

APPUNTI DI AMMINISTRAZIONE ALBERGHIERA

**Professor Riccardo Ribichesu
Professoressa Tonina G. Palmas**

AMMINISTRAZIONE ALBERGHIERA

Riguarda l'Economia aziendale applicata agli alberghi

ECONOMIA: è una parola che deriva dal greco e significa "governo della casa"

Il termine attualmente viene usato per indicare più genericamente la gestione delle risorse di uno Stato, di un'impresa, di una famiglia, di una cooperativa o di una organizzazione in genere.

Economizzare vuol dire **gestire in modo ottimale le risorse** che un qualunque tipo di organizzazione formale ha a **disposizione**.

BISOGNI

Il bisogno è uno stato di insoddisfazione in cui un soggetto può trovarsi: può avere fame, freddo, sete, voglia di essere informato su un argomento o rilassarsi e perciò può aver bisogno di mangiare, coprirsi, bere o leggere un libro e ascoltare della buona musica.

E' evidente la differenza tra il primo tipo di bisogni e il secondo. Bere, mangiare, dormire, difendersi dal freddo sono **bisogni primari** perché dalla loro soddisfazione dipende la sopravvivenza dell'individuo. Leggere, ascoltare musica o fare una passeggiata nel parco sono attività piacevoli che non compromettono la sopravvivenza dell'individuo anche quando non vengono effettuate e sono perciò definite **bisogni secondari**.

BISOGNI PRIMARI	BISOGNI SECONDARI
dalla loro soddisfazione dipende la sopravvivenza dell'individuo	La loro mancata soddisfazione non compromette la sopravvivenza dell'individuo
Bere, mangiare, ripararsi dal freddo, dormire, riposare	Leggere, andare a teatro, ascoltare musica, fare viaggi, imparare una lingua straniera, ecc.

L'ATTIVITA ECONOMICA E' L'ATTIVITA' CHE L'UOMO PONE IN ESSERE PER PRODURRE I BENI E/O I SERVIZI CHE SERVONO A SODDISFARE I PROPRI BISOGNI

ANCORA PIU' PRECISAMENTE SI PUO' DIRE CHE L'ATTIVITA' ECONOMICA E' L'INSIEME COORDINATO DI TUTTE LE OPERAZIONI CHE L'UOMO METTE IN ATTO PER PROCURARSI O PRODURRE - DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE - I BENI E/O I SERVIZI NECESSARI ALLA SODDISFAZIONE DEI PROPRI BISOGNI

bisogno	Attività economica	Risultato
fame	Produco o acquisto il cibo	Non ho più fame

L'attività economica non è sempre dello stesso tipo visto che può interessare settori diversi dell'economia. Seppure astrattamente l'attività economica può essere divisa in 4 settori produttivi, che sono:

SETTORE PRIMARIO	SETTORE SECONDARIO	SETTORE TERZIARIO	SETTORE TERZIARIO AVANZATO
------------------	--------------------	-------------------	----------------------------

SETTORE PRIMARIO

Le attività economiche del settore primario sono tutte quelle che hanno per oggetto la semplice **raccolta o estrazione delle risorse naturali** cioè quelle che non richiedono da parte dell'uomo nessun tipo di trasformazione. (Es: raccolta della frutta e vendita della stessa senza eseguire alcuna trasformazione. Il succo di frutta, dunque, non è un prodotto dell'attività del settore primario).

Le attività menzionate sono quelle che l'uomo ha già praticato fin dalla preistoria: agricoltura allevamento, caccia, pesca, estrazione dei metalli o minerali.

ATTIVITA'	agricoltura	allevamento	caccia	Pesca	Estrazione dei metalli
PRODOTTO	Frutta, verdura,	latte, lana, pelle, carne	selvaggina	Pesci, molluschi, mitili	Oro, argento, rame

SETTORE SECONDARIO

Comprende tutte quelle attività che si caratterizzano per la **trasformazione delle risorse naturali** (chiamate anche materie prime) **in prodotti finiti**.

Si è sviluppata in modo preponderante durante la prima rivoluzione industriale, con l'invenzione e l'utilizzo delle macchine, nel XVIII secolo, a partire dall'Inghilterra.

Gli operatori del settore secondario acquistano le materie prime fornite dal settore primario e le trasformano in **prodotti finiti**

ATTIVITA' DEL SETTORE PRIMARIO	agricoltura	allevamento	caccia	Pesca	Estrazione dei metalli
MATERIA PRIMA	Frutta, verdura,	latte, lana, pelle, carne	Selvaggina, avorio	Pesci, mitili molluschi,	Oro, rame argento,
ATTIVITA' DEL SETTORE SECONDARIO	Spremitura delle olive	Scrematura del latte	Lavorazione dell'avorio	Pulitura e surgelamento	Lavorazione dell'oro
PRODOTTO FINITO	olio	Latte scremato	Statua in avorio	Pesce surgelato	gioiello

Gli operatori del settore secondario possono lavorare in due modi diversi

1	2
CON USO PREPONDERANTE DELLE MACCHINE	CON USO PREPONDERANTE DEL LAVORO UMANO
IMPRESE INDUSTRIALI	IMPRESE ARTIGIANALI
Comporta un notevole investimento di macchinari e di impianti	Comporta un minore investimento di macchinari e di impianti

SETTORE TERZIARIO

Ne fanno parte tutte quelle attività economiche che **producono servizi**.

Un servizio è una prestazione fornita da un soggetto che soddisfa il bisogno di un altro soggetto.

Il risultato della produzione di una certa attività del settore terziario è un servizio.

Uno dei comparti più importanti del settore terziario è quello turistico

bisogno	servizio	Operatore del terziario	bisogno	servizio	Operatore del terziario
Tagliare i capelli	Taglio dei capelli	parrucchiere	Assicurare l'automobile	polizza	assicuratore
Difendersi da un'accusa grave	Consulenza legale	avvocato	costruire una bella casa	progetto	architetto

I servizi forniti dal settore terziario possono essere **pubblici**, se forniti da un ente pubblico, **privati** se forniti da imprese private o da liberi professionisti e lavoratori autonomi.

PUBBLICI	PRIVATI
Trasporti: autobus, treni, aerei, navi	Trasporti: autobus, treni, aerei, navi private
Istruzione: scuole, asili, università	Istruzione: scuole, asili, università private
Sanità: ospedali	Sanità: cliniche private

Anche le attività commerciali, tecnicamente definite “mercantili”, appartengono al settore terziario. Il commerciante acquista merci e le rivende senza trasformarle: la semplice commercializzazione fa parte del settore terziario perché implica la fornitura di un servizio. Il commerciante infatti trasferisce nello spazio e nel tempo la merce che dovrà essere poi venduta.

TERZIARIO AVANZATO

Comprende tutte quelle attività di servizi sviluppatasi con l'avvento dell'informatica e della telematica. Riguarda quindi i servizi che richiedono l'uso di strumenti molto sofisticati e di personale altamente specializzato. Appartengono a questo settore le aziende che si occupano della produzione di software, della creazione di reti telematiche, della robotica, dell'elaborazione di dati, della digitalizzazione di dati ed informazioni. Si tratta dunque di tutti quei servizi legati all'informatica e alla telematica, comunque caratterizzati da un alto contenuto tecnologico

LE PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEI BISOGNI

Normalmente i bisogni sono **bisogni individuali** che l'individuo può e deve soddisfare autonomamente.

bisogno	Attività	Risultato
fame	acquisto di cibo e consumo	Soddisfazione del bisogno

Ci sono **bisogni collettivi** che devono essere soddisfatti con l'intervento di altre persone: il bisogno di svolgere un'attività sportiva (calcetto) che può essere svolto solo con la collaborazione di altre persone o il bisogno di sicurezza pubblica, soddisfatto grazie all'intervento di un Ente sovraordinato quale è lo Stato. Chiamiamo **bisogni presenti** quei bisogni che sono avvertiti e soddisfatti giornalmente e **bisogni futuri**, che non sentiamo al momento presente ma potremo avvertire in futuro: prendere la patente o il Diploma perché in futuro potremmo sentire il bisogno di guidare o di lavorare con un titolo di studio adeguato.

SOGGETTIVITA'

Ci sono dei bisogni (in genere secondari) che alcuni avvertono e che noi potremmo non avvertire mai: il bisogno di scalare l'Everest, di correre su una Ferrari a 300 Km all'ora o di tuffarsi nell'acqua gelata dopo una sauna ma qualcuno può invece avvertire come bisogni.

ILLIMITATEZZA

I bisogni cambiano continuamente: i bisogni secondari sono spesso indotti dai cambiamenti sociali e culturali e spesso fortemente indotti da pubblicità martellanti. Crescono perciò come varietà e come quantità.

VARIABILITA'

I bisogni variano col tempo: le abitudini alimentari variano con la produzione alimentare, possono variare in certi periodi della vita. In genere non hanno la stessa variabilità i bisogni primari.

SAZIABILITA'

Normalmente il bisogno può essere saziato o soddisfatto.

RISORGENZA

I bisogni si ripresentano periodicamente (tutti i bisogni primari si ripresentano: basta pensare a sonno, fame e sete)

BENI

I beni sono entità idonee a soddisfare un bisogno umano. Possono essere:

- **materiali**, se hanno consistenza fisica e sono, dunque, tangibili (li possiamo toccare)
- **immateriali**, se non hanno consistenza fisica e sono, dunque, intangibili (es. l'aria, il vento, l'energia solare). Spesso i beni immateriali hanno consistenza giuridica, ovvero permettono l'esercizio di alcuni **diritti**: è il caso dei marchi, dei brevetti, delle concessioni.

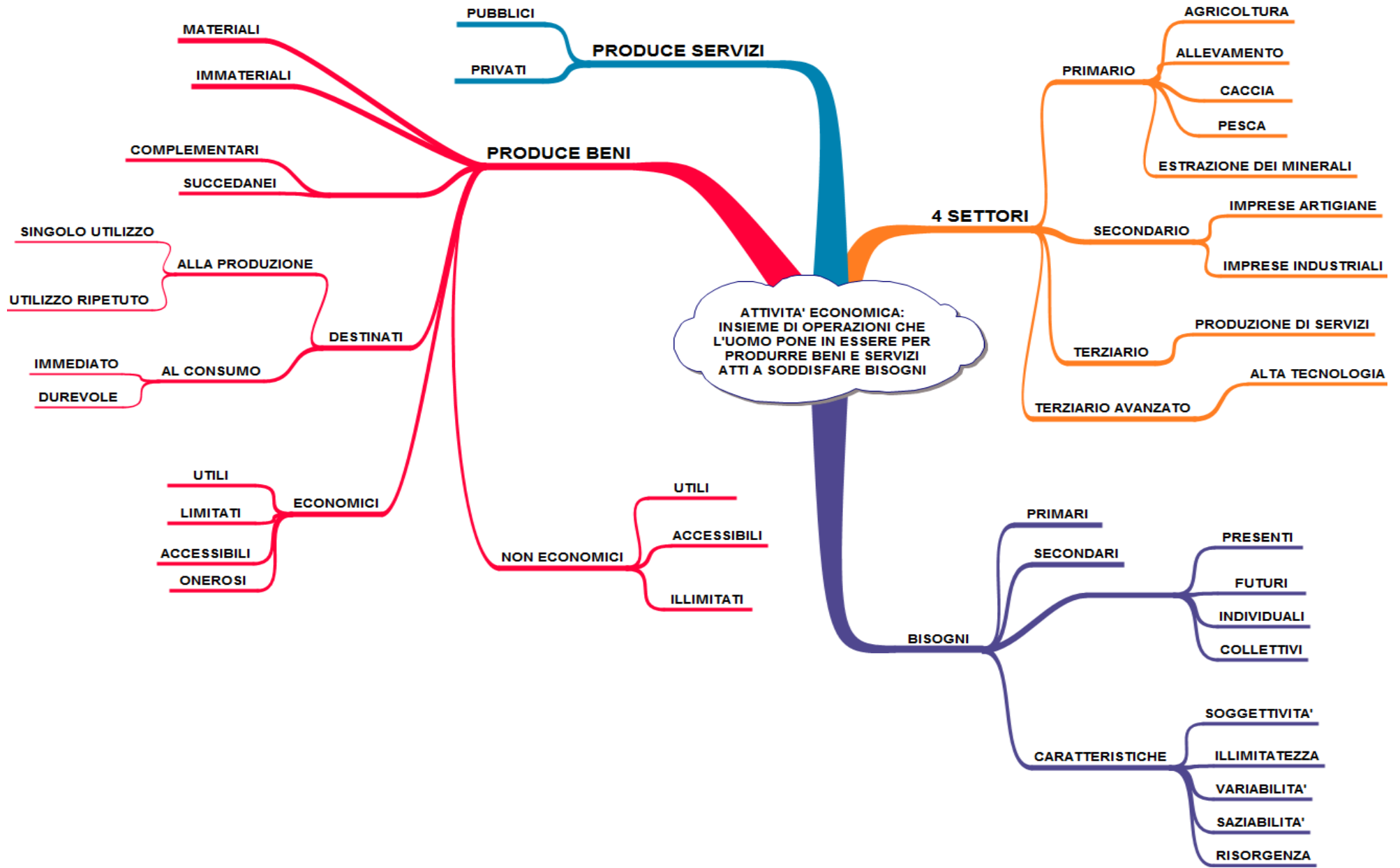
Alcuni beni possono essere **sostitutivi** o alternativi se uno sostituisce l'altro nella soddisfazione di un bisogno. Per esempio, la sete può essere soddisfatta con acqua o con una spremuta di frutta, la fame con un panino o con un toast, il bisogno di viaggiare può essere soddisfatto con un tram o con un autobus. I beni sostitutivi si chiamano anche **sucedanei**.

