

CONCORSO
a cattedra 2019

Scienze Economico-Aziendali nella scuola secondaria

Manuale per la preparazione alle prove scritte e orali

Classe di concorso:

A45 Scienze economico-aziendali

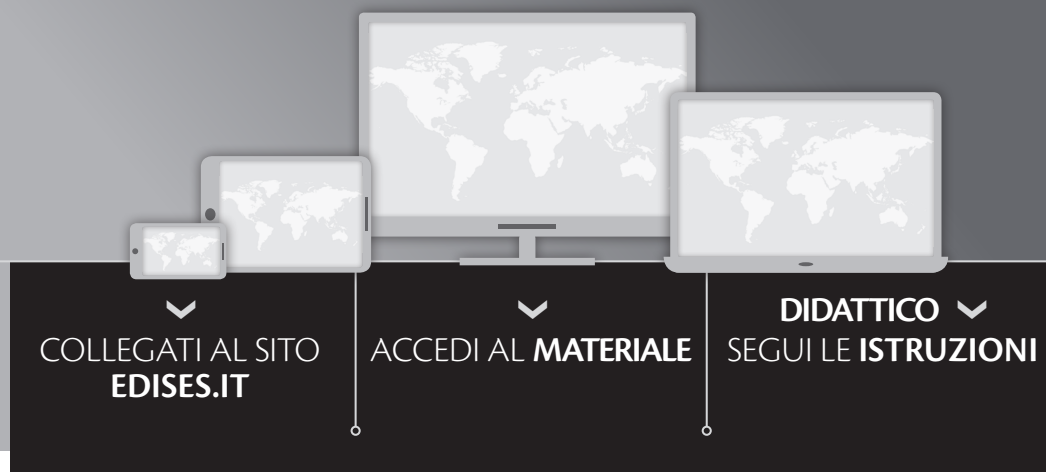
a cura di Carla Iodice



Comprende **software**
per effettuare
esercitazioni online

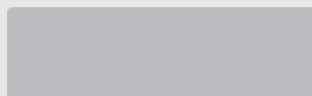


Accedi ai servizi riservati



Utilizza il codice personale contenuto nel riquadro per registrarti al sito **edises.it** e accedere ai **servizi e contenuti riservati**.

Scopri il tuo **codice personale** grattando delicatamente la superficie



Il volume NON può essere venduto, né restituito, se il codice personale risulta visibile.
L'**accesso ai servizi riservati** ha la durata di **un anno** dall'attivazione del codice e viene garantito esclusivamente sulle edizioni in corso.

Per attivare i **servizi riservati**, collegati al sito **edises.it** e segui queste semplici istruzioni

▼ Se sei registrato al sito

- clicca su *Accedi al materiale didattico*
- inserisci email e password
- inserisci le ultime 4 cifre del codice ISBN, riportato in basso a destra sul retro di copertina
- inserisci il tuo **codice personale** per essere reindirizzato automaticamente all'area riservata

▼ Se non sei già registrato al sito

- clicca su *Accedi al materiale didattico*
- registrati al sito o autenticali tramite facebook
- attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione
- torna sul sito **edises.it** e segui la procedura già descritta per *utenti registrati*

Concorso
a cattedra 2019

Scienze Economico-Aziendali nella scuola secondaria

Manuale per la preparazione alle prove scritte e orali

a cura di **Carla Iodice**



Concorso a Cattedra 2019 – Scienze economico-aziendali – IV Edizione
Copyright © 2019, 2018, 2016, 2013, EdISES S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
2023 2022 2021 2020 2019


Le cifre sulla destra indicano il numero e l'anno dell'ultima ristampa effettuata

*A norma di legge è vietata la riproduzione, anche parziale,
del presente volume o di parte di esso con qualsiasi mezzo.*

L'Editore

A cura di:
Carla Iodice

Per le unità di apprendimento si ringrazia:
Antonella Maria Delre

Progetto grafico: ProMedia Studio di A. Leano - Napoli
Fotocomposizione: domabook di Massimo Di Grazia
Grafica di copertina:  curvilinee
Redazione: EdISES - Napoli
Stampato presso Vulcanica S.r.l. – Nola (NA)
Per conto della EdISES – Piazza Dante, 89 – Napoli

ISBN 978 88 9362 393 3

www.edises.it
info@edises.it

I curatori, l'editore e tutti coloro in qualche modo coinvolti nella preparazione o pubblicazione di quest'opera hanno posto il massimo impegno per garantire che le informazioni ivi contenute siano corrette, compatibilmente con le conoscenze disponibili al momento della stampa; essi, tuttavia, non possono essere ritenuti responsabili dei risultati dell'utilizzo di tali informazioni e restano a disposizione per integrare la citazione delle fonti, qualora incompleta o imprecisa.

Realizzare un libro è un'operazione complessa e nonostante la cura e l'attenzione poste dagli autori e da tutti gli addetti coinvolti nella lavorazione dei testi, l'esperienza ci insegna che è praticamente impossibile pubblicare un volume privo di imprecisioni. Saremo grati ai lettori che vorranno inviarci le loro segnalazioni e/o suggerimenti migliorativi all'indirizzo redazione@edises.it

Sommario

Parte Prima

La didattica delle scienze economico-aziendali

Capitolo 1	Fondamenti epistemologici e metodologia didattica	3
Capitolo 2	Le competenze chiave europee e nazionali.....	31
Capitolo 3	La scuola della riforma	47

Parte Seconda

Contenuti disciplinari

SEZIONE I Attività economiche, unità economiche e aziende

Capitolo 1	Il mercato.....	75
Capitolo 2	L'intervento pubblico nel sistema economico	85
Capitolo 3	L'Unione europea.....	98

SEZIONE II Caratteri distintivi dell'azienda. Tipologie di aziende

Capitolo 4	L'azienda: caratteri distintivi, soggetti, patrimonio e reddito.....	108
Capitolo 5	Forma giuridica delle aziende.....	137
Capitolo 6	La gestione delle imprese industriali e di servizi.....	194

SEZIONE III L'organizzazione

Capitolo 7	Principi di economia dell'organizzazione	213
Capitolo 8	Le teorie di organizzazione aziendale.....	217
Capitolo 9	L'assetto organizzativo: la struttura organizzativa e i meccanismi operativi	241

SEZIONE IV Pianificazione e controllo di gestione

Capitolo 10	Gestione strategica, obiettivi, piani e programmi.....	262
Capitolo 11	La contabilità analitica.....	274
Capitolo 12	La qualità totale e la certificazione di qualità.....	282

SEZIONE V Il sistema informativo aziendale

Capitolo 13	Dati e sistema informativo aziendale	287
--------------------	--	-----

SEZIONE VI La rilevazione contabile delle operazioni di gestione

Capitolo 14	La partita doppia e la contabilità generale.....	295
Capitolo 15	Contabilità generale: gli acquisti di beni e servizi e il loro regolamento	330
Capitolo 16	Contabilità generale: le vendite di beni e servizi e il loro regolamento.....	354
Capitolo 17	Il capitale proprio e le scritture di costituzione e di variazione del capitale sociale	372
Capitolo 18	Le immobilizzazioni.....	388
Capitolo 19	I finanziamenti esterni e gli investimenti finanziari	394
Capitolo 20	Il lavoro dipendente	423
Capitolo 21	Le altre operazioni di gestione	439
Capitolo 22	Le scritture di assestamento	449
Capitolo 23	La chiusura e la riapertura dei conti	475

SEZIONE VII Il bilancio di esercizio secondo il codice civile.

Principi contabili nazionali e principi contabili internazionali

Capitolo 24	Il bilancio d'esercizio. Normativa civilistica, principi contabili nazionali e internazionali.....	481
Capitolo 25	Riclassificazione del bilancio e indicatori	518
Capitolo 26	Fiscalità d'impresa e reddito imponibile.....	533
Capitolo 27	Il bilancio consolidato dei gruppi.....	569

SEZIONE VIII La gestione delle risorse umane

Capitolo 28	La gestione dei rapporti di lavoro.....	577
Capitolo 29	La gestione del personale	609
Capitolo 30	La gestione previdenziale.....	615

SEZIONE IX La gestione commerciale

Capitolo 31	Il sistema distributivo.....	620
Capitolo 32	Marketing.....	624
Capitolo 33	Programmazione e controllo delle vendite	630
Capitolo 34	Commercio internazionale ed e-business.....	636

SEZIONE X La gestione dei beni strumentali e del magazzino

Capitolo 35	La gestione dei beni strumentali.....	643
Capitolo 36	La gestione del magazzino	674

SEZIONE XI La gestione finanziaria

Capitolo 37	I mercati finanziari	690
Capitolo 38	Il mercato dei capitali	713

SEZIONE XII La gestione fiscale

Capitolo 39	Le imposte.....	727
Capitolo 40	L'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF).....	742
Capitolo 41	L'imposta sul reddito delle società (IRES).....	764
Capitolo 42	L'imposta sul valore aggiunto (IVA).....	768
Capitolo 43	L'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP).....	789

SEZIONE XIII I servizi all'impresa

Capitolo 44	Credito, trasporti e assicurazioni.....	793
-------------	---	-----

SEZIONE XIV I finanziamenti pubblici e dell'Unione europea

Capitolo 45	Gli enti pubblici e le loro fonti di finanziamento.....	802
Capitolo 46	La politica di coesione e i fondi strutturali e di investimento europei.....	814

SEZIONE XV Amministrazioni pubbliche

Capitolo 47	Caratteristiche e principi di programmazione, rilevazione e rendicontazione	830
-------------	---	-----

SEZIONE XVI L'evoluzione storica della disciplina

Capitolo 48	<i>Storia dell'Economia aziendale: Ragioneria, Gestione e Organizzazione</i>
-------------	--



Parte Terza

Esempi di Unità di Apprendimento

Premessa	La consapevolezza progettuale del docente.....	857
Unità di Apprendimento 1	"Far nascere e vivere" un'impresa individuale	865
Unità di Apprendimento 2	Analisi delle imprese turistiche presenti nel territorio locale	870

Unità di Apprendimento 3	<i>Progettazione del futuro professionale o lavorativo</i>
--------------------------	--



Unità di Apprendimento 4	<i>I documenti della compravendita: dalla fattura al versamento IVA</i>
--------------------------	---



Finalità e struttura dell'opera

L'insegnamento delle scienze economico-aziendali, in linea con le determinazioni europee e la riforma della scuola secondaria superiore, è volto a far conseguire alle nuove generazioni la "capitalizzazione" delle competenze, compito delicato e difficile, ma tuttavia necessario e che richiede impegno e professionalità. L'importanza della competenza emerge dalla necessità di dare risposte concrete alle istanze formative provenienti dal mondo del lavoro e delle professioni che richiedono figure professionali innovative e forme di sapere dinamiche e in continuo aggiornamento. In ragione di ciò, per competere nell'economia dell'informazione e della conoscenza, è necessario pensare all'educazione dei soggetti in formazione con i riferimenti concreti alla realtà nella quale dovranno inserirsi, considerato che i Rapporti Ocse ogni anno confermano che i giovani italiani incontrano il lavoro in età troppo avanzata rispetto ai loro coetanei di altri Paesi, e per di più, con conoscenze poco spendibili anche per l'assenza di un vero contatto con il mondo del lavoro, in ragione del noto pregiudizio che vuole che chi studia non lavori e che chi lavora non studi.

Questo bisogno di investire di realtà la scuola si concretizza sia attraverso esperienze di studio che gli studenti svolgono in contesti reali, come stage, tirocini e alternanza fra scuola e lavoro, sia nella gestione dei processi educativi, che richiedono una innovazione didattica e metodologica supportata dalle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione, utili a personalizzare il percorso di apprendimento dello studente e a rendere la lezione più coinvolgente e divertente. Nel suo processo d'insegnamento il docente di scienze economico-aziendali, quindi, deve farsi promotore di questa "rivoluzione culturale", poiché è chiamato a costruire, attraverso una pedagogia fondata sui progetti, sia le competenze disciplinari, interdisciplinari e multidisciplinari – sviluppate anche in una dimensione interculturale ai fini della mobilità di studio e di lavoro – sia quelle a carattere non cognitivo come la creatività, il pensiero critico, il *problem solving* e la capacità di lavorare in gruppo, che risultano essere fondamentali per lo sviluppo economico e il buon funzionamento della società. Giova ricordare che non possono mancare al docente in esame, oltre alla competenza metodologico-didattica, anche quella pedagogica ed epistemologica-disciplinare, nonché i contributi provenienti dalla ricerca psicologica, utili a impostare la progettazione formativa dello studente debitamente indagato nella sua domanda formativa e supportato con offerte calibrate e funzionali al suo peculiare processo di sviluppo. Tutto questo comporta una riflessione sistematica sul proprio operato di educatore che gli consentirà, diagnosticando se stesso, di migliorare e formare meglio l'alunno. Nel suo insegnamento, egli deve avvalersi anche della conoscenza delle determinazioni europee emanate a partire dal 2009 ad oggi, dei DD.PP.RR. n. 87, n. 88 e n. 89/2010, del D.Lgs. 61/2017 e delle rispettive Linee Guida; potrà applicare così in chiave progettuale il nesso di sussidiarietà verticale tra i principi europei e le norme generali (ordinamenti) emanate dal legislatore italiano, per realizzare, nel rispetto della personalizzazione dell'offerta formativa, gli obiettivi generali del processo formativo fissati dagli ordinamenti.



