

Istituto Nazionale di Statistica

Direzione centrale per le statistiche economiche

Indagine sulle unità locali delle imprese

Guida alla compilazione off-line per le imprese nel Portale

versione 04/04/2023

1. INTRODUZIONE

L'*Indagine sulle unità locali delle imprese* prevede che l'Impresa fornisca all'Istat le informazioni richieste per via informatica, tramite compilazione e trasmissione del questionario off-line.

Di seguito sono descritte le procedure e le istruzioni necessarie per accedere al sito e compilare il questionario off-line.

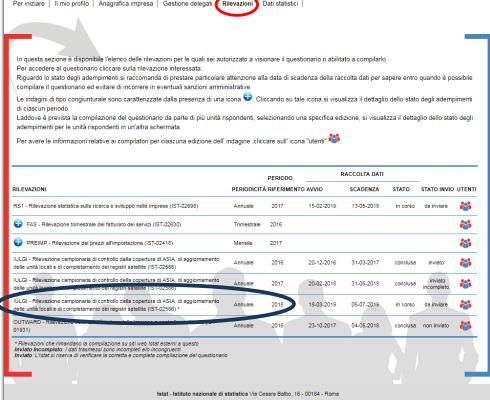
2. COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO OFF-LINE

2.1 - MODALITA' DI ACCESSO

Per compilare il questionario off-line occorre accedere al Portale statistico delle imprese al link https://imprese.istat.it mediante le credenziali di accesso fornite dall'Istat. Quindi è possibile - cliccando su "Rilevazioni" in alto a destra della barra menu - visualizzare le indagini a cui l'impresa è chiamata a partecipare, tra cui Iulgi. Si accede all'area in cui è presente il questionario, selezionando "Iulgi" da tale elenco.

La pagina visualizzata è la seguente:

| Per iniziare | Il mio profilo | Anagrafica impresa | Gestione delegati (Rilevazioni) Dati statistici |



In merito alle credenziali di accesso, si precisa che queste sono state già comunicate mediante Posta elettronica certificata dall'Istat. Con tale nota l'impresa è stata informata che l'utenza primaria del Portale (utenza di Amministratore del sistema attribuita a chi dell'impresa accederà al Portale con le suddette credenziali) consente di abilitare altro personale o uffici interni e/o esterni, mediante delega, alla compilazione dei questionari relativi alle rilevazioni statistiche in cui l'impresa è coinvolta.

Per avere supporto nella risoluzione di tutti i problemi chiamare il **numero verde 800.188847** attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 19.00 o scrivere alla casella di posta elettronica: portaleimprese@istat.it.

Selezionando Iulgi dall'elenco Rilevazioni, sarà possibile accedere all'area da cui è possibile scaricare il **questionario** in formato Excel (occorre **eseguire il download del questionario** in formato Excel tramite la funzione "**Download File**"), quindi si dovrà procedere all'immissione dei dati nei campi predisposti, secondo le indicazioni di seguito riportate. Terminata la compilazione si dovrà **procedere alla restituzione del file Excel** tramite la funzione "**Upload File**").

La sessione di lavoro resta attiva per trenta minuti, dopo di che sarà necessario ripetere la procedura di autenticazione.

Una volta salvato in locale il questionario, si potrà procedere all'immissione dei dati nei campi predisposti.

2.2 - NORME DI CARATTERE GENERALE

Selezionando Iulgi dall'elenco Rilevazioni, si apre una schermata dell'applicativo che riporta i dati generali dell'impresa richiamata (codice impresa, codice fiscale, ragione sociale, forma giuridica e attività economica) e i contatti a cui rivolgersi per qualsiasi tipo di supporto.

In alto alla pagina, oltre ai già citati Normativa e Copyright, sono presenti i seguenti link: **Guida alla compilazione** che consente di visualizzare questa guida, **Modifica password** che permette di cambiare la password di riconoscimento, **Stampa**, funzione grazie alla quale è possibile stampare la pagina visualizzata, **Glossario** che contiene le definizioni dei termini utilizzati nel questionario e **Faq** che contiene una lista di risposte alle domande poste più frequentemente.



A sinistra della pagina sono posti i link:

- Download Quest. che consente di scaricare il file Excel che riproduce il questionario d'indagine, sul quale dovranno essere inserite le informazioni richieste:
- > Upload Quest. che consente di inoltrare all'ISTAT il questionario (file Excel) compilato.