Alcuni beni si definiscono **complementari** se per soddisfare uno stesso bisogno devono essere usati congiuntamente: per bere un caffè ho bisogno dell'acqua, del caffè, dello zucchero, della caffettiera, del gas etc...

BENI	
ECONOMICI (Sono la maggior parte)	NON ECONOMICI (in genere non onerosi e illimitati: aria, acqua, energia solare, eolica)
UTILI : ci permettono di soddisfare i bisogni	UTILI : ci permettono di soddisfare i bisogni
LIMITATI : non ne esistono quantità infinite	ILLIMITATI : ne esistono quantità infinite
ACCESSIBILI : sono più o meno facili da reperire	ACCESSIBILI : sono più o meno facili da reperire
ONEROSI : per ottenerli bisogna sostenere un sacrificio economico o al limite un baratto (in ogni caso ci si priva di danaro o di un altro bene)	

I beni possono essere classificati anche come

BENI DESTINATI AL CONSUMO		BENI DESTINATI ALLA PRODUZIONE
IMMEDIATO	DUREVOLE	Sono quelli che soddisfano un bisogno solo dopo essere stati impiegati o quando vengono trasformati in un altro bene
Sono capaci di soddisfare determinati bisogni sin dal momento in cui li acquistiamo e nelle condizioni in cui si trovano	Un lettore di CD è un bene di consumo durevole perché l'atto di consumo si può ripetere più volte nel tempo	Es: forno a legna impiegato per produrre la pizza Es: uva da vino-fermentazione- vino Es: farina-lievitazione-pane



LE FASI DELL'ATTIVITA' ECONOMICA

Prima fase

PRODUZIONE

La prima fase dell'attività economica è la produzione.

La produzione è la fase principale (anche in ordine logico e cronologico) dell'attività economica

La produzione può essere diretta o indiretta

Produzione diretta	Produzione indiretta
Si parla di produzione diretta quando c'è la trasformazione diretta di una materia prima in un prodotto finito fisicamente diverso Es: legno → mobile Uva → vino	Si parla di produzione indiretta quando non c'è trasformazione della materia prima ma semplicemente il trasferimento nel tempo e nello spazio di un determinato bene senza che sullo stesso sia eseguita una trasformazione di alcun tipo. Es: acquisto di pesce al mercato all'ingrosso e vendita dello stesso in pescheria

Il commerciante effettua il trasferimento nello spazio e nel tempo di una **merce**: il risultato della sua attività economica è un **servizio**.

MERCE

La merce è dunque un bene su cui non si esegue alcuna trasformazione perché è già pronto per essere consumato

I FATTORI PRODUTTIVI

Per realizzare la produzione gli operatori economici (le imprese) hanno bisogno di **fattori produttivi**.

I fattori produttivi possono essere distinti in:

- ❖ risorse materiali o materie prime;
- ❖ lavoro;
- ❖ capitale;
- ❖ organizzazione.

Del primo fattore si è già trattato ampiamente.

IL LAVORO

Il lavoro è una risorsa indispensabile per la produzione, senza il lavoro dell'uomo non si produce niente. Può essere lavoro proprio o lavoro proprio e/o di terzi. Può essere lavoro subordinato o autonomo.

Il datore di lavoro può essere un individuo o una società grande o piccola o anche una multinazionale. Il datore di lavoro si serve della collaborazione dei suoi dipendenti che possono avere compiti di tipo diverso. Il dipendente ha un contratto di lavoro. Questo contratto è scritto e rispetta le linee dei contratti collettivi nazionali delle rispettive categorie di lavoratori.

Il lavoratore autonomo non ha un contratto di lavoro perché non è un dipendente ma lavora in proprio.

Lavoratore dipendente <ul style="list-style-type: none">▪ Manager di industria▪ Direttore d'albergo▪ Impiegato▪ Insegnante▪ Commesso▪ Operaio▪ Cameriere	Lavoratore autonomo <ul style="list-style-type: none">▪ Avvocato▪ Notaio▪ Commercialista▪ Ingegnere▪ Medico specialista
---	--

Lavoratore dipendente	Lavoratore autonomo
Rispetta il CCNL e riceve la retribuzione prevista per la sua mansione	Ha una tariffa professionale alla quale fare riferimento
Rispetta un orario di lavoro	Non ha un orario di lavoro definito
Rispetta o esegue gli ordini della direzione	Organizza ed esegue in piena autonomia il proprio lavoro
Utilizza i mezzi messi a disposizione dal datore di lavoro	Usa i propri mezzi: studio, locali, attrezzature, etc.,

VALORE AGGIUNTO

Durante la produzione di un bene o di un servizio possono essere compiute diverse operazioni ciascuna delle quali costituisce un lavoro che ha un suo valore. Ogni operatore con il suo lavoro aggiunge “valore” al bene ed è giusto quindi che il costo del bene comprenda anche il costo del lavoro di ogni operatore.

Esempio: un ricamo di strass su un maglione di lana conferisce ad esso un **valore aggiunto** che è quello dovuto al costo degli strass e al costo del lavoro della ricamatrice.

CAPITALE

Il capitale è l'insieme di beni (materie prime, attrezzature, impianti etc.) e danaro necessari per svolgere un'attività produttiva.

Si noti bene che non è costituito solo dal danaro ma da beni che si possono suddividere in:

- beni del capitale circolante
- beni del capitale fisso.

Il capitale dipende dalle dimensioni dell'impresa: si pensi alla differenza di impianti o attrezzature necessarie in un cantiere navale o in una fabbrica di torrone.

CAPITALE	
DENARO	BENI
	Beni del capitale circolante o corrente scorte di magazzino e fattori produttivi con un ciclo di utilizzo breve...
	Beni del capitale fisso arredi, mobili, forni, ascensori, lavatrici... e altri fattori produttivi con un ciclo di utilizzo medio lungo termine

ORGANIZZAZIONE

E' l'attività attraverso la quale si definiscono fundamentalmente i compiti, i ruoli e le responsabilità.

La direzione d'impresa organizza il lavoro ed assegna ad ogni risorsa umana un ruolo e una responsabilità.

L'organizzazione permette di combinare in maniera ottimale tutti i fattori produttivi consentendo così di ottenere **efficacia** (raggiungimento dello scopo) ma anche **efficienza** (raggiungimento dello stesso scopo con il minimo impiego di fattori produttivi).

SECONDA FASE DELL'ATTIVITA' ECONOMICA

Seconda fase

SCAMBIO

La seconda fase dell'attività economica consiste nello **scambio** del bene o servizio prodotto: il termine scambio è usato in senso ampio ed è inteso soprattutto come scambio bene - moneta (ricordiamo che il danaro è intermediario degli scambi).

Il baratto (bene - bene, oppure bene-servizio o servizio/servizio) infatti ha, oramai, un'importanza residuale.

Il luogo, a volte astratto, in cui si realizzano gli scambi è definito **mercato**.

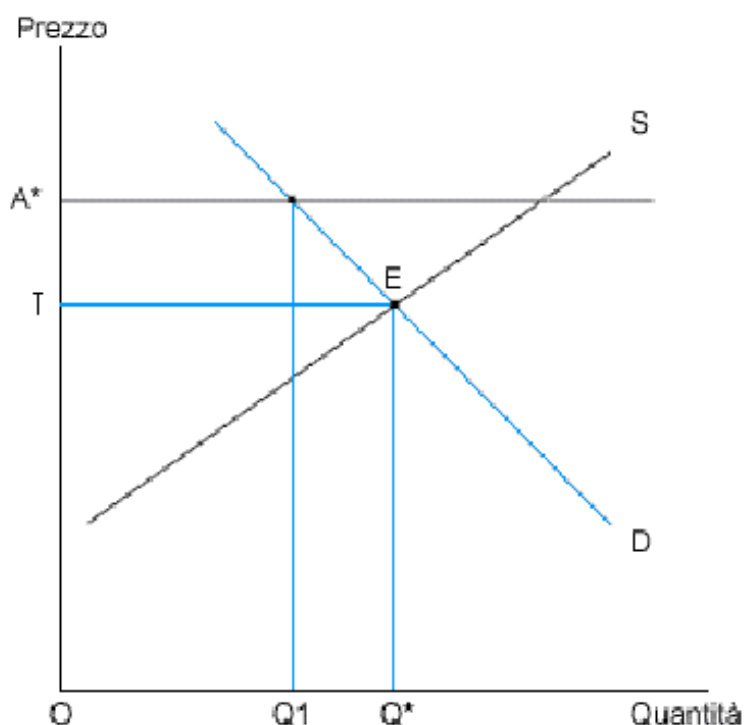
Il mercato è quindi il luogo ideale in cui si incontra chi vende beni o servizi (**offerta**) e chi li acquista (**domanda**).

La relazione tra la domanda e l'offerta si può graficamente rappresentare in questo modo:

D rappresenta la retta relativa alla **domanda**: la sua pendenza negativa indica che tanto più alto è il prezzo tanto minore è il numero di beni che vengono acquistati in quel dato momento e a quel determinato prezzo.

S rappresenta la retta relativa alla offerta (Sales - vendite): la pendenza positiva della retta indica che più alto è il prezzo e più alta è la quantità che i produttori sono disposti a cedere in quel determinato momento.

Il punto **E** rappresenta il punto di equilibrio cioè il prezzo **T** che venditori e compratori concordano per quel determinato numero di pezzi venduti Q^* .



Se il prezzo, infatti, passa da **T** ad **A*** (crescendo), i consumatori - che rappresentano la domanda - non sarebbero (considerati nel loro complesso) più disposti ad acquistare la quantità Q^* , ma solo la quantità Q_1 (inferiore a Q^*). Ad un prezzo pari ad A^* , l'offerta non s'incontra con la domanda e la contrattazione non si conclude.

Se i venditori, dunque, desiderano vendere almeno una quantità di beni (o di servizi) pari a Q^* devono abbassare il prezzo fino al valore **T**.

Questa legge (nota come legge della domanda e dell'offerta) è valida nei mercati **concorrenziali** (caratterizzati dalla presenza di molti operatori sia dal lato dell'offerta che da quello della domanda).

Non è valida nei mercati **oligopolistici** (quelli caratterizzati dalla presenza di pochi venditori, es. auto di lusso o altri prodotti di nicchia) e in quelli **monopolistici** (un solo venditore: es. mercato delle sigarette o del carburante).

