



Università degli Studi di Padova

**La professionalità nelle imprese
di servizi a carattere amministrativo
per le imprese nel Veneto**

*Progetto FSE Ob. 3 Mis. C1 "ACCADEMIA-IMPRESE"
Sistema integrato Accademia-Imprese per percorsi di Alta Formazione
coerenti con le sollecitazioni del territorio*

**a cura
dell'Osservatorio sul Mercato Locale del Lavoro dell'Università di Padova**

Quaderno PHAROS n.12/2006

cleup

Prima edizione: dicembre 2006

© Copyright 2006 by CLEUP sc
“Coop. Libreria Editrice Università di Padova”
Via G. Belzoni, 118/3 – Padova (Tel. 049/650261)
www.cleup.it

Tutti i diritti di traduzione, riproduzione e adattamento
totale e parziale, con qualsiasi mezzo (comprese
le copie fotostatiche e i microfilm) sono riservati.

Prefazione

La definizione di “Terziario” è stata coniata in occasione della prima crisi economica del XX secolo.

Inteso come sinonimo di attività residuali rispetto all’Agricoltura e all’Industria, esso raggruppa coloro che offrivano servizi ritenuti di secondaria importanza rispetto alla produzione di beni.

Le profonde trasformazioni che hanno caratterizzato il sistema produttivo italiano nell’ultimo trentennio hanno posto in evidenza la fragilità di tale teoria, dimostrando che esistono innumerevoli interrelazioni tra le attività del Terziario e tutti i settori dell’economia.

L’applicazione di nuove tecnologie e una migliore utilizzazione del capitale umano hanno condotto in breve tempo il nostro Paese dal boom economico ad un processo di terziarizzazione che è andato via via assumendo forme di sempre maggiore specializzazione. Ciò ha comportato, per ogni individuo coinvolto nel processo produttivo l’esigenza di un aggiornamento frequente ed attento, tale da permetterne una maggiore capacità di adattamento alle esigenze continuamente mutevoli del mercato.

Il continuo aumento del peso delle attività terziarie all’interno della struttura produttiva dei Paesi più avanzati ha portato gli studiosi a riconsiderare una serie di problemi, non ultimo quello relativo al rapporto tra Industria e Servizi nei processi di crescita del sistema economico.

Alcuni autori, pur riconoscendo un ruolo predominante alle attività industriali, hanno cominciato a considerare le attività terziarie non più come un residuo indistinto ai margini dei processi di crescita economica, ma come “inserite in un contesto che lega il loro sviluppo a quello delle attività che producono beni, in particolare beni industriali”.

Sempre più frequente è la constatazione che la fabbricazione di un bene richiede un lavoro che non necessariamente si concretizza in qualcosa di materiale. Infatti, se si ricorda che la “produzione” è il risultato di una trasformazione, o meglio, della modificazione di uno “status”, risulta agevole estendere tale definizione anche alle attività del Terziario. Il noleggio di una attrezzatura, ad esempio, modifica lo status di chi prima non poteva disporne, e non diversamente un corso di formazione professionale modifica la capacità di un individuo di svolgere una determinata attività.

Se si approfondiscono poi la natura e i modi di impiego di alcuni beni prodotti dall'industria, si può comprendere che è cresciuta nel tempo la domanda di tali beni, in quanto il loro utilizzo ha permesso di soddisfare nuovi bisogni richiesti dal settore terziario.

In particolare, l'elemento trainante di tale settore è costituito da quella parte di terziario definito "avanzato", costituito infatti da servizi definiti ad "alto contenuto di conoscenza" e da quelli "di carattere operativo".

Si possono considerare servizi ad "alto contenuto di conoscenza" quelli relativi all'attività di: informazione e comunicazione tecnologica, ingegnerizzazione, ricerca e sviluppo; formazione; consulenza (direzionale, organizzativa, contabile, creditizia, fiscale, immobiliare, legale, assicurativa e del lavoro, tecnica e giuridica); marketing, comunicazione e pubblicità, relazioni pubbliche; qualità; gestione di beni e servizi, organizzazione di convegni, fiere e mostre.

L'importanza dei servizi innovativi nell'economia si spiega per il contributo che essi riescono a dare alle imprese, garantendo e migliorando tre fattori chiave: produttività, competitività e occupazione.

Questa ricerca, incentrata sui servizi di carattere amministrativo, ha permesso di mostrare (attraverso la raccolta e l'analisi dei dati sull'occupazione e la presenza nel territorio) come il fenomeno della Terziarizzazione abbia sensibilmente modificato, sia in termini occupazionali che di professionalità attesa, il mercato locale del lavoro. La ricerca è stata sviluppata interpellando titolari e manager, ai quali è stato chiesto di descrivere lo scenario attuale e a breve termine del settore e di individuarne le professionalità presenti e attese.

Sono stati considerati "servizi di carattere amministrativo": le attività di consulenza amministrativa, fiscale e gestionale, le attività degli studi legali e notarili ed infine l'attività di ricerca e selezione di personale sia da parte di studi di ricerca e selezione che di agenzie interinali.

Infine, questa ricerca ha cercato di rilevare la percezione, posseduta dagli intervistati, dei nuovi corsi di laurea attivati a seguito della nuova riforma universitaria (Decreto Legislativo 3 novembre 1999, n.509). Gli imprenditori hanno sottolineato l'esigenza di incentivare forme di comunicazione attive e costanti tra il mondo del lavoro e quello degli Atenei, indispensabili per arricchire i flussi informativi tra i due contesti.

**Il Responsabile del Progetto
Prof. Giuseppe Zaccaria
Prorettore Vicario, Università degli Studi di Padova**

Indice
La professionalità nelle imprese di servizi
a carattere amministrativo per le imprese nel Veneto
(Roberta Rosa, Gilda Rota)

1. Il fenomeno della terziarizzazione in Italia	“ 1
1.1 Il terziario avanzato	“ 4
1.2 Mezzo secolo di storia del terziario in Italia e nel Veneto	“ 9
2. I servizi alle imprese: la classificazione ISTAT	“ 15
2.1 I servizi alle imprese di carattere amministrativo nelle classificazioni dei censimenti	“ 18
3. Una ricerca sulle professionalità utili alle imprese venete di servizi alle imprese	“ 23
3.1 Metodologia della ricerca	“ 23
3.2 Strumenti di rilevazione utilizzati	“ 27
3.2.1 Questionario	“ 27
3.2.2 Focus group	“ 31
4. Le imprese di ricerca e selezione di risorse umane	“ 33
4.1 Imprese di ricerca e selezione del personale: dieci anni di statistiche	“ 34
4.2 Struttura e dinamica delle imprese di ricerca e selezione	“ 37
4.3 Struttura e dinamica delle agenzie per il lavoro	“ 45
4.4 Le professioni del settore della ricerca e selezione	“ 50
5. Le imprese di consulenza	“ 55
5.1 Imprese di consulenza: trent'anni di statistiche	“ 55
5.2 Struttura e dinamica delle imprese di consulenza	“ 63
5.3 Le professioni del settore consulenza	“ 70
5.3.1 Le libere professioni	“ 70
5.3.2 Le professioni impiegate nelle imprese di consulenza	“ 73
6. Studi notarili	“ 79
6.1 Studi notarili: dieci anni di statistiche	“ 80
6.2 Modalità e risultati del <i>focus group</i>	“ 82
6.3 Le professioni del settore “studi notarili”	“ 83
6.4 I consulenti esterni	“ 85
7. Studi legali	“ 86
7.1 Studi legali: dieci anni di statistiche	“ 86
7.2 Modalità e risultati del <i>focus group</i>	“ 87
7.3 Le professioni del settore “studi legali”	“ 88
7.4 I consulenti esterni	“ 89
8. Le previsioni occupazionali secondo Excelsior	“ 90
8.1 Sistema Informativo Excelsior: campo di osservazione e classificazione delle attività economiche	“ 90
8.2 Le previsioni di assunzioni delle imprese italiane per il 2006	“ 91
8.3 Le previsioni di assunzioni delle imprese venete per il 2006	“ 94
9. Percezione dei nuovi corsi di laurea	“ 97
9.1 I servizi alle imprese: la percezione dei nuovi titoli universitari	“ 97
10. Conclusioni	“ 100
11. Il ruolo dell'Università di Padova	“ 102
Bibliografia	“ 104
Allegato: Questionario interviste faccia a faccia	
Allegato: Traccia per <i>focus group</i> “studi legali”	
Allegato: Traccia per <i>focus group</i> “studi notarili”	

La professionalità nelle imprese di servizi a carattere amministrativo per le imprese nel Veneto¹

Roberta Rosa, Gilda Rota²

1. Il fenomeno della terziarizzazione in Italia

I dati relativi all'ottavo censimento generale dell'industria e dei servizi (ISTAT³, 2002) mostrano come il terziario sia sempre più protagonista dell'economia italiana sia dal punto di vista economico che occupazionale.

Già nel 1987 gli occupati del terziario superavano quelli dell'industria e pochi anni dopo avveniva un definitivo sorpasso anche per la quota del Pil, che nel 2003 era raddoppiata rispetto a quella dell'industria; è ormai chiaro dunque che il rapido processo di terziarizzazione⁴ del nostro sistema economico è inevitabile conseguenza di una globalizzazione che ha imposto un sostanziale rovesciamento della piramide delle priorità su cui regge l'economia mondiale (Billè⁵, 2005). Nuovi modelli di consumo, nuovi stili di vita e cambiamenti demografici hanno portato negli anni ad un aumento della domanda di servizi da parte delle famiglie e degli individui; a questi cambiamenti si sono aggiunti anche quelli derivanti dal progresso tecnico e tecnologico.

Lo sviluppo dei servizi assume particolare rilievo per la sua influenza sull'occupazione, essendo caratterizzati da un'intensità di lavoro relativamente elevata. L'Italia, che all'inizio degli anni settanta era tra i paesi meno terziarizzati, oggi presenta quote dei servizi pari a circa due terzi del valore aggiunto e dell'occupazione totale, riuscendo a colmare buona parte della distanza che la separava dagli altri paesi economicamente più progrediti quali gli Stati Uniti, il Regno Unito e la Francia, le cui quote corrispondenti superavano il 70% (ISTAT, 2004).

Nel seguito si analizza il processo di terziarizzazione attraverso i dati provenienti dall'indagine sulle forze lavoro condotta dall'ISTAT, la quale effettua la rilevazione, seguendo le regole dettate dalla normativa n. 577/98 del Consiglio dell'Unione Europa⁶.

¹ Il presente lavoro è stato finanziato nell'ambito del Progetto FSE Ob. 3 Mis. C1 Accademia-Imprese. Responsabile del progetto è il Prof. Giuseppe Zaccaria.

² Le autrici ringraziano il Prof. Luigi Fabbris per i preziosi consigli dati in fase di stesura del testo.

³ L'Istituto nazionale di statistica è un ente di ricerca pubblico, presente nel Paese dal 1926 è il principale produttore di statistiche ufficiali a supporto dei cittadini e dei decisori pubblici. Opera in piena autonomia e in continua interazione con il mondo accademico e scientifico.

⁴ Fenomeno determinato dall'aumento di importanza del settore dei Servizi in termini sia di valore aggiunto sia di occupazione.

⁵ Roma, 23 maggio 2005, Rapporto Censis-Confcommercio "Più terziario, più sviluppo".

⁶ COUNCIL REGULATION (EC) No 577/98 of 9 March 1998 on the organisation of a labour force sample survey in the Community.

L'obiettivo principale della rilevazione sulle forze lavoro è di suddividere la popolazione in tre gruppi: le persone occupate⁷, quelle che cercano lavoro e il resto della popolazione. I primi due gruppi formano l'insieme delle "forze lavoro", mentre il terzo corrisponde alle "non forze lavoro". L'insieme delle forze lavoro costituisce l'offerta di lavoro destinata a soddisfare la "domanda di lavoro" proveniente da imprese e istituzioni.

Nella Tabella 1 si riporta la percentuale degli occupati per settori di attività dal 1993 al 2005. Nel 1993 il 60,3 % delle forze lavoro disponibili in Italia trovava impiego nel terziario, il restante si distribuiva nell'industria (33,1%) e nell'agricoltura (6,6%). I dati relativi alle rilevazioni degli anni successivi mostrano che la percentuale delle forze lavoro impiegate nel terziario registra dal 1993 al 2003 variazioni positive rispetto l'anno precedente (0,4 nel 1994, 0,6 nel 1995, 0,8 nel 1996, 0,4 e nel 1997, 0,3 nel 1998, 0,7 nel 1999, 0,7 nel 2000, 0,4 nel 2001, 0,3 nel 2002, 0,1 nel 2003). Nel 2004 c'è una leggera flessione (-0,1%) che poi si riprende nel 2005.

I settori industria e agricoltura mostrano in questi 13 anni di osservazione un calo della forza lavoro impiegata in particolare, nel settore agricoltura che già nel 1993 registrava solo il 6,6%, la percentuale degli occupati è diminuita di anno in anno (tranne per il 2004 che registra una leggera variazione positiva dello 0,1) fino a registrare il 4,2% nel 2005 degli addetti sul totale delle forze lavoro. Il comparto industriale che per anni è stato il "perno" dell'economia italiana e che registrava nel 1993 il 33,1% degli occupati, ha visto diminuire questa percentuale fino al 30,6% nel 2002, e poi ha seguito una leggera ripresa negli anni successivi (+0,1 nel 2005), (Tab. 1).

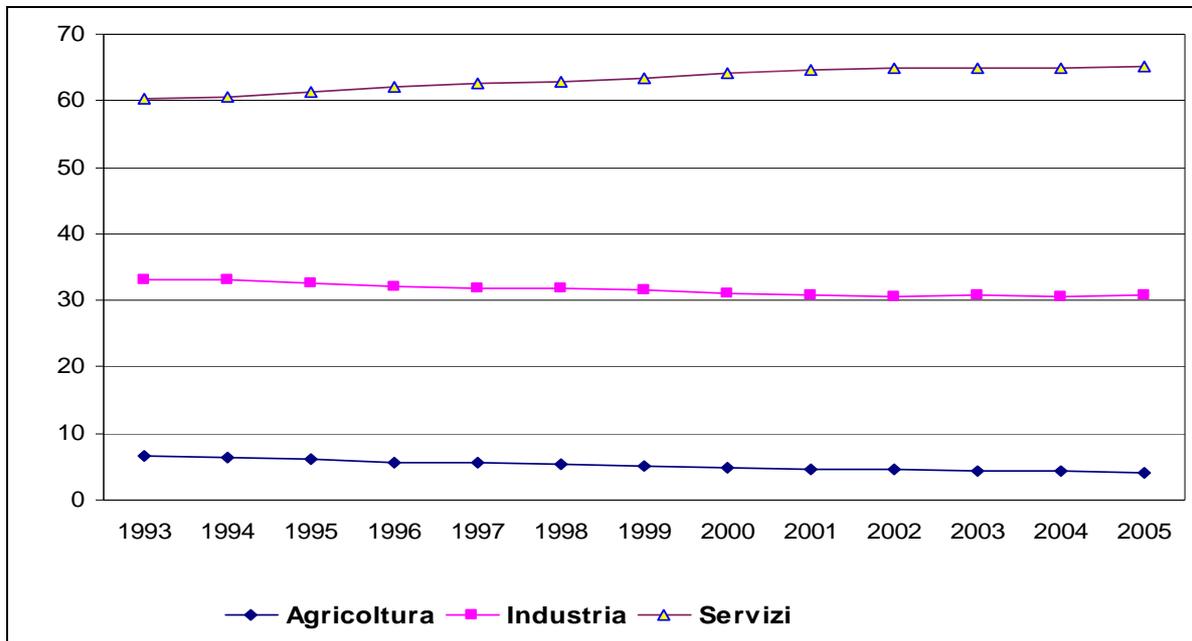
Tabella 1. *Distribuzione percentuale degli occupati per settore di attività economica, in Italia (ISTAT, 2005)*

	<i>Agricoltura</i>	<i>Industria</i>	<i>Servizi</i>	<i>Totale</i>
1993	6,6	33,1	60,3	100,0
1994	6,3	33,0	60,7	100,0
1995	6,0	32,7	61,3	100,0
1996	5,7	32,2	62,1	100,0
1997	5,6	31,9	62,5	100,0
1998	5,3	31,9	62,8	100,0
1999	5,0	31,5	63,5	100,0
2000	4,8	31,0	64,2	100,0
2001	4,7	30,7	64,6	100,0
2002	4,5	30,6	64,9	100,0
2003	4,3	30,7	65,0	100,0
2004	4,4	30,7	64,9	100,0
2005	4,2	30,8	65,0	100,0

⁷ Con l'ultima normativa, sono considerate occupate le persone con più di 15 anni che nella settimana a cui si riferisce l'intervista hanno svolto almeno un'ora di lavoro retribuita (è occupato anche chi ha lavorato almeno per un'ora presso la ditta di un familiare senza essere retribuito). Questo criterio differenzia la nuova indagine da quella precedente dove valeva la condizione percepita e dichiarata dall'intervistato (fonte: www.istat.it).

Di seguito si rappresenta la distribuzione degli occupati nei tre settori, nei 13 anni di rilevazione considerati (figura 1).

Figura 1. Distribuzione degli occupati per settore di attività economica in Italia (ISTAT, 2005)



L'ISTAT ha inoltre recentemente pubblicato i dati relativi alla rilevazione avvenuta nel primo e secondo trimestre del 2006. Alla fine del secondo trimestre la percentuale degli occupati nel settore dei servizi in Italia rappresentava il 66% del totale (15.294 unità), nel veneto il 56,9% (1.206 unità).

Filtrando i dati relativi all'indagine sulle forze lavoro nel Veneto è possibile avere una panoramica sull'occupazione nei vari settori di attività a livello regionale in particolare, prendendo ancora una volta in considerazione i dati relativi agli anni da 1993 al 2005, si osserva che il settore dei servizi ha impiegato la percentuale più alta delle forze lavoro totali disponibili, in tutti gli anni di osservazione (Tab.2).

Il settore dell'agricoltura, rispetto all'industria e ai servizi, occupa un posto marginale a livello di impiego della forza lavoro e negli anni mostra un andamento non costante con valori che oscillano tra un valore massimo di 6,2 nel 1993 e minimo di 3,6 registrato nel 2005 (Tab.2).

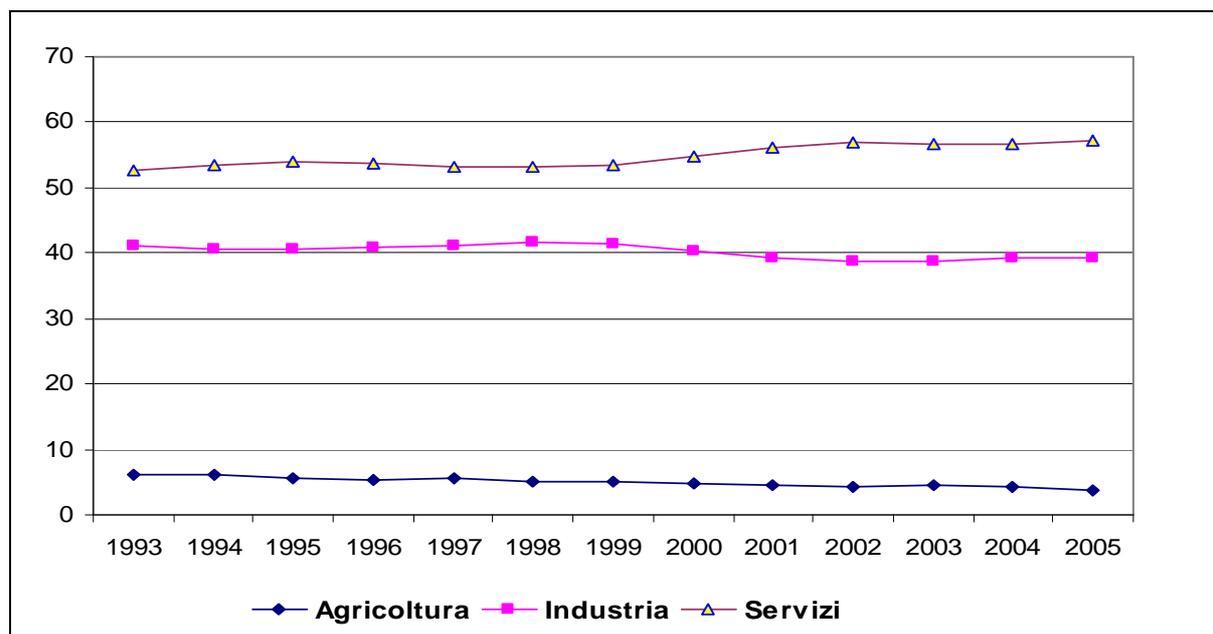
Un ruolo piuttosto importante nel Veneto occupa l'industria che impiega nel 1993 ben il 41,1% della forza lavoro disponibile. Nel 1994 si registrava una variazione rispetto l'anno precedente del -0,6%. Dal 1998 al 2003 la percentuale oscilla tra valori compresi nell'intervallo da 38,8 a 41,8. Il 2004 e 2005 registrano la medesima percentuale (39,2) (Tab.2).

Tabella 2. Distribuzione percentuale degli occupati, per settore di attività economica nel Veneto (ISTAT, 2005)

	Agricoltura	Industria	Servizi	Totale
1993	6,2	41,1	52,7	100,0
1994	6,1	40,5	53,4	100,0
1995	5,5	40,5	54,0	100,0
1996	5,3	40,9	53,8	100,0
1997	5,5	41,2	53,3	100,0
1998	5,0	41,8	53,2	100,0
1999	5,1	41,4	53,5	100,0
2000	4,8	40,4	54,8	100,0
2001	4,6	39,2	56,2	100,0
2002	4,2	38,8	57,0	100,0
2003	4,6	38,9	56,6	100,0
2004	4,2	39,2	56,6	100,0
2005	3,6	39,2	57,1	100,0

In figura 2 si riporta la rappresentazione grafica delle distribuzioni precedentemente descritte.

Figura 2. Distribuzione percentuale degli occupati, per settore di attività economica nel Veneto (ISTAT, 2005)



1.1 Il terziario avanzato

A partire dal 1997 il fenomeno della terziarizzazione, che ha modificato la struttura produttiva italiana, è forte e continuo; questa crescente espansione dei servizi è da attribuire principalmente a quelli di tipo innovativo che costituiscono il terziario cosiddetto "avanzato".

Secondo la FITA⁸ (2005) nella definizione di terziario avanzato sono comprese le seguenti attività professionali:

a. servizi ad alto contenuto di conoscenza

- information & communication technology, engineering;
- research & development (ricerca e sviluppo);
- formazione;
- servizi di consulenza: direzionale, organizzativa, contabile, creditizia e fiscale, immobiliare, legale, assicurativa e del lavoro; servizi di assistenza tecnica e giuridica;
- servizi di marketing, comunicazione e pubblicità, relazioni pubbliche;
- qualità e certificazione;

b. servizi di carattere operativo

- facility & property management;
- organizzazione di convegni, fiere e mostre.

La crescita di questi “servizi innovativi” ha apportato negli anni ad un incremento nel terziario sia in termini occupazionali che di valore aggiunto.

Nel periodo dal 1991 al 2001 l’occupazione in questo settore è raddoppiata e negli anni successivi è incrementata. Questo processo di sviluppo ha portato il “terziario avanzato” a superare settori tradizionali dell’economia italiana al punto che oggi, il totale degli occupati nel settore equivale alla somma degli occupati del settore bancario, assicurativo, dei trasporti e delle comunicazioni (FITA, 2005). Dal punto di vista del valore aggiunto si rileva che nel 2002 il 10,2% del totale proveniva da servizi innovativi, quota importante anche se ancora lontana da quella prodotta per esempio, dall’industria. Alla fine del 2003 le attività del terziario avanzato hanno occupato 1.671.000⁹ addetti, il 10,8% della forza lavoro totale occupata in Italia.

Attualmente il settore presenta ancora notevoli possibilità di sviluppo grazie allo sfruttamento degli ampi margini di manovra, eliminando lunghe e lente procedure di esternalizzazione¹⁰ e privatizzazione dei servizi.

⁸ FITA, Federazione Italiana del Terziario Avanzato per i Servizi Innovativi e Professionali (2005).

⁹ Stime FITA su dati ISTAT.

