

MODULO A

La gestione delle risorse umane



<p>U.D. 1 La pianificazione delle risorse umane e la politica del personale</p>	<p>Paragrafo 5.1 L'apprendistato pag. 17</p>
<p>U.D. 2 L'amministrazione e la contabilità del personale</p>	<p>Paragrafo 2 Forme particolari di lavoro dipendente pag. 33</p> <p>Paragrafo 5.1 L'INPS pag. 40</p> <p>Paragrafo 7 Particolari adempimenti previdenziali e fiscali delle aziende pag. 51</p> <p>Paragrafo 9 L'estinzione del rapporto di lavoro pag. 59</p> <p>Paragrafo 10.1 I libri obbligatori pag. 64</p>

L'apprendistato

U.D. 1 pag. 17

Il testo che segue sostituisce il contenuto del paragrafo 5.1 dell'U.D. qui a fianco indicata.

L'**apprendistato** è un contratto che, oltre allo scambio tra lavoro e retribuzione, prevede anche l'obbligo – a carico del datore di lavoro – di svolgere una specifica **attività formativa** a favore del lavoratore.

Quello di apprendistato, dunque, è il contratto formativo per eccellenza ed è finalizzato all'occupazione e alla formazione dei giovani. Esso, infatti, è rivolto sia alla realizzazione del diritto/dovere di istruzione e di formazione, sia all'apprendimento di una professione. La materia è stata riordinata con il decreto legislativo approvato dal Consiglio dei Ministri il 28 luglio 2011, il quale prevede tre tipi fondamentali di apprendistato:

- l'apprendistato per la qualifica professionale;
- l'apprendistato professionalizzante;
- l'apprendistato di alta formazione e ricerca.

1. Con il contratto di **apprendistato per la qualifica professionale** possono essere assunti, in tutti i settori di attività, anche per l'assolvimento dell'obbligo scolastico e il conseguimento del diploma professionale, i giovani di età non inferiore a 15 anni e non superiore a 25, i quali possono, così, acquisire un titolo di studio in ambiente di lavoro. La durata del contratto dipende dalla qualifica e dal titolo di studio da conseguire, ma – in ogni caso – per la sua componente formativa non può superare i *tre anni*.

2. L'**apprendistato professionalizzante** o **contratto di mestiere** è rivolto ai gio-



vani tra i 18 anni (17, se già in possesso di una qualifica professionale) e i 29 anni, che desiderano *imparare un mestiere o una professione*, in tutti i settori di attività, compreso il pubblico impiego. La durata massima del periodo formativo *non può superare i tre anni*, quella minima è stabilita in sede di contrattazione collettiva.

La formazione di tipo professionalizzante, che si svolge sotto la responsabilità dell'azienda, è integrata dall'offerta formativa pubblica finanziata dalle Regioni, finalizzata a far acquisire competenze di base o trasversali per una durata complessiva di 120 ore.

3. L'apprendistato di alta formazione e ricerca è rivolto anch'esso ai giovani tra i 18 anni (17, se già in possesso di una qualifica professionale) e i 29 anni e riguarda tutti i settori di attività, pubblici e privati. È finalizzato allo svolgimento di *attività di ricerca o al conseguimento di un titolo di studio di livello secondario superiore o universitario o di alta formazione* (inclusi i dottorati di ricerca e i diplomi di specializzazione tecnologica).

In questo tipo di apprendistato rientra anche il *praticantato* necessario per l'accesso ad alcune professioni, quali quella di commercialista, di avvocato, ecc.

Il contratto di apprendistato e il relativo *piano formativo* richiedono la **forma scritta**. Il rapporto è a tempo indeterminato, con possibilità per entrambe le parti – dando il necessario preavviso – di recedere al termine del periodo di formazione.

Durante l'apprendistato la categoria di inquadramento del lavoratore *non può essere inferiore per più di due livelli* rispetto alla categoria spettante ai lavoratori addetti a mansioni o funzioni che richiedono qualificazioni corrispondenti a quelle cui è finalizzato il contratto.

Il contratto di apprendistato può essere utilizzato anche per la qualificazione o la riqualificazione dei **lavoratori in mobilità**, cioè dei lavoratori che risultano iscritti in apposite **liste di mobilità** a seguito di licenziamenti collettivi da parte di imprese con più di 15 dipendenti e soggette a Cassa integrazione straordinaria. Essi percepiscono una speciale **indennità di mobilità**, mentre le aziende che li assumono godono di particolari incentivi (contributi economici e minori oneri sociali).

