - \_totale attivo stato patrimoniale: 3.125.000 Euro
  - \_ricavi delle vendite e delle prestazioni: 6.250.000 Euro
  - \_dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 50 unità;
- \* è obbligatorio nel caso la società decida di emettere strumenti finanziari;
- \* non è obbligatorio (la qual cosa comporta un notevole risparmio per la cooperativa) per quelle società costituite secondo il modello SRL;
  - \* non è obbligatorio negli enti che per due esercizi consecutivi non superino determinati parametri dimensionali, sociali e patrimoniali, malgrado in alcuni casi scatti comunque l'obbligo della revisione esterna;
  - \* viene sostituito dal Comitato per il Controllo sulla Gestione o dal Consiglio di Sorveglianza nelle sole cooperative che adottano il sistema monistico o dualistico, fermo restando che in tali fattispecie permane l'obbligo di nominare il revisore esterno.

A questi organi, espressamente richiesti dal Codice Civile, se ne aggiunge solitamente un altro (facoltativo): il Collegio dei Probiviri, composto da tre o più membri (anche non soci), che nasce con lo scopo di dirimere eventuali controversie sorte tra i soci o tra questi e la società, nonché di fornire la corretta interpretazione delle norme statutarie a seguito di deliberazioni poste in essere dagli organi sociali.

## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### 8/PROCEDURE PER LA COSTITUZIONE DI UNA COOPERATIVA

Il primo passo da compiere, prima di intraprendere l'iter burocratico di costituzione di una cooperativa, è quello di **verificare la bontà dell'idea imprenditoriale e di misurare il grado di motivazione dei futuri soci**: una cooperativa, come qualsiasi altra forma d'impresa, ha successo se l'idea è collegata alle esigenze del mercato e se i soci possiedono una elevata propensione all'autopromozione, una spiccata abilità di cogestione e sufficienti doti comunicative.

Affrontata questa prima fase di approccio al progetto mediante analisi, simulazioni e la realizzazione di un vero e proprio *Business Plan* (per la realizzazione dei quali si può fare affidamento sulla consulenza e sull'assistenza professionale del personale dell'U.N.C.I. Marche), è possibile passare alla cura degli adempimenti più strettamente legali e burocratici:

**1/**in primo luogo per costituire una società cooperativa, per atto pubblico, è necessario che i soci (persone fisiche o giuridiche) siano almeno nove;

**2/**può essere costituita una società cooperativa con un numero di soci compreso tra 3 e 8, quando gli stessi siano esclusivamente persone fisiche, e in tal caso la società dovrà adottare la disciplina della SRL.

Per quanto riguarda i documenti indispensabili, questi sono:

#### **1/Atto Costitutivo**

Redatto da un notaio, stabilisce le regole per lo svolgimento dell'attività mutualistica e deve obbligatoriamente indicare:

- \* il cognome e il nome o la denominazione, il luogo e la data di nascita o di costituzione, il domicilio o la sede, la cittadinanza dei soci;
- \* la denominazione e il comune ove è posta la sede della società e le eventuali sedi secondarie;
- \* l'indicazione specifica dell'oggetto sociale con riferimento ai requisiti e agli interessi dei soci;
- \* la quota di capitale sottoscritta da ciascun socio, i versamenti eseguiti e, se il capitale è ripartito in azioni, il loro valore nominale;
- \* il valore attribuito ai crediti e ai beni conferiti in natura;
- \* i requisiti e le condizioni per l'ammissione dei soci, nonché il modo e il tempo in cui devono essere eseguiti i conferimenti;
- \* le condizioni per l'eventuale recesso o per l'esclusione dei soci;
- \* le regole per la ripartizione degli utili e i criteri per la ripartizione dei ristorni;
- \* le forme di convocazione dell'assemblea, diverse dalle disposizioni di legge;
- \* il sistema di amministrazione adottato, il numero degli amministratori ed i loro poteri, indicando quali tra essi hanno la rappresentanza della società;
- \* il numero dei componenti il Collegio Sindacale;
- \* la nomina dei primi amministratori e sindaci;
- \* l'importo globale, almeno approssimativo, delle spese per la costituzione poste a carico della società.

## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### 2/Statuto

Rappresenta il patto sociale che i soci sottoscrivono per concordare obiettivi comuni e contiene le norme relative alle modalità di gestione della società.

Il notaio, entro 20 giorni dalla stipula, deposita l'atto costitutivo e lo statuto presso la Cancelleria del Tribunale competente per ottenere l'omologazione e provvede all'iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio nella cui circoscrizione è stabilita la sede sociale: tale iscrizione fornisce alla cooperativa la personalità giuridica.

Successivamente, entro 30 giorni dall'omologazione la cooperativa deve presentare:

- \* all'Ufficio Provinciale dell'Imposta sul Valore Aggiunto la dichiarazione di inizio attività necessaria per ottenere il numero di partita IVA;
- \* alla competente Direzione Provinciale del Ministero del Lavoro copia dell'atto costitutivo e dello statuto, con annotazione dell'avvenuta iscrizione al Registro delle Imprese;
- \* domanda di iscrizione al Registro Prefettizio della Provincia dove ha sede la società cooperativa, attraverso il suo legale rappresentante, per poter usufruire delle agevolazioni fiscali, contributive e finanziarie ad essa riservate dalla legge.

### 9/SPESE PER LA COSTITUZIONE DI UNA COOPERATIVA

#### Spese notarili

- \* Atto costitutivo e statuto;
- \* Omologazione;
- \* Registrazione dell'atto;
- \* Iscrizione presso il Registro delle Imprese;
- \* Iscrizione presso la Camera di Commercio.

#### Altre spese

- \* Iscrizione ufficio IVA e apertura partita IVA;
- \* Iscrizione al Registro Prefettizio;
- \* Acquisto e vidimazione libri sociali;
- \* Acquisto e bollatura libri contabili.

#### Costi fissi di esercizio

- \* Diritti C.C.I.A.A.;
- \* Costo biennale di revisione (a seconda delle dimensioni e della tipologia di cooperativa);
- \* Spese di deposito bilancio (per le cooperative sociali il deposito avviene in esenzione di bollo);
- \* Eventuale quota associativa ad Organizzazioni di Rappresentanza.

#### IMPORTANTE:

Il fondo mutualistico dell'U.N.C.I., la **PROMOCOOP SPA**, nell'ambito delle attività di promozione di nuove imprese e di iniziative di sviluppo della cooperazione, emette ogni anno un "**Bando per la concessione di contributi destinati al rimborso delle spese di costituzione delle società cooperative aderenti**": la somma concessa ad ogni singola cooperativa neocostituita nel 2004, ad esempio, è di Euro 1549.37, importo che andrà a coprire per intero le spese fisse iniziali e che costituirà, pertanto, un primo interessante incentivo finanziario per agevolare l'avvio dell'attività.

Gli uffici della **Federazione Regionale Marchigiana dell'U.N.C.I.** sono a disposizione, in qualsiasi periodo dell'anno, per assistere i soggetti interessati nella fase di realizzazione degli adempimenti collegati alla richiesta di finanziamento alla Promocoop SPA.

## 5/MINI GUIDA ALL'IMPRESA COOPERATIVA

### 10/CENNI SULL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA

In attuazione della previsione contenuta nell'art. 7 della legge 3 aprile 2001, n. 142, si è assistito tramite l'emanazione del Decreto Legislativo n. 220/2002 alla **Riorganizzazione del Sistema della Vigilanza sugli enti cooperativi**.

Da tale riorganizzazione emerge una riforma che ha punti di contatto e di connessione con la riforma civilistica, e che riesce a realizzare un rinnovamento dal punto di vista della funzione ispettiva, tesa ad offrire maggiori garanzie circa la corretta gestione delle società e la loro rispondenza alle caratteristiche di legge.