Affinché, inoltre, la strategia di Lisbona per la crescita e l'occupazione abbia successo, vi è tra i compiti primari del docente di discipline economico-aziendali anche quello di stimolare la mentalità imprenditoriale tra i giovani, in modo che essi si sentano incoraggiati alla creazione di imprese innovative. Per far ciò, egli deve sensibilizzare gli studenti nelle sue attività didattiche al lavoro autonomo e all'imprenditorialità come scelte professionali, e fornire competenze e conoscenze aziendali specifiche per avviare e gestire un'azienda. Promuovere, così, una cultura economica più favorevole allo spirito imprenditoriale non solo favorisce la crescita di piccole e medie imprese, ma aiuta i giovani ad essere più creativi e sicuri in tutto ciò che intraprenderanno. È necessario anche che egli crei un clima comunicativo e cooperativo con tutti gli studenti, utile anche a motivarli allo studio, facendo capire loro che, rinunciando ai libri, rischiano l'emarginazione e la dequalificazione nel mercato del lavoro, oltre che la possibilità di accedere a livelli remunerativi più alti.

Certamente, l'impatto delle nuove tecnologie digitali (Internet, e-book, tablet, smartphone ecc.) e l'ingresso dei processi di innovazione tecnologica nell'insegnamento, nell'apprendimento e nel pensiero, incoraggiano il docente di discipline economico-aziendali a vincere la sfida del cambiamento culturale, attraverso una professionalità rinnovata, motivata e consapevole, che concorra a realizzare una Scuola Digitale 2.0 di maggiore qualità.

Il volume è organizzato in tre parti. La **prima parte** delinea gli aspetti fondamentali dell'**insegnamento delle scienze economico-aziendali** nella scuola secondaria di secondo grado: si dà conto in maniera dettagliata dei fondamenti epistemologici e dei metodi di insegnamento delle discipline in oggetto, dell'interdisciplinarietà, delle nuove tecnologie per l'apprendimento in rete, dei contenuti digitali del libro di testo, dei percorsi di alternanza scuola-lavoro, vengono affrontate le principali questioni in merito alle metodologie didattiche relative alla materia; inoltre vengono descritti i principali strumenti e sussidi per la didattica. Segue un capitolo dedicato alle competenze chiave europee e nazionali e un capitolo interamente dedicato alle Linee Guida degli Istituti Tecnici e degli Istituti Professionali e sui nuovi modelli organizzativi funzionali all'insegnamento delle discipline economico-aziendali.

La **seconda parte**, dedicata alle **competenze disciplinari**, espone in modo sintetico, ma esaustivo, i contenuti oggetto del programma d'esame della classe. La parte è suddivisa in: *Attività economiche, unità economiche e aziende* (Il mercato; Intervento pubblico nel sistema economico; Unione europea); *Caratteri distintivi dell'azienda. Tipologie di aziende* (Azienda: caratteri distintivi, soggetti, patrimonio e reddito; Forma giuridica delle aziende; La gestione delle imprese industriali e di servizi); *L'organizzazione* (Principi di economia dell'organizzazione; Teorie di organizzazione aziendale; Assetto organizzativo: struttura organizzativa e meccanismi operativi); *Pianificazione e controllo di gestione* (Gestione strategica, obiettivi, piani e programmi; Contabilità analitica; Qualità totale e certificazione di qualità); *Il sistema informativo aziendale* (Dati e sistema informativo aziendale); *La rilevazione contabile delle operazioni di gestione* (Partita doppia e contabilità generale; Contabilità generale: acquisti di beni e servizi e loro regolamento; Contabilità generale: vendite di beni e servizi e loro regolamento; Capitale proprio e scritture di costituzione e di variazione del capitale sociale; Immobilizzazioni; Finanziamenti esterni e investimenti finanziari; Lavoro dipendente; Altre operazioni di gestione; Scritture di assestamento; Chiusura e riapertura dei conti); *Il bilancio di esercizio secondo il codice civile. Principi contabili nazionali e principi con-*

tabili internazionali (Bilancio d'esercizio. Normativa civilistica, principi contabili nazionali e internazionali; Riclassificazione del bilancio e indicatori; Fiscalità d'impresa e reddito imponibile; Il bilancio consolidato dei gruppi); *La gestione delle risorse umane* (Le diverse tipologie di rapporti di lavoro; Gestione del personale; Gestione previdenziale); *La gestione commerciale* (Sistema distributivo; Marketing; Programmazione e controllo delle vendite; Commercio internazionale ed e-business); *La gestione dei beni strumentali e del magazzino* (La gestione dei beni strumentali; La gestione del magazzino); *La gestione finanziaria* (Mercati finanziari; Mercato dei capitali); *La gestione fiscale* (Imposte; Imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF); Imposta sul reddito delle società (IRES); Imposta sul valore aggiunto (IVA); Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP); *I servizi all'impresa* (Credito, trasporti e assicurazioni); *I finanziamenti pubblici e dell'Unione europea* (Finanziamenti pubblici; Politica di coesione e fondi strutturali e di investimento europei); *Amministrazioni pubbliche* (Caratteristiche e principi di programmazione, rilevazione e rendicontazione). Particolare attenzione, nello svolgimento di questa parte, è stata dedicata al **processo di aggiornamento e revisione dei principi contabili nazionali** che l'Organismo Italiano di Contabilità (OIC) sta attuando in applicazione del disposto dell'art. 12 del D.Lgs. n. 139 del 2015 (attuazione della "Direttiva bilanci"), pubblicando in ultimo il 28 gennaio 2019 gli emendamenti ad alcuni di tali principi.



Registrandosi al sito, dalla propria area riservata si potrà consultare una sezione dedicata a: *Evoluzione storica della disciplina* (Storia dell'Economia aziendale: Ragioneria, Gestione e Organizzazione).

L'**ultima parte** del testo è infine incentrata sulla **pratica dell'attività d'aula** e contiene esempi di **Unità di Apprendimento** utilizzabili come modello per una didattica metacognitiva e partecipativa.


Questo lavoro, ricco, complesso, denso di rinvii normativi e spunti operativi per l'attività dei futuri insegnanti, tratta materie in continua evoluzione.

Ulteriori **materiali didattici** e **approfondimenti** sono disponibili nell'area riservata a cui si accede mediante la registrazione al sito *edises.it* secondo la procedura indicata nel frontespizio del volume.

Eventuali errata-corrigé saranno pubblicati sul sito *edises.it*, nell'apposita sezione "Aggiornamenti" della scheda prodotto.

Altri aggiornamenti sulle procedure concorsuali saranno disponibili sui nostri profili social

facebook.com/ilconcorsoacattedra

Clicca su  (**Facebook**) per ricevere gli aggiornamenti
blog.edises.it



Indice

Parte Prima

La didattica delle scienze economico-aziendali

Capitolo 1 - Fondamenti epistemologici e metodologia didattica

1.1	I fondamenti epistemologici delle scienze economico-aziendali e gli scopi formativi e orientativi	3
1.2	La didattica del pensiero creativo e l'operatività dello studente	6
1.3	La didattica orientativa	8
1.4	I metodi d'insegnamento delle discipline economico-aziendali	11
1.5	L'interdisciplinarietà: l'"economia aziendale" e le altre discipline	19
1.6	Gli strumenti metodologici e le nuove tecnologie per l'apprendimento in rete	20
1.7	I contenuti digitali del libro di testo misto	23
1.8	Le metodologie didattiche innovative come strumenti per realizzare l'apprendimento...26	
1.9	Gli strumenti operativi per l'insegnamento dell'Economia aziendale in laboratorio.....28	
1.10	Stage, tirocini e alternanza scuola-lavoro	29

Capitolo 2 - Le competenze chiave europee e nazionali

2.1	Un nuovo orientamento educativo: dalla scuola della conoscenza alla scuola della competenza.....31	
2.2	Dalla competenza nei documenti internazionali ed europei alla didattica per competenza.....33	
2.3	Il Documento tecnico e gli assi culturali strategici per le competenze chiave.....42	
2.4	Le discipline economico-aziendali nell'asse storico-sociale	44

Capitolo 3 - La scuola della riforma

3.1	Introduzione.....47	
3.2	Le finalità e la struttura delle Linee Guida degli Istituti Tecnici e degli Istituti Professionali.....49	
3.3	L'innovazione nell'insegnamento delle discipline economico-aziendali e le politiche europee sullo sviluppo della qualità del sistema d'istruzione e formazione	50
3.4	La didattica per competenze nell'insegnamento delle discipline economico-aziendali negli Istituti Tecnici e negli Istituti Professionali	53
3.5	Dal Programma Ministeriale alle Linee Guida nell'insegnamento delle discipline economico-aziendali	55
3.6	I nuovi modelli organizzativi funzionali all'insegnamento delle discipline economico-aziendali.....57	
3.7	Le discipline economico-aziendali nel riordino ordinamentale degli Istituti Tecnici58	

3.8	Le discipline economico-aziendali nell'ordinamento degli Istituti Professionali previsto dal D.P.R. n. 87/2010	61
3.9	Le finalità delle discipline economico-aziendali	65
3.10	La nuova riforma dell'istruzione professionale: il D.Lgs. n. 61/2017	67
3.11	Conclusioni: il docente di discipline economico-aziendali "insegnante e gestore di competenze"	70

Parte Seconda

Contenuti disciplinari

SEZIONE I Attività economiche, unità economiche e aziende

Capitolo 1 - Il mercato

1.1	Nozione di attività economica e di unità economica	75
1.2	Il mercato	75
1.3	I principi dell'attività economica	76
1.4	Organizzazione economica della società e diagramma di flusso	78
1.5	Il mercato: l'impresa, i distretti	81
1.6	L'economia reale e la finanza	84

Capitolo 2 - L'intervento pubblico nel sistema economico

2.1	L'intervento statale nel sistema economico	85
2.2	La concorrenza perfetta: un mercato efficiente	86
2.3	La concorrenza perfetta e i due teoremi fondamentali del benessere	88
2.3.1	Primo teorema fondamentale del benessere	89
2.3.2	Secondo teorema fondamentale del benessere	89
2.4	Ulteriori interventi dello Stato	90
2.4.1	Intervento diretto e intervento indiretto dello Stato	91
2.4.2	Ulteriore classificazione degli interventi statali	92
2.5	L'intervento pubblico e la politica fiscale	94
2.5.1	La tassazione	94
2.6	La spesa pubblica e il suo finanziamento	96

Capitolo 3 - L'Unione europea

3.1	Evoluzione storica del processo di integrazione in Europa	98
3.1.1	Le Comunità europee	98
3.1.2	Gli obiettivi dell'Unione	99
3.1.3	Il Trattato di Maastricht e quello di Lisbona	99
3.2	L'Unione europea e il suo assetto istituzionale	100
3.2.1	Quadro generale	100
3.2.2	Il Consiglio europeo	100
3.2.3	Il Parlamento europeo	100
3.2.4	Il Consiglio dell'Unione europea	101
3.2.5	La Commissione europea	101
3.2.6	La Corte di Giustizia dell'Unione europea (CGUE)	102
3.2.7	La Banca centrale europea (BCE) e la Corte dei conti	102

3.3	Le fonti del diritto dell'Unione.....	102
3.3.1	Diritto originario e derivato	102
3.3.2	Il diritto europeo derivato	103
3.4	L'attuazione degli atti di diritto derivato.....	104
3.4.1	Il recepimento negli ordinamenti interni	104
3.4.2	La legge di delegazione europea e la legge europea.....	105
3.4.3	L'attuazione del diritto europeo a livello statale.....	105
3.4.4	L'attuazione del diritto europeo a livello regionale	106
3.4.5	L'adeguamento urgente agli obblighi derivanti dall'ordinamento dell'Unione..	107