Nota: Per eseguire correttamente l'upload è necessario che il file Excel mantenga il nome originale, cioè "codice impresa.xlsm" (ad esempio 99999962.xlsm), e che si utilizzi il formato (con attivazione macro) Excel Office 2007 e successivi. Nel caso sia utilizzata una versione precedente di Excel (estensione del file .xls), scaricare in locale l'utility compatibility pack al link https://support.microsoft.com/it-it/kb/923505 seguendo le informazioni ivi indicate. In caso contrario il file Excel risulterà NON RESTITUITO.

Uscita che consente di uscire dall'applicazione.

2.3 - STRUTTURA DEL FILE EXCEL

Il file in formato Excel inviato si articola in 8 fogli:

- A) Informazioni_compilatore
- B) Informazioni_impresa
- C) Informazioni_unità_locali
- D) Informazioni_nuove_unità_locali
- E) Attività sede centrale
- F) Unità_attività_economica1-2
- G) Unità_attività_economica3
- H) Osservazioni_dell'impresa
- A) Il foglio "Informazioni _compilatore" contiene le notizie del compilatore.
 - Se l'informazione nei campi è errata o mancante, i dati dovranno essere inseriti rispettivamente nei campi:
 - Cognome
 - Nome
 - Ufficio di appartenenza
 - Telefono
 - Fax
 - E-mail
 - E-mail PEC d'impresa secondaria o specifica di indagine (nel caso in cui si voglia riservare alle comunicazioni con l'Istat un indirizzo diverso da quello depositato presso la Camera di Commercio).

In caso di modifica il dato nuovo dovrà essere inserito nello stesso campo sovrascrivendo il vecchio valore o inserendo quello mancante.

- **B)** Il foglio "*Informazioni_impresa"* contiene le notizie anagrafiche e strutturali dell'impresa per le quali occorre:
 - Verificare i dati presenti nei campi:
 - Ragione sociale
 - E-mail PEC
 - Forma giuridica
 - Descrizione attività economica principale

Questi campi risultano già precompilati con le informazioni contenute nell'Archivio statistico delle imprese attive (ASIA) e sono in sola modalità visualizzazione.

Il compilatore deve verificare l'esattezza delle informazioni presenti e, qualora volesse comunicare variazioni o integrazioni, deve provvedere a inserire tali informazioni nell'apposito modulo "Anagrafica Impresa" accessibile dalla pagina principale del sito https://imprese.istat.it/, dopo aver effettuato il login.

Tale modulo contempla anche la possibilità di indicare variazioni della sede amministrativa, la presenza di procedure concorsuali in corso, effettuare comunicazioni (attraverso la compilazione di un box con testo libero) e di allegare documentazione a supporto delle variazioni comunicate.

Per ciascuna modifica inserita occorre indicare sempre la data di decorrenza della variazione.

Si riporta di seguito la schermata del Portale relativa all'Anagrafica dell'impresa. Per comunicare modifiche, o eventuali variazioni occorse, occorre premere il bottone "Segnala modifica", posto in basso a destra.



Così facendo si accede al modulo seguente. Una volta inserite le variazioni cliccare sul tasto "Invia".



Modalità di modifica dei campi mediante compilazione del modulo "Anagrafica Impresa" accessibile dalla pagina principale del sito https://imprese.istat.it/

Ragione sociale: se la denominazione della ragione sociale risulta inesatta - in tutto o in parte - occorre riscriverla in maniera integrale e corretta nel modulo predisposto per la segnalazione delle variazioni.

E-mail PEC: se l'indirizzo PEC risulta inesatto, occorre riscriverlo in maniera corretta nel modulo sopra menzionato.

Forma giuridica: se variata, selezionare dal menu a tendina la forma giuridica esatta.

Attività economica principale (ATECO 2007): verificare la descrizione dell'attività economica principale svolta dall'impresa, apportando eventuali correzioni in caso di inesattezza. E' importante ricordare che qualora si proceda alla digitazione di una nuova attività economica, la descrizione deve essere completa cioè deve comprendere sempre i seguenti elementi: il tipo di attività (produzione, manutenzione, riparazione, installazione, noleggio, recupero, vendita all'ingrosso, vendita al minuto, servizio, studio, consulenza, ecc.), il tipo di bene o di servizio oggetto di detta attività (scarpe, impianti elettrici, elettrodomestici, prodotti lattiero-caseari, pulizia, fotografia aerea, informatico, legale, finanziario, ecc.), e, per alcune attività di produzione, anche il materiale con il quale è fatto il bene stesso (legno, metallo, plastica, gomma, vetro, carta, pelle, ecc); per i servizi deve comprendere ulteriori specificazioni, ad esempio nel caso dei servizi informatici occorre precisare se si tratta di servizi di elaborazione dati, fornitura di software, ecc..