¹⁰ Processo che consiste nel svolgere fuori, servizi che prima venivano svolti all’interno dell’impresa.

L'importanza dei servizi innovativi per l'economia va ricercata nel contributo che riescono a dare alle imprese garantendo¹¹ maggior flessibilità delle catene produttive, maggior specializzazione, differenziazione del prodotto a seconda delle specifiche necessità del cliente, concentrazione sulle attività principali (core-business), maggiore efficienza dell'organizzazione interna, riduzione dei costi, maggiore qualità dei processi dei prodotti, migliore accesso alle conoscenze, alle capacità, all'esperienza e alle nuove tecnologie, ricerca di nuovi mercati (internazionalizzazione¹²). Questi fattori combinati insieme determinano per l'industria e l'intero sistema economico un aumento della produttività, della competitività e dell'occupazione.

I tradizionali investimenti materiali passano in secondo piano, le aziende investono in servizi innovativi per adeguare la propria catena in modo più flessibile, migliorare la tecnologia utilizzata, differenziare i prodotti, nonché per affacciarsi ai mercati internazionali, investimenti a volte intangibili, ma che apportano un contributo notevole al valore aggiunto dell'azienda. In definitiva, il ricorso da parte dell'impresa ai servizi innovativi determina tre tipi di vantaggi concorrenziali:

- Maggior qualità relativa a processi e prodotti, attraverso fasi come il controllo della qualità, la certificazione, miglioramento della progettazione e dei servizi tecnici. Le analisi di mercato, le ricerche e l'organizzazione di fiere inoltre, consentono di raccogliere informazioni utili sui clienti e sui concorrenti.
- Riduzione dei prezzi, ammortizzando i costi fissi grazie all'incremento della produttività apportata dall'utilizzo dei servizi innovativi.
- Internazionalizzazione, un più facile accesso delle imprese ai mercati esteri attraverso consulenze aziendali, fiere, mostre, ricerche di mercato, pubblicità. Approdare su un mercato che ha ostacoli normativi che non si conoscono necessita di servizi quali assistenza legale, ricerca e selezione del personale in loco, servizi di interpretariato ecc.

Il settore del “terziario avanzato” assume un ruolo importante nel generare occupazione in quanto, offrendo i suoi servizi all'industria, stimola da parte di questa la richiesta di nuova forza lavoro. L'ultimo rapporto stilato da Unioncamere del Veneto e pubblicato nel 2006, mostra come a livello nazionale il settore del terziario avanzato ha un peso pari a quasi un milione e centomila unità locali attive e un numero di addetti dichiarati che supera di poco i due milioni¹³.

¹¹ Fonte: “Il contributo dei servizi alle imprese all'efficienza dell'industria. Un quadro politico comune” Commissione delle Comunità Europee.

¹² Processo di accesso da parte delle imprese ai mercati esteri.

¹³ Fonte: Registro delle Imprese

Le unità locali attive costituiscono a livello nazionale il 18,3% sul totale delle attività presenti nel sistema economico mentre la percentuale di addetti è pari al 17,1% (Tab.3). In particolare, le attività professionali/imprenditoriali, costituite principalmente da studi professionali e servizi di consulenza alle imprese, rappresentano il 24% delle unità locali, i servizi alla persona il 23%, le attività immobiliari il 21%, le attività ausiliarie dell'intermediazione finanziaria il 9,2%, l'informatica e le attività connesse (8,8%). Percentuali più contenute registrano gli altri gruppi di attività come i servizi sociali (5,2%), le attività ausiliarie dei trasporti (4,5%) e il noleggio di macchinari e apparecchiature (2,3%). Infine, le attività di poste e telecomunicazioni (1,4%), ricerca e sviluppo (0,3%) e assicurazioni (0,2%) registrano percentuali irrisorie rispetto alle altre attività¹⁴ (Tab.3).

Nel Veneto il terziario avanzato registra una percentuale di unità locali pari al 18,7% sul totale delle attività economiche e il 12,5% degli addetti. In particolare, le attività predominanti del settore sono costituite dalle immobiliari (28,8), da quelle professionali e imprenditoriali (21,6%) ed i servizi alla persona (20%). Nonostante esistano tre categorie di attività che trainano il settore dei servizi avanzati esistono poi altre categorie di attività che portano il loro contributo come quelle di intermediazione finanziaria (8,9%) e l'informatica con le attività connesse (8,8%), i servizi sociali (4,1%), le attività ausiliarie dei trasporti (3,9%), il noleggio di macchinari ed attrezzature (2,3%) e le poste/telecomunicazioni (1,2%), le attività di ricerca e sviluppo (0,2%) e assicurazioni (0,1%)¹⁵.

Di seguito si portano i dati relativi al numero di unità locali e addetti relativi alle attività del settore del terziario avanzato nel 2005, in Italia e nel Veneto (Tab. 3,4).

Tabella 3. *Distribuzione delle unità locali e addetti dichiarati del terziario avanzato in Italia nel 2005 (elab. Unioncamere su dati Infocamere)*

	<i>Unità locali</i>	<i>Addetti dichiarati</i>
Attività ausiliarie dei trasporti	49.424	174.493
Poste e telecomunicazioni	15.156	25.218
Assicurazioni	2.566	27.553
Attività ausiliarie dell'intermediazione finanziaria	100.426	86.362
Attività immobiliari	230.792	234.778
Noleggio	25.319	21.247
Informatica e attività connesse	95.753	283.011
Ricerca e sviluppo	3.720	10.038
Altre attività professionali e imprenditoriali	263.008	618.914
Servizi sociali	56.493	231.062
Servizi alla persona	251.417	361.166
<i>Totale terziario avanzato</i>	<i>1.094.074</i>	<i>2.073.842</i>
<i>Totale attività economiche</i>	<i>5.986.764</i>	<i>12.161.923</i>
<i>% terziario av./totale att. economiche</i>	<i>18,3</i>	<i>17,1</i>

¹⁴ Fonte: Relazione sulla situazione economica del Veneto nel 2005, Unioncamere del Veneto, anno 2006.

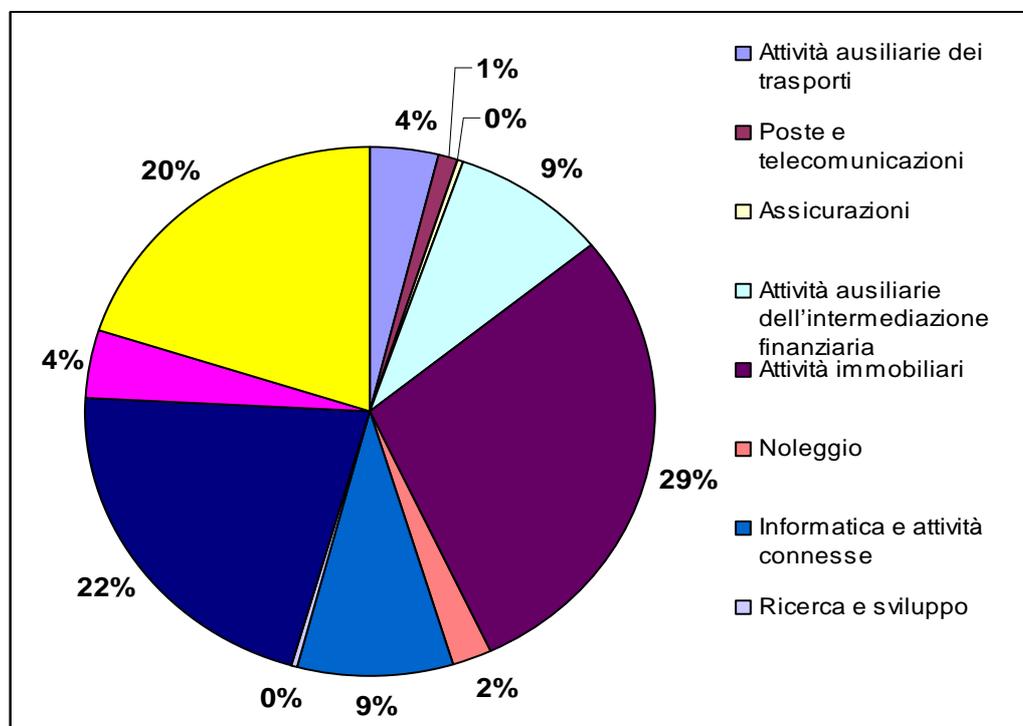
¹⁵ Fonte: Relazione sulla situazione economica del Veneto nel 2005, Unioncamere del Veneto, anno 2006.

Tabella 4. Distribuzione delle unità locali e addetti dichiarati del terziario avanzato nel Veneto al 2005 (elab. Unioncamere su dati Infocamere)

	Unità locali	Addetti dichiarati
Attività ausiliarie dei trasporti	3.933	13.581
Poste e telecomunicazioni	1.183	2.988
Assicurazioni	101	2.309
Attività ausiliarie dell'intermediazione finanziaria	8.982	8.338
Attività immobiliari	29.022	34.399
Noleggio	2.338	2.208
Informatica e attività connesse	8.848	17.360
Ricerca e sviluppo	244	560
Altre attività professionali e imprenditoriali	21.726	46.220
Servizi sociali	4.117	14.930
Servizi alla persona	20.129	30.561
<i>Totale terziario avanzato</i>	<i>100.623</i>	<i>173.454</i>
<i>Totale attività economiche</i>	<i>539.140</i>	<i>1.392.819</i>
<i>% terziario av./totale att. economiche</i>	<i>18,7</i>	<i>12,5</i>

Di seguito si riporta il grafico con la distribuzione percentuale delle unità locali nel Veneto suddivise in attività economiche facenti parte del terziario.

Figura 3. Distribuzione percentuale delle unità locali, per settore di attività economica del terziario nel Veneto nel 2005 (elab. Unioncamere su dati Infocamere)



Concludendo, il Veneto nonostante risenta ancora della situazione di sottoterziarizzazione che persiste da anni, evidenziando una propensione alla vocazione industriale, mostra segni di ripresa

verso il settore dei servizi. Abbastanza intuibile se si considera che lo sviluppo del settore dell'industria richiede sempre più di supporto in termini di servizi all'impresa che costituisce poi il gruppo perno del settore dei servizi.

Meritano una valutazione a parte gli investimenti nelle attività di "Ricerca e Sviluppo". Le imprese venete investono ancora poco in questo tipo d'attività soprattutto le piccole e medie imprese che mostrano la tendenza ad utilizzare, con ritardo, i vantaggi conseguiti da aziende più grandi che investono parte del fatturato in R&S.

1.2 Mezzo secolo di storia del terziario in Italia e nel Veneto

Lo sviluppo del terziario nel corso dell'ultimo mezzo secolo si rappresenta con i dati dei censimenti¹⁶ dell'industria e dei servizi realizzati dal 1951 al 2001¹⁷.

Nel censimento del 2001 il terziario in Italia contava 2.276.054 unità locali (201.960 presenti nel territorio veneto) e 6.820.703 addetti impiegati (622.074 impiegati nel territorio veneto). Da solo l'insieme d'attività "Commercio al dettaglio" registrava il 35,4% (806.288 unità) del totale delle unità locali nazionali e il 28,5% (57.622 unità) di quelle presenti nel territorio veneto. Dal punto di vista occupazionale le attività del gruppo "Commercio al dettaglio" impiegavano il 27,2% (1.853.149 addetti) del totale degli occupati nel terziario a livello nazionale, nel Veneto, gli addetti nel terziario rappresentavano il 25,6% (159.417 addetti). Le attività relative ai "Servizi alle imprese" nel 2001 erano presenti nel territorio nazionale con 498.508 unità, il 22% circa del totale delle unità del terziario, 55.198 di queste collocate nel territorio veneto (Tab. 5,6).

Da un'analisi dettagliata relativa agli addetti e alle unità locali dei censimenti dal 1951 al 2001 si può cogliere il fenomeno della terziarizzazione il quale ha stimolato lo sviluppo delle attività del settore terziario.

Nel 1951, il totale delle unità locali appartenenti al terzo settore erano 940.041 di cui 69.971 presenti nel territorio veneto. Negli anni dal 1961 al 2001 la variazione del numero delle unità locali nazionali ha seguito in generale un andamento crescente, tranne nel 1991 dove si nota un leggero decremento (-0,9% rispetto al 1991). Nel 1961, rispetto alla rilevazione del 1951, l'incremento è pari al 42,7%. Negli anni successivi gli incrementi registrati variano da 18,2% nel 1971, 20,7% nel 1981, 20% nel 2001.

¹⁶ Indagine diretta, individuale, totale e generalmente periodica sull'intera popolazione, diretta e individuale perché le notizie non vengono desunte indirettamente ma dall'osservazione specifica delle singole unità, totale perché tutte le unità devono essere rilevate. Il censimento è ripetuto a intervalli regolari, generalmente decennali o quinquennali (fonte: www.istat.it).

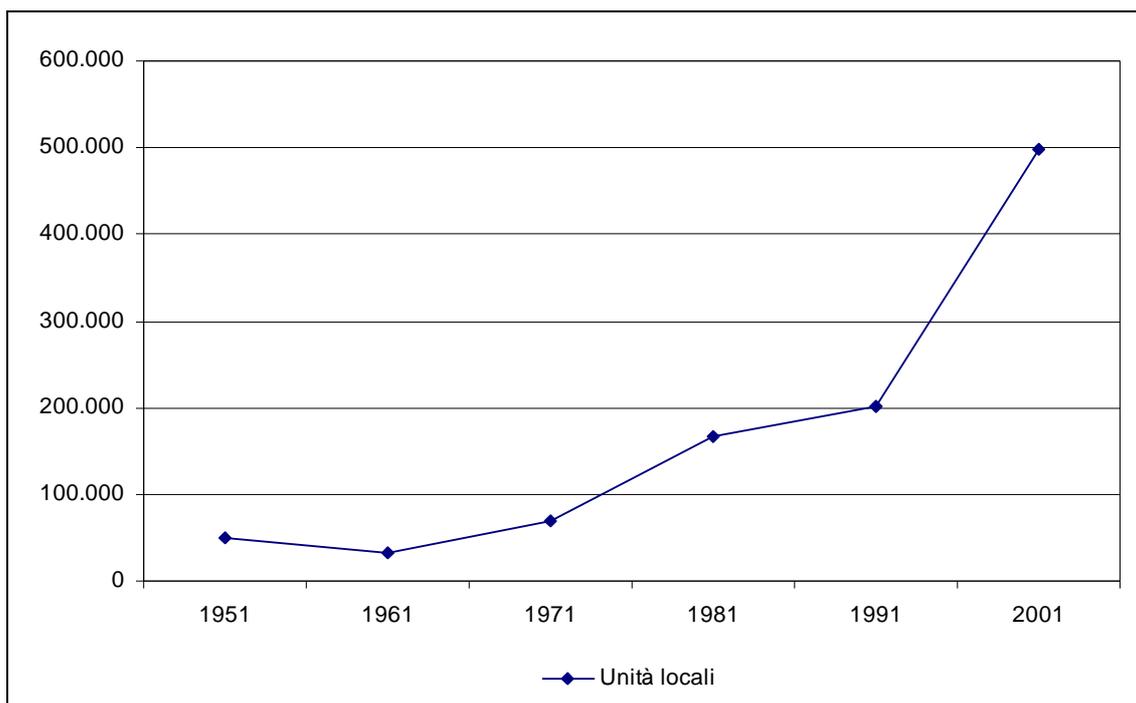
¹⁷ La serie storica dei dati censuari è inficiata dai cambiamenti di rilevazione che hanno avuto luogo nei vari censimenti. Le variazioni che si registrano nei dati sono, pertanto, dipendenti sia da reali cambiamenti nella struttura della realtà economica, sia da problemi metodologici.

Dai dati censuari si nota come le attività dei servizi alle imprese in ‘50 anni di osservazione siano aumentate di ben 9 volte il valore registrato nel 1951 (da 48.854 a 498.508) nonostante una piccola parentesi negli anni di censimento tra il 1951 e il 1961 dove si coglie una flessione negativa (-31,7%). Nelle rilevazioni censuarie successive il numero di unità locali è incrementato registrando tra il 1991 al 2001 la variazione maggiore 146% di unità locali in più rispetto al 1991 (Tab.5).

Tabella 5. Distribuzione delle unità locali del settore terziario in Italia, per anno di censimento (ISTAT, vari anni)

Settore	1951	1961	1971	1981	1991	2001
Alberghi e ristoranti	135.115	166.586	188.257	228.408	214.277	266.634
Assicurazioni	3.430	5.886	15.914	27.593	44.887	53.463
Attività dello spettacolo	9.914	10.272	11.242	24.651	16.930	19.198
Commercio al dettaglio	511.960	830.563	927.547	987.677	905.897	806.288
Commercio all'ingrosso	75.960	81.032	92.502	130.925	137.895	172.837
Comunicazioni	8.603	9.700	15.507	17.095	20.027	18.056
Credito	8.571	10.655	13.336	19.653	33.653	63.572
Servizi alle imprese	48.854	33.368	68.498	165.932	202.266	498.508
Servizi per l'igiene e la pulizia	69.623	107.250	150.498	168.957	184.311	206.622
Trasporti	68.011	86.468	102.348	143.827	136.546	170.876
Totale	940.041	1.341.780	1.585.649	1.914.718	1.896.689	2.276.054

Figura 4. Distribuzione delle unità locali delle attività dei “Servizi alle imprese” in Italia, per anno di censimento (ISTAT, 2001)



Nel Veneto, il censimento del 1951 registrava 69.971 unità locali relative ad attività del settore terziario, negli anni successivi la variazione tranne nel 1991 (-2.219 unità), è sempre stata positiva rispetto alla rilevazione censuaria precedente (+30.401 unità locali nel 1961, +20.107 nel 1971, +42.274 nel 1981, +41.426 nel 1996, +21.253 nel 2001) e a differenza dell'andamento nazionale tra il 1981 e il 1991 si registrava un incremento del 35% (Tab. 6).

Le attività dei servizi alle imprese tra il 1951 e il 1961 registravano un decremento delle unità locali nel territorio veneto pari al 54% (2479 unità in meno). Mentre tra il 1961 al 2001 l'andamento della distribuzione registra degli incrementi importanti.

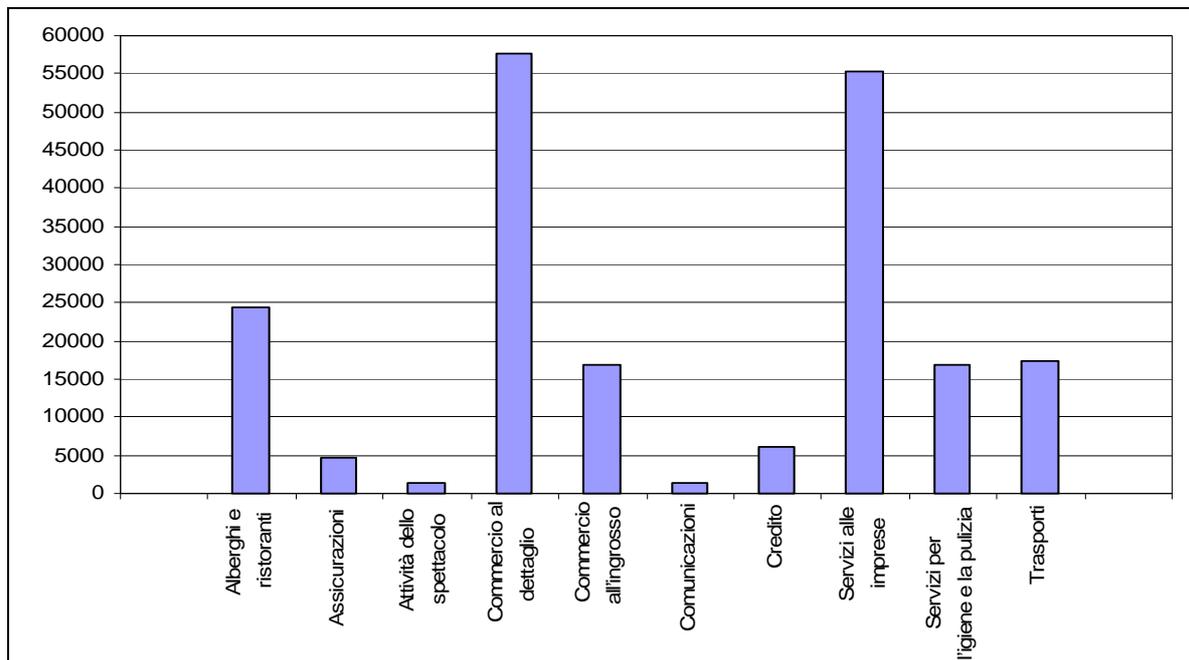
Tra il 1961 e il 1971 il numero di unità locali registrato è più del doppio rispetto alla rilevazione censuaria precedente, anche se non arriva ancora a superare il valore del 1961.

Tabella 6. *Distribuzione delle unità locali del settore terziario nel Veneto, per anno di censimento (ISTAT, vari anni)*

<i>Settore</i>	<i>1951</i>	<i>1961</i>	<i>1971</i>	<i>1981</i>	<i>1991</i>	<i>2001</i>
Alberghi e ristoranti	13.579	16.439	18.897	26.331	20.238	24.388
Assicurazioni	302	476	1.254	2.126	3.688	4.635
Attività dello spettacolo	922	975	1.111	1.447	1.284	1.482
Commercio al dettaglio	34.697	58.978	66.546	72.505	64.705	57.622
Commercio all'ingrosso	5.459	6.410	7.871	12.731	14.046	16.980
Comunicazioni	689	701	1.131	1.273	1.630	1.416
Credito	646	759	940	1.506	2.996	6.155
Servizi alle imprese	4.518	2.039	4.251	17.996	23.330	55.198
Servizi per l'igiene e la pulizia	4.270	7.326	10.591	12.549	14.201	16.761
Trasporti	4.889	6.269	7.887	14.289	14.416	17.323
<i>Totale</i>	<i>69.971</i>	<i>100.372</i>	<i>120.479</i>	<i>162.753</i>	<i>160.534</i>	<i>201.960</i>

Tra il 1971 e il 1981 il valore quadruplica, tra il 1981 e il 1991 si registra un incremento del 26,9%. In definitiva, da una visione complessiva dei 10 anni intercorsi tra il 1991 e il 2001, si rileva che il numero d'unità locali attribuibili alle attività dei servizi alle imprese è raddoppiato.

Figura 5. Distribuzione delle unità locali del settore terziario nel Veneto al censimento del 2001 (ISTAT, vari anni)



In seguito alla crescita del numero di unità locali, nel territorio nazionale, attribuibili al terzo settore è aumentato il numero degli addetti impiegati. Nel 1951 il numero di addetti impiegati era di 2.539.191, valore destinato a crescere negli anni fino ad arrivare nel 2001 a 6.820.703 (Tab.7).

Il gruppo "Commercio al dettaglio" impiegava, in tutti gli anni di rilevazione censuaria la percentuale maggiore di forza lavoro in particolare, nel 1951 impiegava il 38,6% della forza lavoro totale.

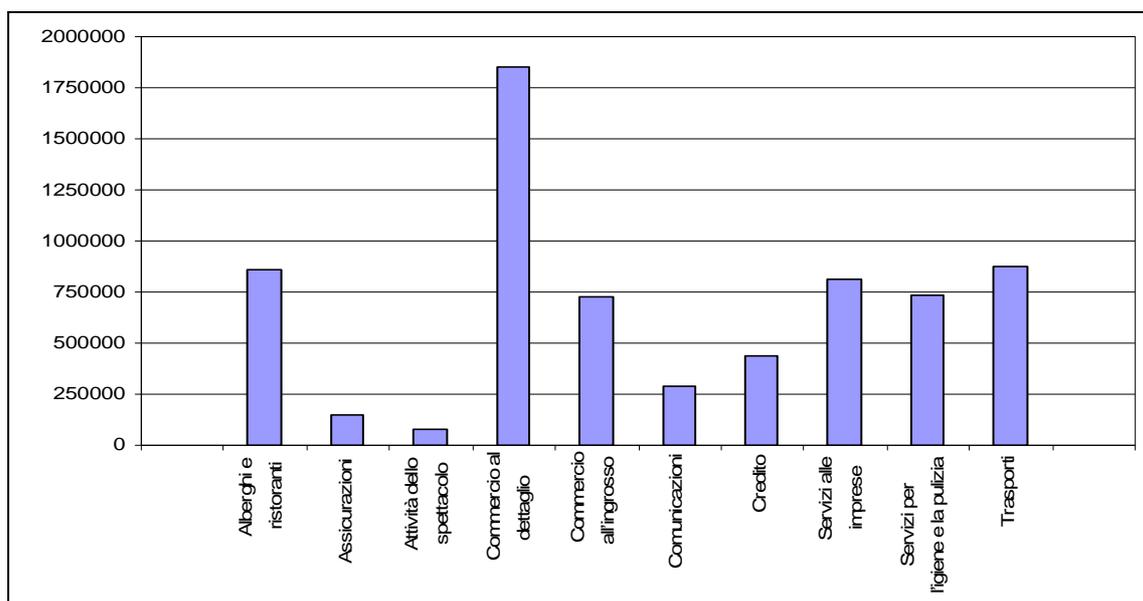
Tuttavia benché il numero di addetti sia cresciuto nel tempo costantemente in valore assoluto, la percentuale di addetti al commercio sul totale degli addetti nel terziario presenta una diminuzione a partire dalla rilevazione del 1971 dove la percentuale diminuisce del 2,7%. Negli anni successivi la percentuale di addetti sul totale impiegato decrementa passando da 39,6% del 1971 al 27,2% nel 2001 (Tab.7).

