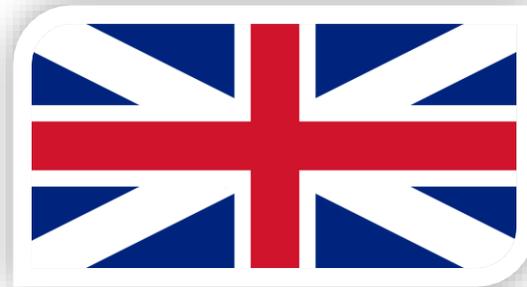
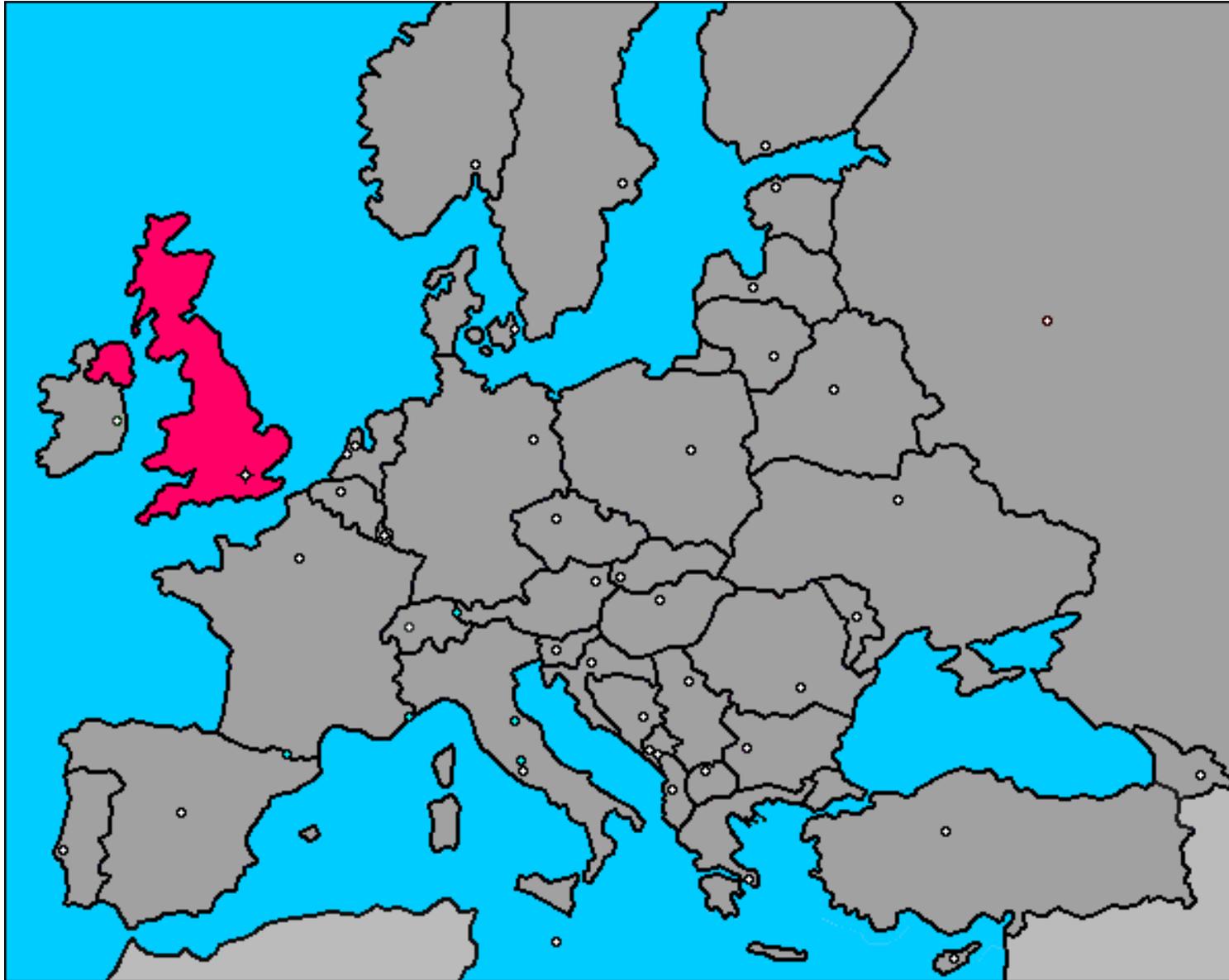


I contratti di lavoro

STATO: GRAN BRETAGNA



Stato: Gran Bretagna



Stato: Gran Bretagna



SOMMARIO

Scheda 1

Organizzazioni pubbliche, sindacali, datoriali e ordini professionali

- Organizzazioni pubbliche
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori
- Organizzazioni dei datori di lavoro
- Liberi professionisti

Scheda 2

Le diverse tipologie di contratto di lavoro

- Contratti di lavoro subordinato
- Contratti di lavoro autonomo
- Contratti di lavoro speciali (o atipici)
- Contratto di tirocinio (o stage)

Scheda 3

Investire in Gran Bretagna

- Aprire una società
- Assumere personale e investire

Scheda 4

Il sistema contributivo e fiscale in vigore

- Il sistema contributivo
- Il sistema fiscale

Scheda 5

Siti di possibile consultazione

Stato: Gran Bretagna

Scheda 1

ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE, SINDACALI, DATORIALI E ORDINI PROFESSIONALI

Organizzazioni pubbliche

Nome	Funzione	Sede	Contatti
DWP (Dipartimento(Ministero) per il Lavoro e le pensioni)	1) Amministra le pensioni statali 2) Amministra le pensioni di invalidità 3) si interessa di welfare 4) Si occupa delle problematiche legate al lavoro	<ul style="list-style-type: none">Caxton House Tothill Street London SW1H 9NA	Tel. +44 345 606 0265 Email: ministers@dpw.gsi.gov.uk www.gov.uk
HSE (Health and Safety Executive) Esecutivo per l'igiene e la sicurezza del lavoro	Si occupa di prevenzione dei rischi e della sicurezza delle persone sui luoghi di lavoro. Offre anche servizi di consulenza alle aziende e ai lavoratori. Al suo interno è presente il FOD (Field Operation Directorade), l'ispettorato operativo per il controllo dell'applicazione delle leggi sulla sicurezza previste in diversi campi lavorativi	<ul style="list-style-type: none">Health and Safety Executive Corte Redgrave Merton Strada Bootle Merseyside L20 7HS <p>Sedi del FOD a Londra</p> <p>Rose Court</p> <ul style="list-style-type: none">2 Southwark Bridge LONDON SE1 9HS	Tel. 0300 003 1747 Si può contattare anche direttamente dal sito attraverso moduli di contatto www.hse.gov.uk Fax: 020 7556 2201

		<p>Westminster Office</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caxton House Tothill Street LONDON SW1H 9NA <p>Divisione Costruzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copre London Division, Oriente e Sud Est, Midlands, Galles e Sud Ovest, Yorkshire & Divisione Nord Est, Divisione Nord Ovest e Scozia. • Rose Court 2 Southwark Bridge LONDRA SE1 9HS 	<p>Fax: 020 7227 3802 Westminster Office Street map</p> <p>Fax: 020 7556 2109</p>
<p>Camera di Commercio e dell'Industria</p>	<p>È in grado di dare assistenza e rispondere a qualsiasi domanda sulla creazione di un business nel Regno Unito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Swan House, 33 Queen St, London EC4R 1AP, Regno Unito 	<p>Tel. +44 (0) 20 7489 1992. Email: europa@londonchamber.co.uk. www.enterprise-europe.co.uk</p>
<p>JOB CENTRE (Ufficio di collocamento inglese)</p>	<p>Si trovano informazioni relative:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ai colloqui di lavoro; 2) agli stipendi; 3) al costo della vita a Londra; 4) alle agenzie di lavoro private gratuite; 5) curriculum vitae; 	<p>Job Centre Plus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bermondsey Jobcentre 77Albion Street BERMONDSEY • KenningtonOval Jobcentre 11 Milverton Street London SE 11 • Swiss Cottage 120 FINCHLEY ROAD LONDON NW3 5JB 	<p>Tel. 0845 600 0643)</p> <p>Tel. 0207 560 4900</p> <p>Tel. 020 78 053 700</p> <p>Tel. 0207 853 4300</p>