Qualora la descrizione dell'attività sia particolarmente estesa e non sia possibile digitarla per intero, poiché supera il limite di ampiezza del campo previsto, è possibile abbreviarla eliminando eventualmente gli articoli e le congiunzioni, ricordando sempre che la descrizione deve essere completa in base a quanto scritto sopra. La classificazione dell'attività economica principale dell'impresa avviene sulla base della ATECO 2007, in vigore a partire dal 1° gennaio 2008.

Stato di attività dell'impresa: selezionare dal menu a tendina lo stato di attività (attiva, inattiva o cessata), solo se variato rispetto a quello presente nell'Anagrafica del portale, quindi indicare la data di decorrenza dell'evento. La data di cessazione è il momento in cui cessa l'attività, tale data è indipendente sia da quella di liquidazione o fallimento sia da quanto dichiarato al Registro delle imprese e all'Anagrafe Tributaria.

Eventi di trasformazione, cessazione o nascita: selezionare dal menu a tendina il tipo di evento se l'impresa è stata interessata da operazioni di trasformazione (mediante cessione o acquisizione), cessazione o nascita (per le definizioni utilizzate si veda il Glossario).

Le variazioni comunicate verranno prese in carico e validate dall'Istat. L'impresa potrà verificarne lo stato di lavorazione dalla medesima schermata.



Nel foglio "Informazioni_impresa" è necessario inoltre inserire le seguenti informazioni:

- Indipendenti in media al 2022
- Dipendenti in media al 2022
- Totale addetti in media al 2022
- Lavoratori temporanei (ex interinali) in media al 2022
- Collaboratori a progetto in media al 2022
- Altri lavoratori in media al 2022
- Totale personale esterno in media al 2022
- Indipendenti a dicembre 2022
- Dipendenti a dicembre 2022
- Totale addetti a dicembre 2022
- Lavoratori temporanei (ex interinali) a dicembre 2022
- Collaboratori a progetto a dicembre 2022
- Altri lavoratori a dicembre 2022
- Totale personale esterno a dicembre 2022

Si sottolinea che:

- ⇒ il Totale addetti è dato dalla somma degli Indipendenti e dei Dipendenti;
- ⇒ per media si intende la somma delle persone utilizzate in ciascun mese, diviso 12 (arrotondare alla cifra intera);
- ⇒ Per una dettagliata descrizione delle categorie di lavoratori indicate si rimanda alle voci del *Glossario*, scaricabile dalla barra menù in alto a destra.

C) Il foglio "*Informazioni_unità_locali*" contiene le notizie delle unità locali della lista di partenza, per le quali occorre:

- Verificare ed eventualmente correggere i dati presenti nei campi:
 - Tipo unità locale, selezionare il codice dal menu a tendina che compare cliccando con il mouse sulla cella in cui inserire il dato:
 - ⇒ 1 se l'unità locale è sede centrale
 - ⇒ 2 se l'unità locale è sede esclusivamente legale-sociale
 - ⇒ 3 se l'unità locale è operativa
 - ⇒ **4** se l'unità locale è ausiliaria
 - ⇒ 5 se l'unità locale è ufficio non amministrativo
 - ⇒ 6 se l'unità locale è magazzino conto proprio
 - Indirizzo
 - Comune
 - C.A.P.
 - Sigla provincia
 - Descrizione attività economica principale dell'unità locale

Se l'informazione nei campi è mancante o errata, i dati dovranno essere inseriti rispettivamente nei campi:

- Indirizzo new
- Comune new (scegliere il Comune dal menu a tendina SOLO DOPO avere selezionato la SIGLA DELLA PROVINCIA)
- C.A.P new
- Sigla provincia new (scegliere la sigla della provincia dal menu a tendina che compare cliccando con il mouse sulla cella in cui inserire il dato)
- Descrizione attività economica principale dell'unità locale new

Per l'informazione relativa al "Tipo di unità locale" il dato dovrà essere inserito nello stesso campo sovrascrivendo il vecchio valore o inserendo quello mancante.

Per la sola sede centrale la descrizione dell'attività economica principale deve essere indicata nel foglio "Attività_sede_centrale".