Il numero di addetti impiegati nel settore dei servizi alle imprese segue un andamento positivo impiegando nel 1951 ben 100.802 addetti, circa il 4% del totale impiegato, fino a registrare nel 2001 810.324 addetti, l'11,9% del totale impiegato nel terzo settore.

Tabella 7. Distribuzione degli addetti del settore terziario in Italia, per anno di censimento (ISTAT, vari anni)

Settore	1951	1961	1971	1981	1991	2001
Alberghi e ristoranti	324.679	440.993	492.878	662.940	677.617	861.865
Assicurazioni	21.847	34.727	72.716	105.982	145.976	148.757
Attività dello spettacolo	44.988	48.711	52.271	97.958	67.296	74.994
Commercio al dettaglio	980.385	1.566.597	1.747.263	1.972.317	1.970.390	1.853.149
Commercio all'ingrosso	244.388	376.822	478.709	666.847	705.586	730.332
Comunicazioni	120.776	177.216	227.320	294.692	347.505	289.518
Credito	102.603	139.303	183.944	338.590	422.958	438.931
Servizi alle imprese	100.802	110.194	165.857	295.518	417.413	810.324
Servizi per l'igiene e la pulizia	140.197	238.788	323.573	387.840	500.255	734.274
Trasporti	458.526	566.152	668.046	819.689	756.975	878.559
Totale	2.539.191	3.699.503	4.412.577	5.642.373	6.011.971	6.820.703

Figura 6. Distribuzione degli addetti del settore terziario in Italia al censimento del 2001 (ISTAT, 2001)



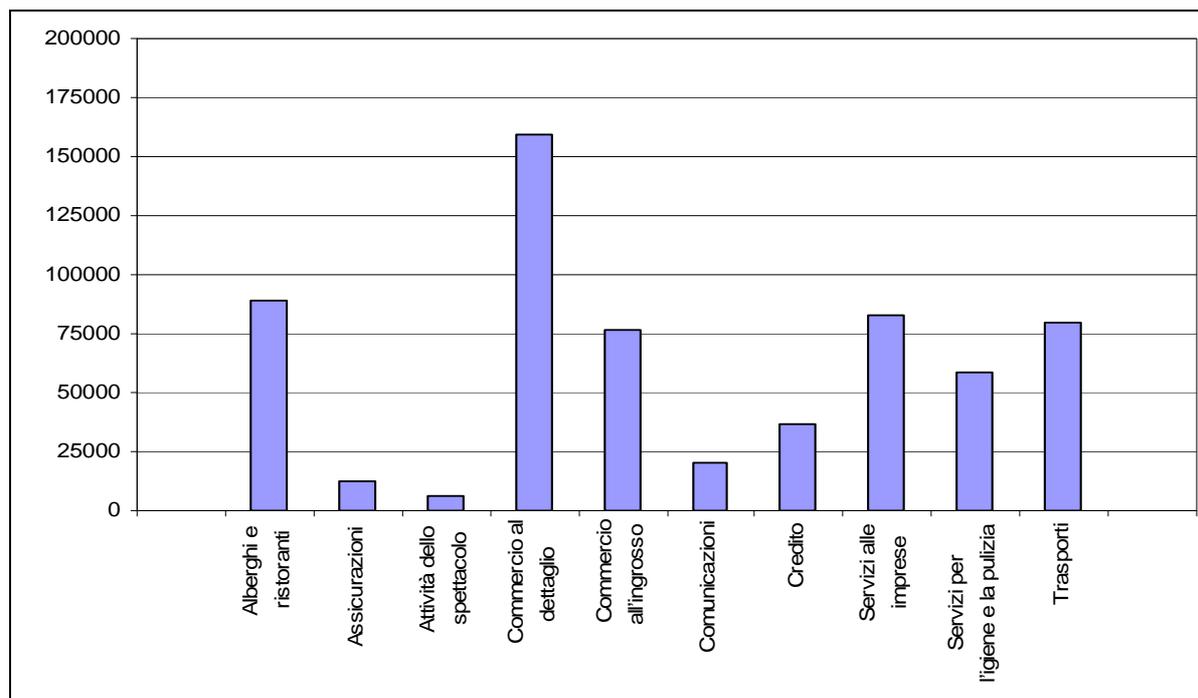
La distribuzione degli addetti nel territorio veneto segue l'andamento nazionale registrando variazioni positive in particolare, nel 1951 la rilevazione censuaria rilevava 197.129 addetti nel terziario, valore destinato negli anni ad incrementare registrando variazioni sempre positive (+90.950 nel 1961, +56.654 nel 1971, +128.837 nel 1981, +40578 nel 1991, +107.926 nel 2001), anche in questo contesto territoriale il gruppo commercio al dettaglio impiega in tutti gli anni di osservazione la percentuale maggiore di forza lavoro.

Le attività dei servizi alle imprese nel 1951 impiegavano il 53,55 del totale della forza lavoro, percentuale che nel 1961 subì una diminuzione di un punto in percentuale, negli anni successivi la percentuale degli addetti in questo gruppo di attività è cresciuto (3% nel 1971, 6,1% nel 1981, 7,8% nel 1991, 13,3% nel 2001) (Tab.8).

Tabella 8. Distribuzione degli addetti del settore terziario nel Veneto, per anno di censimento (ISTAT, vari anni)

Settore	1951	1961	1971	1981	1991	2001
Alberghi e ristoranti	33.171	44.975	50.888	73.375	69.601	89.380
Assicurazioni	2.043	3.039	6.188	9.611	12.433	12.705
Attività dello spettacolo	3.544	3.497	3.642	6.084	3.937	6.187
Commercio al dettaglio	76.444	123.461	135.897	158.886	157.377	159.417
Commercio all'ingrosso	18.649	30.410	42.183	62.203	70.424	76.507
Comunicazioni	8.075	11.230	15.182	19.982	24.200	20.066
Credito	6.361	8.425	11.157	21.312	30.858	36.429
Servizi alle imprese	6.991	5.876	10.185	28.862	39.984	82.955
Servizi per l'igiene e la pulizia	7.977	15.473	20.724	29.456	43.343	58.861
Trasporti	33.874	41.693	48.687	63.799	61.991	79.567
Totale	197.129	288.079	344.733	473.570	514.148	622.074

Figura 7. Distribuzione degli addetti del settore terziario nel Veneto al censimento del 2001 (ISTAT, 2001)



Di seguito si riportano i valori percentuali dell'incidenza delle singole attività nel settore terziario dal punto di vista di presenza di unità locali e dal punto di vista occupazionale, nel censimento del 2001 (Tab. 9,10).

Tabella 9. *Distribuzione percentuale delle unità locali del settore terziario, in Italia e Veneto al censimento del 2001, per gruppi di attività (ISTAT, 2001).*

<i>Settore</i>	<i>Italia</i>	<i>Veneto</i>
Alberghi e ristoranti	11,7	12,1
Assicurazioni	2,4	2,3
Attività dello spettacolo	0,8	0,7
Commercio al dettaglio	35,4	28,5
Commercio all'ingrosso	7,6	8,4
Comunicazioni	0,8	0,7
Credito	2,8	3,1
Servizi alle imprese	21,9	27,3
Servizi per l'igiene e la pulizia	9,1	8,3
Trasporti	7,5	8,6
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>	<i>100,0</i>

Tabella 10. *Distribuzione percentuale degli addetti del settore terziario, in Italia e Veneto al censimento del 2001, per gruppi di attività (ISTAT, 2001)*

<i>Settore</i>	<i>Italia</i>	<i>Veneto</i>
Alberghi e ristoranti	12,6	14,4
Assicurazioni	2,2	2,0
Attività dello spettacolo	1,1	1,0
Commercio al dettaglio	27,2	25,6
Commercio all'ingrosso	10,7	12,3
Comunicazioni	4,2	3,2
Credito	6,4	5,9
Servizi alle imprese	11,9	13,3
Servizi per l'igiene e la pulizia	10,8	9,5
Trasporti	12,9	12,8
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>	<i>100,0</i>

2. I servizi alle imprese: la classificazione ISTAT

L'Istituto Nazionale di Statistica ha predisposto una nuova classificazione delle attività economiche da adottare nelle rilevazioni statistiche correnti. La classificazione ATECO 2002¹⁸ è stata sviluppata con la collaborazione di esperti delle pubbliche amministrazioni coinvolte nell'attività di classificazione delle unità produttive e di esperti dei principali settori economici. L'obiettivo è di tenere conto

¹⁸ Essa è la versione nazionale della classificazione (NACE Rev. 1.1) definita in ambito europeo ed approvata con Regolamento della Commissione n. 29/2002, pubblicato su Official Journal del 10/01/2002.

della specificità della struttura produttiva italiana rinnovando, rispetto alla precedente classificazione, il dettaglio a livello di "categoria" (5° cifra della classificazione), utile ad individuare attività particolarmente rilevanti nel nostro Paese¹⁹. La classificazione suddivide le attività economiche in sezioni ordinate con le lettere dell'alfabeto. Nella sezione K "Attività immobiliari, noleggio, informatica, ricerca, servizi alle imprese" sono incluse le attività di produzione dei servizi forniti in misura prevalente alle imprese, tuttavia quasi tutte le attività dei servizi possono essere rivolte anche alle persone (servizi alle persone), come il noleggio di beni personali e per la casa, attività delle banche dati, attività legali, servizi d'investigazione e vigilanza, arredamento d'interni ecc.

Nella sottosezione 74.00 "Attività di servizi alle imprese" confluiscono le attività economiche relative sia alle imprese e/o istituzioni sia alle famiglie (Tab. 11). Caratteristica rilevante delle attività inserite è l'eterogeneità del "prodotto finale offerto al cliente", dell'ambiente in cui operano e della tipologia dei clienti a cui il servizio si rivolge.

Tabella 11. *Classificazione ATECO 2002, attività economiche della sezione K "Attività dei servizi alle imprese" (ISTAT)*

<i>Codice ATECO 2002</i>	<i>Attività di servizi alle imprese</i>
74.1	Attività legali, contabilità, consulenza fiscale e societaria; studi di mercato e sondaggi d'opinione; consulenza commerciale e di gestione
74.11	Attività degli studi legali e notarili
74.11.1	Attività degli studi legali
74.11.2	Attività degli studi notarili
74.12	Contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale
74.12.1	Attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile
74.12.2	Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci
74.12.3	Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi
74.13	Studi di mercato e sondaggi d'opinione
74.13.0	Studi di mercato e sondaggi d'opinione
74.14	Consulenza amministrativa gestionale
74.14.1	Consulenza finanziaria
74.14.2	Consulenza del lavoro
74.14.3	Consulenza agraria
74.14.4	Consulenza amministrativo – gestionale e pianificazione aziendale
74.14.5	Pubbliche relazioni
74.14.6	Agenzie d'informazioni commerciali
74.15	Amministrazione d'impresе (holding)
74.2	Attività degli studi di architettura, ingegneria ed altri studi tecnici
74.20	Attività degli studi di architettura, ingegneria ed altri studi tecnici

Continua

¹⁹ Fonte: www.istat.it.

	74.20.1	Studi di architettura e di ingegneria
	74.20.2	Servizi di ingegneria integrata
	74.20.3	Attività di aerofotogrammetria e cartografia
	74.20.4	Attività di studio geologico e di prospezione geognostica e mineraria
	74.20.5	Altre attività tecniche nca
74.3		Collaudi ed analisi tecniche
74.30		Collaudi ed analisi tecniche
	74.30.1	Collaudi ed analisi tecniche di prodotti
	74.30.2	Controllo di certificazione di prodotti, processi e sistemi
74.4		Pubblicità
74.40		Pubblicità
	74.40.1	Studi di promozione pubblicitaria
	74.40.2	Agenzie di concessione degli spazi pubblicitari
74.5		Servizi di ricerca, selezione e fornitura di personale
74.50		Servizi di ricerca, selezione e fornitura di personale
	74.50.1	Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale
	74.50.2	Attività delle agenzie di fornitura di lavoro interinale
74.6		Servizi di investigazione e vigilanza
74.60		Servizi di investigazione e vigilanza
	74.60.1	Servizi di vigilanza privata
	74.60.2	Servizi di investigazione
74.7		Servizi di pulizia e disinfestazione
	74.70.1	Servizi di pulizia
	74.70.2	Servizi di disinfestazione
74.8		Altre attività di servizi alle imprese
74.81		Attività fotografiche
	74.81.1	Studi fotografici
	74.81.2	Laboratori fotografici per lo sviluppo e la stampa
	74.81.3	Attività di aerofotografia
74.82		Imballaggio e confezionamento per conto terzi
	74.82.1	Confezionamento di generi alimentari
	74.82.2	Confezionamento di generi non alimentari
74.85		Servizi di reprografia (riproduzione di testi e documenti) e traduzioni
	74.85.1	Videoscrittura, stenografia e fotocopiatura
	74.85.2	Traduzioni e interpretariato
	74.85.3	Richiesta certificati e disbrigo pratiche
	74.85.4	Spedizione di materiale propagandistico, compilazione e gestione di indirizzi ed elenchi
74.86		Attività dei <i>call center</i>
	74.86.0	Attività dei <i>call center</i>
74.87		Altri servizi alle imprese
	74.87.1	Imprese ed enti di gestione esattoriale
	74.87.2	Agenzie di recupero crediti
	74.87.3	Agenzie di distribuzione di libri, giornali e riviste
	74.87.4	Servizi di gestione di pubblici mercati e spese pubbliche
	74.87.5	<i>Design e styling</i> relativo a tessili, abbigliamento, calzature, gioielleria, mobili e altri beni personali o per la casa
	74.87.6	Organizzazione di fiere, esposizioni e convegni
	74.87.7	Attività di logistica aziendale, esterna e dei flussi di ritorno
	74.87.8	Altre attività di servizi alle imprese

In questo studio saranno considerate appartenenti al gruppo “servizi di carattere amministrativo” le attività identificate dal codice ISTAT:

- 74.11 (attività degli studi legali e notarili);
- 74.12 (contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale);
- 74.14 (consulenza amministrativo-gestionale);
- 74.50 (servizi di ricerca, selezione e fornitura di personale).

2.1 I servizi alle imprese di carattere amministrativo nelle classificazioni dei censimenti

L’ ISTAT allo scopo di tener conto dei cambiamenti che avvengono nel sistema produttivo e sociale ha adottato in occasione delle varie date censuarie classificazioni diverse delle attività economiche.

Attraverso le tabelle di ragguglio è possibile il passaggio da un sistema di classificazione all’altro per le attività il cui codice ha un riferimento univoco con i corrispondenti del precedente sistema di classificazione.

Attraverso le tavole di raccordo si è cercato di risalire alla classificazione delle attività considerate (partendo dalle attività con codice ATECO 2002) nei censimenti precedenti in particolare, fino alla rilevazione del 1961, tenendo conto che nel 1971 i servizi alle imprese e alle persone venivano rilevate soltanto le attività immobiliari, il noleggio, la pubblicità e l’informatica; le rimanenti attività venivano rilevate solo dal censimento del 1981, come quelle dei liberi professionisti (studi legali, commerciali, tecnici e simili), la ricerca e sviluppo, i servizi di investigazione e vigilanza.

Di seguito si riporta l’elenco delle attività dei servizi oggetto di studio e definite e carattere amministrativo.

74.11.1 Attività degli studi legali

74.11.2 Attività degli studi notarili

74.12 Contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale

74.12.1 Attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile

74.12.2 Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci

74.12.3 Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi

74.14 Consulenza amministrativo-gestionale

74.14.1 Consulenza finanziaria

74.14.2 Consulenza del lavoro

74.14.3 Consulenza agraria

74.14.4 Consulenza amministrativo -gestionale e pianificazione aziendale

74.14.5 Pubbliche relazioni

74. 14.6 Agenzia d'informazioni commerciali

74.50 Servizi di ricerca, selezione e fornitura di personale

74.50.1 Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto del per il collocamento del personale

74.50.2 Attività delle agenzie di fornitura di lavoro interinale

Partendo dalla classificazione Ateco 2002 si nota che le attività considerate le troviamo classificate con lo stesso codice anche nella classificazione del 1991, non ci sono state particolari differenze nella classificazione delle attività economiche nelle due rilevazioni censuarie.

Attraverso la tavola di raccordo Ateco 1991-1981 si risale alla classificazione di tali attività nel censimento del 1981 in particolare, le attività degli studi legali (cod. ISTAT 74.11.1) e le attività degli studi notarili (cod. ISTAT 74.11.2) nel censimento del 1981 erano rilevate insieme nel ramo “Credito e assicurazione, servizi prestati alle imprese; noleggio (cod. ISTAT 8B), categoria “Consulenze legali” (con codice 835).

Per quanto riguarda il settore “Consulenza” venivano rilevate sempre tra le attività del ramo 8 ma, le consulenze fiscali (cod. ISTAT 74.12) nella categoria “Contabilità, consulenza fiscale e revisione dei conti” (cod. ISTAT 836), le consulenze amministrativo-gestionale (codice Ateco 2002 74.14), venivano parzialmente inserite per quel che concerne le consulenza finanziaria, del lavoro, agraria, amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale nella voce “Studi di consulenza organizzata” (cod. 839.2).

Le attività di pubbliche relazioni venivano registrate nelle attività “Pubblicità e pubbliche relazioni” con codice 838 dove trovano ospitalità anche le attività con codice 74.40.1 (Ateco 1991) e 74.40.2, “ Studi di promozione pubblicitaria” e “ Agenzie di concessione degli spazi pubblicitari”.

Ultima sottocategoria delle consulenze “Agenzia d'informazioni commerciali” (cod. Ateco 1991) nella classificazione Ateco 1981 erano rilevate tra le attività del gruppo 839.5 “Agenzie di informazioni per la stampa, informazioni commerciali, richieste di certificati ed agenzie affini” contenente anche le categorie “Richiesta certificati e disbrigo pratiche” (cod. 74.83.4), “Distribuzione materiale propagandistico, compilazione e gestione di indirizzi ed elenchi” (cod. 74.83.5) infine sono comprese in questa classe anche le “Agenzie di recupero crediti” e le “Attività delle agenzie di stampa”.

Per quanto riguarda le attività di ricerca e selezione (cod.74.50.1, cod.74.50.2) non è possibile risalire neanche con l'utilizzo della tavola di raccordo alla voce dove venivano censite nel 1981.

Nel 1971 la classificazione rilevava ancora le attività degli studi legali e notarili insieme alla categoria 9.05.01 "Studi legali e notarili", le consulenze fiscali (identificate nel censimento del 1981 con codice 836) venivano classificate alla voce "Studi legali commerciali e di consulenza (lavoro, amministrazione, assicurazione, ecc.)" con codice 9.05.02.

Le consulenze di tipo finanziario, del lavoro, agraria e amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale raggruppate al censimento nella voce "Studi di consulenza organizzata", nel 1971 venivano classificate nella categoria "Studi per le ricerche di mercato e la consulenza organizzativa" (cod. 9.05.03) dove erano inserite anche le attività degli "Studi di mercato".

Le restanti consulenze, pubbliche relazioni venivano censite con le attività delle " Agenzie di pubblicità" con altre voci di attività. Le agenzie di informazioni commerciali erano censite nel gruppo "Agenzie di informazioni per la stampa, informazioni commerciali, richieste di certificati ed agenzie affini" (cod. 9.08.02).

La classificazione del censimento del 1961 classificava le attività degli studi notarili, legali, le consulenze fiscali (cod. 74.12) e le consulenze amministrativo-gestionale (tranne le attività delle pubbliche relazioni e delle agenzie d'informazioni commerciali) in un'unica categoria "Studi legali commerciali e affini; studi tecnici e artistici" (con codice 9.05.01; 9.05.02). Le attività delle "Pubbliche relazioni" e delle "Agenzie commerciali" venivano classificate nella categoria "Agenzie di pubblicità" 6.08.11) e "Agenzie di informazioni commerciali e prestazione di servizi vari" (cod. 6.08.09) (Tab. 12).

Tabella 12. Tabella di raccordo delle attività economiche considerate nei censimenti (e nelle classificazioni Ateco) dal 1961 al 2002(ISTAT, vari anni).

Attività economiche considerate: classifica- zione Ateco 2002		Attività economiche considerate corrispondenza censimento del 1991 (tavole di raccordo Ateco 2002-1991)		Attività economiche considerate corrispondenza censimento del 1981 (tavole di raccordo Ateco 1991-1981)		Attività economiche considerate corrispondenza censimento del 1971 (tavole di raccordo Ateco 1981-1971)		Attività economiche considerate corrispondenza censimento del 1961 (tavole di raccordo Ateco 1971-1961)	
Codice Ateco	Descrizione attività	Codice Ateco	Descrizione attività	Codice Ateco	Descrizione attività	Codice Ateco	Codice Ateco	Descrizione attività	
74.11.1	Attività degli studi legali	74.11.1	Attività degli studi legali			9.05.01			
74.11.2	Attività degli studi notari	74.11.2	Attività degli studi notari	835	Consulenti legali				
74.12	Contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale	74.12	Contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale			9.05.02			
74.12.1	Attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile	74.12.1	Attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile	836	Contabilità, consulenza fiscale e revisione dei conti				
74.12.2	Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci	74.12.2	Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci						
74.12.3	Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi	74.12.3	Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi						
74.14	Consulenza amministrativo-gestionale	74.14	Consulenza amministrativo-gestionale						
74.14.1	Consulenza finanziaria	74.14.1	Consulenza finanziaria	839.2	Studi di consulenza organizzata	9.05.03 (include però anche la categoria 839.1)			
74.14.2	Consulenza del lavoro	74.14.2	Consulenza del lavoro						
74.14.3	Consulenza agraria	74.14.3	Consulenza agraria						
74.14.4	Consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale	74.14.4	Consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale						

continua

74.14.5	Pubbliche relazioni	74.14.5	Pubbliche relazioni	838 (che contiene anche la classe 74.40.1 e 74.40.2)	Pubblicità e pubbliche relazioni	9.08.01 (838.1); 7.03.04 (838.2 inclusa la 983.2)	6.08.11	Agenzie di pubblicità
74.14.6	Agenzia d'informazioni commerciali	74.14.6	Agenzia d'informazioni commerciali	839.5 (che contiene anche le categorie 74.83.4, 74.83.5, 74.84.2, 92.4)	Agenzie d'informazioni per la stampa, informazioni commerciali, richieste di certificati ed agenzie affini	9.08.02	6.08.09	Agenzie di informazioni commerciali e prestazione di servizi vari
74.50	Servizi di ricerca, selezione e fornitura di personale	74.50	Servizi di ricerca, selezione e fornitura di personale	---	---	---	---	---
74.50.1	Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il collocamento del personale	74.50P		---	---	---	---	---
74.50.2	Attività delle agenzie di fornitura di lavoro interinale	74.50P		---	---	---	---	---

3. Una ricerca sulle professionalità utili alle imprese venete di servizi alle imprese

Nel seguito si discute il bisogno di professionalità nell'ambito del comparto dei servizi alle imprese del Veneto. Le professionalità sulle quali ci si sofferma sono quelle per le quali risulta preclusiva, o fondamentalmente utile, una formazione di tipo universitario.