SEZIONE II Caratteri distintivi dell'azienda. Tipologie di aziende

Capitolo 4 - L'azienda: caratteri distintivi, soggetti, patrimonio e reddito

4.1	L'azienda.....	108
4.1.1	Teorie sulla nozione di azienda.....	109
4.2	L'azienda come sistema: relazioni tra ambiente e azienda.....	109
4.2.1	Ambiente e suoi sottosistemi.....	110
4.3	I caratteri distintivi dell'azienda.....	111
4.3.1	Coordinazione sistemica dell'azienda	111
4.3.2	Economicità.....	112
4.3.3	Autonomia.....	112
4.4	Le fasi della vita aziendale	112
4.4.1	Fase istituzionale	112
4.4.2	Fase del funzionamento.....	113
4.4.3	Fase terminale	113
4.5	Fasi del comportamento aziendale	113
4.5.1	Decisione	113
4.5.2	Esecuzione	114
4.5.3	Controllo	114
4.5.4	Feedback.....	115
4.6	I fattori aziendali: le risorse economiche e le risorse umane	115
4.6.1	Le risorse economiche.....	116
4.6.2	Le risorse umane.....	117
4.7	Le principali tipologie di aziende	117
4.7.1	Le aziende secondo il settore di attività.....	117
4.7.2	Le aziende secondo le finalità perseguite	117
4.7.3	Le aziende secondo la forma giuridica.....	119
4.7.4	Le aziende secondo la natura del soggetto giuridico	119
4.7.5	Le aziende secondo l'organizzazione strutturale	119
4.7.6	Le aziende secondo la dimensione	120
4.7.7	Le aziende secondo la localizzazione dei mercati di vendita	121
4.8	Rischio aziendale e modalità di fronteggiamento del rischio	121
4.8.1	Rischio aziendale: rischio generale e rischi particolari	121
4.8.2	Modalità di fronteggiamento del rischio: i gruppi aziendali	123
4.9	Rapporti tra l'azienda e suoi stakeholder.....	124
4.9.1	Gli stakeholder interni.....	124
4.9.2	Gli stakeholder esterni.....	126
4.10	Responsabilità sociale delle aziende	127
4.10.1	Nozione.....	127

4.10.2	Approccio fondato sugli <i>stakeholder</i>	127
4.10.3	La Responsabilità sociale delle imprese nell'Unione europea	128
4.11	Soggetto giuridico e soggetto economico	128
4.11.1	Soggetto giuridico	129
4.11.2	Soggetto economico	129
4.12	Il patrimonio	129
4.12.1	Il capitale sotto l'aspetto qualitativo	129
4.12.2	Il capitale sotto l'aspetto quantitativo	131
4.12.3	Capitale di funzionamento, capitale economico e capitale di liquidazione	133
4.12.4	L'avviamento	134
4.12.5	L'inventario	135
4.13	Il reddito	135
4.13.1	Reddito totale	136

Capitolo 5 - Forma giuridica delle aziende

5.1	La nozione generale di imprenditore.....	137
5.2	Le categorie di imprenditori	138
5.2.1	L'imprenditore agricolo e l'imprenditore commerciale.....	138
5.2.2	Il piccolo imprenditore.....	140
5.2.3	L'impresa individuale e l'impresa collettiva	140
5.2.4	L'impresa familiare	140
5.3	Le vicende giuridiche inerenti alle aziende	141
5.3.1	Il trasferimento della titolarità dell'azienda.....	141
5.3.2	L'usufrutto d'azienda.....	142
5.3.3	L'affitto d'azienda	142
5.4	I segni distintivi	143
5.5	Le forme di cooperazione tra le imprese	144
5.5.1	I consorzi	145
5.5.2	Le associazioni temporanee di impresa.....	146
5.5.3	L'associazione in partecipazione.....	146
5.5.4	Il Gruppo europeo di interesse economico	147
5.5.5	Il contratto di rete	148
5.6	Il contratto di società	149
5.6.1	Patrimonio sociale e capitale sociale	149
5.6.2	Autonomia patrimoniale e personalità giuridica	150
5.7	Tipi di società	150
5.8	Le società mutualistiche	151
5.8.1	Le società cooperative.....	152
5.9	La società semplice.....	154
5.9.1	La costituzione della società.....	154
5.9.2	I conferimenti.....	155
5.9.3	La partecipazione agli utili e alle perdite	155
5.9.4	Amministrazione e rappresentanza	156
5.9.5	Lo scioglimento della società	157
5.10	La società in nome collettivo	158
5.10.1	La costituzione della società.....	159
5.10.2	Amministrazione e rappresentanza	159
5.10.3	La tutela del capitale sociale.....	160
5.10.4	Lo scioglimento e la liquidazione della società.....	160

5.11	La società in accomandita semplice.....	161
5.11.1	La costituzione della società.....	161
5.11.2	Amministrazione e rappresentanza	162
5.11.3	Lo scioglimento della società	162
5.12	La società per azioni	163
5.12.1	La costituzione della società.....	164
5.12.2	La s.p.a. unipersonale	165
5.12.3	I conferimenti.....	166
5.12.4	La nullità delle società	167
5.12.5	Le azioni	168
5.12.6	Le obbligazioni.....	169
5.12.7	Gli organi della società	169
5.12.8	Le modificazioni del capitale sociale	173
5.13	La società a responsabilità limitata	175
5.13.1	La costituzione della società.....	175
5.13.2	La s.r.l. unipersonale.....	177
5.13.3	La costituzione semplificata delle s.r.l.....	177
5.13.4	Le competenze dei soci e il funzionamento dell'assemblea	178
5.13.5	Amministrazione e controlli.....	179
5.14	La società in accomandita per azioni.....	180
5.15	Scioglimento e liquidazione delle società di capitali.....	181
5.16	Le fondazioni.....	183
5.17	Associazioni e fondazioni del Terzo settore.....	183
5.18	<i>Corporate governance</i> e modelli di governo delle imprese	185
5.18.1	<i>Corporate governance</i>	185
5.18.2	Sistemi di <i>governance</i>	185
5.18.3	Modelli di governo delle imprese	185
5.19	L'impresa pubblica.....	187
5.19.1	Le Pubbliche Amministrazioni.....	187
5.19.2	Nozione.....	187
5.19.3	Regime giuridico.....	188
5.19.4	Legislazione eurounitaria	188
5.19.5	Forme principali delle imprese pubbliche	189

5.20 Profili definitivi e disciplina generale delle imprese turistiche



Capitolo 6 - La gestione delle imprese industriali e di servizi

6.1	La gestione aziendale come sistema di operazioni	194
6.1.1	Le imprese industriali e di servizi	194
6.1.2	Nozione di gestione	194
6.2	Le operazioni tipiche di gestione.....	195
6.2.1	Finanziamento.....	196
6.2.2	Investimento.....	196
6.2.3	Trasformazione fisico-tecnica o economica.....	197
6.2.4	Disinvestimento	197
6.2.5	I circuiti aziendali: produzione; finanziamenti attinti; finanziamenti concessi	197
6.3	Le funzioni aziendali.....	199
6.3.1	Vertice strategico.....	199
6.3.2	Approvvigionamenti.....	200



6.3.3	Produzione	201
6.3.4	Marketing	201
6.3.5	Organizzazione e Gestione delle risorse umane	202
6.3.6	Logistica.....	203
6.3.7	Ricerca e Sviluppo.....	203
6.3.8	Finanza.....	203
6.3.9	Vendite	204
6.3.10	Contabilità e bilancio.....	204
6.3.11	Pianificazione, programmazione e controllo.....	204
6.3.12	Sistemi informativi	205
6.4	La gestione esterna come sistema di valori.....	205
6.5	Gli aspetti della gestione esterna.....	206
6.5.1	Costo di acquisto	207
6.5.2	Ricavo di vendita	207
6.5.3	Cicli aziendali	207
6.6	Le diverse aree della gestione	208
6.6.1	Gestione caratteristica (o tipica o operativa)	208
6.6.2	Gestione accessoria (o atipica o patrimoniale)	209
6.6.3	Gestione finanziaria	209
6.6.4	Gestione straordinaria	209
6.6.5	Gestione tributaria	209
6.6.6	Risultati intermedi della gestione	210
6.7	Le condizioni dell'equilibrio generale aziendale	210
6.7.1	L'equilibrio economico	210
6.7.2	L'equilibrio finanziario.....	211

SEZIONE III L'organizzazione

Capitolo 7 - Principi di economia dell'organizzazione

7.1	Definizione di organizzazione.....	213
7.2	Le variabili organizzative: il modello delle 7 S.....	213
7.3	L'Organizzazione come funzione aziendale.....	215
7.4	La cultura organizzativa.....	215

Capitolo 8 - Le teorie di organizzazione aziendale

8.1	Introduzione alle teorie di organizzazione aziendale.....	217
8.2	Le teorie classiche	217
8.2.1	L'organizzazione scientifica del lavoro	218
8.2.2	La teoria della direzione amministrativa	220
8.2.3	La teoria della burocrazia.....	222
8.3	La teoria delle relazioni umane di Mayo	224
8.4	Le teorie motivazionali	224
8.4.1	La gerarchia dei bisogni di Maslow.....	225
8.4.2	La teoria dei fattori duali o teoria duale della motivazione di Herzberg.....	226
8.4.3	L'anarchia organizzata di McGregor	227
8.4.4	Achievement-power-affiliation di McClelland	228
8.4.5	Teoria ERG di Alderfer.....	228
8.4.6	Teoria del rinforzo di Skinner.....	229
8.4.7	Teoria dell'Aspettativa-Valenza-Strumentalità di Vroom	229

8.4.8	Teoria dell'apprendimento organizzativo di Argyris e di Schön	230
8.5	Le teorie contingenti	231
8.5.1	Ambiente e organizzazione	233
8.5.2	Tecnologia e organizzazione	234
8.5.3	Dimensione e organizzazione	235
8.5.4	Strategia e organizzazione	236
8.6	Le teorie dell'azione organizzativa.....	236
8.6.1	La teoria della cooperazione organizzativa di Barnard	236
8.6.2	Teoria del comportamento amministrativo di Simon.....	238
8.6.3	Teoria dell'azione organizzativa di Thompson	239

Capitolo 9 - L'assetto organizzativo: la struttura organizzativa e i meccanismi operativi

9.1	L'assetto organizzativo	241
9.2	La progettazione dell'assetto organizzativo.....	241
9.3	La struttura organizzativa: la macrostruttura e la microstruttura	242
9.4	Le cinque componenti dell'organizzazione	242
9.5	La progettazione della struttura organizzativa	243
9.6	La progettazione della microstruttura.....	244
9.6.1	Analisi dei compiti e delle mansioni.....	245
9.6.2	Specializzazione orizzontale e verticale del lavoro.....	245
9.6.3	Formalizzazione del comportamento	246
9.6.4	Formazione e indottrinamento	246
9.7	I meccanismi di coordinamento	246
9.8	La progettazione della macrostruttura	247
9.8.1	Raggruppamento dei ruoli in unità organizzative	248
9.8.2	Dimensione delle unità organizzative.....	248
9.9	La progettazione dei collegamenti laterali.....	249
9.10	La progettazione del potere decisionale: il decentramento.....	250
9.11	La progettazione della mesostruttura	250
9.12	I fattori contingenti che influiscono sulla scelta del modello organizzativo	251
9.13	La rappresentazione della struttura organizzativa	251
9.13.1	Gli organigrammi.....	251
9.13.2	I mansionari.....	253
9.14	I modelli di organizzazione	253
9.15	Struttura funzionale	253
9.16	Struttura divisionale	254
9.17	Struttura matriciale	256
9.18	Assetti organizzativi di Mintzberg.....	257
9.18.1	Struttura semplice	258
9.18.2	Burocrazia meccanica (machine bureaucracy)	258
9.18.3	Burocrazia professionale (professional bureaucracy)	259
9.18.4	Soluzione divisionale (divisional organization)	259
9.18.5	Adhocrasia (innovative organization)	259
9.19	Le imprese a rete.....	260
9.20	I meccanismi operativi	261

SEZIONE IV Pianificazione e controllo di gestione

Capitolo 10 - Gestione strategica, obiettivi, piani e programmi

10.1	La gestione strategica.....	262
------	-----------------------------	-----

10.2	La catena del valore di Porter	263
10.3	Le strategie di corporate e le strategie di business	265
10.3.1	Strategie di corporate	265
10.3.2	Strategie di business.....	266
10.4	La pianificazione aziendale	267
10.5	La programmazione e il budget.....	268
10.6	Il controllo di gestione.....	269
10.6.1	Obiettivi del controllo di gestione	269
10.6.2	Fasi del controllo di gestione	269
10.7	La funzione Pianificazione, programmazione e controllo	270
10.7.1	Controllo operativo, controllo direzionale e controllo strategico.....	270
10.8	I sistemi di pianificazione e di controllo.....	270
10.8.1	Il <i>benchmarking</i> nel sistema di pianificazione e di controllo	272
10.8.2	La struttura tecnico-contabile del sistema di pianificazione e di controllo	272