- Fornire le seguenti informazioni:
 - Stato dell'unita locale, selezionare il codice dal menu a tendina che compare cliccando con il mouse sulla cella in cui inserire il dato:
 - ⇒ 1 se l'unità locale è attiva
 - ⇒ 2 se l'unità locale è mai appartenuta all'impresa
 - ⇒ 3 se l'unità locale è inattiva
 - ⇒ 4 se l'unità locale è cessata
 - ⇒ 5 se l'unità locale è ceduta ad altra impresa (a titolo definitivo o in affitto/locazione)
 - Data (mmaaaa), inserire la data (nel formato mmaaaa) nel caso in cui l'unità locale è inattiva (Stato dell'unità locale = 3), cessata (Stato dell'unità locale = 4) o ceduta ad altra impresa (a titolo definitivo o in affitto/locazione) (Stato dell'unità locale = 5)
 - Totale addetti dell'unita locale a dicembre 2022

Si sottolinea che:

- ⇒ il Totale addetti è dato dalla somma degli Indipendenti e dei Dipendenti
- Totale ammortamento della singola UL, fornire il valore in euro
- **D)** Il foglio "*Informazioni_nuove_unità_locali*" contiene le notizie delle unità locali nuove per le quali occorre:
 - Fornire le seguenti informazioni:
 - Tipo unità locale, selezionare il codice dal menu a tendina che compare cliccando con il mouse sulla cella in cui inserire il dato;
 - ⇒ **1** se l'unità locale è sede centrale
 - ⇒ **2** se l'unità locale è sede esclusivamente legale-sociale
 - ⇒ 3 se l'unità locale è operativa
 - ⇒ 4 se l'unità locale è ausiliaria
 - ⇒ **5** se l'unità locale è ufficio non amministrativo
 - ⇒ **6** se l'unità locale è magazzino conto proprio
 - Indirizzo
 - Comune (scegliere il Comune dal menu a tendina SOLO DOPO avere selezionato la SIGLA DELLA PROVINCIA)
 - C.A.P.
 - **Sigla provincia** (scegliere la sigla della provincia dal menu a tendina che compare cliccando con il mouse sulla cella in cui inserire il dato)
 - Descrizione attività economica principale dell'unità locale
 - **Stato dell'unita locale**, selezionare il codice dal menu a tendina che compare cliccando con il mouse sulla cella in cui inserire il dato:
 - ⇒ 6 se l'unità locale è mancante dall'elenco delle unità locali presenti nel foglio
 "Informazioni unità locali"
 - ⇒ 7 se l'unità locale è costituita ex novo
 - ⇒ 8 se l'unità locale è acquisita da altra impresa (a titolo definitivo o in affitto/locazione)
 - Data (mmaaaa), inserire la data (nel formato mmaaaa) nel caso in cui l'unità locale è costituita ex novo (Stato dell'unità locale=7), o acquisita da altra impresa a titolo definitivo o in affitto/locazione (Stato dell'unità locale=8)
 - Totale addetti all'unita locale a dicembre 2022

Si sottolinea che:

- ⇒ il Totale addetti è dato dalla somma degli Indipendenti e dei Dipendenti.
- Totale ammortamento della singola UL, fornire il valore in euro

E) Il foglio "Attività_sede_centrale" contiene le notizie sulla sede centrale.

L'attività economica della sede centrale può essere diversa dall'attività economica prevalente dell'impresa. Ad esempio, un'impresa che svolge come attività prevalente la fabbricazione di articoli in pelle, nella sede centrale potrebbe svolgere esclusivamente attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale, senza svolgere produzione in senso stretto e ancora un'impresa che svolge come attività prevalente il commercio al dettaglio nella sede centrale, potrebbe svolgere solo attività amministrative e contabili.

Fornire le seguenti informazioni:

- attività economica principale della sede centrale, indicare i sequenti codici:
 - ⇒ 1 se l'attività economica della sede centrale è uguale all'attività economica dell'impresa
 - ⇒ 2 se l'attività economica della sede centrale è diversa dall'attività economica dell'impresa

In caso di risposta negativa indicare la descrizione dell'attività economica principale della sede centrale.

- attività svolte nella sede centrale, indicare il codice 1 nella colonna "Presenza attività" se nella sede centrale viene svolta una o più di una delle seguenti attività:
 - ⇒ attività economica principale della sede centrale
 - ⇒ coordinamento/gestione di linea di attività
 - ⇒ attività di ricerca e sviluppo
 - ⇒ marketing
 - ⇒ contabilità
 - ⇒ altre attività

Per ogni attività contrassegnata dal codice 1 indicare la percentuale di addetti impiegata.