Lo studio si basa sulle informazioni rilevate mediante interviste “*de visu*” (faccia a faccia) e *focus group* ad imprenditori e manager presso un campione di aziende venete.

I dati ufficiali fanno riferimento ai censimenti dell'ISTAT dal 1951 al 2001 e alla rilevazione periodica del Sistema Informativo permanente “Excelsior” sui fabbisogni professionali delle aziende italiane, giunto nel 2006 alla nona edizione (www.excelsior.unioncamere.it).

3.1 Metodologia della ricerca

La prima fase dell'indagine è stata la selezione delle attività economiche utili alla composizione della popolazione statistica e del successivo campione. Si sono definiti due ambiti (strati) di studio:

- a) *Consulenza*
- b) *Ricerca e selezione del personale*

In base alla classificazione ISTAT i comparti considerati in questo studio vengono così dettagliatamente descritti:

- a) *Consulenza, comprendente le attività con codice ISTAT:*

74.1 Attività legali, contabilità, consulenza fiscale e societaria; studi di mercato e sondaggi d'opinione; consulenza commerciale e di gestione

74.11.1 Attività degli studi legali

- difesa degli interessi di una parte nei confronti di un'altra parte da (o sotto la direzione di) persone abilitate ad esercitare la professione forense, innanzi a un tribunale o altro organo giudiziario: assistenza e rappresentanza nei processi civili, assistenza e rappresentanza in materia di controversie del lavoro;
- attività di consulenza giuridica e legale;

74.11.2 Attività degli studi notarili

- consulenza in generale per la stesura di documenti legali: statuti, accordi di collaborazione o documenti simili inerenti alla costituzione di società, brevetti e diritti d'autore, redazione di atti legali, di testamenti, di atti fiduciari, ecc.
- attività di notai;
- attività di arbitro;

74.12 Contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale.

74.12.1 Attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile

- attività degli studi commerciali (societari e tributari);
- registrazione delle transazioni commerciali per le aziende o altri soggetti;
- compilazione di dichiarazioni dei redditi per conto di persone fisiche e giuridiche;
- amministrazione e liquidazione di aziende, patrimoni e singoli beni: perizie e valutazioni;
- consulenza e operazioni societarie attività compatibili e bilanci; funzioni di sindaco;
- consulenza economico finanziaria in ambito contrattuale; sistemazione di interessi;
- attività di assistenza, di rappresentanza, patrocinio (esclusa la rappresentanza legale);
- certificazione e consulenza tributaria; procedure concorsuali; incarichi giudiziari;
- attività dei tributaristi;
- attività dei centri autorizzati di assistenza fiscale (CAAF);

74.12.2 Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci

- elaborazione, analisi e certificazione dei rendiconti finanziari;

74.12.3 Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi

74.14 Consulenza amministrativo-gestionale

- attività di consulenza, guida o assistenza operativa ad aziende e ad organismi pubblici;

74.14.1 Consulenza finanziaria

74.14.2 Consulenza del lavoro

74.14.3 Consulenza agraria

- servizi prestati da agronomi, agrotecnici e da economisti specializzati in agricoltura a favore delle aziende agricole;

74.14.4 Consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale

- predisposizione di sistemi contabili, di contabilizzazione delle spese, di procedure di controllo di bilancio;
- consulenze assistenza alle imprese ed agli organismi pubblici per quanto concerne pianificazione- organizzazione miglioramento dell'efficienza e controllo, informazioni di gestione, ecc.
- consulenza gestionale e consulenza direzionale;
- gestione tecnico- finanziaria degli scambi ed investimenti internazionali;

b) Ricerca e selezione, comprendente le attività con codice ISTAT:

74.50 Servizi di ricerca, selezione e fornitura di personale

74.50.1 Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il collocamento di personale

- ricerca, selezione e collocamento di personale su incarico della parte che offre il lavoro o della parte che lo domanda: descrizione del tipo di impiego, esame dei candidati;
- agenzie di intermediazione per la ricerca ed il collocamento di personale domestico;

74.50.2 Attività delle agenzie di fornitura di lavoro interinale

- collocamento di manodopera temporanea: offerta, specialmente su base temporanea, di personale assunto e retribuito da agenzie di lavoro interinale;
- agenzie di fornitura di lavoratori domestici interinali assunti e retribuiti dall'agenzia;

Il comparto delle consulenze è stato analizzato distinguendo le attività consulenziali di tipo amministrativo-fiscale (con codice ISTAT 74.12 e 74.14) da quelle legali e notarili; inoltre le attività di ricerca e selezione si distinguono in attività delle imprese di selezione, ricerca, fornitura di personale (con codice ISTAT 74.50.1) e attività delle agenzie di fornitura di lavoro temporaneo (con codice ISTAT 74.50.2) denominate, in seguito all'entrata in vigore della legge Biagi "agenzie per il lavoro".

La popolazione statistica è stata costituita utilizzando liste provenienti da diverse fonti, in particolare per la categoria ricerca e selezione (74.50.1) e consulenza amministrativa-fiscale (codice 74.12 e 74.14) si è fatto ricorso a liste di imprese provenienti dal Sistema Infocamere²⁰.

Per quanto riguarda queste ultime, al fine di intervistare imprese “strutturate”, si è deciso di selezionare il campione a partire da una popolazione formata da aziende aventi come minimo sei addetti. Per selezionare il campione di imprese di “consulenza” e “ricerca e selezione” è stata utilizzata la tecnica di estrazione sistematica da liste stratificate (Fabbris, 1989) procedendo come segue:

- le liste provenienti dal Sistema Infocamere sono state ordinate in 7 strati tenendo conto per la stratificazione, della provincia di ubicazione dell’impresa (Belluno, Padova, Rovigo, Treviso, Verona, Venezia, Vicenza);
- le unità del primo strato sono state ordinate in ordine crescente rispetto alla variabile numero di addetti, mentre per il secondo strato sono state ordinate in ordine decrescente rispetto alla stessa variabile, la tecnica applicata prevede l’inversione dell’ordinamento in modo alternato per ogni strato. Questo criterio è denominato “a serpentina” perché richiama l’immagine stilizzata di un serpente (Fabbris, 1989);
- la fase successiva è l’identificazione delle unità campionarie attraverso una selezione sistematica con probabilità di inclusione variabile e proporzionale al numero di addetti dell’impresa che comporterà nella fase di analisi, il calcolo di pesi²¹ e la loro applicazione per tener conto della diversa probabilità di inclusione nel campione delle unità.

La numerosità campionaria associata ai due gruppi è di 25 unità per le attività di consulenza e 10 unità per le imprese di ricerca e selezione.

La popolazione da cui sono state selezionate le agenzie per il lavoro è stata costruita utilizzando elenchi provenienti dalle Pagine Gialle e, con un’ estrazione sistematica delle unità da liste stratificate per provincia, è stato selezionato il campione di 10 unità.

Per le attività delle consulenze legali e notarili si è applicata la tecnica di campionamento cosiddetta “a valanga”, che consiste nel selezionare le unità “per passaparola” arrivando a identificare un gruppo di 8 soggetti, nel caso degli studi notarili (tutti membri del Consiglio Notarile di Padova) e di 15 soggetti nel caso degli studi legali (Tab.13).

²⁰ Fonte: Camera di Commercio di Padova.

²¹ Tali pesi saranno inversamente proporzionali alla probabilità di selezione.

Tabella 13. Settori di attività, criteri di selezione del campione, modalità di selezione delle unità statistiche della popolazione di imprese.

<i>Strato</i>	<i>Criterio di selezione della popolazione statistica</i>	<i>Criterio di selezione del campione</i>	<i>Numerosità campionaria</i>
<i>Consulenza</i>	Numero di addetti ≥ 6 (Fonte: Sistema Infocamere)	Selezione sistematica con probabilità proporzionale al numero di addetti	25 unità
<i>Studi legali (74.11.1)</i>	Membri del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati	Selezione di tutte le unità	15 unità
<i>Studi notarili (74.11.2)</i>	Membri del Consiglio Notarile	Selezione di tutte le unità	8 unità
<i>Ricerca e selezione (74.50.1)</i>	Numero di addetti ≥ 1 (Fonte: sistema Infocamere)	Selezione sistematica con probabilità proporzionale al numero di addetti	10 unità
<i>Agenzie per il lavoro (74.50.2)</i>	Elenchi dalle Pagine gialle	Selezione sistematica	10 unità

3.2 Strumenti di rilevazione utilizzati

I metodi utilizzati per la rilevazione dei dati sono stati due: il questionario e il *focus group*. In particolare, per le imprese di consulenza e di ricerca e selezione la raccolta dei dati è avvenuta attraverso interviste “*de visu*” comunemente chiamate faccia a faccia e che consistono nella somministrazione da parte dell'intervistatore di una serie di domande all'intervistato (in questo caso un responsabile della struttura). Per le consulenze di tipo legale e notarile si è applicata la tecnica di rilevazione del *focus group*²².

3.2.1 Questionario

Per le categorie “Ricerca e selezione” e “Consulenza” le rilevazioni sono avvenute attraverso interviste “*de visu*” ad un responsabile dell'azienda o ad un suo delegato, purché avesse come requisito fondamentale la conoscenza delle attività dell'azienda, delle professioni impiegate e delle relative competenze.

Il questionario si articolava in sezioni ed ogni sezione raccoglieva più domande somministrate allo scopo di rilevare informazioni di diversa natura. Di seguito, nella tabella 14, si riporta l'elenco delle sezioni che componevano il questionario utilizzato.

²² Il *focus group* è una riunione di gruppo durante la quale ha luogo un'intervista rivolta ad un gruppo di persone per approfondire un tema o particolari aspetti di un argomento e raccogliere dati di tipo qualitativo.

Tabella 14. Elenco delle sezioni che compongono il questionario

A.	L'IMPRESA
B.	IL RISPONDENTE
C.	IL SITO INTERNET
D.	CERTIFICAZIONE
E.	CLIENTELA, OBIETTIVI E RISULTATI
F.	IL PERSONALE
G.	VARIAZIONI DI PERSONALE NELL'ULTIMO ANNO
H.	PREVISIONI
I.	CONOSCENZA DEI NUOVI CORSI DI STUDIO
L.	CRITERI DI SELEZIONE DEI LAUREATI

A supporto del questionario sono stati utilizzati tre moduli:

Mod.01_a	Personale presente - aree funzionali distinte ²³
Mod.01_b	Personale presente - area unica
Mod. 02	Competenze richieste al personale in entrata

A. L'IMPRESA.

Articolata da otto domande utili a descrivere in generale l'impresa: la tipologia, attività principale svolta, forma giuridica, filiali e collocazione, iscrizione ad associazioni di categoria. Queste informazioni non erano particolarmente importanti al fine degli obiettivi perseguibili dal nostro studio, erano per così dire “di riscaldamento” e permettevano di “rompere il ghiaccio” tra l'intervistatore e l'intervistato.

B. IL RISPONDENTE.

Veniva identificato il rispondente rilevando le sue caratteristiche demografiche, nome e cognome, età ma anche titolo di studio e attività svolta all'interno dell'azienda.

C. IL SITO INTERNET.

Composta di due domande, aveva l'obiettivo di rilevare la presenza o no del sito internet e il suo eventuale utilizzo per scopi quali pubblicità on-line, interazione con i clienti.

D. CERTIFICAZIONE.

Si rilevava se l'azienda era certificata e se lo era in quale anno era stata fatta e la motivazione che aveva portato alla decisione di certificarsi. Alle società di “Ricerca e selezione” veniva anche somministrata la domanda sull'accreditamento.

²³ La differenza tra “aree funzionali distinte” e “area unica” verrà definita in questo paragrafo di seguito.

E. CLIENTELA, OBIETTIVI E RISULTATI.

Informazioni relative alla tipologia dei clienti, prevalentemente pubblici, privati, metà e metà. Si rilevava se l'azienda nell'ultimo anno aveva raggiunto gli obiettivi prefissati e se non erano stati raggiunti, quali erano stati i motivi.

Alle società di "Ricerca e selezione" erano somministrate anche due domande per cercare di cogliere quali erano le motivazioni per cui i clienti si rivolgono a loro, per sostituzioni, per necessità stagionali, per assunzioni o per altri motivi, inoltre si chiedeva quali fonti vengono utilizzate per aggiornare la loro banca dati da cui sono filtrati i profili utili a soddisfare la richiesta d'offerta.

F. IL PERSONALE.

Informazioni sul numero d'addetti, sul tipo di contratti utilizzati, sull'impiego di *stagiaires* o tirocinanti, sulle attività svolte da eventuali familiari impiegati nell'impresa, sull'organizzazione dell'impresa, sulle figure professionali presenti e sulle attività e funzioni da loro svolte.

A questa sezione erano associati due moduli per indagare le figure professionali che operavano rispettivamente in aree funzionali con e senza un responsabile.

Si richiedono inoltre informazioni sugli eventuali consulenti di cui si serviva l'azienda al momento dell'intervista (se prestavano i loro servizi in maniera occasionale o esclusiva, il tipo di formazione superiore/universitaria posseduta, quali attività svolgevano).

Nel caso in cui all'interno dell'azienda attività e risorse umane erano organizzate in aree funzionali, si rilevava per ogni area individuata, attraverso il *Mod. 01_a*, informazioni di tipo generale come il nome e la denominazione dell'area, il numero di addetti e quanti di questi hanno formazione universitaria. Si procedeva in seguito ad un elenco delle figure professionali presenti e per ogni figura si chiedeva l'attività svolta all'interno dell'area, le competenze informatiche, linguistiche, tecnico-specialistiche ed infine le caratteristiche individuali necessarie per svolgere quella particolare attività.

Il *Mod.01_b* si compila nel caso in cui le aree funzionali erano ben definite, ma era comunque possibile definire delle figure professionali a cui associare attività e competenze.

Il modulo era strutturato in maniera leggermente diversa dal *Mod.01_a*, perché permetteva di rilevare un elenco di figure professionali, attività e competenze ad esse correlate, senza bisogno di suddividerle per aree funzionali.

G. VARIAZIONI DEL PERSONALE NELL'ULTIMO ANNO.

Le domande contenute in questa parte del questionario avevano lo scopo di rilevare i movimenti di personale (riduzione, aumento) durante l'ultimo anno.

Per ogni assunzione avvenuta si chiedeva il titolo di studio posseduto. Nel caso di soggetti neolaureati si richiedeva per quali ruoli erano stati assunti e se esistevano motivi d'insoddisfazione attinenti alla loro preparazione universitaria.

H. PREVISIONI

In questa parte veniva chiesto di fare una previsione, in base ai presupposti esistenti al momento dell'intervista, sui movimenti futuri dell'organico in particolare, chiedendo per quali figure professionali si intendeva fare richiesta e se tali figure necessitano di una formazione di scuola superiore o universitaria. Per ogni figura professionale per cui si prevedevano assunzioni, si sottoponevano le domande contenute nel *Modulo 2*. Nel caso di nessuna assunzione prevista, si richiedeva di esplicitare le motivazioni.

Mod. 2 - Competenze richieste al personale in entrata

Venivano richieste informazioni circa i tempi entro i quali si prevedeva l'inizio delle selezioni per la figura professionale in questione, descrizione delle funzioni che tale figura doveva svolgere, se e quali competenze linguistiche, informatiche e personali erano necessarie ed infine si richiedeva se e su quali argomenti si prevedeva di sottoporre tale figura a formazione.

Com'è stato detto alla Sezione H, questo modulo veniva somministrato soltanto alle aziende che prevedevano, al momento dell'intervista, di effettuare assunzioni entro i due anni successivi all'intervista.

I. CONOSCENZA DEI NUOVI CORSI DI STUDIO.

Informazioni sulla conoscenza dei nuovi titoli che l'Università può rilasciare in conformità alla nuova Riforma universitaria²⁴ che introduce il nuovo sistema "3+2". Nel caso in cui il rispondente dichiarava di essere sufficientemente informato sull'argomento si chiedeva di esprimere un parere sulla nuova tipologia d'offerta formativa degli atenei.

²⁴ Decreto Legislativo 3 novembre 1999 n. 509, "Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei".

Una domanda era dedicata al “*Diploma Supplement*”²⁵: Si chiedeva al rispondente se aveva sentito parlare di questo documento da allegare come supporto al *curriculum vitae* del laureato. Infine si richiedeva all’intervistato quali erano, nell’ipotesi di dover assumere un neo-laureato, gli aspetti che l’Università dovrebbe certificare tra: esami fatti, titolo della tesi, esperienze di studio all’estero, esperienze di stage, conoscenza delle lingue, conoscenza dell’uso del calcolatore, accertamento bilanciato di competenze.

L’ultima domanda era mirata a capire quali mezzi l’Università potrebbe adottare per aggiornare gli imprenditori sulle novità riguardanti l’offerta formativa dell’Ateneo.

L. CRITERI DI SELEZIONE DEI LAUREATI.

L’obiettivo era quello di individuare le caratteristiche personali e individuali di un giovane laureato, ritenute maggiormente importanti durante la selezione ai fini di un’assunzione. Si è deciso di applicare il “metodo del torneo” che consiste nel chiedere al soggetto intervistato di esprimere la propria preferenza tra due caratteristiche; le modalità vincenti vengono poi accoppiate a loro volta e l’intervistato deve nuovamente dichiarare quale tra le due ritiene più importante; il metodo procede finché non si arriva ad una sola voce “vincitrice assoluta”. Alla fine si ottiene una buona classificazione delle caratteristiche sottoposte a valutazione.

3.2.2 Focus group

Il *focus group* è una tecnica di rilevazione per la ricerca sociale basata sulla discussione tra un piccolo gruppo di persone, alla presenza di uno o più moderatori, focalizzata su un argomento che si vuole indagare in profondità. Per molti anni è stato utilizzato un modello standard di *focus group* caratterizzato da regole fisse per esempio, il gruppo doveva essere omogeneo per alcune caratteristiche, nessuno all’interno del gruppo doveva conoscersi né conoscere il moderatore. Il “*moderatore*” conduceva la discussione seguendo una sequenza di domande predefinita. Attualmente molti autori riconoscono molte varianti a questa tecnica che dipendono dal campo di applicazione, dagli obiettivi, dal gruppo partecipante.

Nel presente studio si è ricorsi a questa tecnica per ottenere delle informazioni relative alle categorie “studi legali” e “studi notarili”. Entrambi i *focus group* si sono svolti presso la sede dei rispettivi Ordini professionali con un gruppo di professionisti, alla presenza di un *moderatore*. La discussione è stata impostata seguendo un questionario “guida” composto da tre domande con l’obiettivo di:

²⁵ Documento di supporto al curriculum vitae contenente informazioni sulla carriera del laureato costituito da otto sezioni: dati anagrafici, titolo di studio, livello del titolo, curriculum e voti, funzioni del titolo, informazioni aggiuntive, certificazio-

- *rilevare le figure professionali presenti all’interno di uno studio notarile/legale;*
- *definire e descrivere attività e competenze relative ad ogni figura professionale;*
- *definire modalità e luoghi dove acquisire le competenze necessarie per svolgere le attività indicate.*

I soggetti che sono stati coinvolti nel *focus group* appartenevano ad una delle tre categorie:

- *Moderatore*
- *Osservatore*
- *Partecipanti*

Alla figura all’*osservatore* competono l’analisi delle reazioni verbali e non verbali dei partecipanti che sono solitamente trascritti in forma di appunti, questa figura non deve interagire durante lo svolgimento del *focus* né con i partecipanti né con il *moderatore*, deve solo “osservare”.

I *partecipanti* sono stati selezionati da una lista per far parte del gruppo di discussione il quale deve necessariamente essere eterogeneo per quegli aspetti che permettano di far emergere opinioni e percezioni diverse. La discussione è stata registrata su supporto elettronico ed il in linea generale si è svolta in 4 fasi:

- *Accoglienza e riscaldamento*
- *Descrizione obiettivi e modalità*
- *Discussione*
- *Conclusione*

Nella fase di *accoglienza e riscaldamento* il *moderatore* e l’*osservatore* si sono presentati al gruppo cercando di “rompere il ghiaccio” e di creare un clima amichevole allo scopo di mettere a loro agio i partecipanti, condizione necessaria e indispensabile al fine della buona riuscita del *focus*. Nella fase successiva “*descrizione obiettivi e modalità*” sono stati descritti gli obiettivi dell’incontro e le modalità di svolgimento dello stesso.

La fase di *discussione* è la più importante, il *moderatore* ha svolto proprio in questa fase il suo compito principale che consiste nell’impostare e dirigere la discussione con l’obiettivo di ottenere le informazioni utili a perseguire gli obiettivi definiti in fase di pianificazione del *focus*. Nella fase di

ne, descrizione del sistema nazionale di istruzione superiore. In vista di una futura utilizzazione in ambito europeo è scritto in lingua inglese.

conclusione, la quale consiste nella chiusura del *focus*, si sono ringraziati per la collaborazione i partecipanti ed invitati alla presentazione dei risultati dell'incontro. Le modalità di svolgimento e i risultati ottenuti dei *focus* saranno descritti dettagliatamente, per le consulenze notarili nel paragrafo 6.2 per quelle legali nel paragrafo 7.2.

Nell'Allegato 2 sono riportate le domande utilizzate nel *focus group* per la categoria "studi legali".

Nell'Allegato 3 sono riportate le domande utilizzate nel *focus group* per la categoria "studi notarili".

4. Le imprese di ricerca e selezione di risorse umane

Le attività delle imprese di ricerca e selezione di risorse umane sono attualmente regolamentate dalla Legge Biagi²⁶, la quale pone le basi per una coesione tra servizi all'impiego privati e pubblici, definendo un unico Albo nazionale delle agenzie per il lavoro dove si registrano i soggetti che svolgono le attività²⁷ di: *somministrazione di lavoro, intermediazione, ricerca e selezione del personale, supporto alla ricollocazione professionale*.

Per *somministrazione di lavoro* si intende "la fornitura professionale di manodopera, a tempo indeterminato o a termine". Con il termine *intermediazione* si intende l'attività di mediazione tra domanda e offerta di lavoro, anche riguardo all'inserimento lavorativo dei disabili e dei gruppi di lavoro svantaggiati, comprensiva tra l'altro: della raccolta dei curricula dei potenziali lavoratori; della preselezione e costituzione di relativa banca dati; della promozione e gestione dell'incontro domanda e offerta di lavoro; dell'effettuazione, su richiesta del committente, di tutte le comunicazioni conseguenti alle assunzioni avvenute a seguito dell'attività di intermediazione; dell'orientamento professionale; della progettazione ed erogazione di attività formative finalizzate all'inserimento lavorativo".

L'attività di *ricerca e selezione* in pratica, consiste nella ricerca e individuazione del lavoratore più idoneo a soddisfare le esigenze dell'impresa attraverso l'analisi del profilo cercato, la realizzazione di un programma di ricerca delle candidature più idonee, la valutazione dei profili individuati, l'eventuale formazione dei candidati e il loro inserimento professionale.

L'attività di *supporto alla ricollocazione professionale* è l'attività effettuata su specifico ed esclusivo incarico dell'organizzazione committente, anche in base ad accordi sindacali, finalizzata alla ricollocazione nel mercato del lavoro di prestatori di lavoro, singolarmente o collettivamente consi-

²⁶ Il 5 febbraio 2003 il Parlamento ha approvato la legge delega 30/2003 in materia di occupazione e di mercato del lavoro, famosa con il nome di "Legge Biagi" successivamente è entrato in vigore il Decreto Legislativo 276/2003.

²⁷ Art. 2, Decreto Lgs. 276/2003

derati, attraverso la preparazione, la formazione finalizzata all’inserimento lavorativo, l’accompagnamento della persona e l’affiancamento della stessa nell’inserimento nella nuova attività. L’Albo delle agenzie del lavoro è suddiviso in cinque sezioni:

- a) Agenzie di somministrazione di lavoro (generaliste);*
- b) Agenzie di somministrazione di lavoro (specialistiche);*
- c) Agenzie di intermediazione;*
- d) Agenzie di ricerca e selezione;*
- e) Agenzie di supporto alla ricollocazione professionale.*

Le agenzie di somministrazione si distinguono in “generaliste” e “specialistiche”, le prime sono abilitate alla somministrazione di manodopera a tempo determinato e a tempo indeterminato, le seconde solo a tempo indeterminato per le attività consentite, inoltre, le agenzie di somministrazione sono automaticamente abilitate all’attività d’intermediazione, ricerca e selezione, supporto alla ricollocazione professionale²⁸.