		Nel sito si trovano altri indirizzi di JOB CENTRE	Numerosi altri indirizzi di Job centre pubblici presenti a Londra si trovano sul sito: www.londraweb.com/job_centre.htm
Business Link	E' il link del sito governativo britannico per il sostegno alle imprese		Tel. 0845 600 9 006 www.gov.uk/business-support-helpline Business Support Helpline Tel: 0300 456 3565 enquiries@businesssupporthelpline.org Business Wales Helpline Tel: +44 0300 060 3000 Business Gateway (Scozia) Tel: 0845 609 6611 Invest Northern Ireland Tel: 0800 181 4422
Companies House (Registro delle imprese)	E' un'agenzia esecutiva del Department for Business, Innovation and Skills (BIS). E' L'organizzazione del Regno Unito responsabile per la creazione e lo scioglimento di società a responsabilità limitata. Le principali funzioni della Companies House (Registro Imprese) sono: 1) costituire e sciogliere le società di capitali; 2) esaminare e memorizzare le informazioni delle Società secondo	"Centro d'Informazione" a Londra, ubicato in: <ul style="list-style-type: none">4 Abbey Orchard Street, Westminster SW1P 2HT - London Le sedi principali di Companies House si trovano presso: 1) Registro delle Imprese di Inghilterra e Galles: l'ufficio ha sede a Cardiff 2) Registro delle Imprese della Scozia: l'ufficio ha sede a Edimburgo 3) Registro delle Imprese dell'Irlanda del Nord: l'ufficio ha sede a Belfast.	Tel. +44 (0) 303 1234 500 Email: enquiries@companies-house.gov.uk www.gov.uk

	legge; 3) rendere disponibili tali informazioni al pubblico;		
Eures Regno Unito	EURES (EUROpean Employment Services) è una rete di cooperazione dei servizi pubblici per l'impiego dell'Unione europea e degli Stati dell'AELS. Il suo obiettivo è quello di facilitare la mobilità dei lavoratori all'interno dei Paesi appartenenti all'Unione europea (UE) e all'Associazione europea di libero scambio (AELS). Sul sito inglese dell'EURES vi sono informazioni relative al lavoro di ricerca e il reclutamento dei dipendenti nel Regno Unito, così come altri dati sul mercato del lavoro Inglese.	Indirizzi di alcuni consulenti Eures <ul style="list-style-type: none"> • Aileen Oliver LewishamJobcentreplus 9 - 19 Rushey Green UK - SE6 4AW - London Regno Unito. • José Vigo St MaryleboneJobcentre Plus, 46 LissonGrove NW1 6TZ - London Regno Unito 	Tel. 00000 44(0)20 8172 4102 eures.uk@dwp.gsi.gov.uk Tel. 00000 44.20.7941.6943 Fax. 00000 44.20.7853.4682 eures.uk@dwp.gsi.gov.uk
Camera di Commercio e Industria italiana per il Regno Unito	Offre un'ampia gamma di servizi alle imprese (Marketing e comunicazione, informazioni commerciali, Servizi finanziari)	UFFICIO PRINCIPALE <ul style="list-style-type: none"> • 1 Princes Street- Londra W 1B 2 AY 	Tel. 020 7495 8191 Fax. 020 7495 8194 info@italchamind.org.uk Ci si può collegare direttamente dal sito: www.italchamind.eu
Consolato d'Italia a Londra	Si trovano informazioni riguardanti: 1) I servizi alle imprese: assistenza e promozione, finanziamenti, investimenti e informazioni settoriali; 2) pensioni;	<ul style="list-style-type: none"> • 83/86 Farringdon Street – London EC4A 4BL 	Tel.+44 20 7936 5900 www.conslondra.esteri.it

Ambasciata d'Italia a Londra

Si trovano informazioni riguardanti:

- 1) tasse nel Regno Unito e doppia imposizione;
- 2) successioni;
- 3) frodi e truffe commerciali;
- 4) opportunità di lavoro e tirocinio presso gli affari esteri;
- 5) lavoro nel Regno Unito;
- 6) servizi per le imprese.

- 14, Three Kings Yard
London W1K 4EH

Tel.: +44 (0)20 73122200
Fax: +44 (0)20 73122230

ambasciata.londra@esteri.it
www.amblondra.esteri.it

Stato: Gran Bretagna

Organizzazioni sindacali dei lavoratori

Nome	Funzione	Sede	Contatti
TUC (Trades Union Congress)	Confederazione che unisce i principali sindacati nel Regno Unito (sono 58 sindacati con più di 6 milioni di iscritti). Il TUC mette insieme sindacati per elaborare politiche comuni su questioni che sono importanti per i lavoratori	<ul style="list-style-type: none">Congress House, Great Russell Street London WC1B 3LSInternational Trade Union House, Rooms 409 / 411 Boulevard du Roi Albert II, 5 B-1210 Brussel	Tel. 020 7636 4030 Fax. 020 7636 0632 info@tuc.org.uk www.tuc.org.uk
GFTU (General federation of trade Unions) Federazione Generale dei Sindacati	E' la Confederazione dei sindacati minori: ne fanno parte 23 sindacati Offre servizi di supporto ai suoi iscritti, soprattutto nel campo della ricerca, formazione, sicurezza.	<ul style="list-style-type: none">The Lodge 84 Wood Lane, Leicestershire LE12 8DB	Tel. 01509 410 853 www.gftu.org.uk
STUC (Scottish Trades Union Congress) Coordinamento dei sindacati scozzesi	1) Coordinare, sviluppare e articolare i punti di vista e le politiche del movimento sindacale in Scozia. 2) Promuovere uguaglianza e giustizia sociale	<ul style="list-style-type: none">333 Woodlands Road, Glasgow G3 6NG	Tel 0141 337 8100 Fax 0141 337 8101 e-mail: info@stuc.org.uk www.stuc.org.uk

UNISON
(Sindacato del servizio
pubblico)

- 1) Fornisce supporto ai membri su temi legati al lavoro.
- 2) Rappresenta lavoratori full-time e part-time.
- 3) Rappresenta i lavoratori dei servizi pubblici.

- 130 Euston Road,
Londra NW1 2AY

Tel. 0800 0 857 857

www.unison.org.uk

Stato: Gran Bretagna

Organizzazioni dei datori di lavoro

Nome	Funzione	Sede	Contatti
National Enterprise network	E' un'organizzazione per il sostegno e lo sviluppo delle imprese in Inghilterra. Rappresenta gli interessi delle imprese stesse.	<ul style="list-style-type: none">Acorn House, 381 MidsummerBlvd, Milton Keynes MK9 3HP, Regno Unito	Tel. +44 1908 605130 enquiries@nationalenterprisenetwork.org
Business Gateway	E' un servizio finanziato con fondi pubblici per dare assistenza a consulenza a persone che iniziano la loro attività imprenditoriale in Scozia.	<ul style="list-style-type: none">WhitegateCl, Staithes, Saltburn-by-the-Sea, Cleveland TS13 5BB, Regno Unito	Tel.44 1947 844100 www.bgateway.com
Business Wales	E' un servizio del governo Gallese per il sostegno delle imprese, che fornisce consulenza, orientamento e informazioni.		Tel. 03000 6 03000 Regional Twitter Accounts: North: @BusinessWalesN Mid & West: @BusinessWalesMW South: @BusinessWalesS www.business.wales.gov.uk Si può contattare direttamente dal sito

<p>Small Business Portal</p>	<p>Portale europeo per le piccole e medie imprese. Ha come funzione quella di: 1) aiutare ad ottenere finanziamenti; 2) aiutare ad operare in ambito internazionale</p>	<p>Si può contattare direttamente dal sito.</p>	<p>www.ec.europa.eu/small-business</p>
<p>Enterprise Northern Ireland</p>	<p>Enterprise Ireland è l'organizzazione governativa responsabile per lo sviluppo e la crescita delle imprese irlandesi del Nord sui mercati mondiali. Lavora in collaborazione con le imprese irlandesi per aiutarle ad avviare, crescere, innovare e aumentare le esportazioni sui mercati mondiali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Enterprise Northern Ireland, Aghanloo Industrial Estate, Aghanloo Road, Limavady BT49 0HE 	<p>Tel. 028 7776 3555 pa@enterpriseni.com www.enterpriseni.com</p>
<p>Business Eye</p>	<p>È una rivista rivolta ai dirigenti/manager di piccole e grandi imprese del settore privato e pubblico. E' la più importante rivista economica dell'Irlanda del Nord</p>	<ul style="list-style-type: none"> Business Magazine Eye Buckley Pubblicazioni Editoriale, Conti. 20 Kings Road Belfast BT5 6JJ 	<p>Tel. (028) 9047 4490 info@businessseye.co.uk www.businessseye.co.uk</p>
<p>REC (Recruitment&EmploymentConfederation)</p>	<p>Mette in relazione lavoratori e datori di lavoro, la ricerca e l'offerta di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> The REC Dorset House First Floor 27-45 Stamford Street London SE1 9NT 	<p>tel. 44 (0) 20 7009 2100 Fax. +44 (0) 20 7935 4112 info@rec.uk.com www.rec.uk.com</p>

Liberi professionisti

Chi sono?	Compiti e funzioni	Ruolo economico e sociale
SOLICITORS (Consulenti Legali)	<p>Il compito del <i>solicitor</i> consiste nel fornire ai clienti (privati, imprese, associazioni, onlus, ecc.) un parere legale specifico e un'attività di rappresentanza, anche in giudizio.</p> <p>L'attività che essi svolgono è assai varia. La maggior parte dei <i>solicitors</i> lavora in uno studio privato, cioè nell'ambito di un'associazione professionale che offre i suoi servizi ai clienti.</p> <p>Possono assistere i clienti in vari settori del diritto o specializzarsi in un unico settore in particolare. Altri lavorano alle dipendenze del governo e di enti locali, quali il <i>Crown Prosecution Service</i>, le <i>Magistrates' Courts</i> oppure presso organizzazioni commerciali o industriali o altri enti.</p> <p>Il <i>solicitor</i> può esercitare la professione nel settore che ritiene a lui più confacente. Può svolgere la funzione di avvocato del diritto del lavoro (employment law solicitors)</p>	

Stato: Gran Bretagna

Scheda 2

LE DIVERSE TIPOLOGIE DI CONTRATTO

Contratti di lavoro subordinato

Il prestatore di lavoro subordinato è colui che si obbliga mediante retribuzione a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro, intellettuale o manuale, alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore.