- **F)** Il foglio "*Unità_attività_economica1-2"* contiene le notizie sulle unità di attività economica, per le quali occorre fornire le seguenti informazioni:
 - Altre attività economiche con significativa autonomia (Quesito 7.1), inserire il codice:
 - **1** se sì
 - **⇒ 2** se no
 - Attività 2, Attività 3, Attività 4 (Quesito 7.2), inserire la descrizione dell'attività economica.
 Non occorre inserire l'Attività Principale poiché risulta già nel foglio "Informazioni_impresa"
- **G)** Il foglio "*Unità_attività_economica3*" (Quesito 7.3) contiene le notizie sulle unità di attività economica, per le quali occorre fornire le seguenti informazioni (solo se, oltre alla principale, nel foglio "*Unità_attività_economica1-2*" è stata inserita almeno un'altra attività economica):
 - Quota % dipendenti, inserire:
 - ⇒ la corrispondente percentuale
 - Quota % fatturato, inserire:
 - ⇒ la corrispondente percentuale (per l'**Attività ausiliaria** questa informazione non è richiesta)
 - Localizzazione, inserire i sequenti codici:
 - ⇒ 1 se l'attività è svolta in unità locali ubicate nella medesima Provincia
 - ⇒ 2 se l'attività è svolta in unità locali ubicate nella medesima Regione
 - ⇒ 3 se l'attività è svolta in unità locali ubicate in più Regioni
 - Valore della produzione, inserire i seguenti codici:
 - ⇒ 1 se l'impresa è in grado di fornire stime attendibili della variabile economica
 - ⇒ **0** in caso contrario
 - Costo della produzione, inserire i sequenti codici:
 - ⇒ 1 se l'impresa è in grado di fornire stime attendibili della variabile economica
 - ⇒ **0** in caso contrario
 - Costo del lavoro, inserire i seguenti codici:
 - ⇒ 1 se l'impresa è in grado di fornire stime attendibili della variabile economica
 - ⇒ **0** in caso contrario

- **Valore delle immobilizzazioni**, inserire i seguenti codici:
 - ⇒ 1 se l'impresa è in grado di fornire stime attendibili della variabile economica
 - ⇒ **0** in caso contrario

Si sottolinea che:

- ⇒ Valore della produzione, Costo della produzione, Costo del lavoro e Valore delle immobilizzazioni non sono richiesti per la riga Altre attività;
- ⇒ Quota% fatturato, Localizzazione, Valore della produzione, Costo della produzione, Costo del lavoro e Valore delle immobilizzazioni, non sono richiesti per la riga Attività ausiliarie;
- ⇒ Per la riga Totale impresa è necessario fornire solo il dato relativo alla Localizzazione.
- **H)** Il foglio "*Osservazioni_dell_impresa"* consente l'inserimento, nell'apposito spazio, di eventuali osservazioni.

2.4 - RESTITUZIONE DEL FILE EXCEL COMPILATO

Una volta terminata la compilazione del file in formato Excel, è possibile procedere alla restituzione dello stesso come di seguito descritto:

- accedere all'area da cui è possibile caricare il questionario in formato Excel dell'indagine, selezionando Iulgi dall'elenco Rilevazioni, mediante il link https://imprese.istat.it come indicato al paragrafo 2.1;
- 2. premere il tasto "Upload Quest.", presente sulla sinistra della pagina principale;
- 3. tramite il tasto "Sfoglia" ricercare e selezionare il file Excel compilato, presente sul proprio pc;
- 4. premere il tasto **"Upload file"** e attendere il messaggio di conferma ("Upload effettuato con successo")

Si ricorda che per eseguire correttamente l'upload è necessario che il file Excel mantenga il nome originale, cioè "codice impresa.xlsm" (ad esempio 999999962.xlsm). In caso contrario il file Excel risulta NON RESTITUITO.



2.4.1 RICEVUTA DI AVVENUTA COMPILAZIONE

Dopo aver eseguito correttamente l'operazione di upload del file excel da parte del compilatore, il sistema invierà la **ricevuta di avvenuta compilazione** del questionario (in formato PDF) all'e-mail indicata nel Portale Imprese. Tale ricevuta andrà conservata con cura, come prova dell'avvenuta compilazione.

DEFINIZIONI

Il questionario deve essere compilato dalle imprese unilocalizzate o plurilocalizzate, alle quali vengono richieste informazioni anche relativamente alle unità locali da esse gestite. Le unità locali da indicare sono quelle operanti sul territorio nazionale siano esse: attive, anche se svolgono attività stagionale, o inattive, presidiate o meno.

È definita **impresa** una unità giuridico-economica organizzata per la produzione di beni e servizi, dotata di autonomia decisionale, in particolare per quanto attiene alla destinazione delle sue risorse correnti e che, in base alle leggi vigenti o a proprie norme statutarie, ha facoltà di distribuire i profitti realizzati ai soggetti proprietari, siano essi pubblici o privati. Una impresa esercita una o più attività in una o più unità locali. Sono considerate imprese anche i lavoratori autonomi e i liberi professionisti.