4.1 Imprese di ricerca e selezione del personale: dieci anni di statistiche

Le imprese di ricerca e selezione delle risorse umane svolgono quelle funzioni mirate ad acquisire e a gestire nel miglior modo possibile le risorse umane necessarie all’azienda per il raggiungimento degli obiettivi in base alla legislazione vigente in termini di diritti dei lavoratori. Questo settore fa la sua comparsa negli anni ‘50 ma solo nel 2001 viene definito il processo d’accreditamento²⁹.

Dalla base di dati normalizzata dell’ISTAT si estrapola il numero di unità locali e addetti ai censimenti dal 1971 al 2001. Nel censimento del 1971 e 1981 il numero di addetti e unità locali corrispondente alla categoria è 0, questi valori sono giustificati dal fatto che proprio in questi anni era appena stato introdotto il nuovo codice ATECO che identificava le attività di ricerca, selezione, fornitura e supporto al ricollocamento di personale. Negli anni precedenti, le imprese che svolgevano questa attività venivano censite in altre categorie economiche come le consulenze.

Nel 1991 in Italia si registravano 654 unità locali, di queste, la maggior parte si distribuiva nel territorio nord-occidentale quindi in Piemonte, Valle d’Aosta, Veneto, Emilia Romagna. Il restante erano collocate geograficamente nell’Italia nord-orientale (160 unità), centrale (87 unità), meridionale (40 unità), insulare (22 unità).

²⁸ Fonte: Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

²⁹ Art. 7 Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

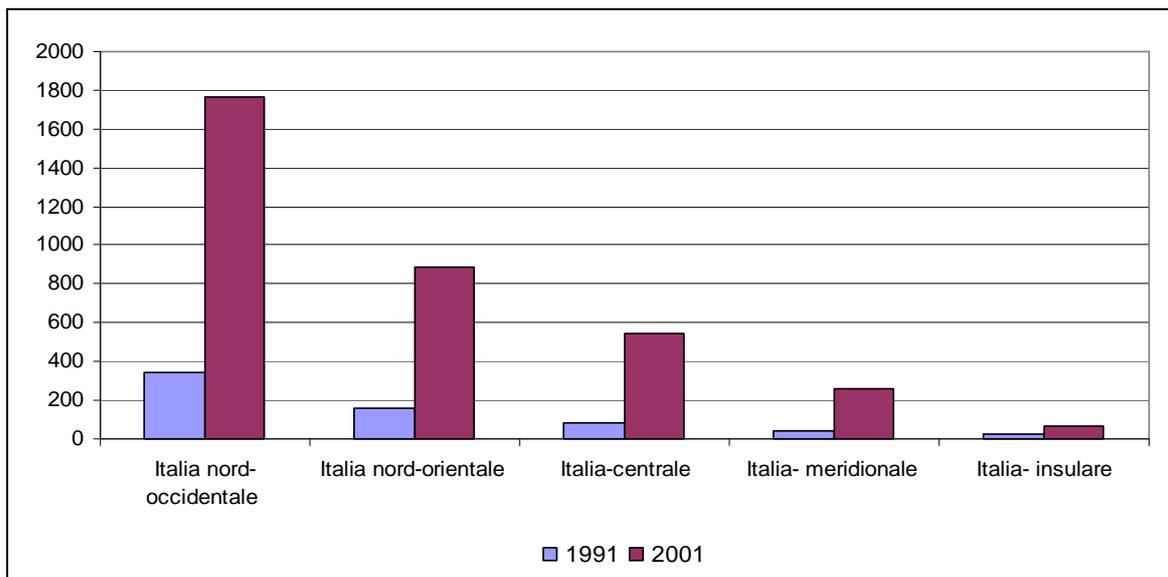
I 3.671 addetti impiegati nel 1991 si distribuivano in quantità maggiore nelle attività collocate geograficamente nell'Italia nord-occidentale (che registrava, come scritto sopra, anche il maggior numero di unità locali), seguiva l'Italia meridionale con 1.427 addetti. Nel 2001 il numero di unità locali è incrementato di ben 5 volte rispetto al 1991, di conseguenza il numero di addetti ha subito un incremento positivo, 39 volte gli addetti registrati nella rilevazione del 1991. Il numero medio di addetti per unità locale da 5,6 nel 1991 è passato a 41 nel 2001 (Tab.15).

Tabella 15. Unità locali e addetti impegnati nell'attività di ricerca e selezione del personale in Italia per ripartizione geografica e anno di censimento (ISTAT, vari anni)

		1991	2001
Italia nord-occidentale	Unità locali	345	1.764
	Addetti	1.471	62.173
Italia nord-orientale	Unità locali	160	885
	Addetti	374	36.579
Italia-centrale	Unità locali	87	547
	Addetti	346	24.524
Italia meridionale	Unità locali	40	261
	Addetti	1.427	16.468
Italia insulare	Unità locali	22	67
	Addetti	53	4.607
Totale Italia	Unità locali	654	3.524
	Addetti	3.671	144.351
	Media addetti per U. l	5,6	41,0

Di seguito si rappresenta la distribuzione delle unità locali in Italia e Veneto negli anni dei censimenti (Fig.8, 9).

Figura 8. Unità locali delle imprese di ricerca e selezione in Italia per ripartizione geografica e anno di censimento (ISTAT, vari anni)



Nel territorio veneto nel 1991 il settore della ricerca e selezione impiegava 136 addetti ed era presente sul territorio con 65 unità locali, nei 10 anni successivi il numero di unità presenti nel territorio è aumentato di circa cinque volte (371 unità locali), gli addetti impiegati sono passati da 136 a ben 14.639 unità circa 39 addetti per unità locale contro i 2 addetti per unità registrati nei 10 anni precedenti in occasione della rilevazione censuaria del 1991 (Tab.16). Secondo i dati del 2001, il numero maggiore di unità locali era collocato dal punto di vista territoriale nella provincia di Padova (83 unità, 22,3% del totale delle unità) seguiva Treviso dove erano presenti 77 unità locali (20%) per un totale di 3.203 addetti, nella provincia di Vicenza erano presenti 76 unità locali (20,5%) che impiegavano 3.282 persone, a Belluno si collocava il 2,4% delle unità e le restanti a Rovigo (Tab.16).

Tabella 16. Unità Locali e addetti impegnati nell'attività di ricerca e selezione del personale in Italia per provincia e anno di censimento (ISTAT, vari anni)

Provincia		1991	2001
Belluno	Unità Locali	0	9
	Addetti	0	566
Padova	Unità Locali	25	83
	Addetti	37	2.667
Rovigo	Unità Locali	0	8
	Addetti	0	260
Treviso	Unità Locali	11	77
	Addetti	18	3.203
Venezia	Unità Locali	9	54
	Addetti	36	1.903
Verona	Unità Locali	8	64
	Addetti	19	2.758
Vicenza	Unità Locali	12	76
	Addetti	26	3.282
Totale	Unità Locali	65	371
	Addetti	136	14.639

Figura 9. Percentuale di addetti nell'attività di ricerca e selezione del personale nel Veneto per provincia al censimento del 2001 (ISTAT, 2001)

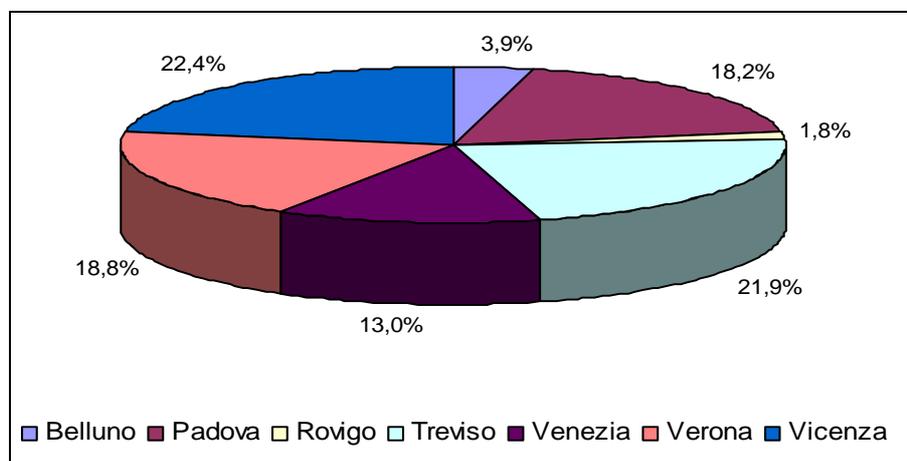
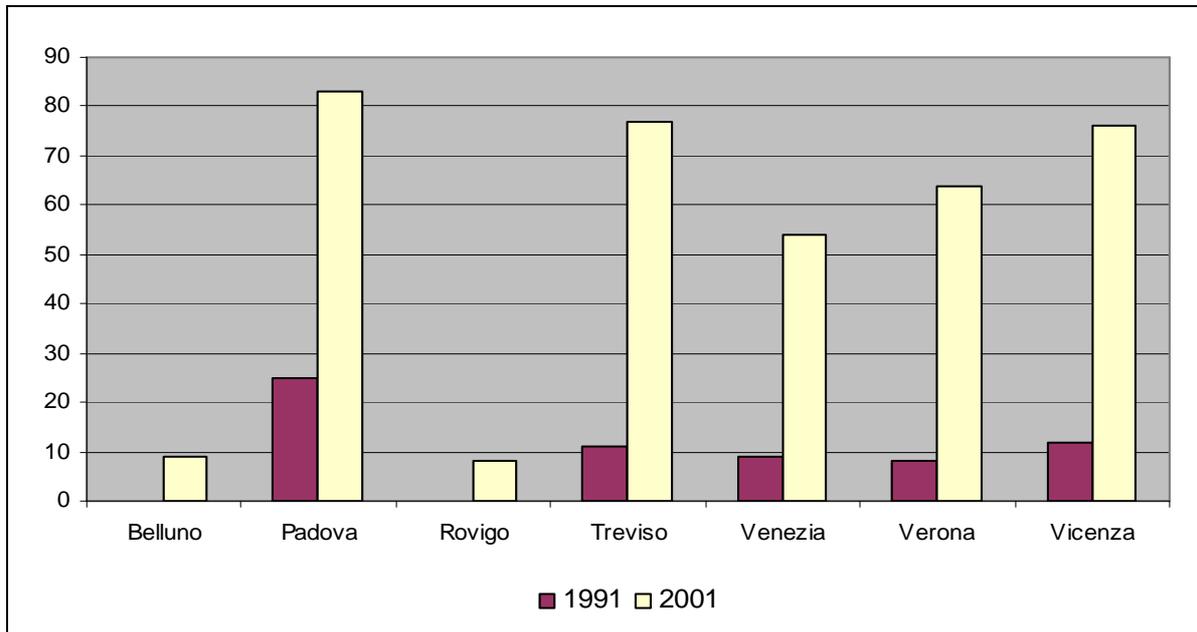


Figura 10. Unità locali delle imprese di ricerca e selezione nel Veneto per provincia e anno di censimento (ISTAT, vari anni).



4.2 Struttura e dinamica delle imprese di ricerca e selezione

• *Attività*

L'attività principale delle imprese³⁰ che si occupano della gestione delle risorse umane è quella di ricercare e individuare il profilo più idoneo a soddisfare le esigenze dell'impresa cliente, e consiste nella:

- definizione della posizione ricercata attraverso incontri preliminari con il committente (azienda cliente);
- realizzazione di un programma di ricerca delle candidature più idonee;
- valutazione dei profili individuati;
- eventuale formazione dei candidati per l'inserimento nel contesto lavorativo;
- eventuale assistenza nella prima fase dell'inserimento.

Un'altra attività, non meno importante, è quella di *supporto alla collocazione professionale* che consiste nel ricollocare dal punto di vista lavorativo uno o più individui, su incarico del committente.

³⁰ Codice ISTAT: 74.50.1 denominata: "Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il collocamento di personale".

La ricollocazione è una fase che in molti casi necessita di attività di preparazione e formazione specifica della persona o del gruppo, di accompagnamento e di affiancamento nello svolgimento della nuova attività. In alcuni casi alcune imprese svolgono una terza attività, che consiste nella consulenza utile alla gestione delle risorse presenti in azienda: piani di carriera e sviluppo potenziale, analisi e valutazione delle mansioni e delle prestazioni del personale, pianificazione della formazione in azienda.

L'esercizio dell'attività di ricerca e selezione del personale richiede l'autorizzazione ministeriale, infatti dal 2001 è stata avviata la procedura d'accREDITAMENTO presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali³¹.

L'accREDITAMENTO è un provvedimento mediante il quale le regioni riconoscono a un operatore pubblico o privato l'idoneità a erogare i servizi al lavoro, negli ambiti regionali di riferimento, anche mediante l'utilizzo di risorse pubbliche, nonché la partecipazione attiva alla rete dei servizi per il mercato del lavoro con particolare riferimento ai servizi di incontro fra domanda e offerta³². Il 48,9% delle imprese intervistate avevano, al momento dell'intervista, chiesto e ottenuto l'accREDITAMENTO, quindi erano già inserite nell'apposita lista regionale per i soggetti accREDITATI, il 43,8% delle imprese non erano accREDITATE e non hanno espresso l'intenzione di farlo. Nel resto dei casi il soggetto intervistato non era a conoscenza della risposta perché non di sua competenza (Tab.17).

Tabella 17. Distribuzione percentuale delle imprese di ricerca e selezione venete intervistate, per situazione rispetto all'accREDITAMENTO (n=10)

Situazione	%
Si	48,9
No	43,8
Non sa rispondere	7,3
Totale	100,0

• **Informazioni di carattere generale**

Il 72,5% delle imprese indagate sono società a responsabilità limitata, il 21,7% sono imprese individuali³³, nel 5,4% sono studi associati e il restante 0,4% società cooperative (Tab.18).

³¹ Legge Biagi: 14 febbraio 2001 n.30, "Delega al governo in materia di occupazione e mercato del lavoro" (Gazzetta Ufficiale n.47 del 26 febbraio 2003)

³² Articolo 2, Decreto legislativo 10 settembre 2003, n.276, "attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro".

³³ L'imprenditore assume la responsabilità ed i rischi connessi alla gestione dell'attività economica rispondendone con il proprio patrimonio personale. E' soggetto al fallimento salvo che non sia qualificabile come piccolo imprenditore.

Tabella 18. *Distribuzione percentuale delle imprese di ricerca e selezione venete intervistate, per forma giuridica dell'impresa (n=10)*

<i>Forma giuridica</i>	<i>%</i>
Ditta individuale	21,7
Società per azioni	0,0
Società semplice o di fatto	0,0
Società a responsabilità limitata	72,5
Società in nome collettivo	0,0
Società cooperativa	0,4
Società in accomandita semplice	0,0
Studio associato	5,4
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>

Il 78,3% delle imprese ha dichiarato di avere un proprio sito internet e il 76,3% di questi lo utilizza come vetrina informativa/pubblicitaria, per avere visibilità nelle rete e sponsorizzare i servizi offerti. Il restante utilizza il sito a scopo interattivo in particolare, per l'inserimento e raccolta di curricula, raccolta candidature a corsi di formazione (Tab.19, 20).

Tabella 19. *Distribuzione percentuale delle imprese di ricerca e selezione venete intervistate, per presenza del sito internet (n=10)*

<i>Presenza del sito Internet</i>	<i>%</i>
Sì	78,3
In via di realizzazione	0,0
No, non ancora	21,7
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>

Tabella 20. *Distribuzione percentuale delle imprese di ricerca e selezione venete intervistate, per utilizzo del sito internet (n=10)*

<i>Utilizzo del sito Internet</i>	<i>%</i>
Solo come vetrina informativa/pubblicitaria	76,3
Anche a scopo interattivo	23,7
Non si sa ancora	0,0
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>

Strumento di fondamentale importanza per svolgere le attività delle imprese di ricerca e selezione è la base di dati da dove "filtrare" i candidati (domanda di lavoro) utili a soddisfare le offerte di lavoro formulate dalle aziende clienti. Operazione indispensabile è il continuo aggiornamento dei curricula, il 56,2% delle imprese intervistate aggiorna la banca dati con i curricula che arrivano via posta o e-mail. Il 43,4% utilizza altre fonti quali inserzioni su giornali e annunci su internet (Tab.21).

Tabella 21. Distribuzione percentuale delle imprese di ricerca e selezione venete intervistate, per tipologia di fonti utilizzate per aggiornare la banca dati (n=10)

Fonti utilizzate	%
Aspettiamo curricula	56,2
Ci rivolgiamo anche all’Università	0,0
Ci rivolgiamo anche all’associazione di categoria	0,4
Altre fonti	43,4
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>

• **Addetti e aree funzionali**

Nelle aziende venete intervistate, il numero medio degli addetti impiegati è di 3,9. Il totale degli addetti presenti si distribuisce in tre principali aree funzionali: segreteria/amministrazione, commerciale, ricerca e selezione di risorse umane.

Nell’area *segreteria/amministrazione*, la quale occupa il 23,3% degli addetti, sono svolte diverse attività raggruppabili in attività di segreteria e di tipo amministrativo-contabile.

Il 10% degli occupati nell’area *segreteria/amministrazione* svolge “professioni da tecnico in su”, infatti in quest’area sono soprattutto impiegati diplomati in ragioneria oppure diplomati con maturità classica e, anche se in minima percentuale, qualche laureato in giurisprudenza.

Nell’area *commerciale*, dove sono svolte attività come il contatto e il mantenimento delle relazioni con i clienti, si colloca il 13% degli addetti totali e il 94% di questi sono figure “da tecnico in su”. L’alta professionalità richiesta dalle attività svolte in quest’area può necessitare di una formazione universitaria può trattarsi di una laurea in lettere, sociologia, giurisprudenza, psicologia o scienze politiche.

Nell’area *ricerca e selezione* trova occupazione il 63,7% degli addetti. In quest’area si svolgono le attività cardine dell’impresa e che implicano l’impegno di una maggior quantità di risorse umane.

Tabella 22. Distribuzione percentuale degli addetti occupati nelle imprese di ricerca e selezione venete intervistate, per area funzionale (n=10)

Area	%
Segreteria/amministrazione	23,3
Commerciale	13,0
Ricerca e selezione	63,7
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>

Il 94,2% delle risorse umane impiegate in quest'area sono laureati in lettere, scienze politiche, scienze della comunicazione, giurisprudenza, psicologia ed in alcuni casi in economia (Tab.22, 23).

Tabella 23. *Distribuzione percentuale degli addetti che occupano posizioni da “tecnico in su” delle imprese di ricerca e selezione venete intervistate, per area funzionale (n=10)*

Area	%
Segreteria/amministrazione	10,0
Commerciale	94,0
Ricerca e selezione	94,2

Il 62,7% delle imprese di ricerca e selezione delle risorse umane si rivolge a consulenti esterni soprattutto per attività occasionali. Una delle attività affidate all'esterno è quella svolta dai “cacciatori di teste” ossia professionisti che hanno il compito di individuare profili già impiegati in altre aziende, quindi con esperienza.

A volte la consulenza può essere necessaria per valutare candidati a particolari offerte di lavoro, esempio in ambito medico e farmaceutico, infine, in alcuni casi anche l'attività di somministrazione dei test e prove psico-attitudinali rivolte ai candidati viene delegata ad un consulente esterno, solitamente un laureato in psicologia del lavoro.

Il 66,9% delle imprese ha dichiarato che non ha nessuna difficoltà a reperire personale, il 33,1% ha incontrato difficoltà e le motivazioni sono varie: poca predisposizione agli spostamenti, competenze linguistiche scarse, mancanza di esperienza (Tab. 24).

Tabella 24. *Distribuzione percentuale delle imprese di ricerca e selezione venete intervistate, per difficoltà a reperire personale (n=10)*

Difficoltà	%
Nessuna difficoltà	66,9
Qualche difficoltà	33,1
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>
<i>(n)</i>	<i>(10)</i>

Il 54,6%, al momento dell'intervista ospitava studenti per un periodo di stage, impiegati soprattutto con mansioni di supporto all'attività di ricerca e selezione del personale. Si trattava soprattutto di laureati in psicologia, scienze della formazione, lettere.

- **Clienti**

Il 72,9% degli intervistati ha dichiarato che il portafoglio clienti è composto da aziende private, le quali si rivolgono a loro per servizi di varia origine: ricerca di profili, ricollocazione di risorse umane, formazione del personale e altro (Tab. 25).

Tabella 25. Distribuzione percentuale delle imprese di ricerca e selezione venete intervistate per tipologia dei clienti (n=10)

Tipologia dei clienti	%
Enti pubblici	5,4
Aziende Private	72,9
Metà aziende private e metà enti pubblici	21,7
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>
<i>(n)</i>	<i>(10)</i>

Nel 95,2% dei casi i clienti si rivolgono alle imprese di ricerca e selezione prevalentemente per assunzioni, solo in casi rari per sostituzioni (4,4%) e necessità stagionali (0,4%) (Tab.26).

Tabella 26. Distribuzione percentuale delle imprese di ricerca e selezione venete intervistate, per necessità dei clienti che si rivolgono a loro (n=10)

Necessità dei clienti	%
Per assunzioni	95,2
Per sostituzioni	4,4
Per necessità stagionali	0,4
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>
<i>(n)</i>	<i>(10)</i>

- **Obiettivi raggiunti**

Alla domanda sugli obiettivi raggiunti nell'ultimo anno, i risultati sembrano incoraggianti. Il 67,6% dichiara che sono stati raggiunti i risultati desiderati, addirittura il 3% dichiara di aver fatto meglio del previsto (Tab.27).

Nei casi di obiettivo mancato le ragioni sono, secondo gli intervistati, da attribuirsi alla crisi economica in cui stanno operando le aziende, gli imprenditori sono disorientati e non investono nelle risorse umane se lo fanno, non sanno di quali professionalità hanno bisogno.

Tabella 27. Distribuzione percentuale delle imprese di ricerca e selezione intervistate, per obiettivi raggiunti (n=10)

Obiettivi	%
Meglio del previsto	3,0
Risultati desiderati, all'incirca	67,6
Mancato vari obiettivi	29,4
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>
<i>(n)</i>	<i>(10)</i>

- **Variations di personale nell'ultimo anno**

Nel corso dei 12 mesi precedenti l'intervista, il 59% delle imprese non ha avuto movimenti di personale, il 29% turnover, il restante ha riscontrato casi di licenziamento, in particolare il numero medio di uscite di personale è stato pari a 1,6 unità (Tab.28).

Tabella 28. *Distribuzione percentuale delle imprese di ricerca e selezione venete intervistate per tipologia di movimenti di organico avvenuti nel corso degli ultimi 12 mesi precedenti la rilevazione (n=10)*

Movimenti	%
Diminuzione d'organico	12,0
Solo turnover	29,0
No	59,0
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>
<i>(n)</i>	<i>(10)</i>

Sempre nel corso degli ultimi 12 mesi il 10,3% delle imprese ha effettuato delle assunzioni, soprattutto per l'area di ricerca e selezione, con una media di una unità. I nuovi assunti riguardano figure professionali particolarmente qualificate, laureati in materie umanistiche e psicologia con buona capacità di comunicazione, doti relazionali e di riservatezza.

Tabella 29. *Statistiche sugli addetti assunti nell'anno precedente la rilevazione nelle imprese di ricerca e selezione venete intervistate (n=10)*

	%
Aziende che hanno assunto	10,3
Laureati sul totale dei neoassunti	100,0

- **Previsioni**

Le previsioni d'assunzione per i prossimi due anni non sono molto incoraggianti, il 93,4% ha dichiarato di non prevedere assunzioni e solo il 6,6 delle imprese crede che, in questo periodo di tempo, recluterà nuove risorse umane (Tab. 30). Il numero medio d'assunzioni per azienda previste dalla categoria è di 0,2 unità di personale per azienda.

Tabella 30. Distribuzione percentuale delle imprese di ricerca e selezione venete intervistate per movimenti di organico previsto, nei prossimi due anni (n=10)

Movimenti	%
Assunzioni	6,6
Solo turnover	0,0
Riduzione di personale	0,0
No, non prevedo nessuna variazione di personale	93,0
Dipende	0,4
Totale	100,0

Tabella 31. Assunzioni previste per i prossimi 2 anni dalle imprese di ricerca e selezione venete (n=10).