Capitolo 11 - La contabilità analitica

11.1	Obiettivi e caratteristiche della contabilità analitica.....	274
11.2	I centri di responsabilità	275
11.3	Classificazioni dei costi	275
11.4	Le configurazioni di costo	276
11.5	Il diagramma di redditività.....	277
11.6	Criteri di imputazione dei costi.....	278
11.7	Tipi di contabilità dei costi.....	278
11.7.1	La contabilità per commessa.....	278
11.7.2	La contabilità per processo.....	279
11.8	Metodologie di calcolo dei costi.....	279
11.8.1	Direct costing	279
11.8.2	Full costing	280
11.8.3	Activity Based Costing (ABC)	280
11.9	L'analisi degli scostamenti	280
11.10	Il reporting	281

Capitolo 12 - La qualità totale e la certificazione di qualità

12.1	La qualità	282
12.2	Dal controllo di qualità al Total Quality Management	282
12.3	Le carte di controllo della qualità.....	284
12.4	Il ciclo PDCA o ruota di Deming	284
12.5	La certificazione di qualità	285

SEZIONE V Il sistema informativo aziendale

Capitolo 13 - Dati e sistema informativo aziendale

13.1	Il sistema informativo aziendale	287
13.2	I sistemi informativi e di comunicazione.....	288
13.3	Un importante strumento: i pacchetti integrati.....	289
13.4	Evoluzione dei sistemi informativi: l'Information Technology	290
13.4.1	Intranet aziendale	290
13.4.2	Enterprise Resource Planning.....	291

13.4.3 Knowledge Management (gestione della conoscenza)	291
13.5 L'Industria 4.0	293

SEZIONE VI La rilevazione contabile delle operazioni di gestione

Capitolo 14 - La partita doppia e la contabilità generale

14.1 La rilevazione	295
14.2 La contabilità generale, la contabilità analitico-gestionale e le rilevazioni extra-contabili	296
14.3 Il conto	297
14.3.1 La forma dei conti	298
14.3.2 Le classificazioni dei conti	299
14.4 Le scritture contabili e la loro classificazione	299
14.5 Le scritture elementari	300
14.6 I principi contabili nazionali e i principi contabili internazionali	301
14.6.1 I principi contabili nazionali	301
14.6.2 I principi contabili internazionali	303
14.7 La competenza economica e la manifestazione finanziaria dei componenti di reddito	305
14.7.1 Il reddito d'esercizio	305
14.7.2 Principio della competenza economica	305
14.7.3 La competenza economica nei principi contabili	306
14.7.4 Le relazioni tra la manifestazione finanziaria e la competenza economica dei componenti di reddito	308
14.7.5 La struttura del reddito d'esercizio e del connesso capitale di funzionamento	310
14.8 Il metodo della partita doppia	311
14.9 La partita doppia applicata al sistema del capitale e del risultato economico	312
14.9.1 I conti utilizzati nel sistema del capitale e del risultato economico	313
14.9.2 Gli strumenti della contabilità generale	315
14.10 L'analisi dei fatti di gestione e la redazione degli articoli in P.D.	317
14.11 La situazione contabile	320
14.12 Le fasi della contabilità generale	321
14.13 Le scritture contabili obbligatorie secondo la normativa civilistica	323
14.14 Le modalità di tenuta e conservazione delle scritture contabili	324
14.15 Il sistema dei conti d'ordine	325
14.15.1 Il sistema dei rischi	327
14.15.2 Il sistema degli impegni	328
14.15.3 Il sistema dei beni di terzi presso l'azienda	328
14.15.4 Il sistema dei beni dell'azienda presso terzi	329

Capitolo 15 - Contabilità generale: gli acquisti di beni e servizi e il loro regolamento

15.1 Aspetti fiscali degli acquisti dei beni e servizi	330
15.2 Gli acquisti di beni	331
15.2.1 Le operazioni di acquisto	331
15.2.2 I costi accessori di acquisto	335
15.2.3 Gli acquisti di beni dall'estero	341
15.3 Le rettifiche relative agli acquisti di beni	342
15.4 L'acquisizione di servizi	346
15.4.1 Il pagamento dei servizi resi dai lavoratori autonomi	347
15.4.2 Le provvigioni agli intermediari	348

15.5 Acquisti di beni e servizi con applicazione del <i>reverse charge</i>	349
15.6 I pagamenti anticipati ai fornitori di beni e servizi.....	350
15.7 Il rilascio e il rinnovo di cambiali passive	352

Capitolo 16 - Contabilità generale: le vendite di beni e servizi e il loro regolamento

16.1 Aspetti fiscali delle vendite di beni e servizi.....	354
16.2 Le vendite di beni	354
16.2.1 Le operazioni di vendita	354
16.2.2 I ricavi accessori di vendita	357
16.2.3 Le vendite di beni all'estero	359
16.3 Le rettifiche relative alle vendite di beni	360
16.4 Le prestazioni di servizi.....	362
16.5 La riscossione anticipata dai clienti	363
16.6 La riscossione delle fatture mediante ricevute bancarie	364
16.7 La riscossione delle fatture mediante <i>factoring</i>	366
16.8 Il rinnovo delle cambiali attive	366
16.9 I contributi in conto esercizio	367
16.10 La liquidazione periodica dell'IVA	368

Capitolo 17 - Il capitale proprio e le scritture di costituzione e di variazione del capitale sociale

17.1 Il capitale netto e le sue parti ideali	372
17.2 La costituzione dell'impresa.....	373
17.2.1 La costituzione di un'impresa individuale	374
17.2.2 La costituzione di una società di persone.....	374
17.2.3 La costituzione di una società di capitali	377
17.2.4 Le spese di costituzione	380
17.3 Gli aumenti del capitale sociale	380
17.3.1 Gli aumenti reali	381
17.3.2 Gli aumenti virtuali	383
17.4 Le riduzioni del capitale sociale.....	383
17.4.1 Le riduzioni reali.....	383
17.4.2 Le riduzioni virtuali	385

Capitolo 18 - Le immobilizzazioni

18.1 Aspetti generali.....	388
18.2 Le immobilizzazioni materiali	388
18.2.1 Le immobilizzazioni materiali nel bilancio d'esercizio	388
18.3 Le immobilizzazioni immateriali.....	391
18.3.1 Le immobilizzazioni immateriali nel bilancio d'esercizio	392
18.4 Le immobilizzazioni finanziarie	393

Capitolo 19 - I finanziamenti esterni e gli investimenti finanziari

19.1 I finanziamenti esterni	394
19.1.1 Apertura di credito in conto corrente	395
19.1.2 Anticipazioni bancarie	397
19.1.3 Anticipazioni su ricevuta bancaria	398
19.1.4 Anticipi su fattura.....	399
19.1.5 Factoring.....	399

19.1.6	Sconto di cambiali attive	401
19.1.7	Versamenti infruttiferi dei soci	403
19.1.8	Mutui passivi	403
19.1.9	I prestiti obbligazionari	405
19.1.10	L'aumento di capitale sociale mediante conversione di un prestito obbligazionario	409
19.2	Le operazioni di investimento finanziario	410
19.2.1	La classificazione in bilancio delle attività finanziarie	411
19.3	L'erogazione e il rimborso di crediti di finanziamento	411
19.4	I titoli obbligazionari	412
19.5	Gli strumenti finanziari	415
19.6	Le partecipazioni	417
19.7	Attività finanziarie non costituenti immobilizzazioni	422

Capitolo 20 - Il lavoro dipendente

20.1	Il lavoro dipendente	423
20.2	Gli elementi costitutivi della retribuzione	423
20.2.1	Gli oneri sociali	424
20.3	Le rilevazioni contabili	425
20.3.1	Le rilevazioni mensili continuative	425
20.3.2	La liquidazione e il versamento del premio INAIL	430
20.4	Il trattamento di fine rapporto	431
20.4.1	Il TFR nelle imprese con meno di 50 dipendenti	432
20.4.2	Il TFR nelle imprese con almeno 50 dipendenti	434
20.4.3	La corresponsione del TFR maturato	435
20.5	Le scritture contabili obbligatorie secondo la normativa sul lavoro	437

Capitolo 21 - Le altre operazioni di gestione

21.1	I componenti straordinari di reddito	439
21.1.1	Le plusvalenze e le minusvalenze	442
21.1.2	Le sopravvenienze e le insussistenze	442
21.2	Il trattamento contabile dell'IVA indetraibile	446
21.3	Il trattamento contabile delle spese di rappresentanza	447

Capitolo 22 - Le scritture di assestamento

22.1	Introduzione alle scritture di assestamento	449
22.1.1	Definizione	449
22.1.2	Classificazione delle scritture di assestamento	449
22.2	Le scritture di integrazione	450
22.2.1	Le partite da liquidare	450
22.2.2	I ratei attivi e i ratei passivi	453
22.2.3	I fondi per oneri futuri	456
22.2.4	I fondi rischi	458
22.2.5	L'adeguamento dei crediti e debiti in valuta estera	461
22.2.6	Le imposte sul reddito dell'esercizio	463
22.3	Le scritture di storno	471
22.3.1	Le rimanenze di magazzino	471
22.3.2	L'ammortamento	471

22.3.3	I risconti attivi e i risconti passivi	471
22.3.4	Le rettifiche relative alle immobilizzazioni finanziarie	474
22.3.5	La capitalizzazione dei costi	474

Capitolo 23 - La chiusura e la riapertura dei conti

23.1	Le scritture di chiusura	475
23.2	La chiusura dei conti di reddito e la rilevazione del risultato dell'esercizio	475
23.3	La chiusura generale dei conti patrimoniali	477
23.4	La riapertura dei conti	478
23.5	La destinazione del risultato dell'esercizio	479

SEZIONE VII Il bilancio di esercizio secondo il codice civile. Principi contabili nazionali e principi contabili internazionali

Capitolo 24 - Il bilancio d'esercizio. Normativa civilistica, principi contabili nazionali e internazionali

24.1	Il bilancio d'esercizio	481
24.2	Finalità e principi fondamentali di redazione del bilancio di esercizio	481
24.3	I principi contabili nella redazione del bilancio d'esercizio	483
24.4	Evoluzione della normativa in tema di bilancio di esercizio	483
24.5	Il bilancio d'esercizio redatto secondo la normativa civilistica	485
24.5.1	I postulati del bilancio d'esercizio: principi generali	485
24.5.2	I postulati del bilancio d'esercizio: principi di redazione	486
24.6	Gli schemi di bilancio secondo la normativa civilistica	490
24.6.1	Lo stato patrimoniale	491
24.6.2	Il conto economico	495
24.7	Il rendiconto finanziario	496
24.8	La nota integrativa	497
24.9	La relazione sulla gestione	501
24.10	I criteri civilistici di valutazione delle poste del bilancio d'esercizio	502
24.11	Il bilancio in forma abbreviata	506
24.12	Il bilancio delle micro-imprese	507
24.13	Il bilancio secondo i principi contabili internazionali	508
24.13.1	Aspetti generali	509
24.13.2	Lo stato patrimoniale	511
24.13.3	Il conto economico	512
24.13.4	Prospetto delle variazioni di patrimonio netto	514
24.13.5	Il rendiconto finanziario	514
24.13.6	Le note	514
24.14	Forme di rendicontazione volontaria delle aziende	515
24.14.1	Il bilancio sociale	517

Capitolo 25 - Riclassificazione del bilancio e indicatori

25.1	Introduzione	518
25.2	La riclassificazione del bilancio	518
25.2.1	La riclassificazione dello stato patrimoniale	519
25.2.2	La riclassificazione del conto economico	520
25.3	Gli indici di bilancio	520

25.3.1	Gli indici di redditività	521
25.3.2	Gli indici di liquidità.....	523
25.3.3	Gli indici di solidità	523
25.4	La leva finanziaria	524
25.5	La revisione legale dei conti.....	525
25.5.1	Disciplina normativa.....	525
25.5.2	Soggetti obbligati	527
25.5.3	I principi di revisione	528
25.5.4	La relazione di revisione	530
25.5.5	Profilo della responsabilità.....	531
25.6	Il falso in bilancio	531