L'impresa plurilocalizzata è un'unità giuridico-economica che svolge le proprie attività in più luoghi, ciascuno dei quali costituisce un'unità locale dell'impresa.

L'unità locale corrisponde a un'unità giuridico-economica o ad una parte dell'unità giuridico-economica situata in una località topograficamente identificata. In tale località, o a partire da tale località, una o più persone svolgono (lavorando eventualmente a tempo parziale) delle attività economiche per conto di una stessa unità giuridico-economica. Secondo tale definizione sono unità locali le seguenti tipologie, purché presidiate da almeno una persona: agenzia, albergo, ambulatorio, bar, cava, deposito, garage, laboratorio, magazzino, miniera, negozio, officina, ospedale, ristorante, scuola, stabilimento, studio professionale, ufficio, ecc.

Informazioni impresa

Per **attività economica principale** si intende l'attività economica svolta in maniera prevalente dall'impresa (o dall'unità locale). Quando più attività sono esercitate nell'ambito di una stessa impresa (o unità locale), la prevalenza è individuata sulla base del valore aggiunto o, in mancanza di tale dato, sulla base del fatturato o, nell'ordine, sulla base delle spese per il personale, delle retribuzioni lorde annue, del numero medio annuo di addetti.

Qualora l'attività economica principale presente sia diversa da quella effettivamente svolta, quest'ultima deve essere descritta nello stesso campo, usando i termini ritenuti più appropriati dal compilatore. Lo stesso deve avvenire nel caso che l'attività economica sia mancante.

La descrizione, per essere completa, deve comprendere sempre i seguenti elementi: il **tipo di attività** (produzione, manutenzione, riparazione, installazione, noleggio, recupero, commercio all'ingrosso, commercio al dettaglio, servizio, studio, consulenza, ecc.); il **tipo di bene o di servizio** oggetto di detta attività (scarpe, impianti elettrici, elettrodomestici, prodotti lattiero-caseari, pulizia, fotografia aerea, informatico, legale, finanziario, ecc.), e, per alcune attività di produzione, anche **il materiale con il quale è fatto il bene** stesso (legno, metallo, plastica, gomma, vetro, carta, pelle, ecc.); per i servizi deve comprendere ulteriori specificazioni, ad esempio nel caso dei servizi informatici occorre precisare se si tratta di servizi di elaborazione dati, fornitura di software, ecc.

La classificazione dell'attività economica principale dell'impresa avviene sulla base della ATECO 2007, in vigore a partire dal 1° gennaio 2008.

Per impresa **attiva** si intende un'unità che, indipendentemente dalla propria posizione amministrativa o giuridica, svolge un'attività economica, anche se a carattere stagionale in alcuni periodi dell'anno, e impiega, per lo svolgimento di tale attività, fattori della produzione: risorse umane (anche solo addetti in Cassa integrazione) e beni capitali.

Per impresa **inattiva** si intende un'unità che ha sospeso per un certo periodo di tempo la propria attività produttiva a causa di: eventi fortuiti (incendio, terremoto, ecc.), ristrutturazione dei locali, problemi economici contingenti.

Per impresa **cessata** si intende un'unità che ha chiuso definitivamente la propria attività produttiva, ovvero un'unità che non utilizza più né risorse umane né beni capitali.

Un'unità che non svolge più attività produttive, ma ha in Cassa Integrazione Guadagni (ordinaria o straordinaria) tutto il proprio personale, non deve considerarsi cessata. Non costituiscono cessazione dell'attività ma variazioni di dati anagrafici, i seguenti casi: trasferimento in altra sede; modifica

dell'assetto proprietario dell'unità; decesso dell'imprenditore se seguito da passaggio ereditario dell'unità; cessione; affitto dell'azienda.

La **data di cessazione** è il momento in cui cessa l'attività, tale data è indipendente sia da quella di liquidazione o fallimento sia da quanto dichiarato al Registro delle Imprese e all'Anagrafe Tributaria.

Per **trasformazione** si intende l'operazione con cui un'impresa cede una parte del patrimonio aziendale a un'impresa nuova o già esistente oppure attraverso cui un'impresa acquisisce la totalità del patrimonio di altre aziende o una parte di esso. Per **cessazione** si intende l'operazione con cui un'impresa trasferisce la totalità del patrimonio dell'impresa in una nuova o in una già esistente. Per **nascita** si intende l'operazione con cui un'impresa si costituisce, anche a seguito di trasferimento di impresa che cessa o che si modifica.