Tipologia di contratto	Definizione	Caratteristiche	Parti e contenuti del contratto	Requisiti, vincoli ed eventuali agevolazioni	Riferimenti normativi
<i>Contratto a tempo indeterminato (indefinite contract)</i>	Non viene definita una durata del contratto.	1) Entrambe le parti devono avvertire in caso di cessazione del rapporto di lavoro con periodo di preavviso che non può essere inferiore al minimo legale previsto per legge. 2) I lavoratori possono svolgere il lavoro full-time o part-time in base a quanto previsto dal	Il contratto deve contenere: 1) una dichiarazione scritta del rapporto di lavoro; 2) le ferie; 3) la busta paga; 4) le pause di riposo 5) indennità di malattia, maternità; 6) ore di lavoro; 7) luogo di lavoro	Necessita della forma scritta. IL contratto scritto deve essere consegnato entro 8 settimane dall'inizio dell'impiego, dal datore di lavoro. Le retribuzioni non possono essere al di sotto del minimo salariale previsto per legge (6, 31 sterline oltre i 21 anni).	Riferimenti normativi generali Health & Safety at Work Act 1974. Regola la sicurezza del posto di lavoro The Disability Discrimination Act 1995. Un datore non può discriminare contro un lavoratore disabile (Questa legge è valida solo per datori di lavoro con più di 15 dipendenti).

		<p>contratto.</p> <p>3) Il periodo di prova può andare da 1 a 6 mesi</p> <p>4) Il datore di lavoro può licenziare senza ricorrere ad una <i>disciplinary procedure</i>.</p>	<p>8) mansioni</p> <p>9) periodo di prova</p> <p>10) Disciplinari procedure: il contratto deve dire quale comportamento non è accettato sul lavoro e che cosa succede in questi casi.</p> <p>11) schema pensionistico</p> <p>12) diritti e doveri</p>		<p>EMPLOYMENT RIGHT ACT 1996. È una legge del Parlamento del Regno Unito, approvata per codificare le varie normative esistenti sui diritti dei lavoratori nel Regno Unito.</p> <p>The Working Time Regulations 1998 chiamata solitamente WTR. Una serie di leggi che coprono tutti i lavoratori inclusi quelli part time e temporanei.</p> <p>SDA – Sex Discrimination Act 1975</p> <p>Age Discrimination: Legge del 1 ottobre 2006 rende illegale discriminare in base all'età.</p>
<p>Contratto a tempo determinato (fixed-term contract)</p>	<p>I Contratti a tempo determinato normalmente terminano automaticamente quando raggiungono la data di fine concordata. Il datore di lavoro non deve dare alcun preavviso.</p> <p>Motivi della stipulazione:</p> <p>1) un impiegato stagionale o occasionale assunto per un massimo di 6 mesi nel corso di un periodo di picco.</p> <p>2) un impiegato specialista per un progetto;</p> <p>3) copertura per il congedo di maternità.</p>	<p>Contratti a tempo determinato:</p> <p>1) durano per un certo periodo di tempo;</p> <p>2) i termini sono fissati in anticipo;</p> <p>3) terminano quando un compito specifico è completato;</p> <p>4) terminano quando un evento specifico si è svolto.</p> <p>Dipendenti a tempo determinato devono ricevere lo stesso trattamento come il personale di ruolo a tempo pieno.</p> <p>2) Qualsiasi dipendente</p>	<p>Vedi contratto a tempo indeterminato. In aggiunta c'è l'indicazione della durata e data di scadenza.</p>	<p>1) Può essere stipulato in forma scritta o orale</p> <p>Obblighi datore di lavoro:</p> <p>se il lavoratore ha 2 anni di servizio il datore di lavoro deve dimostrare che c'è una 'ragione giusta' per non rinnovare il contratto</p> <p>I lavoratori hanno il diritto:</p> <p>1) di non essere licenziati senza giustificato motivo dopo servizio di 2 anni -.</p> <p>2) a una dichiarazione scritta sulle ragioni del mancato rinnovo del contratto - dopo il servizio di 1 anno.</p>	<p>Vedi riferimenti normativi generali per i contratti a tempo indeterminato.</p>

		<p>con contratto a tempo determinato per 4 o più anni diventerà automaticamente un dipendente permanente, a meno che il datore di lavoro possa dimostrare che c'è una buona ragione per non farlo.</p> <p>3) Per risolvere il contratto i dipendenti devono dare preavviso 1 settimana in anticipo se hanno lavorato per un datore di lavoro per un mese o più. Il contratto può affermare che bisogna dare maggior tempo di preavviso.</p>		<p>Essi possono avere diritto a indennità di licenziamento di legge dopo il servizio di 2 anni, se il motivo del mancato rinnovo è la ridondanza.</p> <p>3) I dipendenti a tempo indeterminato hanno gli stessi diritti dei lavoratori a tempo indeterminato. Tuttavia, se il contratto dura meno di 3 mesi, il dipendente non ha diritto ad un'indennità di malattia.</p>	
<p><i>Contratti temporanei (temporary contract)</i></p>	<p>Il termine "temporary contract" indica un contratto a tempo determinato in cui non viene indicata la data di fine del rapporto; questa dipende dalla realizzazione di un evento.</p>	<p>Può essere utilizzato per:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sostituire un lavoratore malato; 2) per sostituire una maternità; 3) per coprire una riduzione temporanea delle ore di un membro del personale; 4) per coprire un aumento temporaneo del carico di lavoro. 	<p>Vedi quanto previsto per il contratto a tempo indeterminato.</p>		

<p>Contratto a tempo parziale (part-time)</p>	<p>Un lavoratore a tempo parziale è una persona che lavora meno ore di un lavoratore a tempo pieno. Non c'è un numero specifico di ore che rende qualcuno a tempo pieno o parziale, ma un lavoratore a tempo pieno di solito lavora 35 ore o più alla settimana.</p>	<p>Hanno gli stessi diritti per quanto riguarda: 1) malattia; 2) maternità; 3) opportunità e prestazioni pensionistiche; 4) vacanze</p>		<p>1) Ci sono alcune situazioni in cui i datori di lavoro non devono trattare i lavoratori part-time allo stesso modo di quelli a tempo pieno; in queste situazioni il datore di lavoro deve essere in grado di mostrare che c'è un buon motivo per farlo che viene chiamato "giustificazione oggettiva".</p>	
<p>Somministrazione di lavoro a tempo determinato</p>	<p>Il contratto che intercorre tra il lavoratore temporaneo e l'impresa di servizi può essere di durata determinata o indeterminata, e il contratto che intercorre tra l'impresa fornitrice di manodopera e l'impresa utilizzatrice non trova alcun limite legale.</p>	<p>1) Il contratto è concluso tra agenzia e lavoratore. 2) Il lavoratore può essere legato al somministratore da un contratto di lavoro subordinato oppure avere un contratto di lavoro autonomo. In ogni caso la giurisprudenza inglese tende a configurare il rapporto di lavoro in somministrazione come un rapporto di lavoro atipico. 3) Non è richiesta la forma scritta, però il somministratore deve informare per iscritto il lavoratore dei termini e delle condizioni contrattuali, del salario minimo, della qualifica e</p>		<p>Divieto di concludere contratti di somministrazione: 1) Per sostituire lavoratori in sciopero. 2) nel caso in cui un lavoratore sia stato dipendente, nei 6 mesi precedenti, dell'impresa utilizzatrice, a meno di un consenso scritto del lavoratore.</p> <p>Non è previsto l'obbligo della forma scritta</p> <p>Tutela della riservatezza: - i dati personali del lavoratore non possono essere comunicati senza il suo consenso, eccetto nei casi di</p>	<p>L'Employment Agencies Act del 1973, regola le attività lucrative delle agenzie di fornitura. Secondo questa normativa, l'agenzia deve rilasciare ai suoi lavoratori una dichiarazione scritta indicante il loro <i>status</i> professionale.</p>

		<p>del tipo di lavoro che deve essere svolto e inoltre deve informare il lavoratore dell'attività svolta dall'impresa utilizzatrice e dell'orario di lavoro.</p>		<p>servizi diretti a trovargli un lavoro, di procedure legali (quali l'arbitrato) e di comunicazione a un ordine professionale di cui egli faccia parte.</p> <p>Divieto di oneri in capo ai lavoratori:</p> <ul style="list-style-type: none">- è previsto un divieto generale, con alcune deroghe puntualmente individuate, di chiedere ai lavoratori un corrispettivo per l'attività di intermediazione. <p>Trasparenza nella circolazione delle informazioni relative al mercato del lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none">- sono vietati annunci scritti ed orali in forma anonima; deve essere espressamente indicato se l'autore dell'annuncio è una employment agency o un employment business;- è richiesto il consenso dell'utilizzatore all'annuncio della disponibilità di posizioni lavorative, di cui dovranno essere resi noti la paga, la natura e	
--	--	--	--	--	--

il luogo del lavoro, i requisiti che il candidato deve possedere in termini di esperienza minima, formazione e qualifiche.