In questi ultimi tipi di mercato sono i venditori ad "imporre" i prezzi ai consumatori.

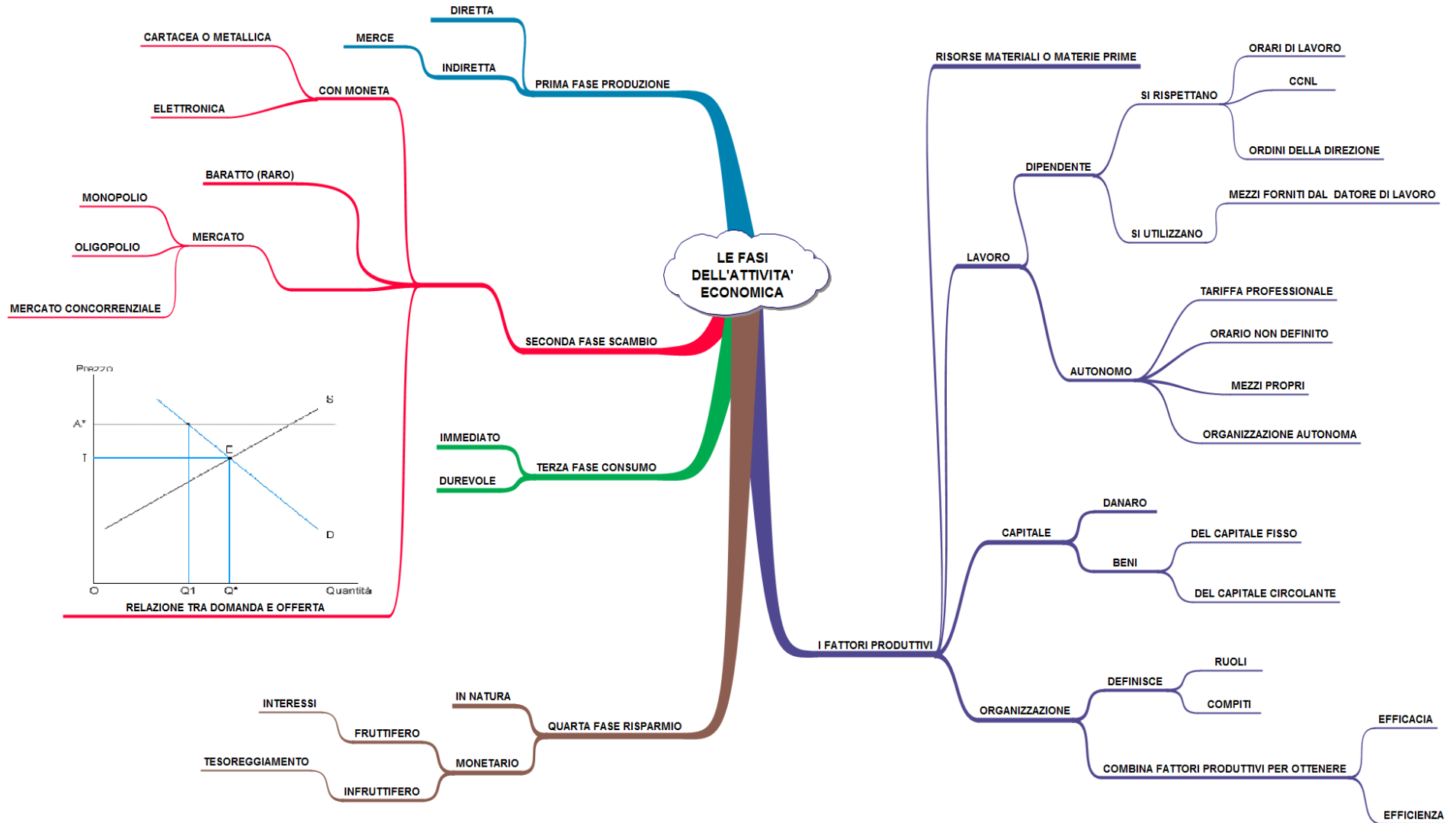
TERZA FASE**IL CONSUMO**

Il consumo è la fase dell'attività economica in cui avviene l'utilizzo dei beni e dei servizi che l'uomo, attraverso la produzione e lo scambio, ha acquisito.

Può essere immediato, se il bene viene consumato senza ulteriori trasformazioni, o durevole, se riguarda i beni che vengono stoccati per essere destinati alla produzione

QUARTA FASE**IL RISPARMIO**

Il mancato consumo immediato di un bene o di danaro prende il nome di risparmio. Il mancato consumo di beni materiali prende il nome di risparmio in natura, se riguarda il denaro si parla di risparmio monetario. Il risparmio monetario depositato presso una banca produce un compenso che prende il nome di interesse e per questo motivo viene detto fruttifero. Se il risparmio monetario non viene investito è detto infruttifero e dà origine al fenomeno del tesoreggiamento.



AZIENDA, IMPRESA E IMPRENDITORE

L'esercizio dell'attività economica può realizzarsi solo se in presenza dell'imprenditore e dell'azienda.

L'AZIENDA

L'AZIENDA È UNA STRUTTURA, UN COMPLESSO DI BENI UTILIZZATO DALL'IMPREDITORE PER L'ESERCIZIO DI UN'IMPRESA.

L'azienda è definita dall'art. 2555 del codice civile.

Il concetto di azienda è un concetto statico: il complesso di beni che costituisce l'azienda può esistere a prescindere dall'imprenditore e dall'esercizio effettivo di un'attività.

L'IMPRESA

L'IMPRESA È L'ATTIVITÀ ECONOMICA ESERCITATA DALL'IMPREDITORE (PERSONA O SOCIETÀ)

Il concetto di impresa è un concetto dinamico: ci può essere impresa solo in presenza di un imprenditore che esercita un'attività economica attraverso un complesso di beni (azienda).

Il Codice civile non definisce l'impresa ma fornisce la definizione di imprenditore all'art. 2082:

È IMPREDITORE CHI ESERCITA PROFESSIONALMENTE(*) UN'ATTIVITÀ ECONOMICA ORGANIZZATA PER LA PRODUZIONE ** O LO SCAMBIO DI BENI E/O SERVIZI.

(*) Professionalmente vuol dire che chi esercita l'attività economica lo fa come professione **abituale**, e non occasionalmente.

** La produzione può essere diretta o indiretta.

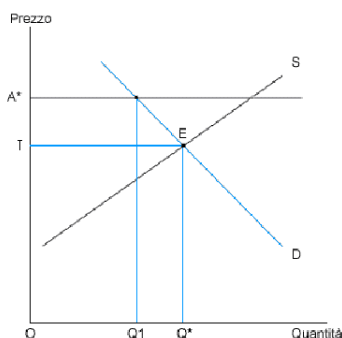
Il fine dell'imprenditore è il lucro, l'utile, perché con la sua professione egli vuole ottenere remunerazione per il capitale che investe nell'impresa.

LE IMPRESE

È il fine di lucro l'elemento che caratterizza le imprese, dato che i capitali investiti, il lavoro e i materiali combinati nell'attività di produzione rappresenta un costo che deve essere recuperato attraverso i ricavi di vendita dei beni o dei servizi prodotti.

Il lucro o utile è dunque la differenza tra i ricavi di vendita e i costi di produzione.

$$U = R - C$$



Se ricordiamo che cosa si intende per ricavo $R = p \times Q$, dove p è il prezzo unitario di vendita e Q sono le quantità di beni o servizi venduti, ci rendiamo conto che il concetto di ricavo è diverso da quello di utile o profitto: non tutto ciò che si ricava dalle vendite dei beni e/o servizi costituisce un "guadagno", perché bisogna sempre considerare quanto è costata la produzione degli stessi.

Il ricavo può essere molto elevato ma se il costo della produzione è stato ancora maggiore quella attività non ha portato un utile ma addirittura una perdita.

Se nel computo dei costi viene compreso il compenso per l'imprenditore/datore di lavoro (onere figurativo), lo stesso potrebbe accontentarsi anche di un utile uguale a zero, ma, in linea di principio, un'attività che porta alla formazione di un pareggio (ricavi = costi) di norma è un'attività "anti economica".

Si possono quindi definire ora con maggiore precisione i ricavi e i costi:

I RICAVI RAPPRESENTANO IL VALORE DELLA PRODUZIONE

I COSTI RAPPRESENTANO I VALORI DEI FATTORI PRODUTTIVI

Se $R > C$ allora $U > 0$ sono remunerati tutti i fattori produttivi e c'è un utile (profitto, lucro, avanzo)

Se $R = C$ sono remunerati tutti i fattori produttivi ma non c'è un utile, solo una situazione di **pareggio**

Se $R < C$ allora non sono remunerati tutti i fattori produttivi, non c'è utile ma c'è una situazione in **perdita (disavanzo)**

GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'IMPRESA

Gli elementi costitutivi di un'impresa sono:

- ❖ il complesso di beni organizzati dall'imprenditore per l'esercizio dell'impresa;
- ❖ l'organizzazione
- ❖ l'insieme di persone
- ❖ lo scopo che può essere **lucrativo** o **non lucrativo**

CLASSIFICAZIONE DELLE IMPRESE

Le imprese possono essere classificate in base a diversi criteri.

Se pensiamo allo **scopo** possiamo classificarle come imprese di produzione o come imprese di erogazione. Esistono imprese **miste o composte** che svolgono sia l'attività produttiva che quella erogativa.

LE IMPRESE DI PRODUZIONE

Le imprese di produzione hanno come scopo il lucro, ovvero un surplus di ricavi rispetto ai costi di produzione.

Detto vincolo vale almeno per le imprese private. Quelle pubbliche possono prescindere dallo scopo del lucro, anche se dovrebbero perlomeno rispettare il vincolo del pareggio ($R=C$), per non pesare sulla collettività.

LE IMPRESE DI EROGAZIONE

Le imprese di erogazione hanno lo scopo di erogare, cioè fornire ricchezza in termini diversi: lavoro, beni, servizi. Il fine principale è il soddisfacimento dei bisogni dei membri ad essa appartenenti.

La forma più semplice di impresa di erogazione è la famiglia, quella più complessa è lo Stato.

Esistono poi imprese **miste o composte** che svolgono sia attività produttiva che attività erogativa: si pensi alle imprese agricole a conduzione familiare. Parte dei beni prodotti viene erogata agli stessi componenti il nucleo familiare, parte dei beni è venduta per ottenere un profitto.

In base alla **natura giuridica del soggetto giuridico***, le imprese possono essere classificate come pubbliche o private.

Sono **imprese pubbliche** quelle in cui il soggetto giuridico è un Ente pubblico (Stato, Regione, Provincia, Comune) che persegue obiettivi di pubblico interesse.

Sono **imprese private** quelle in cui il soggetto giuridico è un privato.

Se classifichiamo le imprese in base alla **dislocazione territoriale** possiamo distinguere le imprese indivise da quelle divise.

Sono **indivise** quelle imprese che hanno un'unica sede sul territorio (non hanno filiali).

Sono **divise**, invece, quelle imprese che svolgono la loro attività in più sedi o filiali (FIAT, Benetton, Holiday Inn) dislocate in territori diversi, a volte anche in diversi Stati.

In base al **grado di autonomia** si possono distinguere imprese **dipendenti** e imprese **dipendenti**.

Le imprese dipendenti agiscono secondo vincoli imposti da altre imprese o da altri Enti e perciò hanno autonomia limitata. Le imprese indipendenti operano in maniera autonoma, senza vincoli di dipendenza da altre imprese.

L'indipendenza può essere giuridica o economica.