Sono lavoratori **indipendenti** gli imprenditori individuali, i liberi professionisti e i lavoratori autonomi, a condizione che effettivamente lavorino nell'unità, non siano iscritti nei libri unici del lavoro, non siano remunerati con fattura, non abbiano un contratto di collaborazione coordinata e continuativa; i parenti o affini del titolare, o dei titolari, che prestano lavoro senza il corrispettivo di una prefissata retribuzione contrattuale e versano i contributi; i professionisti, con o senza partita IVA individuale, che partecipano, indipendentemente dall'entità della quota di partecipazione, a Studi Associati; i soci di società di persone o di capitali - comprese le cooperative - che come corrispettivo non percepiscono una prefissata retribuzione contrattuale (reddito misto), e per i quali la società non effettua il versamento di contributi previdenziali in qualità di lavoratori dipendenti, a condizione che effettivamente lavorino nella società.

Sono lavoratori **dipendenti** tutte le persone che lavorano, con vincolo di subordinazione, per conto di un'impresa in forza di un contratto di lavoro, esplicito o implicito, sulla base del quale percepiscono una remunerazione in forma di salario, stipendio, onorario, gratifica, pagamento a cottimo o remunerazione in natura. Sono da considerarsi tali: i dirigenti, i quadri, gli impiegati, gli operai, a tempo pieno o parziale, con contratto a tempo indeterminato o determinato; i parenti o affini del titolare, o dei titolari, che prestano lavoro e per i quali è effettuato il versamento di contributi previdenziali in qualità di lavoratori dipendenti; gli apprendisti; i soci (anche di cooperative) per i quali sono versati contributi previdenziali; i lavoratori con contratto di lavoro ripartito; i lavoratori a domicilio iscritti nel libro unico del lavoro (ex libro paga); i lavoratori stagionali; gli stagisti e i tirocinanti con contratto di tipo (i) formativo e orientamento, ii) inserimento e reinserimento, iii) formativo e di orientamento e di inserimento/reinserimento lavorativo per persone disabili o svantaggiate, iv) estivo di orientamento); i lavoratori con contratto di inserimento (ex formazione e lavoro); gli studenti che hanno un impegno formale per contribuire al processo produttivo in cambio di una remunerazione e/o formazione.

Nel numero dei lavoratori dipendenti è compreso anche il personale temporaneamente assente per cause varie quali: ferie, malattia o infortunio, sciopero o serrata, assenza per ragioni di studio o di formazione, maternità o congedo parentale, Cassa Integrazione Guadagni (ordinaria o straordinaria) e altri motivi di sospensione temporanea del lavoro purché percepisca una remunerazione e mantenga un legame formale con la propria posizione lavorativa.

Il numero degli **addetti** comprende sia i lavoratori indipendenti sia quelli dipendenti (a tempo pieno, a tempo parziale o con contratto di formazione e lavoro), anche se temporaneamente assente per ferie, malattia o infortunio, maternità o congedo parentale, sciopero o serrata, per ragioni di studio o di formazione, sospensione del lavoro, cassa integrazione guadagni, congedo di breve durata e altri motivi di sospensione temporanea del lavoro purché percepisca una remunerazione e mantenga un legame formale con la propria posizione lavorativa. Sono considerati addetti anche i lavoratori in sciopero, maternità, malattia o congedo di breve durata.

Sono considerati **lavoratori temporanei (ex interinali)** le persone assunte da un'agenzia di somministrazione di lavoro regolarmente autorizzata (impresa fornitrice), la quale pone uno o più lavoratori a disposizione dell'impresa che ne utilizza la prestazione lavorativa (impresa utilizzatrice), per il soddisfacimento di esigenze di carattere temporaneo. Tali lavoratori sono, al contempo, dipendenti dell'impresa di somministrazione – impresa fornitrice – che li ha iscritti nei propri libri unici del lavoro [D.lgs. 276/2003 artt. 20-28]

Sono considerati **collaboratori a progetto** le persone che prestano la propria attività in base ad un contratto individuale di collaborazione non subordinata, riconducibile a uno o più specifici

progetti/programmi di lavoro o fasi di esso, determinati dal committente e gestiti autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato, nel rispetto del coordinamento con l'organizzazione del committente e indipendentemente dal tempo impiegato per l'esecuzione dell'attività lavorativa [D.lgs. 276/2003 artt. 61-69].

Gli **altri lavoratori** comprendono i collaboratori e i manager (non soci dell'impresa), gli amministratori di società (solo se non soci), i collaboratori occasionali, gli assegnisti di ricerca, i beneficiari di borse di studio per la frequenza ai corsi di dottorato di ricerca o a sostegno della mobilità internazionale degli studenti e tutte le tipologie contrattuali, diverse dalle precedenti, previste dalle normative vigenti.