E' reato intraprendere o costituire un'impresa o agenzia di servizi senza una **licenza**, questo sia nel caso in cui l'agenzia semplicemente fornisca l'attività lavorativa di persone che dipendono direttamente da essa, sia nel caso fornisca lavoratori che mette a contatto con dei datori di lavoro. Il primo tipo di attività è comunemente chiamata **impresa di servizi** (*employment business*), la seconda **agenzia di collocamento** (*employment agency*).

Somministrazione di lavoro a tempo indeterminato		Il contratto è concluso tra impresa e lavoratore.			
<i>Lavoro domestico</i>	Si ha quando una babysitter o una colf sono impiegate per aiutare una famiglia.	1) Hanno gli stessi diritti di tutti gli altri dipendenti ma con qualche eccezione: se vivono in famiglia <ul style="list-style-type: none"> • non hanno diritto al salario nazionale; • non hanno diritto alla pensione; • non hanno nessun diritto contro la discriminazione per motivi di disabilità; 		Il datore di lavoro deve: 1) tenere un registro relativo alle tasse, contributi e assicurazione. 2) Pagare le tasse e i contributi di assicurazione.	
<i>Job sharing</i>	Viene definito job sharing la situazione in cui 2 persone sono impiegate a condividere i compiti e le responsabilità di un posto a tempo pieno su base oraria, giornaliera o settimanale, e lo stipendio e un congedo è ripartito <i>su base pro-rata</i> . È un normale contratto di lavoro.	1) Il lavoro può essere suddiviso in parti uguali o diseguali (giorni o settimane alterne). 2) Ci sono 4 tipi di modalità: <ul style="list-style-type: none"> • settimana (ciascuno partecipa al lavoro 2 giorni e mezzo alla settimana); • giornata (un partner lavora la mattina e l'altro 	Il contratto deve contenere: 1) giorni di lavoro 2) orario di lavoro 3) retribuzione 4) vacanze	Vantaggi per il datore di lavoro: 1) vi è una più ampia gamma di competenze, esperienze, opinioni e idee; 2) una maggior flessibilità per soddisfare i picchi di domanda; 3) maggior continuità quando un lavoratore è malato o in vacanza; 4) maggior impegno e lealtà; 5) una potenziale	

		<p>il pomeriggio);</p> <ul style="list-style-type: none"> • un soggetto svolge 2 giorni alla settimana e l'altro 3; • i soggetti si alternano nelle settimane. <p>2) La retribuzione è proporzionata al numero di ore lavorate. 3) il job sharing, ai fini pensionistici, è considerato come un lavoro a tempo parziale. 4) I soggetti hanno la possibilità di sostituirsi anche se non ne sono obbligati.</p>		<p>riduzione dell'assenteismo, malattia e stress. I vantaggi per i lavoratori: 1) meno stress; 2) un maggior senso di responsabilità e di controllo della vita lavorativa</p>	
<p>Lavoro a domicilio (outworkers)</p>	<p>1) Alcuni dipendenti lavorano quasi interamente a casa oltre a compiere occasionalmente riunioni d'ufficio. 2) Alcuni dipendenti dividono il loro tempo tra casa (2 giorni a settimana) e ufficio (gli altri restanti). 3) Alcuni lavorano da casa solo occasionalmente.</p>			<p>Vantaggi: 1) i datori di lavoro possono ridurre le spese; 2) i lavoratori riescono a gestire meglio la propria vita personale; 3) minor tempo per il viaggio; 4) maggior possibilità di curare figli, anziani. 5) Maggior possibilità di lavoro anche per le persone con disabilità; 6) riduzione dello stress; 7) i datori di lavoro hanno maggior</p>	<p>Nella legislazione dei <i>Wage Councils</i> (organismi istituiti per stabilire i minimi salariali in specifici settori, dove i salari sono bassi o endemici) è contenuta una definizione di lavoratore a domicilio, che tuttavia non chiarisce esattamente lo <i>status</i> giuridico degli outworkers.</p>

				possibilità per quanto riguarda l'assunzione perché sono in grado di reclutare i talenti anche se vivono lontani.	
Telelavoro	Il telelavoro è una forma di organizzazione e / o esecuzione di lavoro, utilizzando la tecnologia dell'informazione, nel quadro di un contratto di lavoro / relazione, in cui il lavoro, che potrebbe essere effettuato anche presso le sedi dei datori di lavoro, si svolge lontano da quelle su base regolare.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Il telelavoro è un metodo di lavoro. 2) La caratteristica fondamentale è l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per consentire un lavoro d'ufficio a distanza. 3) I telelavoratori godono degli stessi diritti dei lavoratori presenti nei locali del datore di lavoro. 	Il contratto deve contenere, fra l'altro, l'indicazione di: <ol style="list-style-type: none"> 1) posto di lavoro; 2) ore di lavoro; 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Il datore di lavoro deve rispettare la privacy del telelavoratore. 2) Il datore di lavoro deve fornire al telelavoratore i mezzi adatti per svolgere la propria mansione. 	
Contratto a ore annualizzato (annualised hours)	Un dipendente lavora un certo numero di ore durante tutto l'anno, ma con un certo grado di flessibilità	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sono utilizzati maggiormente per i lavoratori che effettuano turni, ma possono essere applicati a tutti i dipendenti. 2) Sono utili per variazioni della domanda durante l'anno. 	Il contratto deve contenere anche: <ol style="list-style-type: none"> 1) retribuzione; 2) vacanze; 3) malattia 		
Contratto Term time (Term-time only contracts)	È un tipo di lavoro a tempo parziale dove è possibile ridurre le ore e stare a casa durante il periodo della vacanze scolastiche. Questo permette ai genitori di seguire meglio i loro figli.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Hanno gli stessi diritti degli altri dipendenti. 2) Devono ricevere la stessa tariffa oraria dei colleghi che lavorano a tempo pieno. 3) Vengono utilizzati spesso nel settore manifatturiero, ospedali, servizi d'emergenza. 		<ol style="list-style-type: none"> 1) I dipendenti devono ricevere almeno 5,6 settimane di congedo annuale all'anno, e al datore di lavoro non è permesso di offrire il pagamento al posto di questo diritto. Vantaggi: flessibilità	Working Time Regulations del 1998

Stato: Gran Bretagna

Contratto di lavoro autonomo*

Il lavoratore autonomo è colui che si obbliga a compiere, verso un corrispettivo, un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente.

Tipologie di contratto	Definizione	Caratteristiche	Parti e contenuti del contratto	Requisiti, vincoli ed eventuali agevolazioni	Riferimenti normativi
<i>Contratto d'opera o servizio</i>	È una sorta di contratto di collaborazione, con cui il lavoratore offre una prestazione restando, in pratica, un lavoratore autonomo.	I prestatori d'opera: 1) gestiscono da soli le proprie tasse e contributi di assicurazione nazionale; 2) sono responsabili per la loro salute e sicurezza; 3) Non hanno ferie pagate e congedo di malattia retribuito;		Obblighi del prestatore: 1) Obbligo di fornire i servizi al cliente come concordato nel contratto. 2) Responsabilità per eventuali errori o difetti del lavoro. 3) Dovere di fornire un sostituto per completare il lavoro indicato nel contratto in caso di impossibilità da parte del prestatore. Diritti del prestatore: 3) Diritto di essere pagato secondo i termini concordati, come ad esempio entro 7 giorni, o 30 giorni a seconda delle	

				<p>condizioni concordate nel contratto.</p> <p>I prestatori d'opera non hanno diritto al salario minimo.</p> <p>Obblighi del cliente: Il cliente è tenuto a fornire un ambiente di lavoro sicuro per l'appaltatore.</p>	
--	--	--	--	--	--

*Nel contratto di lavoro autonomo, per quanto concerne i liberi professionisti si rinvia alla seconda fase della ricerca nel corso della quale ci sarà una trattazione specifica.