Contratto di somministrazione di lavoro

U.D. 2 pag. 35

Il testo che segue va a rettificare e integrare il contenuto del punto 2 di pag. 35 riguardante il contratto di somministrazione di lavoro.

Il **contratto di somministrazione di lavoro** è un contratto con il quale un'impresa iscritta in un apposito albo istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, detta **impresa somministratrice**, affitta nuova forza lavoro a un'**impresa utilizzatrice**, la quale ne abbisogna per ragioni di carattere tecnico, organizzativo o produttivo, anche nell'ambito della sua normale attività, per un *tempo determinato oppure a tempo indeterminato* (**staff leasing**).

Con la legge 23 dicembre 2009, n° 191 (Finanziaria per il 2010) – infatti – è stato reintrodotta il **contratto di somministrazione di lavoro a tempo indeterminato**, che era stato in precedenza soppresso dalla legge n° 247/2007 (Finanziaria per il 2008).

Il contratto di somministrazione non può essere utilizzato:

- per sostituire lavoratori in sciopero;
- se nei 6 mesi precedenti si sono effettuati licenziamenti collettivi riguardanti lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui il contratto si riferisce, *a meno che questo sia stipulato per sostituire lavoratori assenti oppure riguardi lavoratori iscritti nelle liste di mobilità o abbia una durata iniziale non superiore a 3 mesi.*



La somministrazione di lavoro “**a tempo determinato**” richiede che vengano indicate in modo specifico le motivazioni di carattere tecnico, organizzativo o produttivo per le quali si ricorre a tale forma di contratto.

Contratto di lavoro a chiamata

U.D. 2 pag. 35

Il testo che segue rettifica il contenuto del punto 3 di pag. 35 riguardante il contratto di lavoro a chiamata o job on call.

Con il decreto legge 25 giugno 2008, n° 112, convertito dalla legge n° 133/2008, è stato ripristinato il **contratto di lavoro a chiamata (job on call)**, che era stato anch'esso soppresso dalla Finanziaria per il 2008.

Si tratta di un contratto con cui il lavoratore *si pone a disposizione di un certo datore di lavoro per essere chiamato a prestare la propria attività in modo discontinuo secondo le necessità della controparte*.

Il lavoro a chiamata è ammesso per le esigenze *di carattere discontinuo o intermittente* individuate dai contratti collettivi stipulati dalle associazioni dei lavoratori e dei datori di lavoro più rappresentative a livello nazionale o territoriale, nonché in periodi predeterminati (week-end, vacanze natalizie e pasquali, ferie estive).

Estensione dei contratti di lavoro a termine

U.D. 2 pag. 35

Il testo che segue integra il contenuto del punto 4 di pag. 35 riguardante il contratto di lavoro a termine o a tempo determinato.

Per la legge n° 247/2007 “*Il contratto di lavoro subordinato è stipulato di regola a tempo indeterminato*” e, quindi, l'assunzione **a tempo determinato** dovrebbe rappresentare l'eccezione.

Tuttavia, la legge di conversione del decreto legge n° 112/2008 ha assai ampliato le possibilità di ricorrere ai **contratti a termine**.

Questi sono ora consentiti per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo “*anche se riferibili alla ordinaria attività del datore di lavoro*”.

Sempre in materia di contratti a termine, lo stesso provvedimento, poi, ha previsto che la contrattazione collettiva, anche di *livello aziendale*, può stabilire un limite superiore ai *36 mesi* di durata complessiva oltre il quale scatta per l'impresa l'obbligo di trasformare il contratto di lavoro in un rapporto *a tempo indeterminato*.

Assegni per il nucleo familiare

U.D. 2 pag. 41

Poiché i livelli di reddito familiare di riferimento per la corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare vengono annualmente aggiornati e valgono per il periodo che va dal 1° luglio di un certo anno al 30 giugno dell'anno successivo, riportiamo uno stralcio della tabella pubblicata dall'INPS con i dati disponibili al momento in cui scriviamo.



ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE (importi mensili)
(Reddito familiare annuo di riferimento valido dal 1° luglio 2011 al 30 giugno 2012)

Reddito familiare annuo (euro)	Assegno in relazione al numero dei componenti il nucleo familiare					
	2	3	4	5	6	7
...
26.845,04 - 26.952,40	...	47,92	121,83	254,25	430,08	534,53
26.952,41 - 27.059,79	...	47,88	120,75	253,29	429,21	533,60
27.059,80 - 27.167,16	...	47,83	119,67	252,33	428,33	532,67
27.167,17 - 27.274,55	...	47,79	118,58	251,38	427,46	531,73
27.274,56 - 27.381,92	...	47,75	117,50	250,42	426,58	530,80
27.381,93 - 27.489,31	...	47,71	116,42	249,46	425,71	529,87
27.489,32 - 27.596,68	...	47,67	115,33	248,50	424,83	528,93
27.596,69 - 27.704,07	...	47,63	114,25	247,54	423,96	528,00
27.704,08 - 27.811,45	...	47,58	113,17	246,58	423,08	527,07
27.811,46 - 27.918,83	...	47,54	112,08	245,63	422,21	526,13
27.918,84 - 28.026,21	...	47,50	111,00	244,67	421,33	525,20
28.026,22 - 28.133,59	...	47,46	109,92	243,71	420,46	524,27
28.133,60 - 28.240,97	...	47,42	108,83	242,75	419,58	523,33
28.240,98 - 28.348,35	...	47,38	107,75	241,79	418,71	522,40
28.348,36 - 28.455,73	...	47,33	106,67	240,83	417,83	521,47
...

I dati della tabella si riferiscono a nuclei familiari composti da *entrambi i genitori e almeno un figlio minore* e nei quali *non siano presenti soggetti inabili*. Per i nuclei composti da più di 7 persone, l'importo dell'assegno indicato nell'ultima colonna va maggiorato – per ogni componente oltre il settimo – di un ulteriore 15% nonché di euro 55.

Comunicazioni mensili all'INPS

U.D. 2 pag. 43

*Il testo seguente, che riguarda le **comunicazioni mensili all'INPS**, rettifica e integra il contenuto del paragrafo 5.1 nella parte relativa ai **contributi INPS**, che si trova a pag. 43.*

Com'è noto, i datori di lavoro devono comunicare mensilmente all'INPS le retribuzioni corrisposte e i dati contributivi relativi ai lavoratori dipendenti e ai collaboratori parasubordinati.

Nell'ottica della semplificazione dei rapporti tra le imprese e l'Istituto di previdenza e anche per accrescere le informazioni a disposizione di quest'ultimo, dal gennaio 2010, tale comunicazione avviene, con riferimento ai singoli lavoratori, trasmettendo i dati **in via telematica entro la fine del mese successivo a quello di competenza** mediante la procedura **Uniemens individuale**.

Tra i dati oggetto della predetta comunicazione, vi sono, ovviamente:

- le somme **a debito** dell'azienda per i contributi dovuti;
- le somme **a credito** della stessa per le anticipazioni fatte per conto dell'Istituto (assegni per il nucleo familiare, indennità di malattia, ecc.).

Sulla base degli Uniemens individuali ricevuti, l'INPS provvede poi a comunicare all'azienda un documento virtuale (**DM virtuale**) riepilogativo, dal quale risulta il saldo da versare o quello a credito.



U.D. 2 pag. 52

Il testo che segue integra il contenuto del paragrafo 7 relativamente ai seguenti adempimenti:

- la **certificazione unica dei redditi da lavoro (Cud)**, che il datore di lavoro deve annualmente rilasciare ai singoli dipendenti (pag. 52);
- la **dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta** (pag. 53).

1. Certificazione unica fiscale e previdenziale (Cud)

Il modello di *certificazione unica annuale dei sostituti d'imposta (Cud)*, che i datori di lavoro devono consegnare in duplice copia ai loro dipendenti *entro il 28 febbraio* di ogni anno, può essere ad essi trasmesso anche in **formato elettronico**.

A tal fine, però, il sostituto d'imposta deve accertarsi che il dipendente sia dotato degli strumenti necessari per ricevere e stampare il documento trasmesso *on line*; in caso contrario, il Cud deve essere emesso e consegnato in formato cartaceo.

2. Dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta

Con il decreto legge n° 207/2008 – il cosiddetto decreto “milleproroghe” – convertito con legge 27 febbraio 2009, n° 14, il termine per la presentazione in via telematica del **modello 770 semplificato** (dati relativi alle certificazioni dei redditi di lavoro dipendente, TFR, dati contributivi, previdenziali e assistenziali) è stato spostato dal 31 marzo al *31 luglio* di ogni anno, unificandolo con il termine di trasmissione del **modello 770 ordinario** (ritenute su dividendi e altri redditi di capitale, dati relativi ai versamenti e alle compensazioni effettuate, ecc.).

Trasmissione telematica delle comunicazioni obbligatorie in materia di rapporti di lavoro

U.D. 2 pag. 59

Qui di seguito si segnala, con riferimento all'**estinzione dei rapporti lavoro**, l'introduzione della trasmissione telematica delle **comunicazioni obbligatorie** relative ai vari momenti che caratterizzano tali rapporti.

L'**estinzione dei rapporti di lavoro** – così come le *assunzioni*, le *trasformazioni* e le *proroghe* degli stessi – sono oggetto di apposite **comunicazioni obbligatorie (CO)**.

Tali comunicazioni, che in passato dovevano essere inviate in forma cartacea a differenti soggetti (Centri per l'impiego, INPS, INAIL, Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali), vanno ora effettuate esclusivamente **in via telematica** mediante la trasmissione di un unico modello tramite il *Servizio informatico CO* della **Rete dei servizi per il lavoro**.

Libro unico del lavoro

U.D. 2 pagg. 64-65

Il testo seguente, che tratta del **Libro unico del lavoro**, rettifica e integra il contenuto del paragrafo 10.1 I libri obbligatori.

Il decreto legge n° 112/2008, convertito dalla legge n° 133/2008, ha soppresso il *libro matricola* e il *libro paga* (o delle retribuzioni) e ha introdotto per tutti i datori di lavoro l'obbligo di attivare e di tenere il **libro unico del lavoro**.

In tale libro devono essere registrati, per ciascun lavoratore:

- i dati *anagrafici*, cioè cognome e nome, codice fiscale, ecc.;
- i dati *contrattuali* e *retributivi*, quali la qualifica e il livello, la retribuzione base, i premi, i compensi per lavoro straordinario, ecc.;



- i dati *previdenziali*, ossia le posizioni assicurative, i dati relativi agli assegni per il nucleo familiare, le prestazioni da enti e istituti di previdenza;
- i dati *fiscali* (trattenute effettuate, detrazioni spettanti per persone a carico).

Il libro unico del lavoro deve anche contenere un **calendario delle presenze**, dal quale devono risultare, per ogni giorno, le ore di lavoro effettuate da ciascun lavoratore, le ore di lavoro straordinario, le eventuali assenze, le ferie e i riposi. Se al lavoratore viene corrisposta una retribuzione fissa o a giornata intera o a periodi superiori, viene annotata soltanto la giornata di presenza al lavoro "P".

Le registrazioni vanno effettuate *entro il giorno 16 del mese successivo a quello di riferimento*.

Il libro unico del lavoro, per il quale non è prevista la forma cartacea, può essere tenuto secondo tre diverse modalità:

1. elaborazione e stampa meccanografica su fogli mobili a ciclo continuo, con *numerazione di ogni pagina e vidimazione* da effettuarsi, alternativamente:

- prima che il libro sia posto in uso, presso l'INAIL;
- al momento della stampa del modulo continuo, da parte di soggetti autorizzati dall'INAIL;

2. a stampa laser con generazione automatica della numerazione, previa *autorizzazione* dell'INAIL;

3. su supporti magnetici che garantiscano la *consultabilità* in ogni momento, l'*inalterabilità* e l'*integrità* dei dati, nonché la *sequenzialità cronologica* delle operazioni eseguite; in questo caso non vi sono obblighi né di vidimazione né di autorizzazione, ma è sufficiente una *preventiva comunicazione scritta* alla Direzione provinciale del lavoro.

Il libro unico del lavoro deve essere **conservato** per *5 anni dall'ultima registrazione* in uno dei seguenti luoghi:

- presso la sede legale dell'impresa;
- presso un consulente del lavoro o altro professionista abilitato;
- presso i servizi e i centri di assistenza delle associazioni di categoria.