Informazioni unità locali

Tutte le notizie relative alle unità locali devono essere riferite al mese di dicembre 2022. Per la verifica del tipo di unità locale e per l'inserimento della codifica richiesta fare riferimento alle seguenti definizioni:

- **1. Sede centrale**: è la sede dove sono ubicati i principali uffici amministrativi e/o direzionali, a prescindere che vengono svolte o meno anche attività di produzione di beni o servizi destinabili alla vendita;
- **2. Sede esclusivamente legale-sociale:** è la sede (se diversa dalla sede centrale) cui si fa riferimento negli atti legali dell'unità giuridico-economica, dove non si svolge alcuna attività e non vi esercita abitualmente attività;
- **3. Unità locale operativa**: è il luogo dove viene effettivamente svolta l'attività imprenditoriale ossia dove vengono svolte le attività di produzioni di beni e/o servizi destinabili alla vendita. Devono essere considerate unità operative anche quelle in cui si svolgono: lavori di costruzione per conto proprio; produzione di energia elettrica; ricerca e sviluppo; produzione di beni intermedi. In tale tipologia ricadono anche le unità locali con attività stagionale che non risultano presidiate a dicembre 2022;
- **4. Unità locale ausiliaria**: è il luogo dove vengono esclusivamente svolte attività al fine di consentire e facilitare la produzione di beni o la prestazione di servizi che non sono oggetto di transazione sul mercato. Pertanto, sono da considerarsi ausiliarie quelle sedi in cui si eseguono attività di trasporto; manutenzione e pulizia; produzione di piccoli utensili da impiegare nell'impresa, nonché attività in materia di sicurezza, solo se effettuate per scopi interni all'impresa.
- **5. Unità locale ufficio non amministrativo**: è il luogo dove si eseguono attività di marketing; elaborazione dati; attività contabili solo se effettuate per scopi interni all'impresa;
- **6. Magazzino in conto proprio**: è il luogo dell'azienda dove di effettua attività di magazzinaggio, dove vengono ricevute le materie prime in entrata e dove vengono poi posizionati i prodotti finiti in attesa di spedizione o di lavorazione.

L' ammortamento di un bene è un procedimento contabile con il quale il costo del bene viene ripartito tra gli esercizi della sua vita utile, facendolo partecipare, per quote, alla determinazione del reddito dei singoli esercizi. Quando un'impresa acquista un bene destinato a essere utilizzato per più anni, ad esempio un macchinario o un'attrezzatura industriale, il costo sostenuto per l'acquisto viene ripartito, in funzione del numero di anni, in tante quote quanti sono gli esercizi nei quali il bene sarà presumibilmente impiegato. Se così non fosse il costo verrebbe imputato interamente nell'esercizio in cui si effettua l'acquisto, disattendendo il principio della competenza economica dei componenti reddituali.

Unità di attività economica

Unità di attività economica. L'unità che, all'interno di un'impresa, raggruppa l'insieme delle parti che concorrono all'esercizio di una specifica attività economica. Si tratta di un'entità alla quale corrisponde un sistema di informazioni che consente di calcolare almeno il valore della produzione, i consumi intermedi, i redditi da lavoro dipendente, il risultato di gestione, l'occupazione e gli investimenti fissi lordi. Nel quadro dei conti nazionali le unità di attività economica vengono definite a livello di classe (4 cifre) della nomenclatura Nace Rev. 2 (Ateco 2007).

Valore della produzione. Aggregato indicato alla lettera A dello schema di conto economico inclusivo di: ricavi delle vendite e delle prestazioni; variazioni delle rimanenze e dei lavori in corso su ordinazione; incrementi di immobilizzazioni per lavori interni; altri ricavi e proventi.

Costi della produzione. Aggregato indicato alla lettera B dello schema di conto economico inclusivo dei costi per: materie prime e di consumo; servizi; godimento di beni di terzi; personale; ammortamenti e svalutazioni; variazione delle rimanenze; accantonamenti; oneri diversi di gestione.

Costi del personale. Aggregato indicato al punto B.9 dello schema di conto economico inclusivo dei costi per: salari e stipendi; oneri sociali; trattamento di fine rapporto; trattamento di quiescenza e simili; altri costi del personale.

Valore delle immobilizzazioni. Aggregato relativo al valore delle immobilizzazioni materiali e immateriali indicate ai punti B.I e B.II dello stato patrimoniale, e inclusivo di: costi di impianto e ampliamento, ricerca, sviluppo e pubblicità; brevetti, concessioni, licenze, marchi; avviamento; terreni e fabbricati; impianti, macchinari, attrezzature industriali e commerciali; altri beni; immobilizzazioni in corso e acconti.