Stato: Gran Bretagna

Tipologie di contratto speciali

Tipologia di contratto	Definizione	Caratteristiche	Parti e contenuti del contratto	Requisiti, vincoli ed eventuali agevolazioni	Riferimenti normativi
Contratto a zero ore (contratto a chiamata)	<p>Il lavoro è fornito secondo il bisogno e si è pagati solo per le ore prestate.</p> <p>I contratti a zero ore sono rapporti di lavoro regolari, ma con la caratteristica sostanziale che il datore di lavoro (a sua piena discrezione) può convocare il dipendente per incarichi che possono andare da pochi giorni a qualche settimana, intervallati da periodi di inattività ignoti a priori e senza limiti di durata.</p>	<p>1) I periodi non lavorati non sono retribuiti.</p> <p>2) il contratto a zero ore può essere applicato sia al settore privato che a vantaggio delle amministrazioni pubbliche.</p> <p>3) Sono spesso utilizzati in agricoltura, ristorazione, istruzione e settori sanitari.</p> <p>4) Gli individui con contratti a zero ore possono essere assunti come dipendenti, lavoratori o autonomi, anche se la tipologia più diffusa è l'assunzione come dipendente.</p>		<p>1) I lavoratori hanno diritto alle ferie annuali, (la cifra a cui si ha diritto sarà una media delle ore lavorate nelle ultime 13 settimane) e al salario minimo.</p> <p>Vantaggi del datore di lavoro: flessibilità</p> <p>Svantaggi per il dipendente: non può essere disponibile per un altro lavoro, i contratti non garantiscono un numero minimo di ore di lavoro, non esiste copertura in caso di malattia.</p> <p>I lavoratori devono essere disponibili ed accettare il lavoro quando viene offerto.</p>	

<p>Casual contracts (contratti casual)</p>	<p>I lavoratori casual non sono parte della forza lavoro permanente. Nel caso di "casual contract" non vi è l'obbligo per il datore di lavoro di offrire un lavoro né l'obbligo per l'individuo di accettare il lavoro offerto.</p>	<p>I datori di lavoro spesso usano il termine "casual contract" e "zero hours contract" come sinonimi anche se c'è differenza tra i 2 tipi di contratto.</p> <p>Il lavoratore casual</p> <ul style="list-style-type: none"> • non ha ore garantite di lavoro • di solito lavora con orari irregolari • non viene pagato congedo per malattia • può finire l'occupazione senza preavviso. 			
<p>Contratti dei dipendenti azionisti (Employee-shareholder contracts)</p>	<p>I datori di lavoro del Regno Unito possono ora offrire ai dipendenti una forma alternativa di status occupazionale. Ai dipendenti azionisti sono date le azioni in cambio della rinuncia ad alcuni dei loro diritti lavorativi.</p>	<p>1) Ai dipendenti azionisti sono date azioni per un valore minimo di £ 2.000 sterline e beneficiano di agevolazioni fiscali.</p> <p>2) Chiunque può fare domanda per un lavoro da dipendente azionista.</p>		<p>In cambio di azioni rinunciano ad alcuni diritti:</p> <p>1) non sono protetti contro il licenziamento ingiustificato;</p> <p>2) non hanno il diritto di chiedere un lavoro flessibile, fatta eccezione per le 2 settimane dopo il ritorno dal congedo parentale;</p>	

<p>Volunteers</p>	<p>I volontari sono persone che offrono le loro competenze o il loro lavoro per una organizzazione in cambio di nessun pagamento.</p>	<p>1) La maggior parte dei volontari non hanno un contratto di lavoro e quindi non hanno i diritti di un dipendente o lavoratore ordinario. Questi includono il diritto ad un salario minimo, le vacanze e indennità di malattia, e altri diritti legali. 2) I volontari percepiscono un rimborso spese. (cibo, viaggio ecc..) 3) Se viene erogato qualsiasi altro tipo di pagamento si viene classificati come dipendenti.</p>	<p>Il contratto deve contenere: 1) copertura assicurativa; 2) indicare le pari opportunità; 3) indicare come saranno risolte le controversie</p>	<p>1) Non esistono limiti di età per fare il volontario, tuttavia non possono svolgere volontariato coloro che hanno meno di 16 anni e più di 80 anni. 2) Si può svolgere volontariato in agricoltura, ambito amministrativo, sostegno a bambini, anziani, disabili, ambito sportivo, scuole, ospedali, organizzazioni no profit, centri comunitari.</p>	
<p>Secondment*</p>	<p>Il termine 'distacco' si riferisce al movimento temporaneo o 'prestito' di un dipendente a un'altra parte di un'organizzazione (distacco interno) o, a un'organizzazione distinta (distacco esterno).</p>	<p>1) I dipendenti possono essere distaccati in organizzazioni che vanno dalle grandi imprese commerciali a organizzazioni del settore pubblico (scuole e associazioni di beneficenza.) 2) In genere, distacchi pagati richiedono accordi formali, sono a tempo pieno e durano fino a dodici mesi.</p>		<p>1) I distacchi offrono ai dipendenti opportunità di carriera e di sviluppo e sono sempre più utilizzati nel quadro di programmi di gestione dei talenti.</p>	

*Questa forma di distacco si riferisce ad un distacco in ambito nazionale e non ha alcun rapporto con il distacco transazionale disciplinato dalle direttive dell'Unione Europea.

Stato: Gran Bretagna

Apprendistato e Tirocinio formativo

Tipologia di contratto	Definizione	Caratteristiche	Parti e contenuti del contratto	Requisiti, vincoli ed eventuali agevolazioni	Riferimenti normativi
Apprendistato	In Inghilterra l'apprendistato è un contratto di lavoro che prevede un periodo di formazione on the job e uno off the job.	<p>Le tipologie di apprendistato si differenziano in base all'età, distinguendo tra:</p> <ol style="list-style-type: none">1) <i>Young Apprenticeship</i> per i giovani dai 16 ai 19 anni;2) <i>Adult Apprenticeship</i> rivolto ad adulti disoccupati (19 anni in su). <p>Esistono poi 3 differenti livelli di apprendistato:</p> <ol style="list-style-type: none">1) <i>Intermediate Level Apprenticeships</i> (finalizzato all'acquisizione di una Qualifica di Livello 22) <i>Advanced Level Apprenticeships</i> (finalizzato all'acquisizione di una Qualifica di Livello 3		<ol style="list-style-type: none">1) La retribuzione è di £2.68 l'ora per gli apprendisti tra i 16 ed i 18 anni e per gli apprendisti di 19 anni o più durante il primo anno di apprendistato. Gli apprendisti che hanno 19 anni o più ricevono, a partire dal secondo anno di apprendistato, il Salario minimo nazionale.2) La durata del percorso è di minimo 12 mesi e massimo 4 anni. Gli apprendisti con più di 19 anni possono concludere il percorso di apprendistato in 6 mesi qualora dimostrino di aver conseguito qualifiche attinenti.3) svolgono 280 ore di formazione totale di cui 100 <i>off the job</i>, 180 <i>on the</i>	<ol style="list-style-type: none">1) <i>Modern Apprenticeships Programme</i> (1994)2) <i>Employment Rights Act</i> (1996)3) <i>Education and Skill Act</i> (2008)4) <i>Apprenticeships, Skill Children and Learning Act</i> (2009)

		3) <i>Higher Apprenticeships</i> (finalizzato all'acquisizione di una Qualifica di Livello 4 o superiore)		<i>job</i> durante i primi 12 mesi di apprendistato. Tutti gli apprendisti devono essere impiegati per un minimo di 30 ore settimanali, incluso il tempo trascorso lontano dal posto di lavoro durante il quale sono impegnati nella formazione.	
--	--	--	--	--	--

Stato: Gran Bretagna

Scheda 3

INVESTIRE IN GRAN BRETAGNA

APRIRE UNA SOCIETÀ IN GRAN BRETAGNA

Qualora si desideri avviare un'attività in Inghilterra, è necessario effettuare una registrazione.

Imprenditore in proprio ("self-employed" o "sole trader")

La soluzione più semplice per avviare un'attività è quella di diventare un imprenditore in proprio ("sole trader"): si possiede da soli il proprio business e si lavora da soli o impiegando altro personale. Sarà necessario registrarsi per l'autocertificazione fiscale ("self-assessment tax"), in modo da calcolare da soli (o con il proprio commercialista) l'ammontare di tasse da pagare.

Per procedere in tal senso, è necessario disporre di un "National Insurance Number" (NIN), il codice fiscale per ottenerlo è necessario contattare il Job Centre Plus (0845 600 0643), che vi invierà il modulo di domanda); registrarsi per il "self-assessment" citato con l'HM Revenue and Customs (www.gov.uk/register-for-self-assessment) e scegliere un nome per la propria attività (o usare il proprio).

Ciò significa essere lavoratori autonomi (“self-employed”) e pagare i debiti dell’attività, eventuale equipaggiamento e magazzino, tenere le scritture contabili delle vendite e delle spese, compilare il “Self Assessment tax return” tutti gli anni; pagare la tassa sul reddito (“Income Tax”) e la “National Insurance”. Nella scelta del nome dell’attività è possibile utilizzare il proprio nome. Non è possibile invece usare nel nome termini come “Limited”, “Ltd”, “Public Limited Company”, “PLC”, “Limited Liability partnership”, “LLP” o espressioni sensibili o offensive, o che suggeriscano una connessione con il governo o autorità locali, o ancora usare un nome che sia troppo simile a quello di un marchio registrato o ad un’attività esistente nello stesso settore.

Per maggiori informazioni: www.gov.uk/set-up-sole-trader

Il Regno Unito è una delle economie più di successo dell’Unione Europea. Aprire una società in Inghilterra è sinonimo di legislazione più favorevole alle aziende ed una burocrazia più efficiente; Il Regno Unito attrae più investimenti dall’Asia e dagli USA che ogni altro paese UE, assicurandosi quasi un quarto di tutti gli investimenti fatti in Europa.