I tre capisaldi della nuova disciplina in materia di vigilanza cooperativa sono ravvisabili:

**1/Nella** configurazione del revisore quale “incaricato di pubblico servizio”;

**2/Nella** tripartizione della Vigilanza stessa (revisioni cooperative almeno biennali da parte delle Associazioni giuridicamente riconosciute, limitatamente ai propri associati; ispezioni straordinarie “d’urgenza” da parte del Ministero delle Attività Produttive; certificazioni annuali di bilancio a cura di società di revisione);

**3/Nella** possibilità per le cooperative non revisionate di ricorrere (in assenza di recente attestato) all'autocertificazione dei requisiti mutualistici con la collaborazione di professionisti iscritti in appositi albi e con l'impegno di sottoporsi a revisione entro congruo termine.

I controlli in sede di revisione saranno mirati alla verifica della natura mutualistica, supportati da un penetrante controllo sulla situazione patrimoniale della cooperativa la quale potrà essere oggetto, in caso di valutazione negativa da parte del revisore incaricato dell'ispezione, di un *atto amministrativo di diffida*.

Altra novità è l'introduzione del “**certificato di avvenuta revisione**” (alle cooperative aderenti a Centrali Cooperative) rilasciato per eventuali esigenze certificative o attestative.



**6/REQUISITI E DOCUMENTAZIONE PER ATTIVITÀ  
DI LAVORO AUTONOMO / CITTADINI STRANIERI**

## 6/REQUISITI E DOCUMENTAZIONE PER ATTIVITÀ DI LAVORO AUTONOMO / CITTADINI STRANIERI

**Per il rilascio del permesso di soggiorno per lavoro autonomo è necessario presentare:**

- \* la partita iva;
- \* l'iscrizione al registro esercenti commercio, laddove venga richiesto.

Lo straniero che intende esercitare in Italia un'attività non occasionale di lavoro autonomo, industriale, artigianale o commerciale, ovvero intenda costituire una società di capitali o di persone o accedere a cariche societarie deve possedere i seguenti requisiti:

- \* attestazione dell'autorità competente, di data non anteriore a tre mesi, rilasciata anche al procuratore, che dichiara che non sussistono motivi che impediscono il rilascio dell'autorizzazione, licenza o nulla osta o iscrizione in un apposito registro o albo prevista per lo svolgimento della specifica attività professionale da svolgere. Per l'esercizio di una professione è necessario il riconoscimento del titolo professionale straniero conseguito in un paese non appartenente all'Unione Europea: per la professione sanitaria è competente il Ministero della Salute, per le altre professioni il Ministero della Giustizia;

- \* attestazione della Camera di commercio competente per territorio dei parametri riguardanti la disponibilità delle risorse occorrenti per l'esercizio dell'attività che si vuole intraprendere (disponibilità in Italia di una somma non inferiore alla capitalizzazione su base annua di un importo mensile pari all'assegno sociale);

- \* l'attestazione dell'autorità competente e quella della Camera di commercio sono richieste anche agli stranieri prestatori d'opera presso società, anche cooperative, costituite da almeno tre anni;

- \* possedere un alloggio idoneo mediante l'esibizione di un contratto di acquisto o locazione di un immobile, anche tramite una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, da un cittadino italiano o straniero regolarmente soggiornante in Italia, che attesti di aver messo a disposizione del richiedente un alloggio idoneo;

- \* possedere un reddito annuo documentato di importo minimo pari all'assegno sociale.

## 6/REQUISITI E DOCUMENTAZIONE PER ATTIVITÀ DI LAVORO AUTONOMO / CITTADINI STRANIERI

### Procedure per l'ingresso.

Lo straniero in possesso dei requisiti sopra ricordati deve:

**1/**richiedere alla Questura territorialmente competente, anche tramite il proprio procuratore, il nulla osta provvisorio per l'ingresso, presentando la documentazione attestante i requisiti sopra elencati:

**a/**il nulla osta deve essere rilasciato entro 20 giorni dal ricevimento dell'istanza, previa verifica che non sussistano motivi che impediscono il rilascio del visto d'ingresso.