Capitolo 26 - Fiscalità d'impresa e reddito imponibile

26.1	Introduzione	533
26.2	La base imponibile dell'imposta sul reddito delle società	533
26.3	Il riporto delle perdite fiscali	536
26.4	I criteri di imputazione temporale dei componenti di reddito	537
26.5	Principi in materia di deducibilità dei componenti negativi.....	538
26.6	I ricavi	540
26.7	Le rimanenze	541
26.8	Gli utili derivanti da partecipazioni societarie.....	543
26.9	Gli utili derivanti da partecipazioni in società estere	544
26.10	Le plusvalenze patrimoniali	545
26.11	Le plusvalenze esenti	546
26.12	I proventi immobiliari	547
26.13	Le sopravvenienze attive.....	548
26.14	Gli interessi attivi.....	549
26.15	Le spese per prestazioni di lavoro.....	549
26.16	La deducibilità degli interessi passivi.....	550
26.17	Gli oneri fiscali, contributivi e di utilità sociale	551
26.18	Le minusvalenze patrimoniali.....	552
26.19	Le sopravvenienze passive	553
26.20	Le perdite di beni	554
26.21	Le perdite su crediti.....	554
26.22	Le spese pluriennali.....	555
26.23	I costi derivanti da operazioni intercorse con soggetti situati in paradisi fiscali	556
26.24	L'ammortamento dei beni strumentali	556
26.25	L'ammortamento dei beni materiali	556
26.26	L'ammortamento dei beni immateriali.....	558
26.27	I costi per beni in leasing	559
26.28	Le spese relative ai mezzi di trasporto.....	561
26.29	Le spese di manutenzione.....	562
26.30	Le spese per prestazioni alberghiere e di ristorazione.....	563
26.31	Le spese di telefonia	563
26.32	Gli accantonamenti.....	563
26.33	<i>Tonnage tax</i>	565
26.34	L'aiuto alla crescita economica (ACE)	565
26.35	<i>Start up</i> innovative	565
26.36	<i>Patent box</i>	566

26.37	Le società di comodo.....	567
26.38	Il <i>transfer pricing</i>	567

Capitolo 27 - Il bilancio consolidato dei gruppi

27.1	I gruppi di imprese	569
27.2	Nozione di bilancio consolidato	570
27.3	Soggetti obbligati e soggetti esonerati.....	572
27.4	Redazione del bilancio consolidato	573
27.5	I principi di consolidamento.....	574
27.6	Struttura e contenuto dello stato patrimoniale, del conto economico, del rendiconto finanziario e della nota integrativa.....	575
27.7	La relazione sulla gestione	575

SEZIONE VIII La gestione delle risorse umane

Capitolo 28 - La gestione dei rapporti di lavoro

28.1	Introduzione	577
28.2	Il lavoro nella Costituzione repubblicana	577
28.3	Il diritto del lavoro e le sue fonti	580
28.4	Le politiche per l'occupazione e il mercato del lavoro.....	582
28.4.1	Le politiche del lavoro: uno scenario in mutamento	582
28.4.2	I servizi per l'impiego: evoluzione storica.....	584
28.4.3	Le Agenzie per il lavoro	585
28.4.4	Gli altri soggetti autorizzati all'intermediazione	586
28.4.5	La Borsa continua nazionale del lavoro e il portale ClicLavoro.....	586
28.4.6	Le politiche attive del lavoro.....	587
28.4.7	Il collocamento mirato e le quote di riserva	590
28.4.8	L'assunzione di lavoratori extracomunitari	591
28.5	Il rapporto di lavoro subordinato	592
28.5.1	Riferimenti normativi	592
28.5.2	Gli elementi della subordinazione	593
28.5.3	Vincolo di subordinazione e beneficiario della prestazione.....	593
28.5.4	La prestazione di lavoro e gli obblighi annessi.....	594
28.5.5	I diritti e le tutele del lavoratore e delle lavoratrici.....	595
28.5.6	Obblighi e poteri datoriali	601
28.6	Il lavoro autonomo	605
28.6.1	Il contratto d'opera	605
28.6.2	Il lavoro autonomo nella disciplina della L. 81/2017	605
28.7	La parasubordinazione.....	606
28.7.1	La qualificazione del rapporto di lavoro nella cosiddetta <i>gig economy</i>	606
28.8	Il lavoro occasionale	607
28.8.1	Il lavoro accessorio.....	607
28.8.2	Il Libretto Famiglia e il contratto di prestazione occasionale.....	607

28.9 Particolari tipologie di rapporti di lavoro



Capitolo 29 - La gestione del personale

29.1	I sistemi di gestione delle risorse umane.....	609
29.1.1	Il budget del personale.....	611

29.1.2	Analisi del personale mediante indicatori.....	611
29.2	Lo stile direzionale.....	612
29.2.1	Leadership direttiva	613
29.2.2	Leadership partecipativa	613

Capitolo 30 - La gestione previdenziale

30.1	Il rapporto previdenziale	615
30.1.1	I contributi.....	616
30.1.2	Rischi professionali e rischi non professionali	616
30.2	L'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali	618
30.3	L'assicurazione per l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti.....	618

SEZIONE IX La gestione commerciale

Capitolo 31 - Il sistema distributivo

31.1	I canali distributivi e il loro ruolo strategico	620
31.2	Intermediari commerciali: tipologie.....	621
31.3	La copertura distributiva	622

Capitolo 32 - Marketing

32.1	Definizione e obiettivi del marketing	624
32.2	L'evoluzione del marketing nell'impresa	625
32.3	La matrice Boston Consulting Group	626
32.4	La matrice General Electric	627
32.5	La matrice di Ansoff.....	627
32.6	Il piano di marketing	628

Capitolo 33 - Programmazione e controllo delle vendite

33.1	Analisi del contesto ambientale di riferimento	630
33.2	Il comportamento d'acquisto del cliente e analisi da parte dell'azienda.....	631
33.2.1	Tipologie di offerta	631
33.3	Posizionamento strategico di un'impresa e processo di posizionamento competitivo dell'offerta	632
33.3.1	La costruzione della mappa percettiva	632
33.3.2	La valutazione del portafoglio clienti dell'impresa	633
33.4	Le strategie di marketing delle imprese	634
33.4.1	Le scelte strategiche	634

Capitolo 34 - Commercio internazionale ed e-business

34.1	Dinamiche evolutive di un'impresa	636
34.2	Fasi del processo di internazionalizzazione e modalità di ingresso in mercati esteri.....	636
34.2.1	Esportazione, insediamento produttivo, forme di collaborazione interaziendale ..	637
34.3	<i>New economy</i> ed <i>e-business</i>	637
34.4	E-procurement	638
34.4.1	Accordi quadro.....	639
34.4.2	Sistemi dinamici di acquisizione	639
34.4.3	Aste elettroniche e cataloghi elettronici.....	639
34.4.4	Il MEPA (Mercato Elettronico PA)	640
34.4.5	Centrali di committenza e obbligo di acquisti centralizzati	641

SEZIONE X La gestione dei beni strumentali e del magazzino

Capitolo 35 - La gestione dei beni strumentali

35.1	I beni strumentali	643
35.2	Le immobilizzazioni materiali	644
35.2.1	L'ammortamento delle immobilizzazioni materiali.....	644
35.2.2	Le modalità di acquisizione delle immobilizzazioni materiali	648
35.2.3	La dismissione delle immobilizzazioni materiali.....	658
35.2.4	I costi di manutenzione	660
35.3	Le immobilizzazioni immateriali.....	661
35.3.1	I costi di impianto e di ampliamento.....	661
35.3.2	I costi di sviluppo	663
35.3.3	I diritti di brevetto industriale	664
35.3.4	I diritti di utilizzazione di opere dell'ingegno	665
35.3.5	Le concessioni, le licenze e i marchi.....	666
35.3.6	L'avviamento	667
35.3.7	Le altre immobilizzazioni immateriali	668
35.3.8	L'ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	670
35.3.9	Le modalità di acquisizione delle immobilizzazioni immateriali.....	671
35.4	Plusvalenze e minusvalenze	671
35.5	La rivalutazione delle immobilizzazioni	672

Capitolo 36 - La gestione del magazzino

36.1	La logistica e il magazzino	674
36.1.1	La logistica	674
36.1.2	Il magazzino.....	674
36.2	La contabilità di magazzino.....	677
36.3	La valutazione del magazzino.....	678
36.3.1	I lavori in corso su ordinazione.....	684
36.4	Just in time.....	689

SEZIONE XI La gestione finanziaria

Capitolo 37 - I mercati finanziari

37.1	Il mercato finanziario: il mercato monetario e il mercato dei capitali.....	690
37.1.1	Attività creditizia, attività assicurativa e attività mobiliare	691
37.1.2	Il risparmio	691
37.1.3	Il "mercato finanziario" nella disciplina europea	692
37.2	L'attività creditizia (Banca d'Italia)	692
37.2.1	Il Testo Unico Bancario (TUB)	692
37.2.2	La Banca d'Italia	693
37.3	L'attività assicurativa (IVASS)	696
37.3.1	La normativa in materia di assicurazioni.....	696
37.3.2	Necessità del controllo.....	697
37.3.3	Autorità di vigilanza - IVASS	698
37.4	Il mercato mobiliare (CONSOB).....	699
37.4.1	Disciplina giuridica	699
37.4.2	Commissione nazionale per la società e la borsa - CONSOB.....	700

37.5	La borsa valori	703
37.6	La disciplina dei mercati regolamentati	704
37.6.1	Sistemi multilaterali di negoziazione e sistemi organizzati di negoziazione	706
37.7	Gli strumenti finanziari.....	707
37.7.1	Attività e servizi di investimento e servizi accessori.....	709
37.8	Gli intermediari finanziari.....	710
37.9	La gestione collettiva del risparmio	711

Capitolo 38 - Il mercato dei capitali

38.1	I titoli.....	713
38.2	I titoli del debito pubblico.....	714
38.2.1	Le diverse tipologie di titoli di Stato interni	715
38.3	Le azioni	716
38.3.1	Nozione.....	716
38.3.2	I titoli azionari.....	716
38.3.3	Il valore nominale delle azioni.....	717
38.3.4	Azioni prive del valore nominale	717
38.3.5	Partecipazione azionaria e diritti dei soci.....	718
38.3.6	Categorie speciali di azioni.....	720
38.3.7	Limiti alla circolazione delle azioni	721
38.4	Gli strumenti finanziari partecipativi	722
38.5	Operazioni della società sulle proprie azioni.....	723
38.6	Le obbligazioni.....	724
38.6.1	Nozione.....	724
38.6.2	L'emissione.....	724
38.6.3	Limiti all'emissione di obbligazioni.....	725
38.6.4	Le obbligazioni subordinate.....	725
38.6.5	Le obbligazioni convertibili in azioni	726

SEZIONE XII La gestione fiscale

Capitolo 39 - Le imposte

39.1	La fattispecie tributaria: elementi costitutivi ed effetti	727
39.2	Le imposte	727
39.2.1	Introduzione.....	727
39.2.2	Il restringimento e l'ampliamento del presupposto d'imposta	728
39.3	La quantificazione del tributo.....	730
39.4	La soggettività passiva tributaria.....	731
39.4.1	Il domicilio fiscale	731
39.5	La solidarietà passiva tributaria	731
39.6	La sostituzione d'imposta	732
39.7	La dichiarazione tributaria	734
39.7.1	Natura giuridica ed effetti della dichiarazione	734
39.7.2	La dichiarazione dei redditi	734
39.8	Le scritture contabili obbligatorie secondo la normativa fiscale	735
39.8.1	Gli obblighi contabili e documentali delle imprese	736
39.8.2	Gli obblighi contabili e documentali dei lavoratori autonomi	738
39.8.3	Le modalità di tenuta e conservazione delle scritture contabili	739
39.9	Il regime dei minimi	740

Capitolo 40 - L'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF)

40.1	Il presupposto dell'IRPEF.....	742
40.2	Soggetti passivi.....	743
40.3	I redditi prodotti in forma associata	744
40.3.1	Le società di persone commerciali	744
40.3.2	Le società semplici.....	744
40.3.3	Le associazioni professionali	744
40.3.4	Il Gruppo europeo di interesse economico (GEIE).....	745
40.4	L'imputazione dei redditi nella famiglia	745
40.4.1	L'impresa familiare.....	746
40.5	La determinazione del reddito imponibile	746
40.5.1	Criteri generali di valutazione	746
40.5.2	Gli oneri deducibili.....	747
40.6	La determinazione dell'imposta	748
40.6.1	La determinazione dell'imposta lorda	748
40.6.2	La determinazione dell'imposta netta e dell'imposta a debito	748
40.6.3	Le detrazioni d'imposta	748
40.7	Le categorie di reddito: i redditi fondiari.....	749
40.7.1	Il reddito dei terreni: il reddito dominicale e il reddito agrario.....	750
40.7.2	Il reddito dei fabbricati	751
40.8	Le categorie di reddito: i redditi di capitale.....	751
40.8.1	Gli interessi e i proventi derivanti da rapporti di finanziamento	752
40.8.2	I proventi derivanti dalla partecipazione in società ed enti soggetti a IRES....	752
40.9	Le categorie di reddito: i redditi di lavoro dipendente	754
40.9.1	La determinazione del reddito di lavoro dipendente	754
40.9.2	I redditi di lavoro dipendente non tassabili.....	756
40.9.3	I redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente	757
40.10	Le categorie di reddito: i redditi di lavoro autonomo.....	758
40.10.1	I redditi assimilati a quelli di lavoro autonomo	759
40.11	Le categorie di reddito: i redditi d'impresa	759
40.12	Le categorie di reddito: i redditi diversi	761
40.12.1	Le plusvalenze da cessioni immobiliari occasionali.....	761
40.12.2	Le plusvalenze derivanti dalla cessione di attività finanziarie.....	761
40.12.3	La cessione di partecipazioni.....	762
40.12.4	Gli altri redditi diversi	762