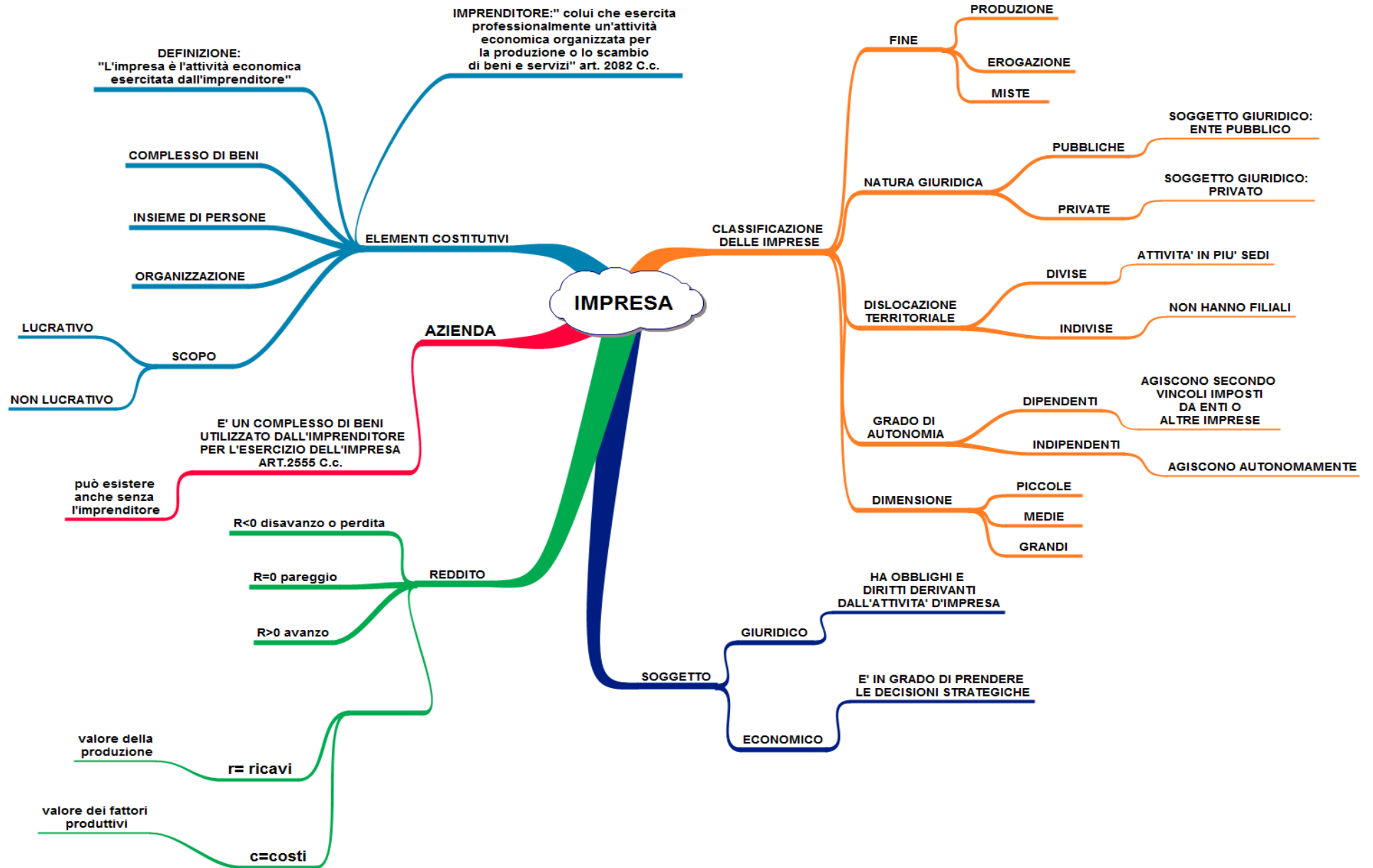
Quella economica è, spesso, ben più importante di quella giuridica. Si è indipendenti giuridicamente se si ha la titolarità di una ditta individuale o della quote di una società.

Si è indipendenti economicamente se si hanno molti clienti e non si dipende dalle commesse di lavoro che arrivano da un unico (o da pochi) clienti.

* **Soggetto giuridico** di un'impresa: è colui (o coloro) sul quale (sui quali) ricadono gli obblighi e i diritti derivanti dall'attività d'impresa.

Il **soggetto economico**, invece, è colui (o coloro) che è in grado di prendere le decisioni strategiche per la vita dell'impresa stessa. Nelle ditte individuali è il titolare (in questo caso c'è coincidenza tra soggetto giuridico e soggetto economico). Nelle società il soggetto economico coincide con il titolare della maggioranza di quote/azioni rappresentative del capitale sociale.

Esempio: se in una società composta da 20 soci, il capitale sociale è diviso in quote (o in azioni) detenute da ciascuno dei primi diciannove soci in misura pari al 2,58% e dal socio Rossi in misura pari al 51%, il **soggetto giuridico** è rappresentato dalla stessa società (costituita tra i 20 soci), ma il **soggetto economico** è il signor Rossi il quale, avendo la proprietà del 51% del capitale sociale, è in grado di prendere – da solo – tutte le decisioni strategiche che riguardano l'impresa.



LE IMPRESE TURISTICHE

Nel corso dei secoli si sono modificate gradualmente le modalità, le motivazioni e la quantità di persone che viaggiano. Mentre prima il viaggiare per motivi di svago era riservato ad un numero limitato di persone, generalmente facoltose, che praticavano quindi un turismo d'élite, con lo sviluppo dei mezzi di trasporto, della tecnologia e il miglioramento delle condizioni di vita della popolazione, il turismo è diventato un fenomeno di massa: riguarda cioè, ormai, un gran numero di persone che sono interessate sia come fruitori di servizi legati al turismo che come fornitori degli stessi.

Anche il modello di gestione delle imprese turistiche si è, in conseguenza, notevolmente modificato passando dalle piccole locande che accoglievano viandanti o pellegrini nel Medio Evo ai grandi alberghi o alle grandi catene alberghiere multinazionali dei nostri giorni.

Il turismo è una importante fonte di entrate per molti paesi del mondo e porta denaro alle casse dello stato attraverso la tassazione dei servizi correlati al turismo, oltre che indirettamente attraverso gli incassi dei fornitori di servizi. Recentemente, molte ONG hanno iniziato a occuparsi di turismo come mezzo per favorire lo sviluppo di nazioni povere; in genere, il turismo in questo contesto viene configurato come turismo responsabile (ovvero vincolato a requisiti di rispetto per l'ambiente e le culture locali). In questo contesto è nata la Carta sull'etica del turismo e dell'ambiente che definisce il turismo come diritto dell'uomo e importante strumento di pace e di giustizia sociale.

L'attività del settore turistico, in Italia, è disciplinata dalla *legge quadro del 29 marzo 2001 n. 135* "Riforma della legislazione nazionale del turismo" che ha rafforzato il concetto di turismo come settore strategico per l'economia nazionale e per i rapporti internazionali, che ha riconosciuto il ruolo degli Enti locali (cui è affidato il compito di valorizzare le risorse ambientali e culturali) e che ha sottolineato le prospettive che il settore turistico può fornire all'imprenditoria giovanile.

La legge quadro offre la denominazione e le caratteristiche delle strutture ricettive e ne definisce i criteri di classificazione.

STRUTTURE RICETTIVE

Gli alberghi sono esercizi ricettivi aperti al pubblico, a gestione unitaria, che forniscono alloggio, eventualmente vitto ed altri servizi accessori, in camere ubicate in uno o più stabili o in parti di stabile.

I motel sono alberghi particolarmente attrezzati per la sosta e l'assistenza delle autovetture o delle imbarcazioni, che assicurano alle stesse servizi di riparazione e di rifornimento carburanti.

I villaggi-albergo sono alberghi che, in una unica area, forniscono agli utenti di unità abitative dislocate in più stabili servizi centralizzati.

Le residenze turistico-alberghiere sono esercizi ricettivi aperti al pubblico, a gestione unitaria, che forniscono alloggio e servizi accessori in unità abitative arredate costituite da uno o più locali, dotate di servizio autonomo di cucina.

I **campeggi** sono esercizi ricettivi, aperti al pubblico, a gestione unitaria, attrezzati su aree recintate per la sosta ed il soggiorno di turisti provvisti, di norma, di tende o di altri mezzi autonomi di pernottamento.

I **villaggi turistici** sono esercizi ricettivi aperti al pubblico, a gestione unitaria, attrezzati su aree recintate per la sosta ed il soggiorno in allestimenti minimi, di turisti sprovvisti, di norma, di mezzi autonomi di pernottamento.

Sono **alloggi agro-turistici** i locali, siti in fabbricati rurali, nei quali viene dato alloggio a turisti da imprenditori agricoli.

Sono **esercizi di affittacamere** le strutture composte da non più di sei camere ubicate in non più di due appartamenti ammobiliati in uno stesso stabile nei quali sono forniti alloggio e, eventualmente, servizi complementari.

Sono **case e appartamenti per vacanze** gli immobili arredati gestiti in forma imprenditoriale per l'affitto ai turisti, senza offerta di servizi centralizzati, nel corso di una o più stagioni, con contratti aventi validità non superiore ai tre mesi consecutivi.

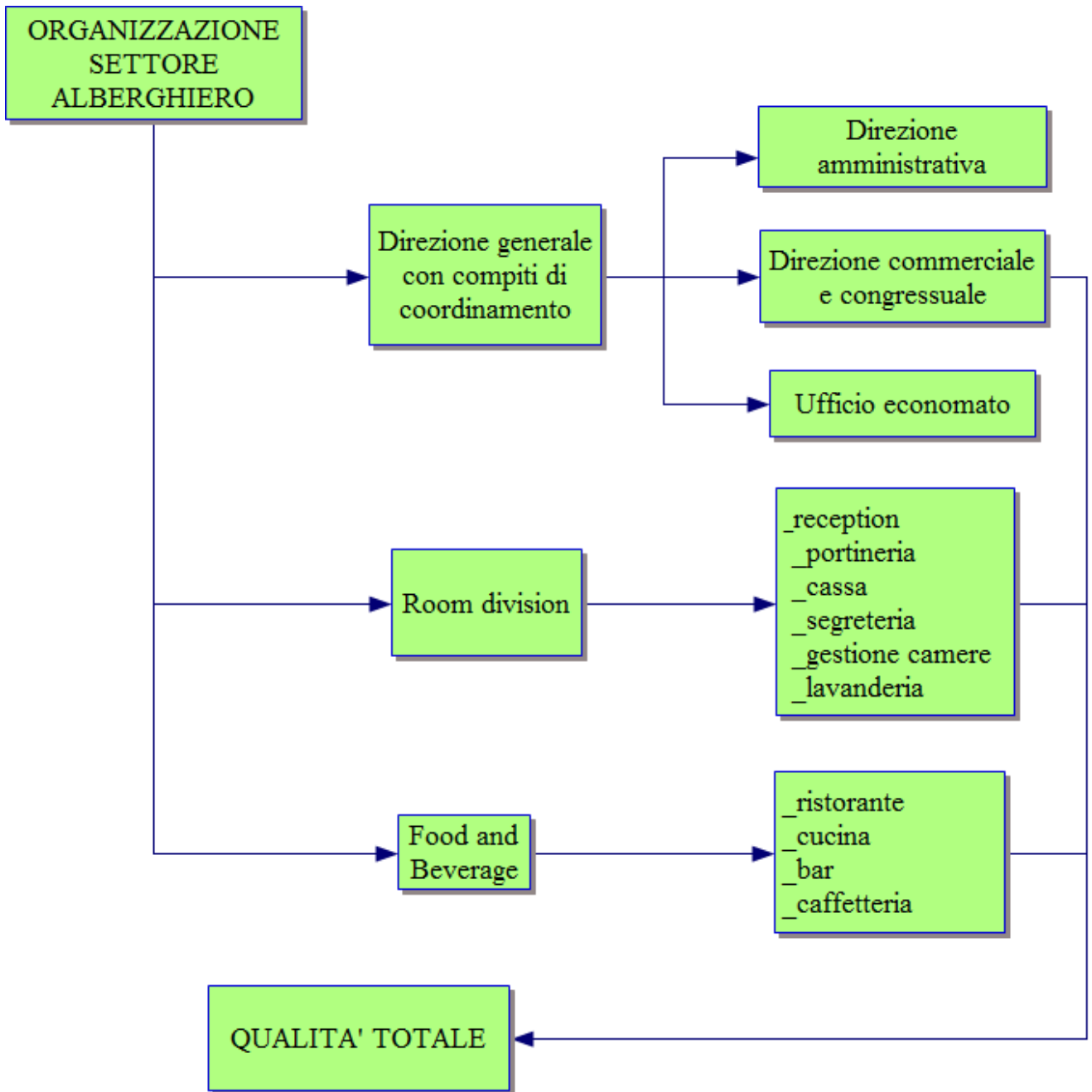
Sono **case per ferie** le strutture ricettive attrezzate per il soggiorno di persone o gruppi e gestite, al di fuori di normali canali commerciali, da enti pubblici, associazioni o enti religiosi operanti senza fine di lucro per il conseguimento di finalità sociali, culturali, assistenziali, religiose, o sportive, nonché da enti o aziende per il soggiorno dei propri dipendenti e loro familiari.