Numero medio di assunzioni previste sul totale delle aziende	% di società di ricerca e selezione che assumeranno	% di laureati sul totale delle assunzioni previste
0,2	6,6	100%

Analizzando i dati della tabella 32 si evidenzia che il 77,9% degli intervistati ritiene che documentare, da parte dell'Università gli esami fatti nella carriera di un neo-laureato non sia particolarmente utile, come per esempio lo può essere documentare le esperienze di studio all'estero (75,3%), le esperienze di stage e la conoscenza delle lingue (Tab.32).

Tabella 32. Distribuzione percentuale delle imprese di ricerca e selezione venete intervistate preferenza dichiarata sulle caratteristiche documentabili di un neo-laureato (n=10)

Aspetti da documentare	%
Gli esami fatti	22,1
Il titolo della tesi	65,5
Esperienze di studio all'estero	75,3
Esperienze di stage pre/post lauream	75,3
Accertamento conoscenza delle lingue	75,3
Accertamento della conoscenza dell'uso del calcolatore.	74,9
Accertamento bilancio di competenze	65,5

4.3 Struttura e dinamica delle agenzie per il lavoro

- **Attività**

Come descritto in precedenza (paragrafo 4), presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali³⁴ è istituito un apposito albo ai fini dello svolgimento delle attività di:

- *somministrazione;*
- *intermediazione;*
- *ricerca e selezione del personale;*
- *supporto alla ricollocazione del personale.*

Per *somministrazione* s'intende la fornitura professionale di manodopera, a tempo indeterminato o a termine.

L'attività di *intermediazione* intesa come mediazione tra domanda e offerta di lavoro, anche in relazione all'inserimento lavorativo dei disabili e dei gruppi di lavoratori svantaggiati, comprensiva tra l'altro, della raccolta dei curricula dei potenziali lavoratori, della preselezione e costituzione di relativa banca dati, della promozione e gestione dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro, dell'effettuazione, su richiesta del committente, di tutte le comunicazioni conseguenti alle assunzioni avvenute a seguito dell'attività di intermediazione; dell'orientamento professionale, della progettazione e erogazione di attività formative finalizzate all'inserimento lavorativo.

Per *ricerca e selezione del personale* si intende l'attività di consulenza di direzione finalizzata alla risoluzione di una specifica esigenza del committente, attraverso l'individuazione di candidature idonee a ricoprire una o più posizioni lavorative comprensiva di: analisi del contesto organizzativo, individuazione e definizione delle esigenze, definizione del profilo di competenze e di capacità della candidatura ideale, pianificazione e realizzazione del programma di ricerca delle candidature individuate attraverso appropriati strumenti selettivi, formazione della rosa di candidature maggiormente idonee, progettazione ed erogazione di attività formative finalizzate all'inserimento lavorativo, assistenza nella fase di inserimento dei candidati, verifica e valutazione dell'inserimento e del potenziale dei candidati (art. 2 D.L. 10 settembre 2003, n. 276).

L'attività di supporto alla *ricollocazione professionale* viene effettuata su esclusivo incarico dell'organizzazione committente ed è finalizzata alla ricollocazione nel mercato del lavoro dei prestatori di lavoro, singolarmente o collettivamente considerati, attraverso la preparazione, la formazione

³⁴ Decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (Legge Biagi).

finalizzata all'inserimento lavorativo, l'accompagnamento della persona e l'affiancamento della stessa nell'inserimento nella nuova attività.

L'autorizzazione all'esercizio delle attività per le quali viene fatta richiesta da parte delle agenzie per il lavoro determina l'iscrizione delle stesse nel predetto albo se possiedono i requisiti richiesti (art. 5 D.L. 10 settembre 2003, n. 276). Le agenzie del lavoro inoltre si iscrivono ad appositi elenchi per l'accreditamento, degli operatori pubblici e privati che operano nel proprio territorio, istituiti dalle regioni, sentite le associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro più rappresentative. Il 70% delle agenzie intervistate sono accreditate presso la Regione, nel 20% dei casi l'intervistato non era a conoscenza di questa informazione, il restante (10,0%) ha dichiarato che l'accreditamento è tra i loro prossimi programmi (Tab. 33).

Tabella 33. Distribuzione percentuale di agenzie per il lavoro venete intervistate, per situazione attuale rispetto all'accreditamento (n=10)

Situazione	%
Si	70,0
Hanno in programma l'accreditamento	10,0
Non ne sono a conoscenza	20,0
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>

- **Informazioni di carattere generale**

Dal punto di vista giuridico il 70% delle agenzie per il lavoro venete sono società per azioni il restante a responsabilità limitata.

Solitamente esiste una sede centrale dove vengono concentrate e svolte le attività amministrative, di gestione e formazione delle risorse umane interne e dove trova occupazione la parte "dirigenziale" degli impiegati. Le filiali sono dislocate nelle varie regioni e si interfacciano, per le direttive generali, alla sede centrale; nel Veneto il numero medio di filiali è di 25.

Tutte le agenzie hanno il sito internet e lo utilizzano nel 10% dei casi come vetrina pubblicitaria e negli altri casi anche a scopo interattivo, per candidature on-line, per informazioni alle aziende che accedono alla zona a loro riservata (Tab.34).

Tabella 34. Distribuzione percentuale delle agenzie per il lavoro venete intervistate, per utilizzo del sito internet (n=10)

Utilizzo del sito Internet	%
Solo come vetrina informativa/pubblicitaria.	10,0
Anche a scopo interattivo	90,0
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>

In tutti i casi la banca dati utilizzata per la selezione dei candidati viene aggiornata attraverso i curriculum che arrivano spontaneamente via posta o via e-mail.

• **Addetti e aree funzionali**

Gli addetti impiegati nelle agenzie per il lavoro si distribuiscono in cinque aree funzionali: *amministrazione del personale, direzione, ricerca e selezione, commerciale.*

Nell'area *amministrazione* trova collocazione il 20,7% del personale che svolge le attività relative all'aspetto fiscale, contributivo, amministrativo e sindacale dei lavoratori (elaborazione cedolini paga, fatturazione, pratiche per assunzione, pratiche per permessi di soggiorno, comunicazioni all'ispettorato del lavoro e alla questura, gestione ferie e permessi dei dipendenti).

Nell'area *direzionale*, dove opera chi coordina il personale e le attività dell'agenzia di cui è responsabile, di solito in quest'area è presente solo una figura: il direttore di filiale.

Nell'area *commerciale* trova impiego il responsabile commerciale dell'agenzia che si occupa dei rapporti con i clienti consolidati, della promozione dei servizi con clienti nuovi cercando così di ampliare il portafoglio clienti.

Nell'area *ricerca e selezione* trova impiego il 51,7% degli addetti i quali si occupano di ricercare i profili e le professionalità compatibili con le richieste del cliente che commissiona la ricerca del profilo.

In quest'area vengono svolte le attività di: selezione dalla base di dati dei candidati compatibili, in termini di competenze ma non solo, con il profilo ricercato; colloqui con un *account* di selezione; assistenza nella fase di incontro con il responsabile aziendale (committente).

La percentuale di posizioni da tecnico in su presenti nell'area *ricerca e selezione* è del 93,3% (sono laureati in lettere, scienze politiche, scienze della formazione, giurisprudenza, psicologia). Le altre aree hanno una percentuale del 33,3% nell'area *amministrativa*, 83,3% nell'area *direzionale*, il 100% nell'area *commerciale* (Tab. 35).

Tabella 35. *Distribuzione percentuale degli addetti occupati nelle agenzie per il lavoro venete intervistate, per area funzionale (n=10)*

Area	%
Amministrazione del personale	20,7
Direzionale	20,7
Ricerca e selezione	51,7
Commerciale	6,9
Totale	100,0

Tabella 36. *Distribuzione percentuale degli addetti che occupano posizioni da "tecnico in" nelle agenzie per il lavoro venete intervistate, per area funzionale (n=10).*

Area	%
Amministrazione del personale	33,3
Direzionale	83,3
Ricerca e selezione	93,3
Commerciale	100,0

Il numero medio di addetti nelle aziende investigate è 3. La percentuale dei dipendenti a tempo indeterminato sul totale degli addetti è 86,2%, mentre la percentuale degli addetti a tempo determinato sul totale degli addetti è 13,8%. In nessun caso si rivolgono a consulenti esterni, tutte le attività vengono svolte internamente.

Il 70% delle agenzie per il lavoro non avverte difficoltà nel processo di reclutamento del personale, nei casi in cui si è rilevata questa difficoltà la motivazione principale è che a volte si ricercano competenze specifiche e difficili da trovare, a volte mancano caratteristiche individuali quali: flessibilità mentale, disponibilità, capacità di sopportare situazioni di stress (Tab.37).

Tabella 37. *Distribuzione percentuale delle agenzie per il lavoro venete intervistate, per difficoltà a reperire personale (n=10)*

Difficoltà	%
Nessuna difficoltà	70,0
Qualche difficoltà	20,0
Non sa	10,0
Totale	100,0

Il 10% delle agenzie al momento dell'intervista ospitava individui in stage, impegnati come supporti a figure dell'area *ricerca e selezione delle risorse umane*.

- **Clienti**

I clienti che si rivolgono all'agenzia sono aziende private e si rivolgono a loro nel 60% dei casi principalmente per assunzioni, il 30% per necessità stagionali, ossia per colmare bisogni di risorse umane utili ad affrontare per esempio, momenti di forte produzione da parte dell'azienda (Tab. 38).

Tabella 38. *Distribuzione percentuale delle agenzie per il lavoro venete intervistate, per necessità dei clienti che si rivolgono a loro (n=10)*

Necessità dei clienti	%
Per assunzioni	60,0
Per sostituzioni	10,0
Per necessità stagionali	30,0
Totale	100,0

- **Obiettivi**

Il 50% delle agenzie ha raggiunto, nell'ultimo anno, gli obiettivi desiderati, nel 20% dei casi si sono mancati, il motivo principale è il momento di difficoltà in cui si trovano le aziende che limitano le risorse da destinare a nuove assunzioni.

Tabella 39. *Distribuzione percentuale delle agenzie per il lavoro venete intervistate, per obiettivi raggiunti (n=10)*

<i>Obiettivi</i>	<i>%</i>
Meglio del previsto	30,0
Risultati desiderati, all'incirca	50,0
Mancato vari obiettivi	20,0
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>

- **Variazione di personale nell'ultimo anno**

Nel corso dei 12 mesi precedenti l'intervista. Il 60% delle agenzie ha avuto dei turnover, il restante non ha avuto tra i dipendenti nessuna uscita "non sostituita" (Tab. 40).

Tabella 40. *Distribuzione percentuale delle agenzie per il lavoro venete intervistate per tipologia di movimenti di organico avvenuti nel corso degli ultimi 12 mesi precedenti la rilevazione (n=10)*

<i>Movimenti</i>	<i>%</i>
Diminuzione d'organico	0,0
Solo turnover	60,0
No	40,0
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>

Il 20% delle agenzie ha assunto personale nei 12 mesi precedenti all'intervista, il numero medio di assunzioni del settore è di 0,2, la media delle assunzioni tra le società che hanno assunto è di 1 unità. Tutte le figure assunte sono laureati in materie umanistiche.

- **Previsioni**

Nei prossimi due anni il 20% delle agenzie assumerà nuovo personale, il numero medio di assunzioni previste dal settore è di 0,3 e riguardano profili laureati in materie umanistiche.

Tabella 41. *Distribuzione percentuale delle agenzie per il lavoro venete intervistate per movimenti di organico previsti, nei prossimi due anni (n=10)*

Movimenti	%
Assunzioni	20,0
Solo turnover	0,0
Riduzione di personale	0,0
No, non prevedo nessuna variazione di personale	60,0
Dipende	20,0
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>
(n)	(10)

Tabella 42. *Assunzioni previste per i prossimi 2 anni dalle agenzie per il lavoro venete intervistate*

Numero medio di assunzioni previste sul totale delle aziende	% di società di ricerca e selezione che assumeranno	Numero medio di assunzioni di laureati previste sul totale delle aziende che assumono	% di laureati sul totale delle assunzioni previste
0,3	20	1,5	100%

Il 50% degli intervistati ha dichiarato che la lista degli esami fatti all'Università dallo studente sarebbe un'informazione utile da documentare. Il 60% ritiene che anche il titolo della tesi sia importante, come anche le esperienze di studio (70%), esperienze di stage (80%) la conoscenza dell'uso del calcolatore (80%) ed infine per il 70% sarebbe utile documentare il bilancio di competenze (Tab. 43).

Tabella 43. *Distribuzione percentuale agenzie per il lavoro venete per tipo di preferenza dichiarata sulle caratteristiche documentabili di un neo-laureato (n=10)*

Aspetti da documentare	%
Gli esami fatti	50,0
Il titolo della tesi	60,0
Esperienze di studio all'estero	70,0
Esperienze di stage pre/post lauream	80,0
Accertamento conoscenza delle lingue	80,0
Accertamento della conoscenza dell'uso del calcolatore.	80,0
Accertamento bilancio di competenze	70,0

4.4 Le professioni del settore della ricerca e selezione

Nelle società di ricerca e selezione del personale con un numero di addetti tra due e cinque, il personale pur svolgendo le stesse attività, si distribuisce all'interno di un'unica area funzionale mentre nelle imprese con un numero di addetti superiore il personale si distribuisce in tre principali aree funzionali: *segreteria/amministrazione, commerciale, ricerca e selezione.*

Di seguito per ogni area funzionale si descrivono le attività svolte all'interno e le figure professionali impiegate.

- **SEGRETERIA/AMMINISTRAZIONE**

L'*area amministrativa* è intesa nel senso più semplice del termine, vi si svolge attività di contabilità generale e paghe. Le figure professionali in essa individuate sono *il Responsabile di filiale e l'Addetto amministrazione del personale*.

- **Responsabile di filiale**

Il ruolo del *Responsabile di filiale* è quello di scegliere, affiancare, coordinare e dirigere il personale. Egli è il responsabile della gestione e del coordinamento di tutte le attività della filiale, è responsabile del proprio personale e del raggiungimento degli obiettivi. Supervisiona le attività amministrative se vengono svolte da personale specifico, o, in caso contrario se ne occupa lui stesso. E' responsabile delle attività commerciali della filiale. In particolare si occupa dello sviluppo del portafoglio clienti e della ricerca di nuove opportunità di *business*. Si occupa inoltre dell'analisi dei bisogni aziendali, pianifica le attività della filiale e coordina il *team* di lavoro. Svolge le pratiche per le offerte di lavoro e si occupa di definire il contratto da attivare. Per selezioni più difficili o per clienti particolarmente esigenti, si occupa di svolgere l'attività di selezione.

A questa attività si aggiunge quella di tenere i contatti con i clienti e anche se questa attività viene svolta dal commerciale *il Responsabile di filiale* prende in alcuni casi egli stesso l'iniziativa di stabilire i contatti con i potenziali clienti.

Per poter svolgere questa professione è indispensabile possedere una laurea in ambito economico, giuridico o umanistico o almeno un diploma di scuola superiore con una specializzazione nell'area delle risorse umane. La conoscenza della riforma sul mercato del lavoro, del diritto del lavoro, della contrattualistica e della legislazione che regola le società interinali è indispensabile.

Deve avere inoltre conoscenze circa l'organizzazione aziendale e deve saper individuare le competenze collegate ad ogni figura professionale. Sono necessarie inoltre la conoscenza delle tecniche di vendita.

Deve conoscere ad un buon livello almeno la lingua inglese scritta e parlata e deve saper utilizzare i principali strumenti informatici: pacchetto Office, posta elettronica, Browser per internet. E' indispensabile l'esperienza nel settore della gestione delle Risorse Umane. Deve avere inoltre ottime capacità relazionali, competenze di comunicazione efficace, ascolto attivo e capacità di mediazione, nonché capacità organizzative, di *problem solving* e senso di *leadership*.

- ***Addetto amministrazione del personale***

Questa figura si occupa di tutte le attività collegate all'amministrazione del personale sia come dipendente che come consulente esterno.

L'*Addetto all'amministrazione del personale* predispone e gestisce la documentazione relativa al rapporto di lavoro: assunzione, trasformazione e cessazione. Si occupa di tutte le pratiche relative alle assunzioni dei lavoratori, permessi in prefettura e all'ispettorato.

Controlla l'orario di lavoro effettuato da ogni dipendente, contabilizza le ferie e gli straordinari. Provvede all'elaborazione degli stipendi e all'emissione dei cedolini-paga nonché a tutti i versamenti fiscali. Gestisce insomma tutti gli aspetti fiscali, contributivi, amministrativi e sindacali dei dipendenti. Svolge annualmente le attività connesse alla chiusura della contabilità del personale, si occupa dell'analisi dei costi e dei ricavi.

L'*Addetto all'amministrazione del personale* deve possedere una buona conoscenza amministrativa-contabile. Deve avere competenze in area legale unite ai fondamenti del diritto del lavoro. Sono molto importanti anche la conoscenza di una lingua straniera e la capacità d'uso delle tecnologie informatiche di base. Deve possedere doti di precisione, serietà, puntualità per scadenze fiscali e disponibilità a lavorare fuori orario.

L' *Addetto all'amministrazione del personale* è generalmente un diplomato in ragioneria ma può essere anche laureato in Economia, Giurisprudenza o Scienze Politiche.

- ***RICERCA E SELEZIONE***

L'*area di Ricerca e selezione* delle risorse umane comprende l'insieme delle funzioni che mirano ad acquisire ed impiegare in modo efficiente ed efficace il personale di cui necessita un'azienda. La figura professionale afferente a questa area è quella del *Responsabile di Selezione*.

- ***Responsabile di selezione***

Il *Responsabile di selezione* ha il compito di definire il profilo delle persone di cui ha bisogno un'azienda cliente. Questo comporta un'analisi preventiva delle posizioni o dei ruoli che devono essere ricoperti e la valutazione delle potenzialità e delle caratteristiche personali ed attitudinali dei candidati, mettendoli in relazione con la posizione da ricoprire nell'azienda.

Deve quindi possedere una serie di conoscenze relative alla modalità attraverso cui si conduce una *job description* e si stila un profilo delle competenze più richieste. Infatti il *Responsabile di selezione* una volta individuate le caratteristiche del tipo di lavoro che deve essere svolto, deve disegnare il profilo del candidato con i requisiti da ricercare: titolo di studio, personalità, professionalità, esperienza ecc.

Deve saper predisporre gli strumenti di comunicazione per la ricerca del personale e deve poi saper selezionare il personale svolgendo uno *screening* dei curricula pervenuti ed un *recruiting* dei candidati.

Il *Responsabile di selezione* deve saper svolgere e gestire i colloqui di selezione o di preselezione individuali e di gruppo utilizzando anche test attitudinali e di personalità. Deve inoltre presentare alle aziende clienti il candidato o i candidati selezionati fornendo descrizioni particolareggiate sulle loro abilità e competenze ed illustrando ovviamente i motivi per i quali ha scelto un candidato piuttosto che un altro.

E' compito di questa figura dunque creare, gestire e mantenere il rapporto con le aziende committenti, nonché definire le competenze professionali ed individuali dei lavoratori richiesti. Tra le sue mansioni è compresa anche la gestione ed il coordinamento degli altri ricercatori e selezionatori di personale, tramite l'assegnazione dei singoli casi di selezione ed eventualmente l'affiancamento nelle situazioni più complesse.

Per svolgere questa professione è necessaria una laurea in ambito umanistico, economico o giuridico, con una o più specializzazioni nel campo delle risorse umane. E' preferibile una buona conoscenza della lingua inglese sia scritta che parlata ed un'ottima conoscenza dei principali programmi informatici.

Come caratteristiche individuali è necessario possedere un'ottima dialettica ed elevate doti di comunicazione e predisposizione al contatto con i clienti. Bisogna possedere serietà e professionalità ed ottime capacità di analisi psico-attitudinali delle persone, spirito di iniziativa, capacità decisionali e propensione a svolgere il proprio lavoro secondo il raggiungimento di obiettivi prefissati. Doti di affidabilità, serietà e problem solving.

- **COMMERCIALE**

In quest'area troviamo la figura professionale del *Responsabile Commerciale*.

- **Responsabile Commerciale/Addetto Commerciale**

Il *Responsabile Commerciale* è il responsabile del servizio clienti di un'agenzia. L'attività del Responsabile commerciale consiste nello sviluppare e monitorare il portafoglio clienti, tramite visite periodiche presso la clientela potenziale e già acquisita. Propone strategie di *marketing* e di comunicazione. Le sue mansioni consistono nell'illustrare ai clienti i servizi svolti dall'impresa ed i vantaggi ad essi connessi, nell'aggiornarli su eventuali nuovi servizi e nel fornire assistenza e cura alla clientela in un'ottica di fidelizzazione della stessa.

Ha il compito inoltre di monitorare il mercato e le azioni della concorrenza e in alcuni casi deve partecipare alla definizione e alla realizzazione delle strategie di sviluppo commerciale, implementare le attività in modo coerente con le strategie definendo criticità e opportunità di sviluppo, monitorare i risultati commerciali attraverso adeguati strumenti di controllo su base informatica (tabelle, *report*). E' possibile che vengano richieste a questa figura attività di tipo formativo per l'istruzione di altri commerciali o di ricercatori e selezionatori che potrebbero coadiuvare nell'attività commerciale. Deve conoscere il mercato e le sue tendenze, le tecniche di comunicazione, di marketing e di vendita, l'organizzazione aziendale e le scienze sociali.

Per svolgere questa professione è necessario possedere almeno un diploma di tecnico commerciale o di ragioneria, ma viene largamente preferita la laurea, anche di primo livello, in ambito economico o giuridico, possibilmente con specializzazione nell'area delle Risorse Umane; è preferibile la conoscenza dell'inglese, sia scritto che parlato, mentre è necessaria un'ottima conoscenza del pacchetto *Office*, in particolare dei fogli di calcolo *Excel* ed *Access*.

Per quanto riguarda le competenze specifiche, è fondamentale conoscere il mercato di riferimento, la contrattualistica specifica dei vari settori commerciali ed i termini tecnici delle diverse professioni, possedere managerialità e qualità d'approccio, una buona padronanza delle tecniche commerciali, di negoziazione e di *budgeting* (capacità di fare previsioni e di analisi dei clienti).

Dal punto di vista personale invece è importante per questa figura saper lavorare in *team* e per obiettivi, possedere ottime capacità di organizzazione e di pianificazione del proprio lavoro, essere dinamici, puntuali e disponibili a frequenti spostamenti sul territorio provinciale.

5. Le imprese di consulenza

In questo capitolo si descrive attraverso i dati ISTAT e i risultati dell'indagine svolta, lo scenario concernente, il settore delle consulenze.

Il settore delle consulenze³⁵ è articolato da attività tra loro molto eterogenee sia dal punto di vista dei servizi offerti che del segmento di mercato a cui si rivolgono.

Le attività economiche coinvolte spaziano dalla consulenza di tipo societario, giudiziario, fiscale alla consulenza di tipo amministrativo-gestionale come la consulenza finanziaria, del lavoro, agraria, di pianificazione aziendale. Nel gruppo rientrano anche attività di relazioni pubbliche e di informazione commerciale.

Le attività del settore “consulenza” sono inserite nella classificazione ISTAT all'interno della classe 74.1 denominata “Attività legali, contabilità, consulenza fiscale e societaria; studi di mercato e sondaggi d'opinione; consulenza commerciale e di gestione” comprendente:

- le attività degli studi legali e notarili (codice 74.11);
- **le attività di consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale (codice 74.12);**
- studi di mercato e sondaggi di opinione (codice 74.13);
- **consulenza-amministrativo gestionale (codice 74.14);**
- amministrazione di imprese (codice 74.15);

5.1 Imprese di consulenza: trent'anni di statistiche

Si analizza lo sviluppo del settore, sia dal punto di vista di presenze sul territorio che di addetti impiegati, attraverso le rilevazioni effettuate in occasione nei censimenti dal 1991 e del 2001³⁶.

Confrontando i dati delle rilevazioni censuarie del 1991 e 2001 si riesce a estrapolare, per compatibilità di rilevazione e classificazione di attività, i due sottogruppi considerati appartenenti al settore consulenze in questo studio e identificati dal codice ISTAT 74.12 (contabilità, consulenza

³⁵ Nel “settore consulenza” rientrano le attività con codice ISTAT 74.12 “contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari consulenza in materia fiscale”, e 74.14 “ consulenza amministrativo- gestionale ” contenute nel gruppo con codice ISTAT 74.1.