MODULO B

Il sistema
informativo aziendale
e il bilancio d'esercizio

Aggiornamenti
ONLINE

U.D. 3

Il reddito d'impresa
e il calcolo delle imposte

Paragrafo 4.5

L'ammortamento fiscale delle
immobilizzazioni immateriali
pag. 147

Paragrafo 4.10

Gli oneri fiscali
pag. 152

Paragrafo 5

Dal reddito fiscale alla relativa imposta
pag. 152

U.D. 4

La formazione
del bilancio d'esercizio

Paragrafo 7

Il bilancio in forma abbreviata
pag. 185

Paragrafo 9

La pubblicazione del bilancio
pag. 188

Le spese di rappresentanza: nuove regole di deducibilità

U.D. 3 pag. 147

*Il testo che segue integra i contenuti del paragrafo 4.5 sopra specificato, con riferimento alla **deducibilità fiscale delle spese di rappresentanza**.*

La Finanziaria per il 2008 (legge 24 dicembre 2007, n° 244) aveva modificato l'art. 108 del TUIR prevedendo che le **spese di rappresentanza** sono deducibili nel periodo d'imposta in cui sono sostenute, purché rispondano ai requisiti di *inerenza* e *congruità* che sarebbero stati definiti con un apposito decreto del Ministro dell'Economia e delle finanze.

Successivamente, il D.M. del 19 novembre 2008 ha cercato di individuare in maniera oggettiva i due suddetti requisiti.

1. Per quanto concerne il requisito dell'**inerenza**, i criteri identificativi sono:

- la **gratuità** (si deve trattare di erogazioni di beni o servizi che non prevedano una controprestazione da parte del destinatario, pur fornendogli una diretta utilità);

- la **finalità promozionale o di pubbliche relazioni**;

- la **ragionevolezza**, nel senso che le spese siano sostenute con l'obiettivo di produrre benefici economici, anche solo potenziali, per l'impresa oppure che il loro sostenimento sia coerente con le pratiche commerciali del settore in cui essa opera.

2. Per ciò che riguarda la **congruità**, il decreto ministeriale ha fissato dei limiti oggettivi legati all'ammontare dei ricavi della gestione caratteristica dell'impresa quali risultano dalla dichiarazione dei redditi. Tali limiti, che si applicano per scaglioni di ricavi, sono i seguenti:

Limiti quantitativi di deducibilità delle spese di rappresentanza

Ricavi caratteristici	Importi deducibili
Fino a euro 10.000.000	1,30% dei ricavi
Oltre euro 10.000.000 fino a euro 50.000.000	euro 130.000 + 0,50% dei ricavi eccedenti euro 10.000.000
Oltre euro 50.000.000	euro 330.000 + 0,10% dei ricavi eccedenti euro 50.000.000



Le spese di rappresentanza eccedenti il limite determinato in base alle percentuali per scaglioni sopra indicate sono **fiscalmente indeducibili** e, pertanto, danno luogo a una *variazione in aumento* in sede di dichiarazione dei redditi. Dall'ammontare delle spese da confrontare con il limite di deducibilità vanno esclusi gli oneri per la distribuzione gratuita (omaggi) di beni di valore unitario non superiore a 50 euro, che sono deducibili integralmente.

Parziale deducibilità dell'IRAP

U.D. 3 pag. 152

*Il testo che segue, rettificando il punto relativo al trattamento degli **Oneri fiscali**, segnala la parziale **deducibilità dell'IRAP** corrisposta nell'esercizio e le condizioni alle quali la deduzione può essere fatta valere.*

Il decreto legge n° 185/2008, convertito dalla legge 28 gennaio 2009, n° 2, ha introdotto una parziale deducibilità dell'IRAP dalla base imponibile ai fini delle imposte sui redditi.

L'art. 6 di tale decreto, infatti, stabilisce che è ammesso in deduzione dall'imponibile IRES o IRPEF un importo forfetario pari al **10% dell'IRAP pagata nel corso dell'esercizio**, a condizione che la società o l'impresa abbia sostenuto spese per il personale dipendente o interessi passivi maggiori di quelli attivi.

La deduzione spetta a partire dal periodo d'imposta 2008.