Il visto d'ingresso non può essere concesso allo straniero che sia considerato una minaccia per l'ordine pubblico o la sicurezza dello Stato o di uno dei Paesi aderenti all'Accordo di Schengen o sia stato condannato per uno dei reati previsti dagli artt. 380 e 381, commi 1 e 2, del codice di procedure penale, ovvero per reati che riguardino gli stupefacenti, la libertà sessuale, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina verso l'Italia o dell'emigrazione dall'Italia verso altri Paesi o per reati diretti al reclutamento di persone da destinare alla prostituzione o allo sfruttamento della prostituzione o di minori da impiegare in attività illecite. Il visto non può essere rilasciato anche se le suddette condanne sono state riportate a seguito dell'applicazione della pena su richiesta dell'art. 444 del c.p.p.

**2/**Richiedere alla Rappresentanza diplomatica italiana nel Paese di appartenenza o di stabile residenza il visto d'ingresso, che verrà rilasciato nell'ambito delle quote fissate dal decreto flussi, presentando la documentazione attestante i requisiti sopra elencati.

**3/**Richiedere, entro 8 giorni dall'ingresso in Italia, alla Questura competente per territorio, il permesso di soggiorno per lavoro autonomo.

Il titolare di permesso di soggiorno per motivi di studio e formazione professionale può richiedere la conversione in quello per lavoro autonomo, previa verifica, presso lo Sportello Unico per l'Immigrazione competente, della disponibilità della relativa quota d'ingresso nell'ambito del decreto flussi. Presso lo Sportello Unico lo straniero sottoscriverà il modulo di richiesta del permesso di soggiorno.

## CREDITI

### **Provincia di Macerata**

Assessorato alle Politiche Attive del Lavoro

Via Armaroli, 42

62100 Macerata

[www.provincia.mc.it](http://www.provincia.mc.it)

T + 39 0733 248314

F + 39 0733 248335

[www.equalmacerata.it](http://www.equalmacerata.it)

[info@equalmacerata.it](mailto:info@equalmacerata.it)

### **Unione Nazionale Cooperative Italiane - UNCI**

via Lorenzoni, 18

62100 Macerata

[www.uncimarche.org](http://www.uncimarche.org)

contatto: Marco Giachini

T + 39 0733 261308

F +39 0733 264410

PIC EQUAL

investing in people

IT-G2-MAR-013

### **Sitografia**

[www.cooperazione.marche.it](http://www.cooperazione.marche.it)

[www.cooperare.it](http://www.cooperare.it)

[www.unci.org](http://www.unci.org)

[www.luzzatti.it](http://www.luzzatti.it)

[www.regione.marche.it](http://www.regione.marche.it)

[www.mc.camcom.it](http://www.mc.camcom.it)

### **Bibliografia**

Galgano F. (2003), *Il nuovo diritto societario*, CEDAM, Padova;

Cooperstudi (2004), *La cooperazione nelle Marche: rapporto statistico e repertorio bibliografico*, Affinità Elettive, Ancona;

Bitossi S., Giusti F. (2003), *Legislazione regionale in materia di cooperazione*, in Rivista della cooperazione, n. 1;

Buonocore V. (2003), *La riforma del diritto societario: commento ai d.lgs n. 5-6 del 17 gennaio 2003*, Giappichelli, Torino;

Campobasso G. (2003), *La riforma delle società di capitali e delle cooperative*, UTET, Torino;

Biagi Marco, *Il lavoro in cooperativa*, Ipsoa, Milano, 1996;

Bonfante Guido, *Legislazione cooperativa. Evoluzione e problemi*, Feltrinelli, Milano, 1984;

Bonfante Guido, *La riforma della cooperazione della commissione Vietti*, in Società, 2002;

Frascarelli Mario, *Le nuove società cooperative*, Fag, Milano, 2004.

### **Progettazione grafica**

Iceberg



Unione europea  
Fondo sociale europeo



**MINISTERO DEL LAVORO  
E DELLA PREVIDENZA SOCIALE**

Direzione Generale per le Politiche  
per l'Orientamento e la Formazione

REGIONE  
MARCHE