Capitolo 41 - L'imposta sul reddito delle società (IRES)

41.1	Aspetti generali.....	764
41.1.1	La doppia imposizione degli utili societari	765
41.2	I soggetti passivi IRES.....	765
41.2.1	La residenza fiscale ai fini IRES	766
41.3	Società ed enti commerciali residenti.....	766
41.3.1	La determinazione del reddito imponibile.....	766
41.4	Gli enti non commerciali.....	767
41.5	Il reddito degli enti non residenti.....	767
41.5.1	Le società e gli enti commerciali non residenti.....	767
41.5.2	Gli enti non commerciali non residenti.....	767

Capitolo 42 - L'imposta sul valore aggiunto (IVA)

42.1 Aspetti generali.....	768
42.2 Campo di applicazione dell'IVA.....	769
42.3 Il presupposto oggettivo	769
42.3.1 Le operazioni esenti	770
42.4 Il presupposto soggettivo.....	770
42.4.1 Esercizio di impresa.....	770
42.4.2 Esercizio di arti e professioni.....	770
42.5 Il presupposto territoriale.....	771
42.5.1 Le operazioni extracomunitarie	772
42.5.2 Le operazioni intracomunitarie.....	773
42.6 Il momento impositivo.....	774
42.7 La base imponibile	775
42.8 Le aliquote.....	776
42.9 La rivalsa	777
42.10 La detrazione.....	778
42.10.1 I limiti alla detrazione dell'IVA.....	778
42.10.2 La rettifica della detrazione	779
42.11 Gli obblighi formali e sostanziali.....	779
42.11.1 La dichiarazione di inizio attività.....	779
42.11.2 I documenti e i registri obbligatori.....	780
42.11.3 Le variazioni in aumento e le variazioni in diminuzione.....	783
42.11.4 Le liquidazioni e i versamenti	784
42.11.5 Comunicazione dei dati delle fatture emesse e ricevute.....	785
42.11.6 Comunicazione dei dati delle liquidazioni periodiche	786
42.11.7 Comunicazione telematica dei dati analitici delle fatture	786
42.11.8 La dichiarazione annuale IVA.....	786
42.11.9 La dichiarazione integrativa IVA.....	786
42.11.10 Regimi speciali IVA.....	787
42.12 Il rimborso del credito IVA.....	787

Capitolo 43 - L'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)

43.1 Il presupposto dell'IRAP.....	789
43.2 Soggetti passivi.....	789
43.3 La base imponibile	790
43.4 La determinazione dell'imposta	792
43.5 La dichiarazione IRAP	792
43.6 Versamento, accertamento e riscossione dell'imposta	792

SEZIONE XIII I servizi all'impresa**Capitolo 44 - Credito, trasporti e assicurazioni**

44.1 Introduzione.....	793
44.2 Credito	793
44.2.1 I contratti bancari	793
44.2.2 I depositi bancari	794
44.2.3 L'apertura del credito e l'anticipazione bancaria	794
44.2.4 Le operazioni bancarie in conto corrente e il contratto di conto corrente	795

44.2.5	Lo sconto	795
44.2.6	Operazioni bancarie di intermediazione nei pagamenti	795
44.2.7	Operazioni bancarie accessorie.....	795
44.3	Trasporti.....	796
44.3.1	Il trasporto di cose	796
44.3.2	Il trasporto di persone	797
44.4	Assicurazioni	798
44.4.1	Conclusione del contratto e forma	798
44.4.2	L'assicurazione contro i danni	799
44.4.3	Gli obblighi dell'assicuratore	800
44.4.4	L'assicurazione sulla vita	801

SEZIONE XIV I finanziamenti pubblici e dell'Unione europea

Capitolo 45 - Gli enti pubblici e le loro fonti di finanziamento

45.1	Introduzione.....	802
45.2	Le entrate pubbliche.....	802
45.2.1	Definizioni e classificazioni	802
45.2.2	La fissazione del prezzo dei beni e servizi offerti dallo Stato	803
45.2.3	Le entrate tributarie.....	805
45.3	Classificazione dei tributi.....	806
45.3.1	Le prestazioni patrimoniali imposte	806
45.3.2	Nozione di tributo.....	806
45.3.3	L'imposta, la tassa e il contributo.....	807
45.4	Struttura dell'operatore pubblico: finanza statale e locale	808
45.4.1	Teorie e modelli di rapporti finanziari tra i diversi livelli di governo.....	808
45.4.2	La teoria economica del decentramento finanziario	809
45.5	I finanziamenti pubblici alle imprese private	810

Capitolo 46 - La politica di coesione e i fondi strutturali e di investimento europei

46.1	Introduzione.....	814
46.2	La politica di coesione economica, sociale e territoriale dopo il Trattato di Lisbona.....	815
46.3	La strategia Europa 2020	816
46.4	Quadro generale della regolamentazione europea	816
46.5	La definizione degli obiettivi della politica di coesione e la disciplina dei fondi strutturali.....	818
46.5.1	Obiettivi generali e tematici della politica di coesione.....	818
46.5.2	Ripartizione geografica dei fondi.....	819
46.6	I fondi SIE e i regolamenti di disciplina	819
46.7	La cooperazione territoriale europea	820
46.7.1	La disciplina generale	820
46.7.2	I gruppi europei di cooperazione territoriale (GECT)	821
46.8	I finanziamenti diretti: programmi tematici e strumenti finanziari	822
46.8.1	I programmi tematici	822
46.8.2	Gli strumenti finanziari.....	823
46.9	La gestione dei fondi strutturali e degli altri finanziamenti europei.....	826
46.9.1	L'accordo di partenariato.....	826
46.9.2	L'accordo di partenariato dell'Italia	827
46.9.3	I programmi operativi (PO)	828

SEZIONE XV Amministrazioni pubbliche

Capitolo 47 - Caratteristiche e principi di programmazione, rilevazione e rendicontazione

47.1	Gli enti soggetti alle norme di contabilità pubblica.....	830
47.2	Oggetto di studio della contabilità pubblica.....	831
47.3	La contabilità pubblica e la Costituzione	831
47.3.1	L'articolo 81 e il principio del pareggio di bilancio	832
47.3.2	L'art. 97 e l'equilibrio di bilancio delle pubbliche amministrazioni	837
47.3.3	Gli articoli 100 e 103 e la Corte dei conti	837
47.3.4	Gli enti territoriali: l'articolo 119.....	838
47.4	Le principali norme in materia di contabilità pubblica	839
47.4.1	La legge 196/2009 di riforma della contabilità e finanza pubblica.....	839
47.4.2	Altre norme rilevanti per il processo di bilancio dello Stato	840
47.4.3	I vincoli europei: il Patto di stabilità e crescita, il "Fiscal compact"	841
47.5	Altre fonti normative per gli enti pubblici. L'armonizzazione dei sistemi contabili	843
47.6	I bilanci pubblici	845
47.7	I principi del bilancio	846
47.7.1	Principio dell'annualità.....	847
47.7.2	Principio dell'integrità.....	847
47.7.3	Principio dell'universalità.....	847
47.7.4	Principio dell'unità	848
47.7.5	I principi di veridicità e pubblicità.....	848
47.7.6	Il pareggio di bilancio.....	849
47.7.7	Principio della competenza finanziaria e della competenza economica	849
47.7.8	Altri principi e postulati dei bilanci pubblici	851
47.7.9	I Principi contabili internazionali per il settore pubblico: gli IPSAS.....	852
47.8	La struttura del bilancio	852
47.9	Il rendiconto generale dello Stato	853

SEZIONE XVI L'evoluzione storica della disciplina

Capitolo 48 - Storia dell'Economia aziendale: Ragioneria, Gestione e Organizzazione



Parte Terza

Esempi di Unità di Apprendimento

Premessa - La consapevolezza progettuale del docente	857
Unità di Apprendimento 1 - "Far nascere e vivere" un'impresa individuale	865
Unità di Apprendimento 2 - Analisi delle imprese turistiche presenti nel territorio locale.....	870

Unità di Apprendimento 3 - Progettazione del futuro professionale o lavorativo



Unità di Apprendimento 4 - I documenti della compravendita: dalla fattura al versamento IVA



Capitolo 14

La partita doppia e la contabilità generale

14.1 La rilevazione

La **rilevazione** è la metodologia mediante la quale si procede all'osservazione degli avvenimenti aziendali suscettibili di essere misurati e alla loro trasformazione in informazioni, qualitative e quantitative, nonché alla classificazione, elaborazione e rappresentazione delle suddette informazioni.

La rilevazione dei fatti aziendali si basa su un insieme di strumenti di conoscenza e di rappresentazione dei dati e delle informazioni connessi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale attuale e prospettica dell'azienda, ed è essenzialmente effettuata mediante **scritture** (o annotazioni o registrazioni).

La dottrina che studia i procedimenti della rilevazione – preventiva, concomitante e susseguente – dei fenomeni dell'amministrazione economica dell'azienda, in aderenza ai processi della gestione e della organizzazione, è la Ragioneria, che focalizza il suo sapere, quindi, sull'**aspetto oggettivo**, la gestione, e sull'**aspetto soggettivo**, l'organizzazione, dell'azienda, collocandosi in questo senso quale campo disciplinare indispensabile per preordinare l'attività di gestione e, dunque, le scelte aziendali, monitorare i fatti di gestione in corso di svolgimento, e fornire i necessari supporti informativi idonei ad accertare risultati, responsabilità, modalità di utilizzazione delle risorse assegnate. La funzione svolta mediante questi momenti prende il nome di **contabilità aziendale** ed è una parte dell'orizzonte più ampio dell'Economia aziendale.

Nell'ambito della Ragioneria si opera una distinzione tra:

- **Ragioneria generale**, che fissa i concetti teorici fondamentali e i lineamenti comuni a tutte le aziende;
- **Ragioneria applicata**, che applica i concetti generali alle singole classi di aziende tenendo conto delle implicazioni giuridiche e fiscali che hanno riflessi sul sottosistema informativo aziendale.

Nell'ambito degli studi che interessano questo filone dell'Economia aziendale, il modello di riferimento è la **ripartizione della prospettiva di osservazione** della vita aziendale in quattro momenti:

1. Identificazione dei fatti economici.
2. Rilevazione dei fatti economici.
3. Rappresentazione dei risultati periodici, mediante il bilancio.
4. Interpretazione, mediante analisi di bilancio.

14.2 La contabilità generale, la contabilità analitico-gestionale e le rilevazioni extra-contabili

Qualsiasi atto o fatto di gestione costituisce un'**operazione**.

I **fatti di gestione** si distinguono in:

- fatti esterni di gestione, quando originano rapporti tra l'azienda ed economie esterne;
- fatti interni di gestione, quando si concludono all'interno dell'azienda.

Entrambe le tipologie di fatti di gestione hanno effetti sul capitale, ma hanno una rilevanza diversa ai fini della rilevazione.

La **contabilità generale** (o **sistema contabile generale** o **contabilità sistematica**) è costituita da un insieme coordinato di **scritture complesse** che hanno l'obiettivo di rilevare – attraverso i conti – l'**oggetto complesso** rappresentato dal **reddito dell'esercizio** e dal connesso **patrimonio di funzionamento** di un'azienda al termine di un determinato periodo amministrativo (che trovano un'espressione sintetica nel **bilancio d'esercizio**). La contabilità generale – che si basa sulle scritture elementari – rileva in maniera continuativa i movimenti finanziari della gestione e segue in modo sistematico gli aspetti economici generali della gestione misurati da quelli finanziari; costituisce, quindi, un insieme di rilevazioni tra loro coordinate e collegate riguardanti l'intero complesso dei valori finanziari e dei valori economici generati dalle operazioni di gestione; si estrinseca mediante un **sistema di scritture** tra loro collegate, redatte sia in ordine cronologico (sul libro giornale) sia in ordine sistematico (sul mastro), che ha l'obiettivo di rilevare la ricchezza generata dall'attività aziendale, nonché le modifiche che tale ricchezza subisce nel tempo per effetto della gestione. La contabilità generale identifica, registra e comunica le operazioni. Tutti i fatti di gestione modificano il capitale, ma solo quelli esterni, attraverso i quali l'azienda intrattiene rapporti con economie esterne, interessano la contabilità generale, che è appunto l'insieme delle rilevazioni destinate alla rappresentazione all'esterno dei risultati aziendali.