Le principali forme societarie previste dalla legislazione britannica per la costituzione di un’azienda sono le seguenti:

- **LTD (Private Limited Company):** la nostra Srl
- **PLC (Public Limited Company):** la nostra SpA
- **LLP (Limited Liability Partnership)**

Aprire una LTD

- E' la più utilizzata dagli investitori esteri
- Può avere un unico socio
- Non è richiesto nessun capitale minimo
- Sono richiesti almeno un amministratore ed un segretario nel CdA
- La contabilità va presentata annualmente

COSTITUIRE UNA SOCIETA' ("Limited company")

- E' possibile costituire una società privata a responsabilità limitata per condurre la propria attività in Inghilterra/Galles. Il processo è piuttosto veloce, potendosi compiere spesso in giornata.
- La registrazione della società può essere fatta online, se la società ha un numero limitato di azionisti e usa un modello standard per gli articoli della società ("Register to incorporate a new company": www.companieshouse.gov.uk/infoAndGuide/companyRegistration.shtml).
- La registrazione può essere fatta per posta, utilizzando il modulo IN01 (scaricabile qui: www.companieshouse.gov.uk/infoAndGuide/companyRegistrationPaper.shtml), qualora si desideri adottare un proprio documento di articoli dell'associazione. Infine, la registrazione può essere fatta per il tramite di un agente (per un elenco: www.companieshouse.gov.uk/toolsToHelp/formationAgents.shtml).
- Il processo online richiede 48 ore e costa 15 sterline, pagabili con carta di debito/credito o Paypal. La registrazione per posta richiede tra gli 8 e i 10 giorni e costa 40 sterline, pagabili con assegno (c'è anche un servizio rapido a costo maggiore – 100 sterline).

- Per la registrazione sarà necessario: adottare un nome ed un indirizzo; nominare almeno 1 Direttore alla guida della compagnia (“Director”) e registrare (“incorporate”) la società presso il registro della “Companies House” (l’ente governativo che dirige l’amministrazione e la conduzione delle società in Gran Bretagna). E’ inoltre necessario nominare almeno 1 Azionista (“Shareholder”). Bisogna poi stabilire le regole della compagnia (es., il ruolo degli azionisti nelle modifiche societarie). Ci si può avvalere dei modelli standard (www.gov.uk/limited-company-formation/articles-of-association), pure modificabili seppure nei limiti di legge.
- In qualità di Direttore di una compagnia, si può essere allo stesso tempo dipendenti della compagnia: ciò significa che il reddito personale e il profitto dell’attività sono separati per quanto riguarda l’imposizione fiscale.
- Il nome della società deve finire in “Limited” o in “Ltd” e il nome non deve essere lo stesso di compagnie registrate nell’indice dei nomi presente nel registro della Companies House (per una verifica: www.companieshouse.gov.uk/toolsToHelp/findCompanyInfo.shtml). Il nome non deve contenere espressioni sensibili, a meno di non avere il consenso, e non deve suggerire legami con il governo o con autorità locali, né essere offensivo.

- L'indirizzo è dove verranno spedite comunicazioni ufficiali dalla Companies House e dalla HM Revenue & Customs. Non deve per forza essere l'indirizzo dove si svolge l'attività, ma deve comunque essere un indirizzo fisico (non – o non solo – un PO Box), e deve trovarsi nello stesso Paese dove la compagnia è registrata (es., indirizzo in Galles se la compagnia è registrata in Galles). E' possibile indicare il proprio indirizzo di casa o quello della persona che si occuperà della Corporation Tax (es., il commercialista).
- Il Direttore è legalmente responsabile della conduzione della società. Deve avere più di 16 anni.
- Quando si registra una società, è necessario poi fare una dichiarazione di capitale ("Statement of Capital"), vale a dire indicare il numero di azioni della società e il loro valore totale ("share capital"), nonché indicare tutti i nomi e gli indirizzi degli azionisti ("Shareholders", anche chiamati "suscribers" o "members"). Ad esempio una compagnia che emette 500 azioni a 1 sterline cad., avrà uno "Share Capital" di 500 sterline. E' obbligatorio avere almeno un azionista, mentre non c'è numero massimo. Il Direttore può anche essere azionista.
- Gli azionisti sono i proprietari della società e hanno alcuni diritti – ad es. i Direttori devono ottenere il voto degli azionisti e il loro consenso per modifiche alla società.
- Generalmente entro un paio di giorni dalla registrazione della società presso la HMRC, la stessa invia un numero di riferimento come contribuente unico ("Unique Taxpayer Reference") all'indirizzo registrato. Entro 3 mesi dall'avvio dell'attività, è necessario dare all'HM Revenue & Customs (HMRC) informazioni specifiche sulla compagnia, al fine di poter corrispondere la "Corporation Tax". E' importante indicare la data di avvio dell'attività, il nome della compagnia e il suo numero di registrazione; l'indirizzo; il tipo di business; la data in cui si fa la rendicontazione; se il business è proprio o in società, nonché istituire un profilo online della società presso HMRC, per pagare la Corporation Tax.
- Per maggiori informazioni: www.gov.uk/set-up-business-uk/register-your-business-in-the-uk

Aprire una PLC

- Capitale minimo di 50.000£
- Bisogna versare almeno il 25% del capitale sociale
- Sono richiesti almeno due amministratori ed un segretario nel CdA
- Sono richiesti i revisori contabili (auditors) solo se il fatturato eccede il milione di sterline

Aprire una LLP

- Necessita almeno di due soci, entrambi con responsabilità limitata
- Ha gli stessi obblighi e doveri della LTD
- Ci sono altri tipi di partnership ma sono usate raramente dalle società estere

ASSUMERE PERSONALE E INVESTIRE IN GRAN BRETAGNA

Il governo britannico ha come priorità quella di attrarre gli investimenti dall'estero e cerca di mantenere il quadro regolamentare il più liberale possibile. Ci sono molto poche restrizioni sulla detenzione di quote o sugli investimenti sebbene alcuni settori, come quello finanziario, siano particolarmente restrittivi per proteggere i consumatori. Le autorità sono anche molto attente a contrastare posizioni di monopolio dominante.

Gli incentivi finanziari sono disponibili per aziende che vogliono entrare nel Regno Unito in specifici settori ed aree. Prestiti agevolati sono previsti per investimenti che prevedono assunzione di personale in alcune aree del Regno Unito, principalmente fuori Londra e nel sud-est del paese. Altri incentivi possono prendere forma di prestiti per la ricerca e lo sviluppo, assistenza tecnica nell'export e export con credito garantito.

SCEGLIERE LO STATUS GIURIDICO

La scelta dello status giuridico per formalizzare il proprio business è la più importante e pertanto è la prima da compiere: in base alla forma giuridica scelta, infatti, cambierà il regime fiscale a cui fare riferimento, come saranno differenti gli obblighi assicurativi, i libri contabili da riempire, i registri e il grado di responsabilità civile e penale dell'imprenditore. Vi sono diversi tipi di forme giuridiche:

- **Sole Trader:** registrarsi come imprenditore individuale è il modo più semplice per gestire un'attività e non comporta alcun costo di attivazione. Anche la burocrazia da seguire è abbastanza semplice e

l'attività può essere avviata immediatamente, senza alcun tempo d'attesa e senza dover investire grosse cifre.

I vantaggi di questa scelta sono numerosi, ma esistono anche degli svantaggi che vanno presi in considerazione. Una ditta individuale, infatti, è personalmente responsabile di eventuali debiti contratti dall'azienda. Può anche essere difficile ottenere capitale per espandere il business in quanto le banche tendono ad evitare possibili rischi. Inoltre un imprenditore individuale, come un lavoratore autonomo, ha diritto a un minor numero di prestazioni previdenziali rispetto a un dipendente.

Un sole trader deve registrare come lavoratore autonomo presso la **HM Revenue&Customs**. Nel caso in cui la ditta individuale presuppone che il "volume d'affari raggiungerà i £ 68.000 (livello richiesto per la registrazione obbligatoria IVA esclusa) per un periodo di 12 mesi, allora sarà necessario aprire anche la partita IVA.

- **Partnership In:** è una forma di partenariato tra due o più persone, che condividono i rischi, i costi e le responsabilità di essere in affari. Ogni partner deve registrarsi come lavoratore autonomo e percepisce una quota dei profitti.

Generalmente, ogni partner è personalmente responsabile di eventuali debiti contratti dall'impresa.

Anche se aprire società in partenariato è un modo semplice e flessibile per gestire un business a scopo di lucro insieme ad altre persone, ci sono alcuni svantaggi da considerare: i partner non hanno alcuna protezione finanziaria se l'azienda si mette nei guai (ciascun partner è responsabile per i debiti della società nel suo complesso); inoltre, eventuali disaccordi tra i partner possono portare allo scioglimento della partnership.

- **Limited Liability Company:** questo status giuridico può essere identificato come una **Società a Responsabilità limitata**, che si differenzia dagli altri in quanto il business viene considerato un'entità

separata rispetto agli investitori, garantendo una maggiore protezione ai soggetti coinvolti, che non sono considerati responsabili per eventuali debiti, a meno che non abbiano garantito personalmente per gli investimenti.