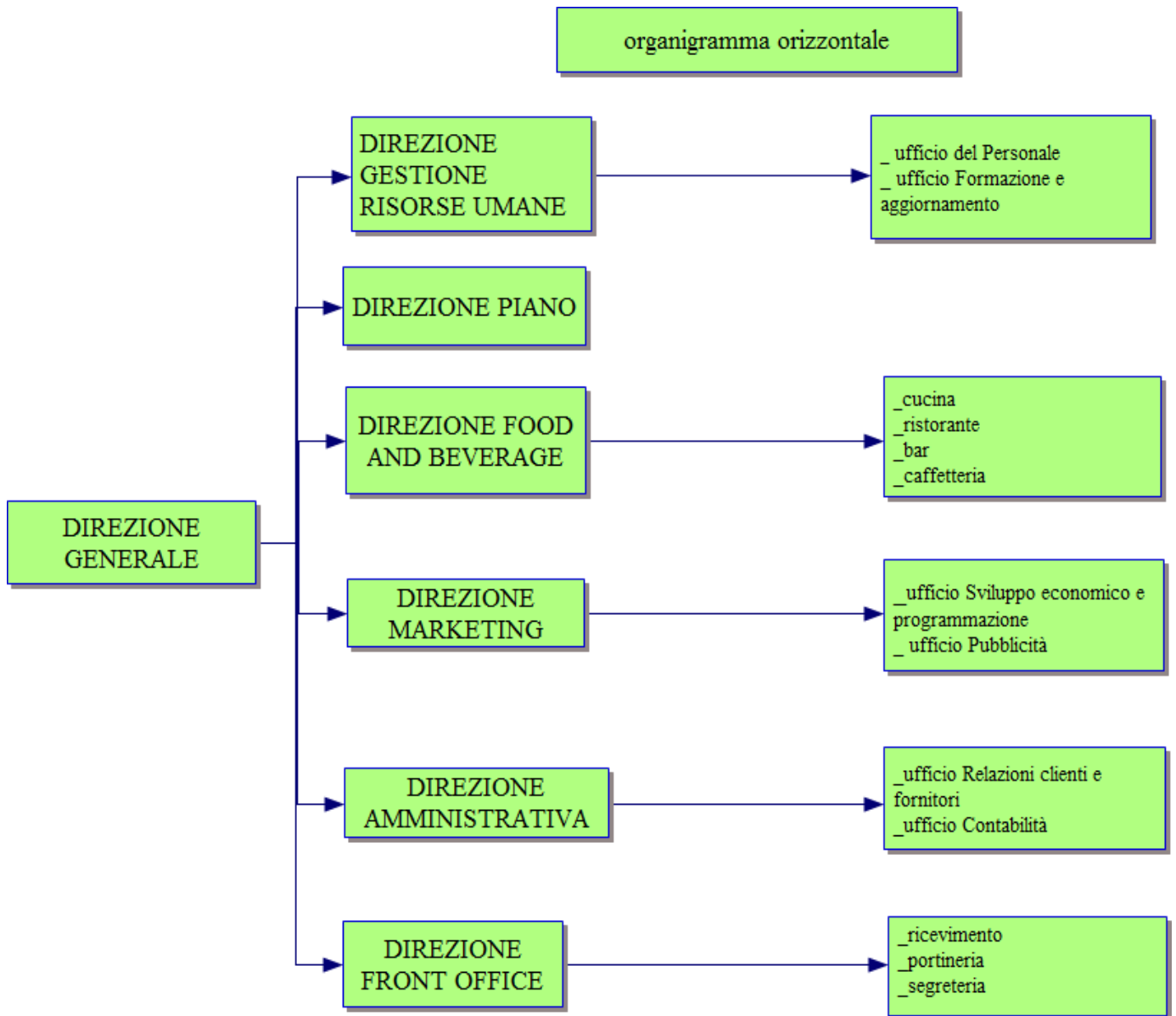
Sono **ostelli per la gioventù** le strutture ricettive attrezzate per il soggiorno e il pernottamento dei giovani.

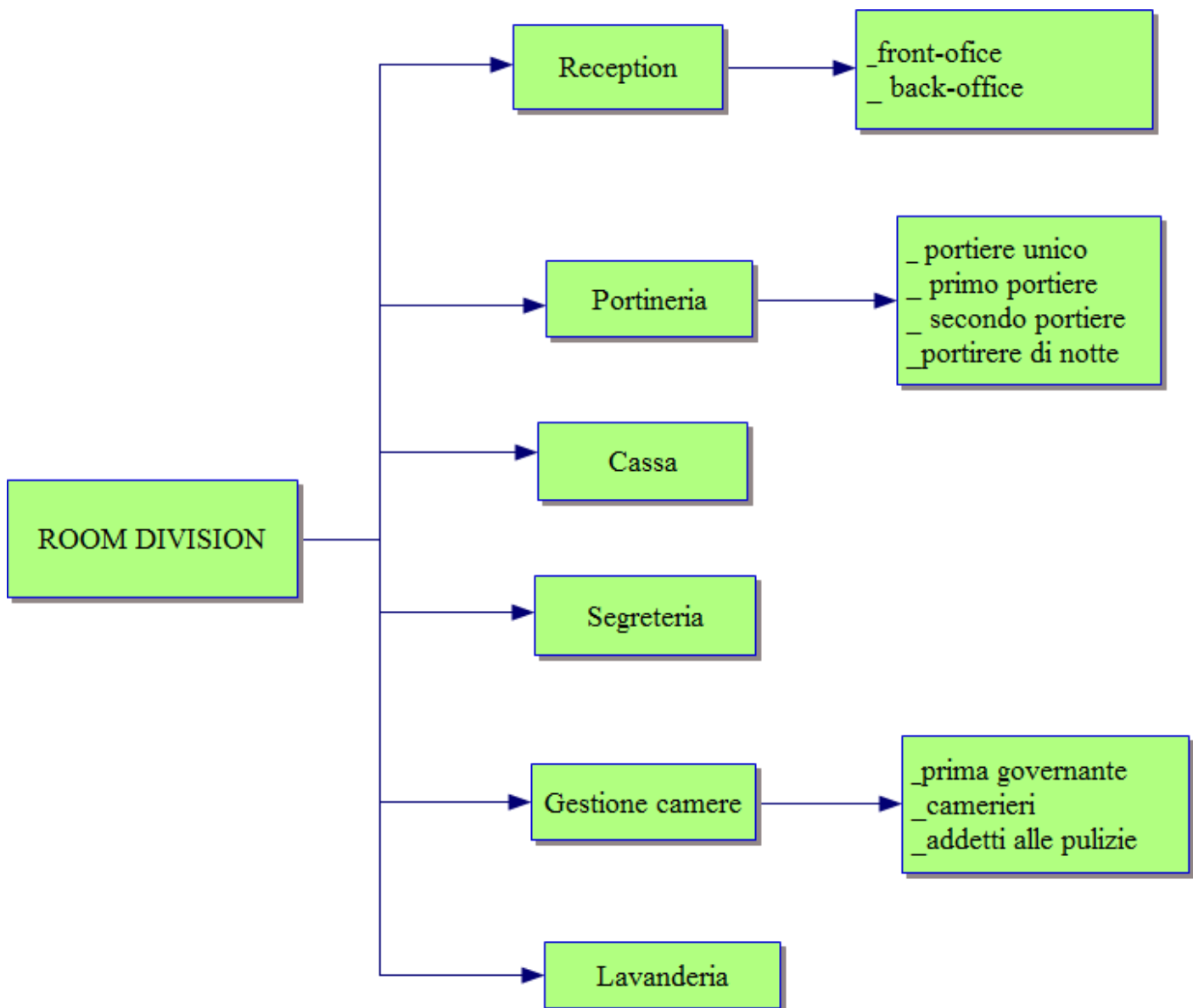
Sono **rifugi alpini** i locali idonei ad offrire ospitalità in zone montane di alta quota, fuori dai centri urbani.

In rapporto alle specifiche caratteristiche ed esigenze locali le regioni possono individuare e disciplinare altre strutture destinate alla ricettività turistica.

Classificazione delle strutture ricettive. Le leggi regionali dettano criteri per la classificazione delle strutture ricettive tenendo conto delle dimensioni e dei requisiti strutturali dei servizi offerti e della qualificazione degli addetti.







INTRODUZIONE AI CONTRATTI

Da secoli gli uomini hanno cercato di “normare” le varie attività umane cioè stabilire delle regole o norme per evitare conflitti. Le più importanti norme del nostro ordinamento giuridico derivano dalle istituzioni del Diritto romano.

Il nostro attuale ordinamento giuridico prevede un gran numero di contratti che altro non sono che accordi fra due parti, non necessariamente scritti, come per esempio i contratti di compravendita, che spesso risalgono a tempi non recenti e che non rispecchiano l’attualità e vanno perciò periodicamente aggiornati. Esempi di contratti tipici, espressamente previsti dal nostro Codice civile sono: la compravendita, il mutuo, la locazione, il matrimonio, il deposito, ecc.

Tutti i contratti previsti dal Codice civile vengono detti **tipici** o nominati, quelli non previsti dal Codice sono ormai molto numerosi e sono detti contratti **atipici** o innominati, ma non per questo meno importanti di quelli tipici.

Le imprese sono libere di perfezionare qualunque tipo di contratto purché questo non sia in contrasto con le norme imperative, il buon costume e l’ordine pubblico. Devono ovviamente avere uno scopo lecito.

Nel settore turistico assumono particolare rilevanza alcuni contratti atipici: il franchising, il management contract e le joint venture.

IL FRANCHISING

Il franchising è un contratto atipico che deriva dall’ordinamento anglosassone, dove prevalgono i contratti di “common law”, ovvero quelli che derivano dagli usi e dalle consuetudini, rispetto ai contratti espressamente previsti dalle leggi.

Il franchising è, di fatto, un contratto di affiliazione commerciale.

L’impresa affiliante detta **franchisor**, che produce di beni e/o servizi e detiene un marchio, si accorda con l’impresa affiliata, detta **franchisee**, concedendo a quest’ultima il diritto di vendere beni e/o servizi usando brevetti, marchi, insegne, know-how e quant’altro propri del franchisor.

Dal punto di vista giuridico l’impresa franchisee è indipendente ma non lo è dal punto di vista economico: essa infatti dipende economicamente dal franchisor e, in caso, di conflitto tra le due parti contrattuali, risulta senz’altro la parte più debole.

Il franchisor richiede il pagamento di un diritto (in inglese *fee*) di ingresso e di canoni periodici, solitamente mensili (in inglese *royalties*) proporzionali al giro d’affari o, più spesso, fissi.

L’affiliato ha diversi vantaggi: sostegno commerciale, pubblicità, consulenza amministrativa, legale e fiscale, utilizzo di un marchio già affermato sul mercato.

Gli svantaggi dell’affiliato riguardano invece i costi di partecipazione (*fee + royalties*) spesso elevati e la perdita di indipendenza economica.

L’affiliante ha il vantaggio di ottenere ricavi sicuri e costanti nel tempo semplicemente cedendo diritti e offrendo servizi che, solitamente, comunque dovrebbe pagare.

Il contratto di franchising può avere forme molto diverse proprio perché è un contratto atipico.