In contabilità generale, il primo momento concernente la ripartizione della prospettiva di osservazione della vita aziendale è l'**identificazione dei fatti economici**.

I fatti di gestione sono raggruppabili nelle quattro tipologie: operazioni di finanziamento; operazioni di investimento; operazioni di trasformazione tecnico-economica; operazioni di disinvestimento. Poiché nell'operazione di trasformazione tecnico-economica, finalizzata alla trasformazione fisica e/o al trasferimento nel tempo e/o nello spazio di fattori aziendali, non si origina movimento di liquidità, non si effettua alcuna rilevazione contabile nell'ambito della contabilità generale.

Trattandosi di movimenti relativi ai fattori produttivi e al prodotto, le relative variazioni non sono oggetto della contabilità generale. I fatti interni di gestione sono, invece, oggetto di rilevazione della **contabilità analitico-gestionale**, o **contabilità analitica** (→ cap. 11).

La contabilità analitica assume particolare importanza nelle aziende industriali, per cui è anche detta **contabilità industriale**, dove si propone di controllare i movimenti interni di materie e prodotti, di rilevare i consumi, di calcolare i costi di lavorazione, di determinare i risultati economici di singole produzioni o di rami aziendali.

Altra forma di rilevazione è rappresentata dalle **rilevazioni extra-contabili**: le **statistiche**. Composte da un insieme di rilevazioni (tabelle, grafici, indici ecc.) basate sulla elaborazione statistica di dati dell'azienda e del mercato, le statistiche possono riguardare:

- *quantità fisiche*, ad esempio, indagini sui tempi di lavorazione o sull'andamento della produzione, o *quantità monetarie*, ad esempio, statistiche sul fatturato di vendita o sull'andamento dei prezzi;
- *fatti interni*, ad esempio, gli indici di produttività;
- *fatti esterni* di mercato, ad esempio, rilevazioni delle quotazioni dei titoli in mercati regolamentati.

14.3 Il conto

Il **conto** è un **insieme di scritture** concernenti un determinato **oggetto**, le quali hanno lo scopo di fornire le informazioni relative alla sua “**variabile e commensurabile grandezza**” (Zappa), ossia di evidenziarne – in termini numerici – la **consistenza iniziale**, in un dato momento, nonché le sue successive **variazioni nel tempo** (in aumento e in diminuzione).

Il conto, quindi, accoglie le rilevazioni concernenti la dimensione **quantitativa**, fisica o monetaria (valore), dell'**oggetto** misurato (che attribuisce la denominazione al conto).

In considerazione del fatto che le variazioni concernenti l'oggetto del conto possono essere sia positive sia negative, il prospetto che accoglie tali variazioni (chiamato anch'esso conto) è suddiviso in due **sezioni** (o **parti**) e, per convenzione:

- la sezione di **sinistra** è denominata **DARE**;
- la sezione di **destra** è denominata **AVERE**.

Se la consistenza iniziale di un oggetto e le sue variazioni in aumento sono rilevate in **DARE**, le variazioni in diminuzione sono rilevate in **AVERE**. Viceversa, se la consistenza iniziale di un oggetto e le sue variazioni in aumento sono rilevate in **AVERE**, le variazioni in diminuzione sono rilevate in **DARE**. In altri termini, le quantità negative di una sezione del conto si registrano come quantità positive nella sezione opposta a quella nella quale devono essere annotate.

Intestazione del conto (ad es. Cassa)	
DARE	AVERE
Consistenza iniziale Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione

Intestazione del conto (ad es. Debiti)	
DARE	AVERE
Variazioni in diminuzione	Consistenza iniziale Variazioni in aumento

14.3.1 La forma dei conti

I prospetti che rappresentano i conti possono assumere diverse forme; le principali sono:

a) conti a sezioni divise (o contrapposte)

Intestazione del conto (ad es. Cassa)					
DATA	DESCRIZIONE	IMPORTI	DATA	DESCRIZIONE	IMPORTI
01.01	<i>Saldo iniziale</i>	2.000	03.01	<i>Pagata fattura</i>	500
06.01	<i>Riscossa fattura</i>	650			

b) conti a sezioni riunite (o accostate)

Intestazione del conto (ad es. Cambiali attive)					
DATA	DESCRIZIONE	DARE	AVERE	S	SALDO
01.01	<i>Ricevuta cambiale</i>	2.000		D	2.000
05.01	<i>Ricevuta cambiale</i>	1.000		D	3.000
12.02	<i>Riscossa cambiale</i>		2.000	A	1.000

c) conti a forma scalare

Intestazione del conto (ad es. Banca x c/c n. yyy)			
DATA	DESCRIZIONE	SALDO	IMPORTI
01.01	<i>Saldo iniziale</i>	D	1.500
03.01	<i>Versamento</i>	D	500
08.01	<i>Prelevamento</i>	A	1.000

Nella prassi contabile sono frequentemente utilizzate le seguenti espressioni:

- **accendere, aprire o istituire** un conto: operazione con la quale si intesta un conto a un determinato oggetto individuato e si registra il primo importo, ossia la prima operazione (e la relativa consistenza iniziale);
- **oggetto del conto**: elemento semplice e misurabile della realtà aziendale di cui si vuole conoscere la consistenza iniziale e le sue variazioni nel tempo;
- **valori di conto**: quantità monetarie registrate nel conto per effetto delle operazioni compiute;
- **moneta di conto**: moneta (euro) nella quale sono misurati i valori di conto, ai fini del loro inserimento in contabilità;
- **tenere un conto**: significa effettuare le registrazioni concernenti le variazioni della consistenza dell'oggetto del conto durante un determinato arco temporale;
- **addebitare un conto**: significa iscrivere un importo (rappresentante una variazione quantitativa) nella sezione *DARE* del conto;
- **accreditare un conto**: significa iscrivere un importo (rappresentante una variazione quantitativa) nella sezione *AVERE* del conto;
- **stornare una partita**: significa spostare un importo (partita) da un determinato conto a un conto diverso;

- **eccedenza di un conto**: consistenza dell'oggetto del conto in un determinato istante, quantificata come differenza tra il totale degli importi rilevati in *DARE* e il totale degli importi rilevati in *AVERE* del conto;
- **saldo di un conto**: eccedenza di un conto che viene iscritta nella sezione che presenta il totale minore, allo scopo di pareggiare le due sezioni del conto;
- **chiudere o spegnere un conto**: significa determinare la sua eccedenza e iscriverla (a pareggio) nella sezione dove il totale degli importi è minore;
- **riequilibrare un conto**: significa spostare un importo iscritto in un determinato conto in un conto di riepilogo o sintesi.

14.3.2 Le classificazioni dei conti

Sono molteplici i criteri di classificazione dei conti; essi possono essere distinti in base:

- alla loro **modalità di funzionamento** in:
 - conti **monofase** (o **unilaterali**), che funzionano solo in **una sezione**, in quanto sono relativi a oggetti suscettibili di subire variazioni di un solo segno (ad esempio, i conti accesi ai “fitti passivi” o agli “interessi attivi”);
 - conti **bifase** (o **bilaterali**), che funzionano in **due sezioni**, in quanto relativi a oggetti suscettibili di subire variazioni di segno opposto (ad esempio, i conti accesi ai “crediti v/clienti” o ai “debiti v/fornitori”);
- all'**ampiezza** del loro **oggetto** in:
 - conti **analitici**, che sono accesi a un oggetto elementare, che non è scomponibile ulteriormente (ad esempio, i conti accesi alla “cassa”, alla “banca x” ovvero ai “crediti v/cliente Tizio”);
 - conti **sintetici**, che sono accesi a un oggetto che include più oggetti elementari (analitici), tra loro omogenei (ad esempio, il conto acceso alle “banche” o ai “crediti v/clienti”); i conti sintetici possono essere ulteriormente suddivisi;
- alle **informazioni** fornite in merito all'**oggetto** in:
 - conti **descrittivi**, che contengono un insieme di dati quantitativi e qualitativi (data, descrizione dell'operazione ecc.) relativi alle scritture annotate negli stessi;
 - conti **sinottici**, che hanno una minore valenza informativa, in quanto contengono solo le informazioni relative alle date e ai valori.

14.4 Le scritture contabili e la loro classificazione

Le **scritture contabili** sono il complesso delle rilevazioni aziendali che adottano quale strumento informativo fondamentale il conto. Possono essere classificate secondo diversi parametri; in particolare, possono essere distinte in base:

- all'**ordine** con cui si effettuano le rilevazioni dei dati in:
 - **scritture cronologiche**, che sono rilevazioni relative a fenomeni aziendali effettuate in ordine di data, ossia in base alla loro successione temporale;
 - **scritture sistematiche**, che sono rilevazioni relative a fenomeni aziendali aggregate in base ad un determinato oggetto; sono scritture sistematiche, ad esempio, quelle relative a un dato conto;
- all'**estensione del loro oggetto** in:
 - **scritture elementari**, che hanno un **oggetto semplice**;

- **scritture complesse**, che hanno un oggetto complesso, costituito dalla **gestione aziendale nella sua unitarietà**;
 - **scritture sezionali**, che costituiscono un sottosistema delle scritture complesse; consistono in un insieme di scritture afferenti a una data area della gestione o una data articolazione (sede, filiale ecc.) dell'impresa;
- al **momento** in cui sono **redatte** in:
- **scritture antecedenti**, effettuate prima che siano poste in essere le operazioni di gestione; un esempio di tali scritture è il *budget*;
 - **scritture concomitanti**, effettuate contestualmente allo svolgimento delle operazioni di gestione ovvero in un momento immediatamente successivo; un tipico esempio è dato dalla rilevazione nel libro giornale delle fatture di vendita;
 - **scritture susseguenti** (o **consuntive**), effettuate successivamente allo svolgimento delle operazioni di gestione; un tipico esempio è dato dal bilancio d'esercizio;
- all'**obbligatorietà** o meno della loro istituzione e tenuta in:
- **scritture obbligatorie**, la cui istituzione e tenuta è imposta da disposizioni normative (principalmente civilistiche e/o fiscali);
 - **scritture facoltative**, la cui istituzione e tenuta non è prescritta dalla legge, ma decisa discrezionalmente dall'impresa, in quanto rispondente a proprie esigenze di programmazione e controllo.

14.5 Le scritture elementari

Le **scritture elementari** – la cui tenuta non è quasi mai obbligatoria e per cui non sono stabilite regole convenzionali di registrazione – hanno lo scopo di fornire informazioni concernenti gli elementi patrimoniali e reddituali più rilevanti assolvendo una funzione di preparazione, analisi e completamento delle scritture complesse.

Le principali scritture elementari adottate dalle aziende sono:

- la **prima nota**: scrittura cronologica, redatta sulla base dei documenti originari (fatture, assegni ecc.), con cui si procede all'annotazione, via via che accadono, dei fatti di gestione esterna, con l'indicazione dei loro principali aspetti, al fine di rendere disponibili i dati necessari alla loro successiva rilevazione nelle scritture complesse;
- il **libro** (o **registro**) **cassa**: scrittura con cui si effettua l'annotazione di tutti i movimenti giornalieri di denaro (entrate e uscite), con l'indicazione della specifica causale. Il saldo del registro di cassa al termine di un dato periodo (giorno, settimana ecc.) deve verificare l'uguaglianza: saldo (o consistenza) di cassa iniziale + entrate – uscite = saldo (o consistenza) di cassa finale;
- la **contabilità** con le **banche**: complesso di moduli relativi a ciascun conto corrente bancario dell'azienda, in cui sono annotate le operazioni che movimentano il conto, sulla base dei diversi documenti; quando la banca invia l'estratto conto periodico all'impresa, si procede al raccordo (cd riconciliazione) tra la contabilità e l'estratto conto;
- la **contabilità di magazzino**: insieme delle registrazioni concernenti i movimenti in entrata e i movimenti in uscita dei beni dell'impresa sulla base di documenti elementari (→ par. 36.2);
- la **contabilità clienti**: insieme di procedure e documenti relativi a determinate operazioni di gestione che riguardano i clienti (ricezione e conferma dell'ordine, fat-

turazione ecc.) che hanno, tra l'altro, lo scopo di fornire informazioni analitiche in merito ai crediti che l'impresa vanta nei confronti di ciascun cliente, a cui è intestato un apposito **conto** (l'insieme di tali conti è il **partitario clienti**);

- la **contabilità fornitori**: insieme di procedure e documenti relativi (spedizione e conferma dell'ordine, registrazione fatture ecc.) che hanno, tra l'altro, lo scopo di fornire informazioni analitiche in merito ai debiti che l'impresa ha nei confronti di ciascun fornitore, a cui è intestato un apposito **conto** (l'insieme di tali conti è il **partitario fornitori**).