La scelta della forma giuridica determinerà quali norme saranno applicate all'impresa che si intende aprire. Nel caso in cui si decide di avviare un'attività in forma di ditta individuale o società in partenariato, bisognerà immediatamente informare l' HM Revenue and Customs (HMRC), l'autorità fiscale britannica, che amministra i contributi fiscali e di assicurazione nazionale nel Regno Unito.

Un imprenditore individuale o un partner imprenditoriali sono entrambi classificati come **lavoratori autonomi**, quindi sarà necessario prendere accordi per l'auto- valutazione delle imposte sul reddito e per pagare la propria assicurazione nazionale.

Nel caso in cui ci si appresti ad aprire una Società a responsabilità limitata, bisogna sapere che il processo di costituzione di questo tipo di status giuridico è regolato dal **Companies Act del 2006**, che richiede ai proprietari dell'azienda una serie di documenti e informazioni quali il *memorandum*, il nome della società, i nominativi dei dirigenti e il nome del segretario ufficiale della società e la registrazione presso la Company House.

Inoltre, ogni anno viene richiesto di redigere, gestire e presentare le scritture contabili e i rendiconti alla Company House.

Quanto costa aprire una società nel Regno Unito?

La quota di iscrizione per la creazione di una società a responsabilità limitata nel Regno Unito è di £ 20 e lo svolgimento della trafila richiede 10/14 giorni di tempo. È inoltre possibile sottoscrivere un servizio premium dal costo di £ 50, che fornisce la registrazione immediata presso l'ufficio preposto (Company House).

Una volta deciso lo status giuridico dell'azienda, sarà necessario registrare il nome della società presso la Company House.

Imposte e tasse

Quando si avvia un business ci sono una serie di importanti disposizioni fiscali da rispettare. I tre principali tipi di imposte, che sono rilevanti per la maggior parte delle aziende sono l'**IncomeTax** (imposta sul reddito), il **National Insurance** (assicurazione nazionale) e l'**Imposta sul Valore Aggiunto** (IVA). Le società a responsabilità limitata dovranno corrispondere anche la **Corporation Tax** (imposta sulla società).

I lavoratori autonomi devono valutare il proprio debito d'imposta utilizzando un sistema di autovalutazione, compilando una dichiarazione dei redditi e pagando alcuna l'importo dovuto per l'HM Revenue and Customs entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno. I proprietari di un business in partenariato devono, inoltre, presentare una dichiarazione dei redditi di partnership in aggiunta ai singoli rendimenti. L'importo della tassa da pagare si basa sul profitto generato dall'azienda.

Nel caso in cui si impiega personale, gli imprenditori sono tenuti a detrarre l'imposta sul reddito dai loro salari e pagare l'importo dovuto al HM Revenue and Customs.

Il National Insurance (NI) è un contributo per i benefici statali come la pensione di vecchiaia, la disoccupazione e l'indennità di inabilità. Le aziende che impiegano personale devono garantire che il pagamento del NI sia ai datori di lavoro che ai dipendenti, mentre i lavoratori autonomi hanno un sistema di contributi separato.

L'IVA è un'imposta sulla maggior parte delle vendite, dei servizi e delle importazioni e viene pagata in ogni fase della catena di produzione e distribuzione. Se il fatturato non supera 68.000 £ l'anno, l'azienda è tenuta a registrarsi presso l'HM Revenue and Customs come "soggetto passivo". Una volta registrati, l'azienda ha inoltre il diritto di chiedere il rimborso dell'IVA che ha pagato per le forniture e servizi aziendali detraibili.

L'aliquota IVA standard è 17,5% e riguarda tutti i beni e servizi che non ne sono esenti, mentre l'aliquota ridotta (5%) viene applicata ai combustibili per il riscaldamento e per l'energia, così come altri prodotti domestici a risparmio energetico. L'aliquota zero si applica a talune categorie di merci, compresi i vestiti per bambini, le esportazioni al di fuori dell'UE, cibo, libri e giornali.

NATIONAL MINIMUM WAGE (reddito minimo)

Nel Regno Unito esiste una paga oraria minima stabilita per legge: la **National Minimum Wage**

Esistono diversi livelli di **National Minimum Wage** a seconda dell'età e se si è un apprendista.

Attualmente i livelli sono:

- £ 6,08 – il livello principale per lavoratori di età pari a almeno 21 anni (circa 8,50 euro)
- £ 4,98 – il livello per lavoratori tra i diciotto e venti anni
- £ 3,68 – il livello per i lavoratori tra i 16 e i 17 anni
- £ 2,60 – il livello per apprendisti

La maggior parte dei lavoratori nel **Regno Unito** ha diritto legale ad essere pagata almeno il **National Minimum Wage**.

Chiunque ha diritto ad essere pagato almeno il **National Minimum Wage** anche se ha firmato un contratto con il quale acconsente ad essere pagato di meno. Questo contratto non ha valore legale.

Stato: Gran Bretagna

Scheda 4

I SISTEMI CONTRIBUTIVO E FISCALE IN VIGORE

Scheda sintetica sul sistema contributivo e fiscale in vigore

Il sistema contributivo	
Struttura organizzativa	Principi generali
<p>La sicurezza sociale è principalmente un programma di assicurazione sociale che prevede la protezione sociale per la povertà, la vecchiaia, invalidità, disoccupazione, ecc</p> <p>La previdenza sociale nel Regno Unito (National Insurance) è gestita da HM Revenue & Customs. I lavoratori sono tenuti a versare i contributi di previdenza sociale, che andranno ad alimentare i fondi destinati ai sussidi ed al sistema pensionistico del Paese.</p>	<p>National Insurance</p> <p>Oltre a pagare la tassa sul reddito, è inoltre necessario pagare il contributo per la National Insurance, che consente di avere dei benefici di previdenza sociale, incluse le pensioni pubbliche. L'ammontare del contributo dipende dal reddito e dalla tipologia di impiego (lavoro dipendente o autonomo). Si smette di pagare la National Insurance una volta in pensione.</p> <p>I lavoratori dipendenti che guadagnano da 149£ a 797£ alla settimana, pagano il 12% sulla differenza; se si guadagna più di 797£ alla settimana, si paga il 2% sul guadagno eccedente detta cifra (Class 1 National Insurance)</p> <p>I lavoratori autonomi pagano la Class 2 e la Class 4 del contributo per la National Insurance. I contributi della Class 2 sono di 2.70£ alla settimana; i contributi della Class 4 dipendono dai profitti tassabili annuali (il 9% sui profitti tra 7755£ e 41450£, e un ulteriore 2% sui profitti superiori a tale tetto). Se i profitti sono inferiori a 5725 sterline, si può essere esentati dal pagamento della Class 2.</p> <p>Si possono pagare inoltre contributi volontari (Class 3 National Insurance contributions) ad una tariffa fissa di 13.55 sterline alla settimana.</p> <p>Per maggiori informazioni: www.hmrc.gov.uk/ni/intro/basics.htm</p>

Assicurazione dei lavoratori

Ciascun datore di lavoro deve stipulare con una compagnia assicurativa una polizza a copertura degli infortuni a favore dei propri dipendenti (*Employers' Liability Insurance*), con una copertura pari ad almeno 5 milioni di sterline. La copertura riguarda qualsiasi malattia o infortunio causata al dipendente dal tipo di lavoro svolto. Le compagnie di assicurazione autorizzate sono elencate nell'Insurance Annual Report.

Il sistema pensionistico del Regno Unito prevede 3 diversi tipi di pensioni che sono sotto specificati, legati al reddito di base e un elemento legato al reddito, così come componenti di pensione professionali e volontari. L'età pensionabile è di 65 e anche quello di essere gradualmente eliminata, alzando a 67 entro il 2028.

Le pensioni pubbliche

Il sistema britannico pensione di Stato è composta da:

- 1) La pensione statale di base - un pagamento forfettario che richiede un contributiva di 44 anni per ricevere i benefici completi.
- 2) State Second Pension (S2P) - ha sostituito il vecchio stato Utile (RelatedPensionScheme) al fine di fornire una più generosa pensione statale aggiuntivo per persone a basso reddito e moderati.
- 3) Il credito pensionistico.

Pensioni aziendali o professionali

Il Regno Unito gestisce un sistema di previdenza professionale volontaria.

Regime fiscale

Struttura organizzativa

Il sistema di tassazione nel Regno Unito prevede un doppio livello di imposizione: un primo livello gestito dal governo centrale (attraverso le attività dell'HM Revenue and Custom - HMRC) e un secondo livello gestito dagli enti locali. A livello centrale le entrate sono costituite principalmente dall'imposta sul reddito delle persone fisiche, la National Insurance, l'imposta sul reddito delle società e l'imposta sul valore aggiunto, mentre a livello locale le entrate provengono principalmente da tasse e oneri locali e dalla c.d. Council Tax (sostanzialmente una tassa locale sulle proprietà immobiliari).