È un contratto sempre più diffuso nel settore alberghiero.

JOINT VENTURE

La **joint venture** è un contratto atipico che si concretizza in un accordo di collaborazione tra due o più imprese che decidono di collaborare, ponendosi l'obiettivo di realizzare un progetto di natura industriale o commerciale, un'equa suddivisione dei rischi legati all'investimento.

Nel settore alberghiero, per esempio, succede che un'impresa apporti un immobile ed un'altra il capitale necessario per acquistare tutti gli altri beni necessari per la gestione di un albergo.

MANAGEMENT CONTRACT

Il **contratto di gestione** è un accordo in base al quale la gestione di un'impresa è affidata, per contratto, ad un'altra impresa o ad uno studio professionale autonomo, che svolgono le funzioni manageriali necessarie in cambio di un canone.

Quindi una parte mette sul piatto un'azienda, ovvero un complesso di beni e l'altra parte contribuisce con la competenza direzionale e la gestione effettiva e quotidiana dell'attività economica. Questo tipo di contratto è sempre più diffuso nel settore alberghiero. Trattandosi di un contratto atipico può essere previsto anche che il gestore sia remunerato oltre che con una somma fissa periodica anche con una percentuale sugli utili.

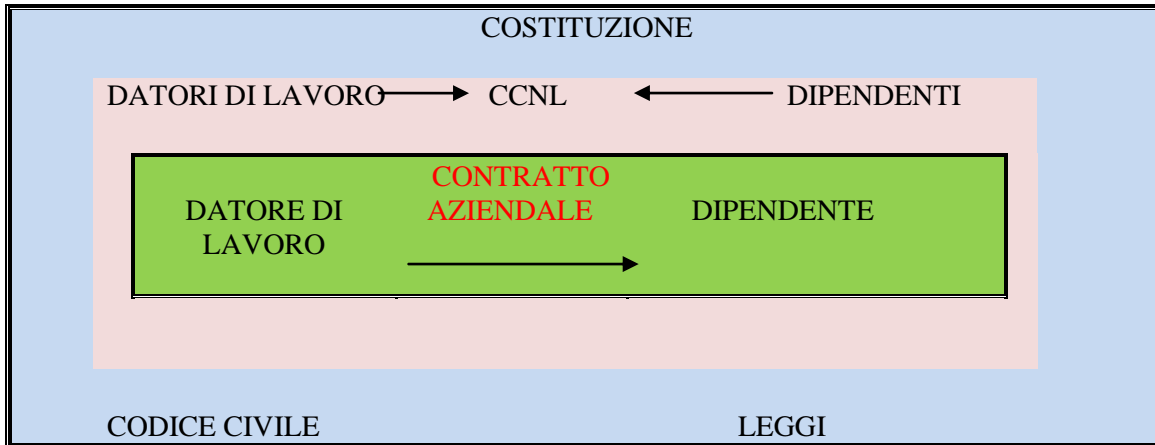
I CONTRATTI DI LAVORO DIPENDENTE

I contratti di lavoro sono **contratti tipici**, cioè previsti dal Codice civile, e regolati da norme e leggi specifiche che trovano la loro origine in fonti di rango più elevato fra le quali la Costituzione, che detta i principi fondamentali su cui si fonda il nostro ordinamento giuridico. La nostra Carta Costituzionale considera il lavoro l'elemento su cui la stessa Repubblica si basa: esso costituisce un dovere e un diritto dell'individuo che, proprio grazie al lavoro, può ottenere dignità, piena espressione di sé e della sua creatività, partecipazione alla vita civile e al progresso della sua nazione.

Regolano il lavoro anche leggi speciali e contratti collettivi nazionali del lavoro (CCNL) che vengono stipulati, nel rispetto delle norme imperative già menzionate e altre norme di natura contrattuale e convenzionale, fra i rappresentanti dei sindacati dei lavoratori e i rappresentanti dei sindacati dei datori di lavoro. La normativa che regola i contratti di lavoro è comunque complessa e in continua evoluzione.

Tra le leggi speciali citate ha notevole importanza la cosiddetta "Legge Biagi" che ha introdotto vere e proprie riforme, nuove figure professionali e forme contrattuali nel mercato del lavoro.

I contratti di lavoro dipendente sono diversi perché diversi sono i settori lavorativi ma ognuno deve rispettare un contratto collettivo di categoria che rientra in una cornice di norme, leggi e convenzioni che l'accordo tra datore di lavoro e dipendente non può eludere:



Il contratto di lavoro

E' un contratto nominato o tipico previsto dal Codice civile; deve essere *obbligatoriamente scritto* e prevede diritti e obblighi sia per il datore di lavoro che per il dipendente.

Il datore di lavoro è obbligato a:

- Corrispondere al dipendente il trattamento economico dovuto secondo il CCNL (salario per gli operai, stipendio per gli impiegati);
- rispettare la normativa previdenziale e assicurativa iscrivendo il dipendente ai registri dell'INPS (Istituto Nazionale Previdenza Sociale) e dell'INAIL (Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro) e versando i relativi contributi previsti dalla legge e dal CCNL;
- rispettare la normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- rendere salubre l'ambiente di lavoro;
- tutelare la privacy del lavoratore.

Il dipendente è obbligato a:

- svolgere le mansioni assegnate dal datore di lavoro e secondo le sue direttive;
- svolgere il lavoro con senso del dovere;
- rispettare l'orario di lavoro;
- rispettare, più in generale, quanto previsto dal contratto aziendale.

Il contratto di lavoro aziendale è certo un accordo tra datore di lavoro e dipendente e può prevedere clausole differenti: tutti gli accordi devono rientrare comunque nella "cornice normativa" prevista sia dal CCNL della categoria, sia dalle leggi in base alle quali tale contratto collettivo è stato stipulato: esso prevede dei principi di base (quali l'orario massimo di lavoro, la retribuzione minima e così via) che sono inderogabili.

Il settore turistico

Nel settore turistico la contrattazione è stabilita in una “camera unica” che prende il nome di Ente bilaterale per il turismo che prevede già la rappresentanza delle due parti, datori di lavoro e dipendenti, che operano di continuo nello stesso particolare settore lavorativo.

INQUADRAMENTO DEI LAVORATORI

I lavoratori sono classificati in 10 livelli, secondo un sistema di inquadramento unico per operai, impiegati e quadri. L'organizzazione è di tipo piramidale.

Quadri A

Lavoratori con funzioni direttive che, per l'alto livello di responsabilità gestionale ed organizzativa loro attribuito, forniscano contributi qualificati per la definizione degli obiettivi dell'azienda e svolgano, con carattere di continuità, un ruolo di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e della attuazione di tali obiettivi. A tali lavoratori, inoltre, è affidata, in condizioni di autonomia gestionale e con ampi poteri discrezionali, la gestione, il coordinamento ed il controllo dei diversi settori e servizi dell'azienda.

Quadri B

Lavoratori con funzioni direttive che, per l'attuazione degli obiettivi aziendali correlativamente al livello di responsabilità loro attribuito, abbiano in via continuativa la responsabilità di unità aziendali la cui struttura organizzativa non sia complessa o di settori di particolare complessità organizzativa in condizione di autonomia decisionale ed operativa.

1° Livello

Impiegati: lavoratori che svolgono funzioni ad elevato contenuto professionale, caratterizzate da iniziative ed autonomia operativa ed ai quali sono affidate, nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate, funzioni di direzione esecutiva di carattere generale o di un settore organizzativo di notevole rilevanza dell'azienda.

2° Livello

Impiegati: lavoratori che svolgono mansioni che comportano sia iniziativa che autonomia operativa nell'ambito ed in applicazione delle direttive generali ricevute, con funzioni di coordinamento e controllo o ispettive di impianti, reparti e uffici, per le quali è richiesta una particolare competenza professionale.

3° Livello

Impiegati: lavoratori che svolgono mansioni di concetto, o prevalentemente tali, che comportano particolari conoscenze tecniche e adeguata esperienza.

Operai: lavoratori specializzati provetti, in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni, svolgono lavori che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante approfondita preparazione teorica e/o tecnico-pratica.

Vi appartengono inoltre i lavoratori che, in possesso delle caratteristiche professionali di cui ai punti precedenti, hanno anche responsabilità di coordinamento tecnico-funzionale di altri lavoratori.

4° Livello

Impiegati e operai: lavoratori che, in condizioni di autonomia esecutiva, anche preposti a gruppi operativi, svolgono mansioni specifiche di natura amministrativa, tecnico-pratica o di vendita e relative operazioni complementari, che richiedono il possesso di conoscenze specialistiche comunque acquisite.

5° Livello

Impiegati e operai: lavoratori che, in possesso di qualificate conoscenze e capacità tecnico-pratiche svolgono compiti esecutivi che richiedono preparazione e pratica di lavoro.

6° Livello Super

Lavoratori in possesso di adeguate capacità tecnico-pratiche comunque acquisite che eseguono lavori di normale complessità.

6° Livello base

Lavoratori che svolgono attività che richiedono un normale addestramento pratico ed elementari conoscenze professionali.

7° Livello

Lavoratori che svolgono semplici attività anche con macchine già attrezzate.

I CONTRATTI DI LAVORO NEL SETTORE TURISTICO ALBERGHIERO

Una prima semplice classificazione distingue

1. **i contratti a tempo determinato** (che hanno una durata limitata);
2. **i contratti a tempo indeterminato** (il lavoratore permane nella stessa azienda fino all'età pensionabile, salvo risoluzione del contratto per motivi diversi).

(la distinzione assume grande importanza nelle grandi aziende in cui il lavoratore è ampiamente tutelato dai CCNL nei casi di malattia, gravidanza o allattamento, periodi di studio ecc. La piccola impresa, al contrario, può licenziare il dipendente con atto unilaterale motivato (giusta causa) dopo le dovute contestazioni.

Il contratto a tempo determinato, anche nella piccola impresa, può trasformarsi in un contratto a tempo indeterminato.

Altre tipologie di contratto stanno assumendo importanza con l'evoluzione del mercato del lavoro e con la necessità di rispondere ad esigenze sempre diverse: tra questi sono da menzionare: il lavoro ripartito o job sharing e il contratto di part-time.

Il lavoro ripartito o job sharing in cui un incarico è svolto da due dipendenti che in solido (cioè insieme) si assumono l'onere di adempiere al contratto di lavoro e ai suoi obblighi. I due lavoratori hanno spesso competenze simili perché devono garantire che il lavoro assegnato sia svolto dall'uno o dall'altro ed entrambi sono responsabili direttamente della prestazione lavorativa. Questo genere di incarico è assunto spesso da due lavoratori che sono amici o coniugi. Il datore di lavoro deve essere informato solo se il lavoro è svolto dal lavoratore A o dal lavoratore B (deve pur sapere chi deve contattare in qualsiasi momento della prestazione di lavoro). Il contratto è unico e la copertura previdenziale è assicurata solo al primo lavoratore. La copertura assicurativa è invece dovuta ad entrambi. Come tutti gli altri contratti di lavoro deve essere redatto in forma scritta.

Il lavoro a tempo parziale o contratto part-time è stato introdotto da normative del 2000 e del 2003 consiste nello svolgimento di un orario ridotto rispetto a quello del contratto "normale". Può essere stipulato sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato e può essere di tipo

- **Orizzontale** se distribuito su tutte le giornate lavorative ma con orario ridotto;
- **Verticale** se l'orario giornaliero è pieno ma distribuito in un numero ridotto di giornate lavorative
- **Misto** se è una combinazione dei due tipi precedenti.

Il contratto a tempo parziale è un diritto del lavoratore e il datore di lavoro può rifiutarsi di accordarlo solo per particolari motivi.

Nella Pubblica amministrazione, solitamente, non viene mai rifiutato.

IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO

E' un contratto in cui il datore di lavoro ha l'onere di assumere un lavoratore, che deve avere almeno 15 anni, e fornirgli anche la formazione.