14.6 I principi contabili nazionali e i principi contabili internazionali

I **principi contabili, nazionali e internazionali**, assieme alla normativa civilistica (→ par. 14.13) e fiscale (→ par. 39.8), statuiscono le procedure e i metodi di contabilizzazione dei fatti di gestione: individuano i fatti da registrare, le modalità di contabilizzazione degli eventi di gestione, i criteri di valutazione e di esposizione dei valori in un bilancio aziendale.

14.6.1 I principi contabili nazionali

I **principi contabili nazionali** costituiscono un utile supporto nella redazione delle scritture contabili, nella redazione del bilancio d'esercizio e nella valutazione delle singole voci che lo compongono. Sono elaborati dall'**OIC** (Organismo Italiano di Contabilità), organismo subentrato ai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e Ragionieri (CNDC e CNR) che in passato avevano emesso i principi nazionali interni in tema di bilancio e dalla cui fusione nel 2008 è nato il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC).

I principi contabili emanati dall'OIC sono rivolti alle società di capitale italiane che redigono i bilanci in base alle disposizioni del codice civile (→ cap. 24).

Ai sensi dell'art. 9**bis** del D.Lgs. 20 febbraio 2005, n. 38 (Esercizio delle opzioni previste dall'articolo 5 del regolamento (CE) n. 1606/2002 in materia di principi contabili internazionali), l'OIC:

- emana i principi contabili nazionali, ispirati alla migliore prassi operativa, per la redazione dei bilanci secondo le disposizioni contenute nel codice civile;
- fornisce supporto all'attività del Parlamento e degli Organi Governativi in materia di normativa contabile ed esprime pareri, quando ciò è previsto da specifiche disposizioni di legge o dietro richiesta di altre istituzioni pubbliche;
- partecipa al processo di elaborazione dei principi contabili internazionali adottati in Europa, intrattenendo rapporti con l'*International Accounting Standards Board* (**IASB**), con l'*European Financial Reporting Advisory Group* (**EFRAG**) e con gli organismi contabili di altri Paesi.

Con riferimento alle tre attività citate, l'OIC si coordina con le Autorità nazionali che hanno competenze in materia contabile.

In base alla definizione fornita dall'OIC, per **principi contabili** si intendono quelle "regole, ivi incluse le procedure, che disciplinano i criteri di individuazione delle

operazioni, le modalità della loro rilevazione, i criteri e i metodi di valutazione e quelli di classificazione ed esposizione dei valori in bilancio” (OIC 29, Cambiamenti di principi contabili, cambiamenti di stime contabili, correzione di errori, fatti intervenuti dopo la chiusura dell’esercizio).

I principi contabili attualmente in vigore sono stati oggetto di revisione e aggiornamento a cura dell’OIC, allo scopo di apportare agli stessi le aggiunte/variazioni resesi necessarie sia dall’intervenuta **riforma del diritto societario** del 2003 sia dalla necessità di coordinamento con gli **IAS** (principi contabili internazionali). Nel corso del 2014-2015, l’OIC ha attuato un processo di revisione e di aggiornamento di diversi principi contabili nazionali. Il progetto, avviato nel 2010, ha avuto il fine di uniformare e coordinare in modo organico i principi contabili nazionali.

Da ultimo, il D.Lgs. 18 agosto 2015, n. 139 – di attuazione della direttiva 2013/34/UE relativa ai bilanci d’esercizio, ai bilanci consolidati e alle relative relazioni di talune tipologie di imprese (pubblicato in G.U. 4 settembre 2015, n. 205) al Capo II (Disposizioni in materia di bilancio di esercizio e consolidato) – ha apportato rilevanti modifiche alle disposizioni in tema di bilanci di esercizio e di bilanci consolidati, per i bilanci redatti a partire dal 1° gennaio 2016. L’art. 12, comma 3, del decreto citato – sulla base delle modifiche apportate al bilancio d’esercizio così come disciplinato dal codice civile – ha imposto all’OIC di aggiornare i principi contabili nazionali, sulla base delle disposizioni contenute nel decreto medesimo.

A tal fine, a partire dal 2016 l’OIC ha provveduto ad emanare una nuova versione di principi contabili nazionali, introducendo nuovi modelli contabili necessari a dare concreta applicazione alle modifiche legislative; ha abrogato, inoltre, alcuni principi contabili e ne ha emessi di nuovi. Da ultimo, a gennaio 2019, il Consiglio di Gestione dell’OIC ha approvato gli emendamenti che riguardano i principi contabili OIC 28 (Patrimonio netto) e OIC 32 (*Strumenti finanziari derivati*). Tali modifiche si applicano ai bilanci con esercizio avente inizio a partire dal 1° gennaio 2018 o da data successiva. Nello stesso mese, l’OIC 7 (I certificati verdi) è stato abrogato.

Di seguito, forniamo l’elenco dei principi contabili emanati dall’OIC attualmente in vigore.

OIC 2	Patrimoni e finanziamenti destinati ad uno specifico affare
OIC 4	Fusione e scissione
OIC 5	Bilanci di liquidazione
OIC 8	Le quote di emissione di gas ad effetto serra
OIC 9	Svalutazioni per perdite durevoli di valore delle immobilizzazioni materiali e immateriali
OIC 10	Rendiconto finanziario
OIC 11	Finalità e postulati del bilancio d’esercizio
OIC 12	Composizione e schemi del bilancio d’esercizio
OIC 13	Rimanenze
OIC 14	Disponibilità liquide
OIC 15	Crediti
OIC 16	Immobilizzazioni materiali

OIC 17	Bilancio consolidato e metodo del patrimonio netto
OIC 18	Ratei e risconti
OIC 19	Debiti
OIC 20	Titoli di debito
OIC 21	Partecipazioni
OIC 23	Lavori in corso su ordinazione
OIC 24	Immobilizzazioni immateriali
OIC 25	Imposte sul reddito
OIC 26	Operazioni e attività e passività in valuta estera
OIC 28	Patrimonio netto
OIC 29	Cambiamenti di principi contabili, cambiamenti di stime contabili, correzione di errori, fatti intervenuti dopo la data di chiusura dell'esercizio
OIC 30	Bilanci intermedi
OIC 31	Fondi per rischi e oneri e Trattamento di fine rapporto
OIC 32	Strumenti finanziari derivati

14.6.2 I principi contabili internazionali

I **principi contabili internazionali**, il cui scopo è creare un linguaggio contabile comune per le imprese che operano all'interno dell'Unione europea, costituiscono sempre più nel nostro Paese un riferimento per la redazione del bilancio. Gli **IAS** (*International Accounting Standards*) sono principi contabili internazionali emanati dallo IASC (*International Accounting Standards Committee*) dal 1973. Fino al 2001, lo IASC ha agito come comitato interno all'organizzazione mondiale dei professionisti contabili **IFAC** (*International Federation of Accountants*), trasformandosi, successivamente, in una fondazione privata di diritto statunitense (IASC foundation). All'interno della fondazione, l'organo incaricato di emanare i principi contabili è lo IASB (*International Accounting Standards Board*) e i principi redatti da tale comitato sono denominati **IFRS** (*International Financial Reporting Standards*). Siccome tali principi coesistono con i precedenti principi IAS, ai principi internazionali ci si riferisce con il termine **IAS/IFRS**.

In Italia, i principi contabili internazionali sono indicati dalla **CONSOB** come base di riferimento per la revisione dei bilanci.

L'introduzione dei principi contabili internazionali nell'Unione europea ha la sua origine nel regolamento (CE) n. 1606/2002, cd. **Regolamento IAS**, che ha prescritto dal 1° gennaio 2005 l'uso dei principi contabili internazionali nei bilanci consolidati delle società quotate, lasciando agli Stati membri la facoltà di estendere gli obblighi e la determinazione dei soggetti obbligati.

In Italia, il D.Lgs. 28-2-2005, n. 38 (*Esercizio delle opzioni previste dall'articolo 5 del regolamento (CE) n. 1606/2002*) ha previsto l'obbligo o la facoltà di applicare i principi contabili internazionali per talune tipologie societarie a partire dal 1° gennaio 2005 (→ par. 24.13).

Di seguito, forniamo l'elenco dei principi contabili IAS/IFRS attualmente in vigore.

IAS 1	Presentazione del bilancio
IAS 2	Rimanenze
IAS 7	Rendiconto finanziario
IAS 8	Principi contabili, cambiamenti nelle stime contabili ed errori
IAS 10	Fatti intervenuti dopo la data di chiusura dell'esercizio di riferimento
IAS 11	Lavori su ordinazione
IAS 12	Imposte sul reddito
IAS 16	Immobili, impianti e macchinari
IAS 17	Leasing
IAS 18	Ricavi
IAS 19	Benefici per i dipendenti
IAS 20	Contabilizzazione dei contributi pubblici e informativa sull'assistenza pubblica
IAS 21	Effetti delle variazioni dei cambi delle valute estere
IAS 23	Oneri finanziari
IAS 24	Informativa di bilancio sulle operazioni con parti correlate
IAS 26	Rilevazione e rappresentazione in bilancio dei fondi pensione
IAS 27	Bilancio separato
IAS 28	Partecipazioni in società collegate e <i>joint venture</i>
IAS 29	Rendicontazione contabile in economie iperinflazionate
IAS 31	Partecipazioni in joint venture
IAS 32	Strumenti finanziari: esposizione nel bilancio
IAS 33	Utile per azione
IAS 34	Bilanci intermedi
IAS 36	Riduzione di valore delle attività
IAS 37	Accantonamenti, passività e attività potenziali
IAS 38	Attività immateriali
IAS 39	Strumenti finanziari: rilevazione e valutazione
IAS 40	Investimenti immobiliari
IAS 41	Agricoltura

IFRS 1	Prima adozione degli International Financial Reporting Standards
IFRS 2	Pagamenti basati su azioni
IFRS 3	Aggregazioni aziendali
IFRS 4	Contratti assicurativi
IFRS 5	Attività non correnti possedute per la vendita e attività operative cessate
IFRS 6	Esplorazione e valutazione delle risorse minerarie

CONCORSO a cattedra 2019

Questo manuale è indirizzato a quanti intendono partecipare ai concorsi per l'accesso ai ruoli del personale docente della scuola ed è finalizzato alla preparazione alle prove concorsuali per la classe di insegnamento **Scienze economico-aziendali**.

Il volume si pone come utile strumento di studio e contiene sia le principali **conoscenze teoriche** necessarie per superare **tutte le fasi della selezione concorsuale** che preziosi **spunti operativi** per l'ordinaria attività d'aula.

Il manuale è strutturato in più parti. Nella **prima**, dopo aver inquadrato gli **aspetti ordinamentali** correlati all'insegnamento delle discipline economico-aziendali nelle Indicazioni nazionali, viene dedicato ampio spazio agli **aspetti metodologico-didattici** dell'insegnamento. Partendo dal definitivo superamento dell'assunto in base al quale conoscere una disciplina significa anche saperla insegnare, occorre infatti interrogarsi sulle sfide didattiche e metodologiche che si pongono dinanzi ai docenti e riflettere su quali siano le strategie più efficaci attraverso le quali stabilire un dialogo con le giovani generazioni.

Nella **seconda parte**, dedicata alle **competenze disciplinari**, vengono ripercorsi in modo sintetico, ma esaustivo, i contenuti oggetto del programma d'esame della classe. La parte è suddivisa in sezioni: Attività economiche, unità economiche e aziende; Caratteri distintivi dell'azienda. Tipologie di aziende; L'organizzazione; Pianificazione e controllo di gestione; Il sistema informativo aziendale; La rilevazione contabile delle operazioni di gestione; Il bilancio di esercizio secondo il codice civile. Principi contabili nazionali e principi contabili internazionali; La gestione delle risorse umane; La gestione commerciale; La gestione dei beni strumentali e del magazzino; La gestione finanziaria; La gestione fiscale; I servizi all'impresa; I finanziamenti pubblici e dell'Unione europea; Amministrazioni pubbliche; L'evoluzione storica della disciplina.

L'**ultima parte** del testo è infine incentrata sulla pratica dell'attività d'aula e contiene **esempi di Unità di Apprendimento** utilizzabili come modello per una didattica metacognitiva e partecipativa.

Il manuale è completato da un **software di simulazione** mediante cui effettuare infinite esercitazioni di verifica delle conoscenze acquisite e da ulteriori **materiali didattici, approfondimenti e risorse di studio** accessibili **online** dalla propria area riservata.

PER COMPLETARE LA PREPARAZIONE:

CC 1/1 • **LE AVVERTENZE GENERALI**



www.edises.it
info@edises.it

 Per essere sempre aggiornato seguici su Facebook
facebook.com/ilconcorsoacattedra

Clicca su mi piace  per ricevere gli aggiornamenti.



€ 45,00