Principi generali

Qualsiasi reddito da occupazione nel Regno Unito è soggetto al pagamento di imposta. La tassa sul reddito viene percepita sui salari su gratifiche, profitti, affitti, dividendi, rendite, pensioni, etc. Non tutto il reddito è tassabile e possono esservi diversi titoli per detrazione, che possono diminuire l'ammontare dell'imposta.

IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE

Si applica alle **diverse tipologie di reddito** a partire da quelli derivanti dal lavoro fino a quelli che riguardano le pensioni o le locazioni. Il valore del reddito imponibile viene calcolato su base annuale e la riscossione può avvenire in due diversi modi: attraverso una autodichiarazione o attraverso un sistema denominato "PayasyouEarn" (PAYE).

Autodichiarazione

Permette al **contribuente** di fornire tutti i dettagli relativi ai **diversi redditi** nella dichiarazione dei redditi così da essere valutati per il valore reale e la relativa **imposta**.

PAYE (pay-as-you-earn)

Preleva automaticamente il contributo fiscale dei lavoratori direttamente dal salario trattenendone una percentuale.

Nel Regno Unito si applica il sistema Paye, cioè si paga con un'aliquota proporzionale ai propri guadagni:

- Si paga il 10% - fino a £ 2,880
- Si paga il 20% - fino a £ 31,865
- Si paga il 40% - da £ 31,866 a £ 150,000
- Si paga il 45% - oltre £150,000

E' possibile utilizzare il "HMRC Calculator" per calcolare l'ammontare di tassa sul reddito da pagare: www.hmrc.gov.uk

Per maggiori informazioni: www.hmrc.gov.uk/incometax/basics.htm

Corporation Tax

L'imposta sulle società è una tassa che grava sugli utili delle società di capitali (ossia gli enti dotati di "piena" personalità giuridica ai sensi del Company Act 2006), delle stabili organizzazioni di società non residenti nel Regno Unito (per la quota di utili attribuibile ad esse), alcune delle società cooperative, nonché sui profitti generati da alcuni tra gli enti di beneficenza o da altri enti non dotati di personalità giuridica.

La quota tassabile viene calcolata dalle rendite provenienti sul trading, investimenti e interessi. Il tasso standard della corporation tax dal 1 aprile 2013 è del 20% sui profitti sotto le 300 mila sterline ("small profits") e del 23% sui profitti superiori ("main rate"). E' possibile fare domanda di "Marginal Relief" se i profitti sono tra le 300 mila sterline e 1.5 milione di sterline: in tal modo il passaggio tra il tasso "small profits" e il tasso "main rate" sarà graduale.

www.gov.uk/corporation-tax-rates

Capital Gains Tax

Si tratta di una tassa sui guadagni in conto capitale, ossia sui guadagni derivanti dalla cessione di attività o determinati beni in conto capitale effettuata da individui.

La Capital Gains si applica alle attività che si posseggono, come azioni o proprietà immobiliari.

Attualmente tale tassa oscilla per individui tra il 18% e il 28% sul profitto, dipendendo dal reddito tassabile.

La Capital Gains Tax non si applica su beni personali il cui valore sia pari o inferiore a 6000 sterline. Analogamente, non si applica quando si venda la propria abitazione principale ("Private Residence Relief") o la propria autovettura, o quando si trasferisca il bene al proprio coniuge o compagno/a.

C'è poi una franchigia fiscale di 10900 sterline (per individui) che riduce l'importo effettivo da pagare.

www.gov.uk/capital-gains-tax/overview

VAT (Valued Added Tax)

La VAT è paragonabile all'IVA, in quanto costituisce una tassa sul bene o su servizi. Nel Regno Unito è pari al 20%, salvo eccezioni per particolari tipologie di prodotto (es., seggiolini auto per bambini o materiali di risparmio energetico, prodotti alimentari o vestiti per bambini). www.gov.uk/vat

IMPOSTA SUL PATRIMONIO E SULLE SUCCESSIONI

Non esiste un'imposta patrimoniale nel Regno Unito. Un'imposta di successione è dovuta sul valore del patrimonio ereditato in caso di decesso e su taluni trasferimenti tra vivi, ma solo se il valore del patrimonio è superiore ad un determinato livello.

IMPOSTA DI BOLLO

Sugli atti legali e commerciali e su talune operazioni quali l'acquisto o l'affitto di una proprietà si paga un'imposta di bollo.

Council Tax

Si tratta di una tassa locale sulle proprietà immobiliari. Le proprietà immobiliari vengono inserite in fasce dipendenti dal valore di mercato e le autorità locali determinano quindi il livello globale della tassa, mentre la relazione tra diverse bande è stabilita a livello centrale.

La Council Tax viene normalmente pagata da chi vive nell'abitazione. Per trovare la banda di Council Tax che si applica sulla propria abitazione, è possibile utilizzare un motore di ricerca in cui indicare il codice postale: www.voa.gov.uk/cti/InitS.asp?lcn=0 e successivamente visitare la pagina relativa del proprio local Borough. (per individuare il proprio comune:

www.local.direct.gov.uk/LDGRedirect/index.jsp?LGSL=57&LGIL=8&Servicen

Stato Gran Bretagna

Scheda 5

Siti di possibile consultazione

Nome del sito	Contenuto	Lingua
www.direct.gov.uk	Job centre Plus è il servizio di collocamento pubblico presente con uffici sul territorio della Gran Bretagna e dove è possibile consultare il database degli annunci.	Inglese
www.ec.europa.eu/eures	Portale europeo della mobilità professionale	Tutte le lingue
www.gov.uk	Sito governativo	Inglese
www.gftu.org.uk	Sito della confederazione sindacale GFTU	Inglese
www.stuk.org.uk	Sito del Coordinamento dei sindacati scozzesi	Inglese
www.unison.org.uk	Sito del Sindacato UNISON	Inglese
www.tuc.org.uk	Sito della principale confederazione sindacale	Inglese
www.unitetheunion.org	Sito del sindacato unite the union	Inglese
www.rec.uk.com	Sito dell'organizzazione datoriale REC	Inglese
www.businesseye.co.uk	Sito della rivista per dirigenti business eye	Inglese
www.bgateway.com	Sito dell'organizzazione scozzese di sostegno alle imprese	Inglese
www.ec.europa.eu/small-business	Portale europeo per le piccole imprese	Tutte le lingue

www.conslondra.esteri.it	Sito del Consolato d'Italia a Londra	Italiano, Inglese
www.amblondra.esteri.it	Sito dell'Ambasciata italiana a Londra	Italiano, Inglese
www.do-it.org	Sito dove si trovano opportunità di volontariato	Inglese
www.volunteering-wales.net	Nel sito sono indicate informazioni circa le organizzazioni a cui fare riferimento per diventare volontari in Galles	Inglese, Gallese
www.volunteerscotland.net	Nel sito sono indicate informazioni circa le organizzazioni a cui fare riferimento per diventare volontari, le opportunità presenti in Scozia.	Inglese
www.enterprise-europe.co.uk	Sito della Camera di Commercio e dell'Industria di Londra; è in grado di dare assistenza e rispondere a qualsiasi domanda sulla creazione di un business nel Regno Unito.	Inglese
http://jobseekers.direct.gov.uk	Sito ufficiale dei job centre	Inglese
	SITI PER LA RICERCA DI LAVORO	
www.monster.co.uk		Inglese
www.reed.co.uk		Inglese
www.totaljobs.com		Inglese
www.jobsite.co.uk		Inglese
www.careers.lon.ac.uk	Principalmente per laureati	Inglese
www.mad.co.uk www.eteach.com	Nel settore marketing, advertising e design	Inglese

www.eteach.com	Nel settore dell'educazione	Inglese
www.fish4.co.uk	Summer Jobs per studenti.	Inglese
www.prospects.ac.uk	Per un orientamento sulle qualifiche e sulla definizione dei profili professionali in UK	Inglese
http://www.yell.com	Sito delle pagine gialle sotto le voci Career Centres (agenzie di collocamento private), nelle <i>categories: Job Centre, Job Centre Plus, Benefits Agency o Employment Service</i>	Inglese
http://www.rec.uk.com/home	Sito dell'Associazione nazionale Agenzie di lavoro interinale	Inglese
	SITI DEI MAGGIORI QUOTIDIANI settore Job	
http://www.telegraph.co.uk	<i>The Daily Telegraph/Sunday Telegraph, sezione jobs</i>	Inglese
http://www.guardian.co.uk	<i>The Guardian, sezione jobs</i>	Inglese
http://www.ft.com/home/europe	<i>The Financial Times, sezione jobs</i>	Inglese
http://www.dailymail.co.uk	<i>Daily Mail, sezione find me a job</i>	Inglese
http://www.dailyrecord.co.uk	<i>Daily Record, sezione Find a new job (limitato alla Scozia)</i>	Inglese
http://www.nijobfinder.co.uk	Offerte di lavoro relative all'Irlanda del Nord	Inglese
http://www.1st4jobsinlondon.co.uk/agencies	Vi si trova una lista esaustiva delle Agenzie di lavoro interinale a Londra	Inglese

[SOMMARIO](#)