³⁶ La base di dati resa disponibile dall'ISTAT non consente, nel confronto dei dati dal censimento del 1971 a quello del 2001, la scissione dei sottogruppi di attività con codice 74.12 e 74.14 a causa dei cambiamenti nei metodi di rilevazione e di classificazione delle attività economiche avvenuti nelle varie rilevazioni degli anni considerati, cosa possibile invece nel confronto tra la rilevazione del 1991 e quella del 2001.

societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale) e 74.14 (consulenza amministrativo gestionale).

Il gruppo denominato "contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale" comprende le attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile, mentre nel gruppo "consulenza amministrativo gestionale" sono inserite le attività di consulenza di tipo finanziario, del lavoro, agraria, amministrativo-gestionale e di pianificazione aziendale, di pubbliche relazioni, di informazioni commerciali.

Nel 1991 il settore delle consulenze³⁷ contava sul territorio nazionale 78.597 unità locali, 6.973 sul territorio veneto (8.9% delle unità nazionali), un totale di 196.243 addetti impiegati di cui 16.668 nel Veneto (8,5% della forza lavoro impiegata) (Tab. 44,45,46,47).

Nel 2001 le unità locali nazionali erano in totale 146.109 di cui 12.159 nel Veneto. L'aumento delle unità locali ha di riflesso modificato il numero di addetti inducendo un incremento e andando a registrare 301.784 unità impiegate in Italia di cui 21.982 solo nel territorio veneto (7,3% del totale nazionale). La rilevazione del 2001 evidenzia un incremento delle unità locali nazionali pari all'85,9% e al 53,8% degli addetti impiegati rispetto al 1991. Nel Veneto il numero di unità locali dal 1991 al 2001 è incrementato del 74,4% mentre gli addetti sono incrementati del 31,9% (Tab. 44,45,46,47).

Le "attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile" si distinguono all'interno del settore in entrambe le rilevazioni censuarie sia per presenza nel territorio che per quantità di forza lavoro impiegata.

Nel 1991 erano considerate attribuibili a questo gruppo 41.211 unità locali e ben 97.438 addetti, il 52% circa del totale di unità locali attribuibili al settore e il 50% circa degli addetti totali. Nella rilevazione successiva il numero di unità locali nazionali è raddoppiato e nel territorio veneto è incrementata di oltre il 145%, il numero di addetti impiegati registrava un incremento di ben 79.257 nuovi addetti in Italia e di 4.111 nel Veneto (Tab.44).

Il gruppo "attività delle società di revisione e certificazione di bilanci" in entrambe le rilevazioni dei censimenti registrava un numero di unità locali inferiore rispetto a tutte le altre attività ma impiegava un numero di addetti superiore al gruppo "gestione ed amministrazione del personale per conto terzi".

³⁷ Il settore "consulenza" comprende i due sottogruppi di attività con codice ISTAT 74.12 e 74.14.

Tabella 44. Unità locali delle società di consulenza in Italia per descrizione di attività e anno di censimento (ISTAT, vari anni)

Descrizione attività (ISTAT)		1991	2001
Contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale (K 74.12)	Attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile	41.211	93.339
	Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci	379	318
	Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi	512	977
Totale		42.102	94.634
Consulenza amministrativo-gestionale (K 74.14)	Consulenza finanziaria	11.007	5.753
	Consulenza del lavoro	10.475	13.779
	Consulenza agraria	2.527	6.916
	Consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale	8.312	20.043
	Pubbliche relazioni	1.944	3.610
	Agenzie di informazioni commerciali	2.230	1.374
Totale		36.495	51.475
Totale		78.597	146.109

Tabella 45. Addetti impiegati nelle società di consulenza in Italia per anno di censimento (ISTAT, vari anni)

Descrizione attività (ISTAT)		1991	2001
Contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale (K 74.12)	Attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile	97.438	176.695
	Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci	3723	5.242
	Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi	1922	5221
Totale		103.083	187.158
Consulenza amministrativo-gestionale (K 74.14)	Consulenza finanziaria	23.052	10.390
	Consulenza del lavoro	24.939	29.146
	Consulenza agraria	3.745	7.989
	Consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale	29.492	54.738
	Pubbliche relazioni	6.284	7.252
	Agenzie di informazioni commerciali	5.648	5.111
Totale		93.160	114.626
Totale		196.243	301.784

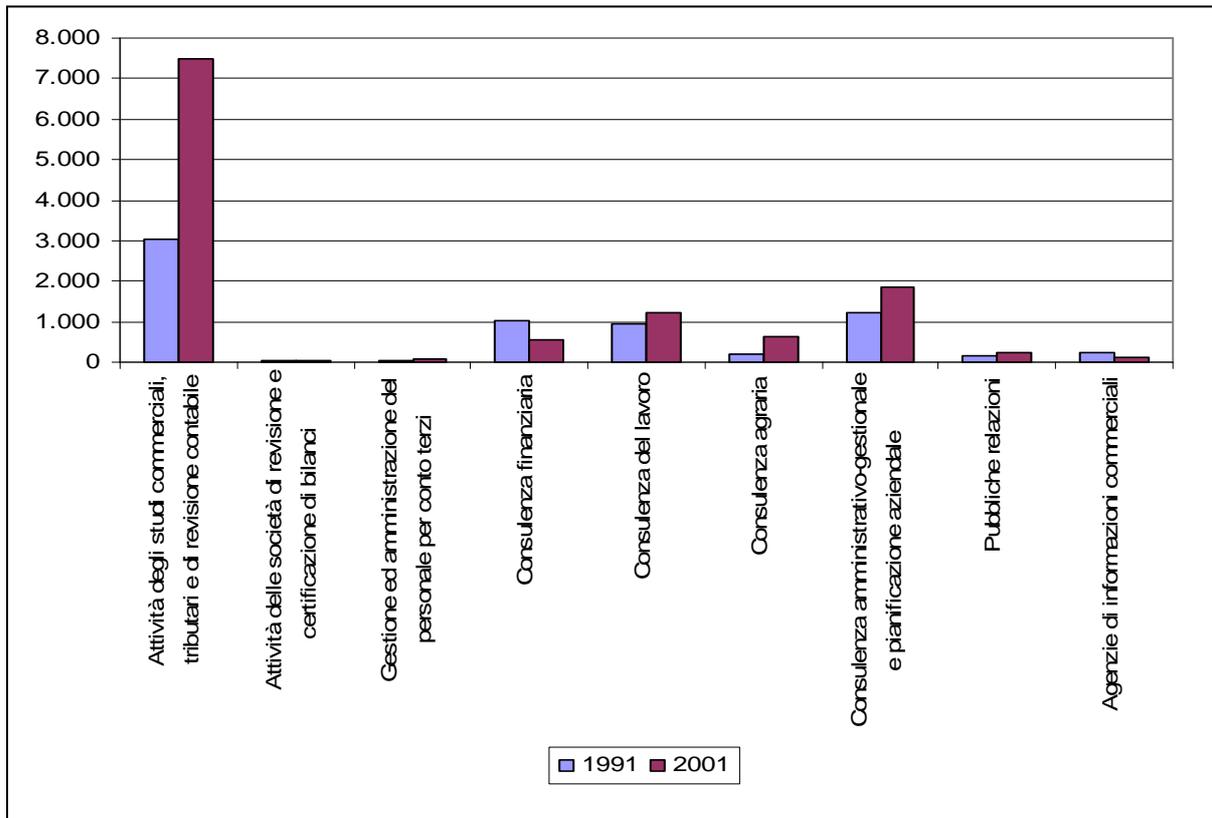
Tabella 46. Unità locali delle società di consulenza nel Veneto per anno di censimento (ISTAT, vari anni)

Descrizione attività (ISTAT)		1991	2001
Contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale (K 74.12)	Attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile	3.051	7.494
	Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci	39	32
	Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi	46	70
Totale		3.136	7.596
Consulenza amministrativo-gestionale (K 74.14)	Consulenza finanziaria	1.040	541
	Consulenza del lavoro	956	1.215
	Consulenza agraria	216	618
	Consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale	1.222	1.845
	Pubbliche relazioni	165	243
	Agenzie di informazioni commerciali	238	101
Totale		3.837	4.563
Totale		6.973	12.159

Tabella 47. Addetti impiegati nelle società di consulenza nel Veneto per anno di censimento (ISTAT, vari anni)

Descrizione attività (ISTAT)		1991	2001
Contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale (K 74.12)	Attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile	7.494	11.605
	Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci	32	411
	Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi	70	178
Totale		7.596	12.194
Consulenza amministrativo-gestionale (K 74.14)	Consulenza finanziaria	1.986	914
	Consulenza del lavoro	2.845	3.391
	Consulenza agraria	337	718
	Consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale	2.956	4.067
	Pubbliche relazioni	464	395
	Agenzie di informazioni commerciali	484	303
Totale		9.072	9.788
Totale		16.668	21.982

Figura 11. Unità locali delle società di consulenza nel Veneto per anno di censimento (ISTAT, vari anni)



Nel territorio padovano il numero di unità locali presenti e attribuibili alle attività di consulenza rappresentava nel 1991 il 19,9% e nel 2001 il 22,3% delle unità totali presenti nel Veneto.

Tra le consulenze, il gruppo che era più importante per presenza sul territorio e occupazione è quello composto dalle “attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile” che nel 1991 rappresentava il 38,2% delle unità del settore consulenza a Padova, impiegando il 44,3% del totale degli addetti, percentuali che nel 2001 hanno registrato un incremento del 58,9% delle unità locali e del 59,3% degli addetti (Tab.47).

Figura 12. Addetti impiegati nelle società di consulenza nel Veneto per anno di censimento(ISTAT, vari anni)

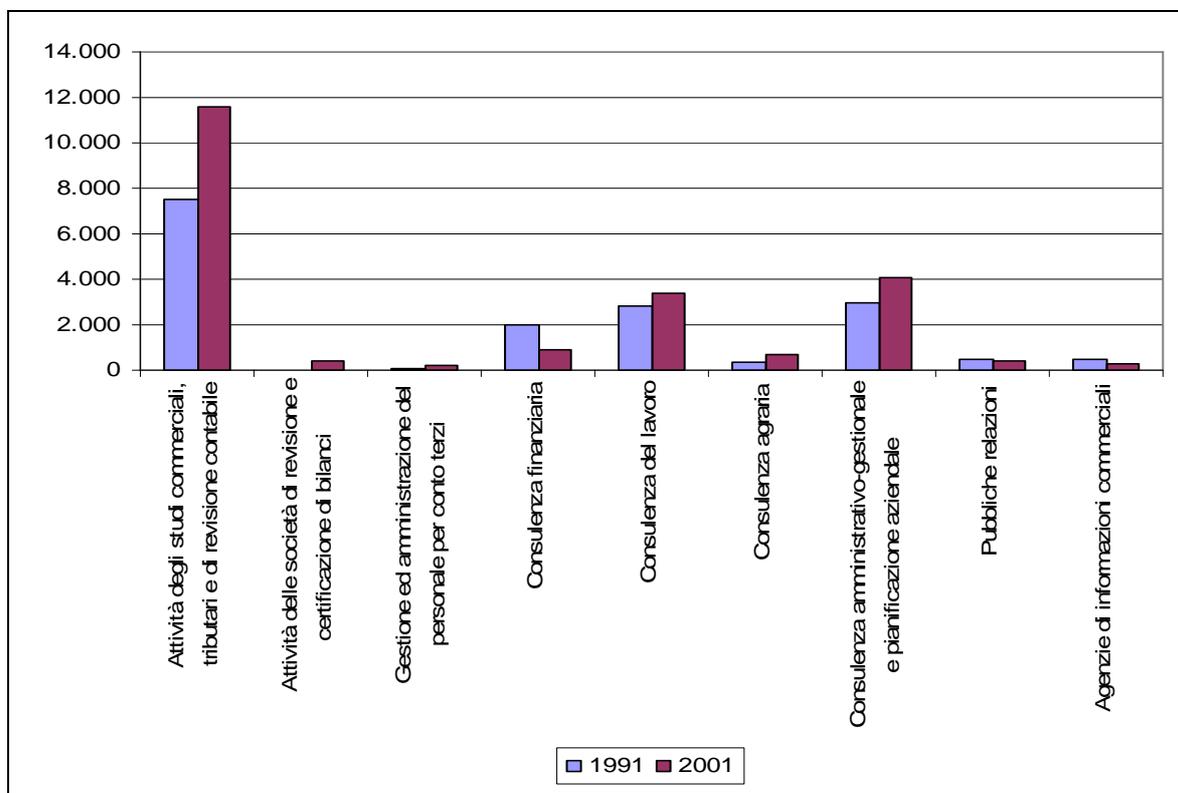


Tabella 48. Unità locali delle società di consulenza a Padova per anno di censimento(ISTAT, vari anni)

Descrizione attività (ISTAT)		1991	2001
Contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale (K 74.12)	Attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile	517	1.596
	Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci	11	12
	Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi	12	15
Totale		540	1623
Consulenza amministrativo-gestionale (K 74.14)	Consulenza finanziaria	176	131
	Consulenza del lavoro	178	257
	Consulenza agraria	36	156
	Consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale	309	471
	Pubbliche relazioni	46	44
	Agenzie di informazioni commerciali	69	26
Totale		814	1085
Totale		1354	2708

Tabella 49. Addetti impiegati nelle società di consulenza a Padova per anno di censimento (ISTAT, vari anni)

Descrizione attività (ISTAT)		1991	2001
Contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale (K 74.12)	Attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile	1.533	3.441
	Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci	87	141
	Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi	51	80
Totale		1.671	3.662
Consulenza amministrativo-gestionale (K 74.14)	Consulenza finanziaria	291	211
	Consulenza del lavoro	537	637
	Consulenza agraria	68	180
	Consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale	641	1.010
	Pubbliche relazioni	139	65
	Agenzie di informazioni commerciali	114	38
Totale		1.499	1.930
Totale		3.461	5.803

Concludendo nel 2001 ultima rilevazione censuaria effettuata, le attività degli studi commerciali tributari e di revisione contabile (codice ISTAT 74.12.1) contavano il 64% delle unità locali nazionali, il 61,6% di quelle venete e il 58,9% di quelle della provincia di Padova.

Anche dal punto di vista occupazionale questo gruppo di attività si distingue dalle altre occupando il 59,3% della forza lavoro impiegata nel territorio padovano nel settore consulenza il 52,8% di quella Veneta e il 58,6% di quella nazionale (Tab.50,51).

Le restanti unità locali si distribuivano tra gli altri gruppi di attività in percentuali notevolmente inferiori, il gruppo di attività relativa alla consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale rappresentava il 13,7% delle unità locali nazionali e il 18,1% degli addetti impiegati, nel Veneto rappresentavano il 15,2% delle unità locali e il 18,5% della forza lavoro impiegata nel settore (Tab.50,51).

Il minor numero di unità locali era registrato dalle attività delle società di revisione e certificazione di bilanci (0,4% a Padova, 0,3% nel Veneto, 0,2% in Italia). Dal punto di vista occupazionale le attività relative alle agenzie di informazioni commerciali impiegavano il minor numero di addetti (0,7% a Padova, 1,4% nel Veneto, 1,7% in Italia).

Tabella 50. Incidenza percentuale delle unità locali delle attività relative al settore consulenza in Italia, Veneto, Padova al censimento del 2001 (ISTAT,2001)

Descrizione attività (ISTAT)		Padova	Veneto	Italia
Contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale (K 74.12)	Attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile	58,9	61,6	64,0
	Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci	0,4	0,3	0,2
	Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi	0,6	0,6	0,7
Totale		59,9	62,5	64,9
Consulenza amministrativo-gestionale (K 74.14)	Consulenza finanziaria	4,8	4,4	3,9
	Consulenza del lavoro	9,5	10,0	9,4
	Consulenza agraria	5,8	5,1	4,7
	Consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale	17,4	15,2	13,7
	Pubbliche relazioni	1,6	2,0	2,5
	Agenzie di informazioni commerciali	1,0	0,8	0,9
Totale		40,1	37,5	35,1
Totale		100,0	100,0	100,0

Tabella 51. Incidenza percentuale degli addetti impiegati nelle attività relative al settore consulenza in Italia, Veneto, Padova al censimento del 2001 (ISTAT, 2001)

Descrizione attività (ISTAT)		Padova	Veneto	Italia
Contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale (K 74.12)	Attività degli studi commerciali, tributari e di revisione contabile	59,3	52,8	58,6
	Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci	2,4	1,9	1,7
	Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi	1,4	0,8	1,7
Totale		63,1	55,5	62,0
Consulenza amministrativo-gestionale (K 74.14)	Consulenza finanziaria	3,6	4,2	3,4
	Consulenza del lavoro	11,0	15,4	9,7
	Consulenza agraria	3,1	3,2	2,7
	Consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale	17,4	18,5	18,1
	Pubbliche relazioni	1,1	1,8	2,4
	Agenzie di informazioni commerciali	0,7	1,4	1,7
Totale		36,9	44,5	38,0
Totale		100,0	100,0	100,0

5.2 Struttura e dinamica delle imprese di consulenza

• Attività

Come detto in precedenza, le imprese del settore della consulenza intervistate hanno mostrato di essere un gruppo molto eterogeneo sia dal punto di vista delle attività svolte e del segmento di clienti a cui si rivolgono. Le attività di questo gruppo spaziano tra:

- consulenza economico-giuridica, fiscale e legale;
- consulenza di direzione ed organizzazione aziendale, revisione e certificazione di bilanci;
- consulenza del lavoro;
- servizi di gestione in outsourcing di prodotti finanziari, assicurativi e previdenziali per fondi pensione, compagnie di assicurazioni, banche e società finanziarie;
- servizi fiscali e tecnici rivolti in particolar modo alle imprese del settore agricoltura;
- tenuta della contabilità a imprese, professionisti e lavoratori autonomi, cooperative, enti no profit e onlus; consulenza tributaria; assistenza presso gli uffici delle entrate; ricorsi e contenzioso tributario; domiciliazione di società, dichiarazioni;
- consulenza amministrativa fiscale, elaborazione dati aziende (di qualsiasi dimensione e tipo) compilazione 730, compilazione scheda ISEE;
- servizi agevolati di terziario avanzato per lo sviluppo dell'impresa.
- consulenza, progettazione ed assistenza per interventi di ottimizzazione e miglioramento gestionale;
- informazioni ipocatastali camerali e del tribunale (banche, cassa di risparmio, studi legali e notarili);
- deposito di brevetti e di marchi, registrazione di *copyright*, assistenza tecnica e legale, consulenza sulla proprietà industriale;

• Informazioni di carattere generale

Il 57,5% delle imprese del settore sono società e responsabilità limitata, il 22,5% sono studi associati, i restanti si dividono per forma giuridica in società per azioni (7,3%), cooperative (6,9%), società semplici o di fatto (5,8%) (Tab.52).

Tabella 52. *Distribuzione percentuale delle imprese di consulenza venete intervistate, per forma giuridica dell'impresa (n=25)*

<i>Forma giuridica</i>	<i>%</i>
Ditta individuale	0,0
Società per azioni	7,3
Società semplice o di fatto	5,8
Società a responsabilità limitata	57,5
Società in nome collettivo	0,0
Società cooperativa	6,9
Società in accomandita semplice	0,0
Studio associato	22,5
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>

Il 20,4% delle imprese intervistate è certificata³⁸, il 19,4 ha in programma di certificarsi nel prossimo futuro per una questione di immagine ma anche e soprattutto per definire dei processi di lavoro standard atti a migliorare la qualità dei servizi offerti ai clienti (Tab.53).

Il 48,5% degli intervistati la ritiene irrilevante perché sostengono sia difficile definire dei processi standard inoltre, non vedono l'utilità di portare a termine un processo così lungo e difficile (Tab.53).

Tabella 53. *Distribuzione percentuale di imprese di consulenza venete intervistate, per situazione attuale rispetto alla certificazione (n=25)*

<i>Situazione</i>	<i>%</i>
Già certificata	20,4
In via di certificazione	0,0
Hanno in programma la certificazione	19,4
La certificazione non è rilevante	48,5
Non sa	11,7
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>

La maggior parte delle imprese di consulenza dispone di un proprio sito internet (81,5%) il 50% di queste lo utilizza esclusivamente al fine della pubblicità dei servizi offerti ai clienti, quindi per una questione di visibilità sul *Web*, nel resto dei casi è utilizzato a scopo interattivo, consulenza on-line, ossia il cliente attraverso una password accede ad un'area riservata dove trova dati, moduli-stica, e può chiedere consulenza on-line attraverso scambio di e-mail.

³⁸Processo di verifica che attesta che un prodotto, un processo o un servizio è conforme ad una specifica norma o documento normativo. La certificazione viene effettuata da organismi competenti in materia di certificazione, che agiscono sempre quale terza parte. La certificazione è obbligatoria nei casi e nei modi previsti dalla legge.

- ***Addetti e aree funzionali***

La forza lavoro impiegata all'interno delle imprese di consulenza si distribuisce in 8 aree funzionali: *segreteria (front-office), amministrazione, gestione risorse umane, marketing/commerciale/relazioni pubbliche, informatica, consulenza fiscale/tributaria/contabile, consulenza legale, altre consulenze* (dove trovano ospitalità quel tipo di attività che non sono svolte all'interno delle altre aree definite in questo studio come "consulenze particolari").

Nell'*area segreteria* vengono svolte attività quali: accoglienza dei clienti, smistamento telefonate e posta, gestione appuntamenti. In quest'area trova impiego l'11,2% del totale degli addetti, per lo più diplomati in ragioneria.

L'*area amministrativa* impiega l'8,2% degli addetti che svolgono attività di tipo amministrativo-contabile: contabilità pratica, fatture clienti, prima nota, IVA, gestione banche, archiviazione pratiche ecc.

Nell'*area gestione risorse umane*, si svolgono le attività relative alla gestione del personale interno, ricerca e selezione delle risorse (raccolta curriculum, aggiornamento banca dati), gestione della carriera del personale presente (rapporti con i sindacati, passaggi di livello, gestione permessi e ferie), in quest'area trova occupazione il 5,3% degli addetti.

Il 3,3% dei dipendenti si colloca nell'*area marketing/commerciale/relazione pubbliche*, chi opera all'interno di quest'area svolge attività di "interfaccia" verso i clienti, ossia si occupa di promuovere i servizi offerti, cura i rapporti con i clienti abituali, a volte si occupa di comunicazione con i giornali e la stampa.

Nell'*area informatica* trova impiego l'11,2% degli addetti che operano all'interno di quest'area e che si occupano della parte *software* (installazione e aggiornamento dei programmi contabili, creazione di nuovi moduli informatizzati per l'invio telematico dei dati, sviluppo *software*) e *hardware* (assistenza rete, manutenzione pc).

All'interno di quest'area operano inoltre delle figure che si occupano dell'elaborazione di dati contabili, puramente dal punto di vista informatico.

I risultati delle elaborazioni vengono poi passati all'ufficio contabilità dove vengono usati per la compilazione dei documenti. Il cliente si rivolge a loro per informatizzare dei servizi, esempio calcolo dei cedolini paga, controllo automatico delle presenze.

In quest’area trovano impiego i diplomati in ragioneria (ad indirizzo programmatore) periti informatici, laureati in informatica o in ingegneria elettronica, alcuni in economia (il 24,7% degli addetti impiegati sono laureati).

L’area *consulenza fiscale*, tributaria, contabile impiega il 45,3% degli addetti, il 37,7% sono laureati soprattutto in economia e il restante diplomati in ragioneria. Le attività svolte sono relative a consulenza di tipo fiscale, tributario, ordinario³⁹.

L’area *consulenza legale* impiega il minor numero di addetti, il 2,1% del totale, il 70% sono laureati in giurisprudenza ma anche in economia e scienze politiche, il restante è diplomato. Le attività che vengono svolte in quest’area sono: assistenza e consulenza negli aspetti legali legati alla gestione d’impresa (assistenza contenzioso, con particolare riferimento al diritto societario industriale e del lavoro), svolgimento modulistica relativa agli accordi legali con i clienti, assistenza alle aziende all’inizio dell’attività (apertura partita IVA, iscrizione alla camera di commercio).