Così, se ci si riferisce al **Caso** presentato alle *pagine 155-158* e si suppone che l'IRAP pagata nel corso dell'esercizio sia pari a euro 36.000, tra le variazioni da considerare *in diminuzione* dell'imponibile IRES vi sarà anche la seguente:

10% dell'IRAP corrisposta nell'esercizio	euro 3.600
--	------------

Pertanto:

- il totale delle variazioni in diminuzione passa da euro 118.000 a euro **121.600**;
- il reddito fiscale imponibile IRES passa da euro 230.000 a euro **226.400**;
- l'IRES dovuta per l'esercizio *n* diventa euro **62.260**, anziché 63.250.

Il saldo IRES da versare, poi, detratti l'acconto già corrisposto e le ritenute subite, diventa pari a:

$$\text{euro } (62.260 - 60.305) = \text{euro } 1.955$$

Naturalmente vanno corretti in coerenza con le modifiche di cui sopra i calcoli e le scritture in P.D. che figurano nello "Sviluppiamo il caso" reativo alla rilevazione degli acconti e del saldo IRES e IRAP che si trova alle pagine 163-164.

Termini per la trasmissione telematica delle dichiarazioni

U.D. 3 pag. 154

*Qui di seguito si segnalano i nuovi termini per la **trasmissione telematica delle dichiarazioni**, che vanno a rettificare quelli indicati nel paragrafo 5 dell'Unità B.*

Il decreto legge "milleproroghe" (D.L. n° 207/2008, convertito dalla legge 27 febbraio 2009, n° 14), pur lasciando inalterate le scadenze dei pagamenti, ha modificato i termini di trasmissione telematica delle dichiarazioni annuali dei redditi, dell'IRAP, ecc. I nuovi termini sono i seguenti:



Dichiarazioni	Termini per l'invio telematico
Unico Persone fisiche	30 settembre
Unico Società di persone	30 settembre
Unico Società di capitali	30 settembre, se l'esercizio coincide con l'anno solare 9° mese dalla chiusura dell'esercizio, se questo non coincide con l'anno solare
Dichiarazione IRAP	30 settembre

Bilancio in forma abbreviata

U.D. 4 pag. 185

Vengono qui di seguito indicati i nuovi limiti di legge che consentono alle società la redazione del **bilancio in forma abbreviata**, trattata nel paragrafo 7.

Con l'art. 1, comma 4, del decreto legislativo 3 novembre 2008, n° 173, emanato in attuazione della direttiva 2006/46/CE, sono stati aggiornati i limiti per poter redigere il **bilancio in forma abbreviata**. Attualmente tali limiti sono i seguenti (vedi nuovo testo dell'art. 2435-bis)¹:

- totale dell'attivo dello Stato patrimoniale: euro **4.400.000**;
- ricavi delle vendite e delle prestazioni: euro **8.800.000**;
- numero medio dei dipendenti occupati durante l'esercizio: **50** unità.

Procedura di bilancio nelle società quotate

U.D. 4 pagg. 188-189

Il testo che segue integra il contenuto del paragrafo 9, esponendo sinteticamente la **procedura di bilancio nelle società quotate**.

Il decreto legislativo n° 27/2010, che ha recepito la direttiva europea 2007/36/CE, ha innovato la procedura per l'approvazione del bilancio delle società quotate in mercati regolamentati, prevedendo un percorso caratterizzato dalle seguenti fasi.

1. Comunicazione da parte degli amministratori al collegio sindacale e alla società di revisione del progetto di bilancio e della relazione sulla gestione, almeno 15 giorni prima della pubblicazione dell'informativa societaria sul sito internet della società stessa.

2. Pubblicazione sul sito internet della società:

- della **relazione finanziaria annuale**, comprendente il progetto del bilancio d'esercizio (nonché il bilancio consolidato, se redatto) e la relazione sulla gestione;
- della **relazione del collegio sindacale** e della **relazione della società di revisione**.

Tale pubblicazione deve avvenire *entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio e non meno di 21 giorni prima della data fissata per l'assemblea*.

A partire dallo stesso giorno della pubblicazione sul sito internet, i suddetti documenti vanno messi a disposizione del pubblico presso la sede sociale.

3. Approvazione del bilancio.

¹ Gli stessi limiti valgono ai fini dell'obbligatorietà o meno del **collegio sindacale** nelle società a responsabilità limitata.