Ci sono tre tipi di contratto di apprendistato:

- Apprendistato per l'espletamento del diritto di istruzione: il dipendente ha un'età minima di 15 anni e la formazione può durare al massimo per 3 anni;
- Apprendistato professionalizzante: il dipendente ha un'età minima di 17-18 anni e massima di 29; il contratto di formazione è valido per almeno 6 anni;
- Apprendistato eseguito con lo scopo di far acquisire un alto grado di formazione, anche universitaria: il dipendente ha un'età minima di 17-18 anni e massima di 29; in questo caso spetta alle Regioni stabilire la durata del contratto.

Vantaggi per l'impresa:

- I nuovi dipendenti spesso lavorano e producono quanto quelli assunti da lungo tempo;
- Il contratto di apprendistato costituisce un investimento su persone molto giovani per ottenere personale esperto;
- I contributi che l'impresa versa in questa fase sono minimi.

IL CONTRATTO DI INSERIMENTO

Riguarda soprattutto le fasce deboli:

- ✓ giovani disoccupati, fino a 19 anni d'età;
- ✓ disoccupati di lunga durata (durata stabilita dalle Regioni);
- ✓ lavoratori con più di 50 anni di età senza lavoro o in procinto di perderlo;
- ✓ donne di qualsiasi età;
- ✓ persone affette da grave handicap mentale o fisico.

Il contratto è sempre scritto e nominativo, deve riportare le mansioni e l'orario di lavoro.

Anche nei contratti di inserimento lavorativo gli sgravi fiscali sono interessanti per le imprese. La durata del contratto di inserimento non deve superare i 18 mesi o 36 nel caso di lavoratori con grave disabilità.

LE COLLABORAZIONI COORDINATE A PROGETTO (CO-CO-PRO)

Sono diventate una forma di lavoro parasubordinato nel senso che fra un lavoratore Co-co-pro e un lavoratore a tempo indeterminato c'è una differenza minima. Le vecchie Co-Co-Co erano rapporti di lavoro autonomo che rientravano nella figura giuridica del *mandato* (con mandante e mandatario).

Nel caso delle collaborazioni a progetto, che prevedono contribuzioni INPS e INAIL, la differenza si concretizza nella fase di interruzione del contratto di lavoro che si rivela assai più semplice rispetto alla "classica" interruzione di un contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

Si ricorda che un lavoratore costituisce sempre una risorsa ma anche un costo per il datore di lavoro per i contributi agli Enti Previdenziali e per gli onorari spettanti ai consulenti del lavoro che devono occuparsi della gestione amministrativa dei rapporti di lavoro con:

- predisposizione dei contratti di lavoro;
- assistenza nei rapporti con i sindacati;
- elaborazione delle buste paga;
- preparazione dei modelli F24 e dei DM10 per il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali,
- redazione del DURC - Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Il costo della consulenza del lavoro, naturalmente, dipende anche dal numero di lavoratori.

Oggi i Co-Co-Pro sono assimilati ai contratti di lavoro dipendente anche dalla Giurisprudenza; prevedono anch'essi l'iscrizione ai registri INAIL e INPS, la regolare contribuzione e l'indennità di malattia e maternità. Non prevedono l'indennità di disoccupazione.

Con la conclusione del contratto di Co-Co-Pro l'impresa chiude il suo rapporto con il progettista senza problemi e questo è un grande vantaggio per l'impresa. Al lavoratore a progetto non spetta l'indennità di disoccupazione e questo è un grande vantaggio per lo Stato.

CONTRATTO DI LAVORO OCCASIONALE

E' un contratto che non prevede necessariamente la forma scritta ma può essere redatto anche solo verbalmente:

- è considerato un tipo di lavoro autonomo;
- non può durare, in questa forma, più di 30 giorni all'anno;
- non può comportare un compenso annuo superiore ai 5.000 €;
- non si pagano contributi;
- non comporta l'iscrizione all'INPS e all'INAIL (per il lavoratore è consigliabile un'assicurazione privata).

CAUSE DI SOSPENSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE

Il rapporto di lavoro regolamentato da un contratto di lavoro subordinato può essere sospeso in caso di:

- malattia e infortunio del lavoratore, che ha l'obbligo di darne comunicazione al datore di lavoro. Il lavoratore può conservare il suo posto di lavoro per 180 giorni e ulteriori 120 giorni senza retribuzione;
- gravidanza e puerperio: la lavoratrice madre o il padre possono avere periodi di congedo;
- servizio militare;
- diritto allo studio.

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

E' un atto in conseguenza del quale il rapporto di lavoro cessa i suoi effetti. Può avvenire per:

- dimissioni del lavoratore: in questo caso il lavoratore deve motivare le sue dimissioni, in caso contrario deve dare preavviso di 15 giorni;
- licenziamento (atto unilaterale, cioè decisione del datore di lavoro)
- raggiunti limiti di età del lavoratore (il dipendente va in pensione)
- cessazione dell'attività dell'impresa.

Licenziare un dipendente è relativamente facile nelle piccole imprese cioè in quelle con meno di 15 dipendenti. Le imprese più grandi hanno maggiori difficoltà a licenziare un dipendente. Il licenziamento deve avvenire per giusta causa ovvero si può realizzare quando il dipendente non rispetta le clausole previste dal contratto di lavoro.

Il TFR

Il TFR o trattamento di fine rapporto, detto comunemente liquidazione, è tipico dell'ordinamento italiano: spetta al dipendente anche se il rapporto di lavoro ha avuto una breve durata. Esistono formule per calcolarne l'entità; indicativamente esso è pari ad una mensilità per ogni anno

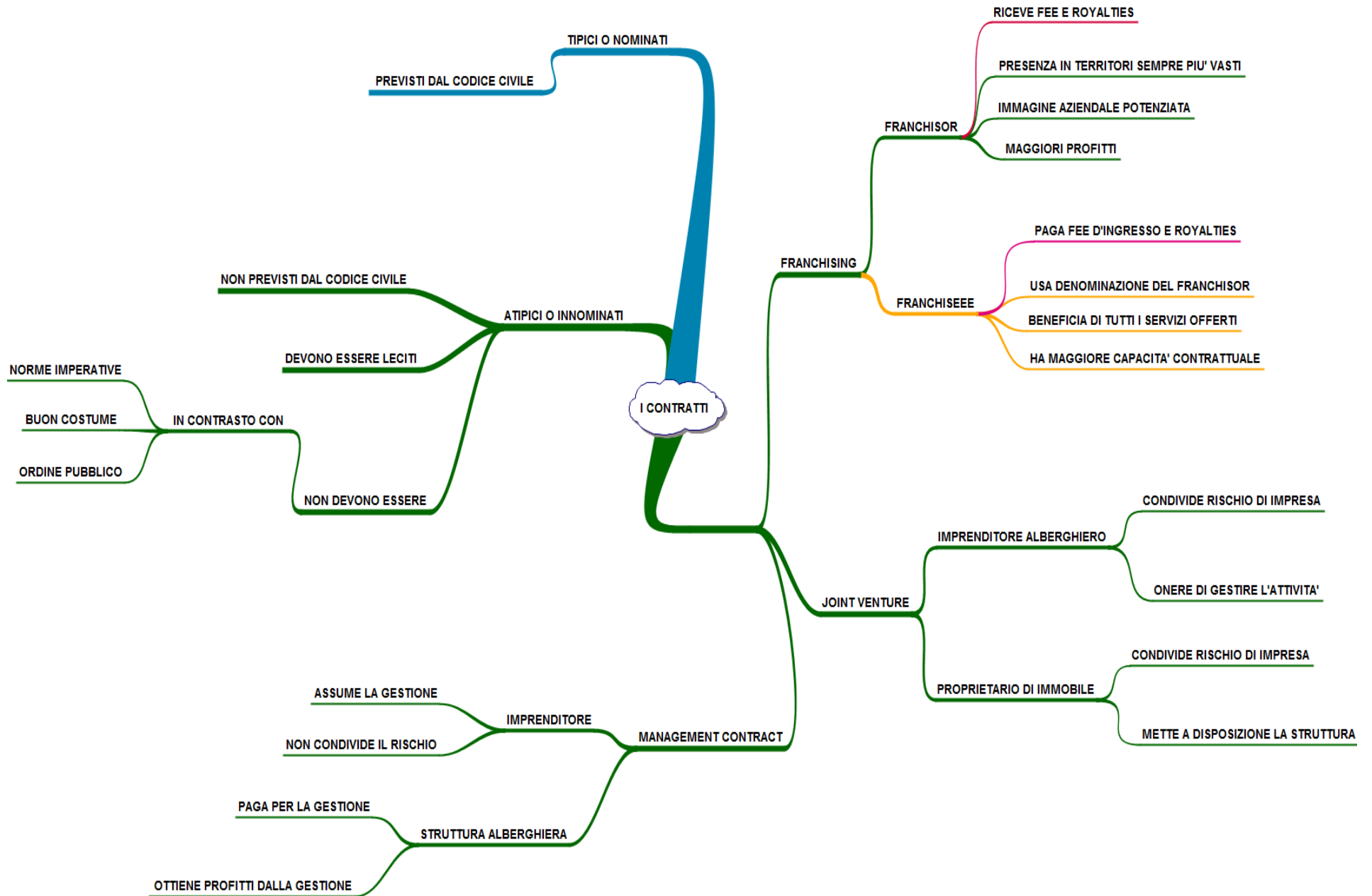
Per il primo anno $\text{Retribuzione lorda}/13.5$

Il TFR rimane in azienda e va rivalutato in base all'inflazione perché la moneta perde parte del suo potere d'acquisto; negli anni successivi al primo, infatti, il calcolo prevede un coefficiente di rivalutazione per il debito maturato sino al 31 dicembre dell'anno precedente. Il coefficiente di rivalutazione è il seguente: $1,5 + 75\%$ del tasso di inflazione stabilito dall'ISTAT.

Sulla retribuzione lorda vengono effettuati una serie di "tagli" di natura diversa. Tra questi troviamo le ritenute fiscali (IRPEF, addizionali, regionali, comunali ecc.), le ritenute previdenziali (INPS), e le ritenute sindacali se il lavoratore è iscritto ad un sindacato.

Esistono dei registri o Libri obbligatori in materia di lavoro: il Libro Paga, il Libro Matricola e il Libro degli infortuni. Detti libri possono essere sostituiti dal "Libro Unico" in materia di lavoro. La busta paga stampata in tre esemplari sostituisce il libro paga.

Alla fine dell'anno il datore di lavoro rilascia il CUD o Certificazione Unica Dipendente al dipendente. Nel CUD sono riepilogate la retribuzione, le trattenute e le ritenute. Il CUD sostituisce la dichiarazione dei redditi se il dipendente non ha altro reddito da dichiarare.



L'Imposta sul Valore Aggiunto o IVA

In tutti i sistemi pubblici gli Stati sostengono delle uscite per **investimenti** in opere infrastrutturali (strade e autostrade, dighe, ponti, scuole, ospedali ecc.) e **spese correnti** (stipendi dei dipendenti, beni e servizi). Lo Stato deve recuperare risorse finanziarie in modo da poter sostenere queste uscite e lo fa, talaltro, imponendo dei tributi che possono essere **tasse** oppure **imposte**. Altre risorse finanziarie sono i **trasferimenti** che arrivano da Enti come Regioni, Comuni, Aziende municipalizzate o Unione Europea.

Tasse

Le tasse sono tributi che si pagano solo se il cittadino richiede un servizio specifico fornito dallo Stato (es: tassa d'iscrizione del proprio figlio all'asilo nido o alla scuola; pedaggio autostradale se percorre l'autostrada).

Imposte

Le imposte sono invece richieste (esatte) dallo Stato a tutti quelli che hanno determinati requisiti. Per esempio l'IRPEF (imposta sul reddito delle persone fisiche) è pagata da tutte le persone fisiche che hanno un reddito che può essere:

1. reddito da lavoro dipendente;
2. reddito da lavoro autonomo;
3. reddito da capitale (azioni, titoli di Stato ecc.)
4. reddito da immobili (terreni o fabbricati);
5. reddito d'impresa;
6. redditi diversi, tra cui vi sono i redditi di lavoro autonomo occasionale.

Imposte dirette e imposte indirette

Le imposte possono essere prelevate in maniera diretta o indiretta.

Le imposte dirette incidono direttamente il reddito o il patrimonio. A volte sono prelevate direttamente dagli stipendi: per esempio da quelli dei dipendenti.

Le imposte indirette colpiscono indirettamente il reddito o il patrimonio nel momento in cui questo viene trasferito (patrimonio) o speso (reddito).

L'IVA è un'imposta indiretta sul valore aggiunto.

Il valore aggiunto è il valore che ogni operatore economico apporta ad un determinato prodotto prima che lo stesso giunga al consumatore finale.

In genere un bene che noi utilizziamo deriva da una materia prima che ha subito diverse trasformazioni ognuna apportata da un diverso operatore economico: il prezzo finale che noi paghiamo è il risultato finale dei contributi lavorativi sul prodotto prima che questo arrivi al consumatore finale.

Si può prendere come esempio un succo d'ananas in brik o bottiglia: prima che questo possa essere consumato è necessario raccogliere l'ananas, trasportarlo al luogo di estrazione del succo, estrarre il succo, trattarlo, inscatolarlo, caricarlo in un mezzo di trasporto, trasportarlo in un altro Stato, scaricarlo, distribuirlo in punti vendita, sistemarlo negli scaffali, venderlo.

Si può immaginare quanti operatori economici siano coinvolti in questa serie di azioni e quanto possa incidere, sul prezzo del succo, ogni atto che comporta un lavoro da retribuire.

Esistono 3 aliquote di IVA: il 4% (agevolata per i beni di prima necessità), il 10% e il 20%. L'IVA sui servizi alberghieri è pari al 10% poiché lo Stato ritiene strategico, per l'economia nazionale, il settore turistico.

L'IVA è neutrale per gli operatori economici, infatti: per gli imprenditori, per gli artisti e per i liberi professionisti l'IVA sugli acquisti è un credito verso lo Stato, l'IVA sulle vendite è un debito verso lo Stato. Di conseguenza gli operatori economici, versano allo Stato solo la differenza tra l'IVA incassata dai propri clienti e l'IVA pagata ai propri fornitori.

Esempio:

Se un imprenditore ha registrato un importo di IVA sugli acquisti di € 8.000 ed € 9.000 di IVA sulle vendite, dovrà versare allo Stato la differenza cioè € 1.000. Di conseguenza l'IVA è, appunto, neutrale. Ovvero non incide l'operatore economico.

E' il consumatore finale che sopporta il peso economico dell'IVA (soggetto inciso).

Tra le imposte indirette del nostro ordinamento l'IVA costituisce il gettito principale.

Le prestazioni sanitarie e assimilate sono esenti dall'imposizione dell'IVA.

PRESUPPOSTI DI APPLICAZIONE DELL'IVA

Perché possa essere applicata l'IVA devono verificarsi tre presupposti:

- ✓ **presupposto oggettivo:** richiede che si verifichi un fatto oggettivo come la cessione di un bene (vendita) o la prestazione di un servizio;
- ✓ **presupposto soggettivo:** la cessione di un bene o la prestazione del servizio deve essere compiuta da un imprenditore, da un artista o da un libero professionista;
- ✓ **presupposto territoriale:** la cessione del bene o la prestazione del servizio deve avvenire nel territorio della Repubblica italiana.

SCONTRINI, RICEVUTE FISCALI E FATTURE

Gli operatori economici che vendono beni e/o servizi di norma, salvo eccezioni previste per particolari operatori economici marginali, devono emettere un documento che attesti l'avvenuta vendita del bene o la prestazione del servizio.

Tra gli obblighi fiscali dei commercianti e di chi fornisce servizi al pubblico (artigiani, professionisti ecc.) rientrano, infatti, quelli concernenti l'emissione degli scontrini, delle ricevute fiscali o delle fatture a fronte di cessioni di beni e prestazione di servizi.

La fattura, la ricevuta fiscale e lo scontrino costituiscono l'adempimento documentale più efficace, anche se non decisivo, per contrastare l'evasione fiscale.

Una volta rilasciato il documento al cliente, l'operatore è indotto a registrare l'operazione, nella consapevolezza di non poterne nascondere le tracce.

Sono di tre tipi i documenti fiscali che accompagnano l'acquisto di merci o la prestazione di un servizio:

- lo scontrino fiscale;
- la ricevuta fiscale;
- la fattura.

Lo scontrino fiscale

Il documento deve contenere alcuni elementi necessari, quali:

1. dati identificativi l'esercente l'attività commerciale (denominazione, ditta o ragione sociale o cognome e nome);
2. numero di partita IVA e ubicazione dell'esercizio;
3. corrispettivi riferiti ad ogni singolo prodotto acquistato con i relativi importi totali, eventuali sconti o rettifiche, totale dovuto;
4. data, ora di emissione e numero progressivo;

Il cittadino può svolgere un importante ruolo: oltre a richiedere il documento relativo al pagamento effettuato, dovrebbe controllare anche l'esattezza dei dati fiscali riportati su tali documenti. Importante è verificare che l'importo corrisposto sia lo stesso riportato sul documento fiscale. Il prezzo dei beni o servizi, se non diversamente specificato, deve intendersi sempre comprensivo di I.V.A.

I moderni registratori di cassa consentono l'emissione di scontrini fiscali personalizzati (c.d. scontrini parlanti) con i dati personali di chi acquista, per esempio il codice fiscale.

La ricevuta fiscale

Dal 1993 è stata introdotta la ricevuta fiscale unificata (il modello può essere utilizzato anche come fattura, ovviamente seguendo un diverso criterio di compilazione) che deve contenere:

1. il luogo e la data di emissione
2. il numero progressivo;

3. i dati identificativi dell'esercente (denominazione per le società di capitali, ragione sociale per le società di persone, cognome e nome per le persone fisiche; codice fiscale e partita IVA; sede legale)
4. la quantità, natura e qualità dei beni o servizi venduti;
5. il prezzo corrispettivo pagato dal cliente comprensivo di IVA (l'IVA non risulta esposta).

Lo scontrino e la ricevuta devono essere rilasciati al momento del pagamento totale o parziale del corrispettivo e hanno valore di quietanza, ovvero di riconoscimento di avvenuto pagamento da parte del cliente.

Nei casi di prestazioni ultimate ma non ancora determinate nel corrispettivo o comunque quando il pagamento non è ancora avvenuto, vanno rilasciati una ricevuta o scontrino provvisori.


Esistono soggetti esonerati dall'obbligo di emissione dello scontrino fiscale. Questi assolvono gli obblighi fiscali attraverso differenti modalità. Comunque, anche in questi casi, è legittimo (e consigliabile) chiedere il documento (non fiscale, in questo caso) per comprovare l'acquisto o per ottenere la detraibilità della spesa sostenuta.

La fattura

Quando chi acquista la merce è titolare di partita IVA, il rilascio della fattura gli permette il recupero dell'IVA pagata. In questo caso, chi emette la fattura deve indicare, oltre al fatto che si tratta di una fattura:

1. il luogo e la data di emissione
2. il numero progressivo del documento
3. i suoi dati identificativi (denominazione per le società di capitali, ragione sociale per le società di persone, cognome e nome per le persone fisiche, codice fiscale e partita IVA, sede legale);
4. i dati identificativi dell'acquirente (denominazione per le società di capitali, ragione sociale per le società di persone, cognome e nome per le persone fisiche, sede legale o indirizzo per le persone fisiche);
5. l'oggetto della vendita, ovvero la natura, la quantità e la qualità dei beni o servizi venduti;
6. i corrispettivi ripartiti per imponibile ed imposta con la specificazione dell'aliquota I.V.A. e totale dovuto;
7. il prezzo netto di ciascun prodotto (esclusa IVA);
8. l'IVA applicata per ogni prodotto;
9. il totale dell'imponibile (somma dei singoli prezzi al netto dell'IVA) diviso per singole aliquote (totale imponibile al 4%, al 10%, al 20%);
10. l'IVA totale e l'IVA divisa per singole aliquote (quindi il totale dell'IVA al 4%, dell'IVA al 10%, dell'IVA al 20%);
11. la somma dei diversi importi di imponibile e di IVA, ovvero il **Totale fattura**.

Modello di ricevuta fiscale

Legge 30 12 1991 n. 413 D.M. 30 09 1992 DPR 21 12 1996 n. 696	PIZZERIA Il Calice di <i>Pinna Luigi</i> 		n.progr. <u>779</u> Cagliari <u>21-5-2011</u>	
	Via Vienna 12 Cagliari Tel 070 254536 PNNLGGI36F32E445R Partita I.V.A. 02843739924			
	DATI IDENTIFICATIVI DEL CLIENTE			
	CODICE FISCALE			
	PARTITA IVA			
	QUANTITA'	NATURA E QUALITA' DEI BENI E DEI SERVIZI	IMPORTO	IVA
	2	Pizza Napoletana	10,00	
	1	Pizza Capricciosa	7,00	
	1	Pizza Boscaiola	8,00	
	4	Birra spina	8,00	
4	Gelato della casa 2 gusti	10,00		
4	Caffè	8,00		
4	Coperti	7,00		
		I prezzi sono comprensivi di IVA		
IMPORTO IMPONIBILE		TOTALE IMPONIBILE		
IMPORTO IVA		TOTALE IVA		
		TOTALE 58,00€		

MODELLO DI FATTURA

Legge 30 12 1991 n. 413 D.M. 30 09 1992 DPR 21 12 1996 n. 696	Dati anagrafici del venditore LITOTIPOGRAFIA IL TORCHIO SRL Via Vienna 12 Cagliari Tel 070 254536 Partita I.V.A. e Codice fiscale 02843739924		n.progressivo. <u>673</u> Luogo e data di emissione <u>Cagliari 21-3-2001</u>				
	DATI IDENTIFICATIVI DEL CLIENTE <ul style="list-style-type: none"> • (cognome nome e indirizzo se è una persona fisica) • (ragione sociale e sede se è una società di persone) • (denominazione sociale e sede se è una società di capitali) Es: Sig. Dessì Giovanni via dei Fenicotteri 12 09123 Cagliari						
	CODICE FISCALE DSSGVN32E284G441R						
	PARTITA IVA			01893453657			
	OGGETTO						
		QUANTITA'	NATURA E QUALITA' DEI BENI E DEI SERVIZI	IMPONIBILE	ALIQUOTA IVA	IVA	TOT
		120	BIGLIETTI DA VISITA "Regina" (bianco stampato colore e logo)	85,00	20%	17,00	102,00
		20	Risma Carta qualità Fabriano	100,00	10%	10,00	110,00
				Tot 185,00		27,00	212,00
RICEVUTA FISCALE <input type="checkbox"/> FATTURA (RICEVUTA FISCALE) <input checked="" type="checkbox"/>		IMPORTO IMPONIBILE		TOTALE IMPONIBILE 185,00			
		IMPORTO IVA		IVA al 20% 17,00 IVA al 10% 10,00	TOTALE IVA 27,00		
						TOTALE FATTUR A 212,00 €	

SCORPORO DELL'IVA

Come si può calcolare l'imponibile e l'IVA?

Bisogna conoscere l'aliquota IVA e, ovviamente, l'importo totale.

Il prezzo comprensivo di IVA deve essere diviso per 1,00 + il valore dell'aliquota: rispettivamente 1,04, 1,10 e 1,20 a seconda che l'IVA sia al 4%, al 10% o al 20%.

Esempi:

Prezzo	Aliquota IVA	Coefficiente di divisione	Imponibile calcolato	IVA= prezzo - imponibile
104	4% = 0,04	$1 + 0,04 = 1,04$	$104/1,04 = 100$	$104 - 100 = 4$
29	10% = 0,1	$1 + 0,10 = 1,10$	$29/ 1,10 = 26,37$	$29 - 26,37 = 2,63$
29	20% = 0,2	$1 + 0,20 = 1,20$	$29/ 1,20 = 24,16$	$29 - 24,16 = 4,84$