L’area “*altre consulenze*” raggruppa consulenze particolari che per natura non possono essere inserite nella consulenza di tipo fiscale, tributario ma sono di tipo “organizzativo” e sono diversificate in base ai servizi offerti dallo studio di consulenza in particolare, attività relative alla certificazione, gestione pratiche per premi UE PAC, comande per contributi, presentazione modulistica relativa alla registrazione di brevetti o marchi, visure ipotecarie con consistenza patrimoniale, visure catastali; relazioni ipocatastali su immobili, gestione di prodotti assicurativi, monitoraggio e gestione dei titoli, sviluppo di programmi di investimento, ecc.

In quest’area trovano impiego il 12,9% degli addetti di cui il 39,5% sono laureati, spesso in economia o scienze politiche, i restanti addetti sono ragionieri o periti. La diversa natura delle consulenze inserite in questo gruppo determina la difficoltà ad identificare delle caratteristiche comuni sia a livello di formazione che di competenze delle figure presenti.

Tabella 54. *Distribuzione percentuale degli addetti occupati nelle società di consulenza venete intervistate, per area funzionale (n=25)*

Area	%
Segreteria	11,2
Amministrazione	8,2
Gestione risorse umane	5,3
Marketing, commerciale, relazioni pubbliche	3,3
Informatica (elaborazioni dati)	11,7
Consulenza fiscale, tributaria, contabile	45,3
Consulenza legale	2,1
Altre consulenze	12,9
Totale	100,0

³⁹ Le attività svolte in quest’area saranno definite in modo dettagliato nel paragrafo 5.3.2.

Tabella 55. Distribuzione percentuale degli addetti che occupano posizioni da “tecnico in su” nelle società di consulenza venete intervistate, per area funzionale (n=25)

Area	%
Segreteria	14,5
Amministrazioni	41,3
Gestione risorse umane	59,0
Marketing, commerciale, relazioni pubbliche	33,3
Informatica (elaborazioni dati)	24,7
Consulenza fiscale, tributaria, contabile	37,7
Consulenza legale	70,0
Altre consulenze	39,5

Il numero medio di addetti impiegati nelle imprese intervistate di consulenza è 11.

Il 79,6% delle imprese di consulenza non ha rapporti di collaborazione con altre società il restante si rivolge invece ad altre società per particolari attività richieste dal cliente come per esempio, la ricerca di risorse umane da parte dei clienti, l’assistenza informatica, infine a volte chiedono appoggio ad altri studi per problemi logistici.

Nel 30% dei casi le imprese di consulenza utilizzano oltre che alle risorse interne, dei consulenti per servizi particolari che necessitano di professionalità specifiche come per esempio seguire il processo di certificazione di un’azienda, oppure consulenze particolari in ambito finanziario, corsi di formazione e aggiornamento su normative nuove.

Il 50,4% riscontra delle difficoltà a reperire personale, le domande di lavoro che pervengono sono molte ma i candidati spesso mancano di competenze linguistiche, non hanno esperienza e soprattutto per le figure laureate non sempre sono disposte a “fare la gavetta”.

Le figure dove si riscontra una maggior difficoltà a reperirle sono quelle da inserire nell’area della consulenza fiscale, tributaria, contabile.

Nel 78% dei casi la modalità di reclutamento più utilizzata è quella diretta ossia attraverso i curricula ricevuti, negli altri casi si rivolgono alle agenzie interinali, a conoscenze ed infine attraverso annunci su giornali.

Tabella 56. Distribuzione percentuale delle società di consulenza venete intervistate, per difficoltà a reperire personale (n=25)

Difficoltà	%
Nessuna difficoltà	49,6
Qualche difficoltà	50,4
Totale	100,0

Al momento dell’intervista il 76,9% delle imprese ospitava studenti o laureati in stage impiegati soprattutto nell’area consulenza fiscale, tributaria, contabile principalmente studenti o laureati in economia o scienze politiche.

- **Clients**

I clienti delle imprese di consulenza sono per il 90,3% aziende private che si rivolgono a loro per attività che non riescono a svolgere utilizzando le risorse interne, il 5,2% ha dichiarato che il loro portafoglio clienti è composto metà da aziende private metà da enti pubblici, nel restante dei casi l’azienda di consulenza ha come clienti categorie particolari come pensionati, lavoratori, studenti (casi particolari relativi a società di consulenza convenzionate con enti) (Tab.57).

Tabella 57. *Distribuzione percentuale delle società di consulenza venete intervistate, per tipologia dei clienti (n=25)*

Tipologia dei clienti	%
Aziende Private	90,3
Metà aziende private e metà enti pubblici	5,2
Altro	4,5
Totale	100,0

- **Obiettivi**

I risultati ottenuti in termini di obiettivi raggiunti sembrano dividere la categoria, il 42,8% ha dichiarato di aver mancato vari obiettivi nell’ultimo anno, le motivazioni dichiarate convergono ad un unico problema, la crisi di mercato che persiste e che obbliga le aziende a tagli nel bilancio e di conseguenza a gestire il più possibile le attività con le risorse interne senza ricorrere a servizi offerti dalle società di consulenza. Dall’altro lato il 38,2% delle aziende ha dichiarato di aver raggiunto gli obiettivi prefissati ed il restante dichiara di averli addirittura superati (Tab. 58).

Tabella 58. *Distribuzione percentuale delle società di consulenza venete intervistate, per obiettivi raggiunti (n=25)*

Obiettivi	%
Meglio del previsto	19,0
Risultati desiderati, all’incirca	38,2
Mancato vari obiettivi	42,8
Totale	100,0

- **Variation of personnel in the last year**

Il 24,5% delle aziende nei 12 mesi precedenti l’intervista ha diminuito l’organico, il 27,1% ha avuto casi di turnover. Il numero medio di uscite del settore è di 0,6 unità. Il 30,5% ha effettuato assunzioni

nello stesso periodo, il numero medio di assunzioni registrato nel settore consulenza è di 0,7 unità, mentre il numero medio di assunzioni tra le imprese che hanno assunto è di 2,2 unità (Tab.59).

Tabella 59. *Distribuzione percentuale delle società di consulenza venete intervistate per tipologia di movimenti di organico avvenuti nel corso degli ultimi 12 mesi precedenti la rilevazione (n=25).*

<i>Movimenti</i>	<i>%</i>
Diminuzione d'organico	24,5
Solo turnover	27,1
No	48,4
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>

- **Previsioni**

Le previsioni occupazionali del settore per i prossimi due anni mostrano che il 18,6% delle imprese di consulenza manifesta l'intenzione di ampliare l'organico (il numero medio di assunzioni previste dal settore è di 0,3) mentre il 43% non prevede nessuna variazione.

Il 38,4% non riesce a fare previsioni e ha dichiarato che le assunzioni dipenderanno molto da come le aziende riusciranno a reagire a questa crisi di mercato che negli ultimi anni le ha costrette a tagli finanziari nelle voci di bilancio (Tab. 60).

Tabella 60. *Distribuzione percentuale delle società di consulenza venete intervistate per movimenti di organico previsto, nei prossimi due anni (n=25)*

<i>Movimenti</i>	<i>%</i>
Assunzioni	18,6
Solo turnover	0,0
Riduzione di personale	0,0
No, non prevedo nessuna variazione di personale	43,0
Dipende	38,4
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>

In fase di selezione di nuove risorse il 62,6% ritiene che sarebbe utile conoscere gli esami che il candidato laureato ha svolto durante la sua carriera universitaria come anche le esperienze di studio all'estero (64,8%), le esperienze di stage (64,8%). Sarebbe inoltre fondamentale che fosse "certificato" l'accertamento delle competenze informatiche (58,7%) e delle lingue (56,0%) (Tab. 61).

Tabella 61. Distribuzione percentuale delle società di consulenza venete intervistate per tipo di preferenza dichiarata sulle caratteristiche documentabili di un neo-laureato (n=25)

Aspetti da documentare	%
Gli esami fatti	62,6
Il titolo della tesi	45,3
Esperienze di studio all'estero	64,8
Esperienze di stage pre/post lauream	64,8
Accertamento conoscenza delle lingue	56,0
Accertamento della conoscenza dell'uso del calcolatore.	58,7
Accertamento bilancio di competenze	50,2

5.3 Le professioni del settore consulenza

Di seguito si descrivono le figure professionali impiegate nelle attività del settore facendo distinzione tra le libere professioni e le figure dipendenti all'interno delle imprese di consulenza.

5.3.1 Le libere professioni

- **Consulente del lavoro**

Questa figura si occupa di tutti gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza e assistenza sociale dei lavoratori dipendenti. In dettaglio, l'attività del consulente del lavoro consiste nella gestione, per conto dell'azienda cliente, della tenuta dei libri paga e matricola (obbligatori), elaborazione dei prospetti paga, delle denunce dei lavoratori occupati agli enti previdenziali, degli adempimenti fiscali a carico del datore di lavoro, inoltre in alcuni casi, svolge funzioni di selezione, formazione e gestione del personale⁴⁰, quando non sono curati dal datore di lavoro, direttamente o per mezzo dei propri dipendenti⁴¹.

Per poter svolgere quest'attività è necessario conseguire l'abilitazione professionale ed essere iscritto nell'albo professionale dei consulenti. Secondo la normativa vigente, il certificato di abilitazione all'esercizio della professione è rilasciato dall'ispettorato del lavoro competente per territorio

⁴⁰ Fonte: "Il repertorio delle professioni dell'Università di Padova" a cura di Luigi Fabbris, Cleup 2004.

⁴¹ Legge 11 gennaio 1979, n.12, "Norme per l'ordinamento della professione di consulente del lavoro" (Gazzetta Ufficiale n.20 del 20/01/1979).

previo superamento di un esame di Stato che viene svolto davanti ad apposite commissioni regionali⁴² e solo se in possesso di determinati requisiti⁴³.

Gli esami si svolgono annualmente in ogni regione, prevedono una prova scritta e una orale in materia di diritto del lavoro, legislazione sociale ed elementi di diritto tributario, conoscenze indispensabili per svolgere questa professione.

Il *Consulente del lavoro* che si iscrive all'albo provinciale può esercitare l'attività in tutto il territorio dello Stato, non è consentita l'iscrizione a più albi.

Per questa professione risultano fondamentali le competenze in materia di diritto del lavoro e sindacale, diritto comparato del lavoro, diritto della previdenza sociale, diritto tributario, materie economiche e di organizzazione del lavoro, le quali vanno aggiornate periodicamente per adeguarsi ai cambiamenti legislativi. Il *Consulente del lavoro* deve possedere buone capacità relazionali, doti di riservatezza, capacità di mediare, buona capacità di analisi delle situazioni sotto il profilo giuridico-economico inoltre, capacità di utilizzo dei software contabili e di internet utile al reperimento di dati e documenti.

- ***Dottore commercialista***

Il *Dottore commercialista* offre la sua assistenza ad aziende pubbliche e private, negli adempimenti di natura amministrativa, pubblica e privata.

In particolare si occupa dell'amministrazione e liquidazione di aziende, di patrimoni e di singoli beni, amministrazione di patrimoni e di beni, custodia e conservazione di beni e di aziende, liquidazione di aziende, perizie, revisioni contabili, impianto e tenuta contabilità, bilancio, regolamento e liquidazioni di avarie, funzioni di sindaco nelle società, funzioni di revisore in enti pubblici, arbitrati, costituzione di enti sociali ed aumenti di capitale, trasformazione fusione scissione e concentrazione di società, assistenza societaria continuativa e generica, componimenti amichevoli⁴⁴, assistenza di procedure concorsuali, consulenza contrattuale, assistenza tributaria, sistemazione di patrimonio

⁴² Le commissioni regionali sono composte: dal capo dell'ispettorato regionale del lavoro competente per territorio, o da altro funzionario da questi delegato, in qualità di presidente; da un professore ordinario di materie giuridiche designato dal Ministero della Pubblica Istruzione; da un direttore di una sede provinciale dell'INPS e da uno dell'INAIL della regione interessata; da tre consulenti del lavoro designati del Consiglio Nazionale.

⁴³ All'esame di Stato possono essere ammesse le persone in possesso dei seguenti requisiti: siano cittadini italiani o italiani appartenenti a territori non uniti politicamente all'Italia ovvero cittadini di Stati membri della Comunità economico Europea ovvero cittadini di Stati esteri nei cui confronti vige un particolare regime di reciprocità; abbiano conseguito il diploma di maturità di scuola secondaria superiore secondo indirizzi riconducibili all'area delle scienze sociali o di laurea in giurisprudenza, in scienze economiche e commerciali o in scienze politiche; abbiano compiuto presso lo studio di un consulente del lavoro iscritto nell'albo o di un professionista (primo comma articolo 1 Legge 11 gennaio 1979, n. 12) almeno due anni di praticantato (Secondo modalità fissate dal decreto Ministro del Lavoro e delle Previdenza Sociale).

⁴⁴ Cessione di beni e in genere tutte le sistemazioni liberatorie del debitore.

tra eredi, consulenza economico-finanziaria, consulenze aziendali particolari⁴⁵, continuativa e generica.

Anche per la professione del commercialista è necessario sostenere l'esame di Stato per l'abilitazione⁴⁶. Passo successivo all'abilitazione è l'iscrizione all'albo professionale⁴⁷. L'albo è depositato presso il Consiglio dell'Ordine, il quale entro il primo trimestre di ogni anno ha il compito di revisionarlo, l'iscrizione all'albo deve essere unica. Per questa professione sono fondamentali solide competenze ragionieristiche, in materia fiscale, nel settore creditizio, indispensabili per poter gestire in tutti gli aspetti della contabilità di un'attività commerciale inoltre, necessarie sono le competenze informatiche che si concretizzano nell'utilizzo di software di supporto per la contabilità aziendale e nell'utilizzo di internet per il reperimento di dati e informazioni relative all'attività svolta. La figura del *Dottore Commercialista* deve possedere doti di precisione, affidabilità, riservatezza; padronanza del linguaggio scritto e parlato.

- ***Consulente Tributario***

Questa figura professionale è libera quindi, non riservata agli iscritti in albi, ruoli o elenchi.

In Italia esiste un'associazione nazionale tributaristi denominata L.A.P.E.T. (Libera Associazione Periti ed Esperti Tributaristi) nata nel 1984 al fine di definire e tutelare la figura del *Consulente tributario* collocata all'interno di un variegato panorama costituito dalle professioni contabili presenti⁴⁸.

La figura del *Consulente tributario* si occupa di eseguire consulenza in materia tributaria ed aziendale; tenere libri contabili e IVA, assistere e rappresentare i contribuenti presso le Commissioni tributarie, compilare le dichiarazioni fiscali e inviarle telematicamente, apporre il visto di conformità

⁴⁵ Diagnosi aziendali (analisi di bilanci, indici di flussi, analisi del profitto strategico, diagnosi organizzative), diagnosi sulla corretta osservanza delle disposizioni legislative anche in materia tributaria; per gli impianti di sistemi direzionali (calcolo dei costi del prodotto, calcoli di convenienza di breve termine, analisi della redditività dei prodotti ecc.); investimenti.

⁴⁶ L'esame di abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista consiste in due prove scritte e in una prova orale. La prova scritta verte su materie quali: ragioneria generale ed applicata; revisione aziendale; tecnica industriale e commerciale; tecnica bancaria; tecnica professionale; finanza aziendale, materie giuridiche, diritto privato, diritto commerciale, diritto fallimentare, diritto tributario, elementi di diritto del lavoro e della previdenza sociale.

La prova orale ha l'obiettivo di accertare le conoscenze teoriche relative a: informatica, economia politica, matematica, statistica. Le conoscenze richieste relative a queste materie sono limitate al livello di conoscenza richiesto per lo svolgimento della professione, (Decreto 24 ottobre 1996, n. 645 "Regolamento recante norme sull'esame di stato di abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista").

⁴⁷ Per effettuare l'iscrizione all'albo occorre avere i seguenti requisiti: essere cittadino italiano o italiano appartenente a territori non uniti politicamente all'Italia, ovvero cittadino di uno Stato estero a condizioni di reciprocità; godere il pieno esercizio dei diritti civili; essere di condotta irreprensibile; essere in possesso della laurea in economia e commercio, oppure della laurea in scienze economico-marittime o di altro titolo valido per l'ammissione all'esame di Stato in materia di economia e commercio; aver superato l'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista, secondo le norme ad esso relative; avere la residenza nella circoscrizione.

Fonte: Decreto 27 ottobre 1953, n. 1067 "Ordinamento della professione di dottore commercialista".

⁴⁸ Fonte: www.iltributarista.it

sulle dichiarazioni dei redditi, asseverare le dichiarazioni ai fini degli studi di settore, compilare i modelli 730, compilare le dichiarazioni di successione, autenticare la firma dei contribuenti sui modelli delle camere di commercio, infine, qualsiasi mansione per le aziende non riservata per legge ad altri professionisti. L'iscrizione all'associazione avviene previa verifica dei requisiti⁴⁹ previsti dalla legge e dopo aver superato degli esami ed a un precedente periodo non inferiore a due anni di praticantato, in alcuni casi avviene per titoli. Le competenze tecniche richieste per questa figura sono quelle descritte per la figura del *Dottore Commercialista*.

5.3.2 Le professioni impiegate nelle imprese di consulenza

Le figure professionali individuate all'interno delle imprese di consulenza si distribuiscono in otto aree funzionali:

- *segreteria*
- *amministrazione*
- *gestione risorse umane*
- *marketing/commerciale/relazioni pubbliche*
- *informatica*
- *consulenza fiscale/tributaria/contabile*
- *consulenza legale*
- *altre consulenze (consulenze particolari)*

Di seguito per ogni area funzionale si descrivono le attività svolte all'interno e le figure professionali impiegate.

- **SEGRETARIA**

Come precedentemente anticipato nel paragrafo 5.2 in quest'area vengono svolte le attività di front-office quindi accoglienza dei clienti, gestione appuntamenti, smistamento posta e telefonate. In quest'area opera l'11,2% degli addetti e solo il 14,5% sono figure laureate. La figura professionale che opera in quest'area è l'*Addetto alla segreteria o Addetto front-office*.

⁴⁹ Per iscriversi all'associazione nazionale sono necessari i seguenti requisiti: essere cittadino italiano, ovvero cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea o di uno Stato con cui esiste un trattato di reciprocità; avere il pieno godimento dei diritti civili; non essere stato dichiarato fallito, non aver subito condanne per delitti o reati contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione della giustizia, l'ordine pubblico, la fede pubblica, l'economia pubblica, l'industria e il commercio, ovvero non aver subito condanne per omicidio volontario, furto, rapina, estorsione, truffa, appropriazione indebita, ricettazione e condanne non inferiori a due anni per ogni altro delitto non colposo, salvo che sia sopraggiunta riabilitazione; essere in possesso di diploma di istruzione di secondo grado di durata quinquennale, preferibilmente ad indirizzo economico-contabile o giuridico ovvero di laurea specialistica, preferibilmente ad indirizzo economico-contabile o giuridico.

- ***Addetto alla segreteria***

Questa figura professionale si occupa di svolgere le attività di segreteria, la sua funzione principale è quella di accogliere i clienti, di rilevare le loro esigenze e di avvertire il personale interno che può risolvere eventuali problematiche. Oltre a quest'attività si occupa di smistare le telefonate e la posta al personale interno, a volte si occupa di stampare le fatture ai clienti, inserire dati generici e archiviare modulistica, effettuare pagamenti presso banche e istituti di credito.

Nonostante non svolga attività di consulenza vera e propria è la prima persona con cui il cliente interagisce. Solitamente questa figura è un diplomato (in ragioneria o altre discipline) con spiccate caratteristiche individuali quali capacità relazionali, doti di comunicazione, capacità di mediazione se necessaria, pazienza, doti di cortesia inoltre, capacità organizzative, precisione, affidabilità, disponibilità. Non sono necessarie competenze linguistiche particolari, meglio se conosce l'inglese anche a un livello scolastico. Non sono necessarie particolari competenze tecnico-specialistiche.

- ***AMMINISTRAZIONE***

In quest'area sono svolte tutte le attività concernenti la registrazione dei movimenti contabili e finanziari dell'impresa (gestione delle entrate e pagamenti, redazione di scritture contabili di base e dei relativi registri, preparazione dati per stesura del bilancio, adempimenti fiscali e previdenziali).

In quest'area operano l'8,2% degli addetti di cui il 41,3% sono laureati. Le figure individuate per quest'area sono il *Responsabile amministrativo* e l'*Addetto alla contabilità generale*.

- ***Responsabile amministrativo***

Questa figura è il responsabile delle attività svolte nell'area, si occupa della gestione delle attività e risorse umane impiegate nell'area stessa, è solitamente un laureato in economia con buone capacità organizzative, fondamentali sono le conoscenze informatiche relative a *software* gestionali per contabilità. Per questa figura non sono necessarie competenze linguistiche particolari, meglio se conosce l'inglese.

- ***Addetto alla contabilità generale***

Solitamente l'*Addetto alla contabilità generale* è un ragioniere che svolge operativamente tutte le attività dell'area amministrazione in particolare, si occupa della: contabilità generale e adempimenti fiscali, contabilità relativa ai clienti e ai fornitori, contabilità banche, chiusura contabile mensile o trimestrale di esercizio predisposizione modulistica e dati per stesura bilanci fiscali, monitoraggio flussi di cassa e preparazione reportistica di contabilità. Sono indispensabili per queste figure competenze in materia di ragioneria e conoscenza dei software di contabilità. Tra le caratteristiche individuali spiccano doti di precisione, ordine, puntualità, affidabilità.

All'*Addetto alla contabilità generale* compete inoltre la gestione amministrativo-contabile del personale interno.

- ***GESTIONE RISORSE UMANE***

In quest'area trova occupazione il 5,3% degli addetti, il 59% di questi hanno conseguito lauree di tipo umanistico (lettere, psicologia, scienze formazione).

All'interno di quest'area si svolgono le attività relative alla gestione del personale interno che si concretizzano in due tipologie di attività: ricerca e selezione delle risorse (raccolta curriculum, aggiornamento banca dati) e gestione della carriera del personale presente (rapporti con i sindacati, passaggi di livello, gestione permessi e ferie).

Solitamente trova impiego una sola persona che si concretizza nella figura del *Responsabile gestione risorse umane*.

- ***Responsabile gestione risorse umane***

Questa figura si occupa sia della gestione del personale interno sia del monitoraggio di eventuali risorse necessarie. La gestione del personale interno si articola in varie attività quali: gestione di ferie e permessi, malattie, (che verranno successivamente comunicate all'area amministrativa per la dovuta modulistica); monitoraggio delle problematiche che si possono sviluppare tra il personale; collocazione delle risorse umane in base alle competenze all'interno delle varie aree; vagliare eventuali passaggi di carriera, organizzazione di corsi di formazione.

L'attività di monitoraggio delle risorse necessarie consiste prima nel rilevare in base a degli input il bisogno di nuove risorse da inserire nell'organico aziendale e successivamente nel ricercare e selezionare dei nuovi profili necessari a soddisfare tali bisogni.

L’attività di selezione del *Responsabile delle risorse umane* consiste nel “mettere a fuoco” le competenze necessarie per il profilo cercato successivamente, selezionare dei profili dalla base di dati contenente le informazioni dei potenziali candidati, oppure, attraverso la richiesta di liste ad enti o istituti. Dopo l’individuazione di una rosa di candidature si occupa del contatto e della selezione delle stesse attraverso colloqui sia motivazionali che di accertamento delle competenze tecniche.

Le competenze tecniche necessarie a questa figura sono la conoscenza di teorie e metodi di selezione del personale, somministrazione e interpretazione di test, inoltre, conoscenza delle tipologie contrattuali. Fondamentale è la capacità d’ascolto, le capacità relazionali, le doti di comunicazione e il saper cogliere le attitudini delle persone, infine, la riservatezza.

Per questa figura non sono necessarie particolari competenze linguistiche, sono importanti quelle informatiche che si concretizza nella capacità di gestire banche dati (inserimento di dati dei candidati, creazione di report) e utilizzo di internet come fonte per ricercare candidature, corsi di formazione, normative in materia contrattuale.

- ***MARKETING/COMMERCIALE/RELAZIONE PUBBLICHE***

Nelle imprese di consulenza le attività di *marketing*, relazioni pubbliche e commerciali confluiscono in un’unica area con l’obiettivo di “creare le condizioni per ampliare la clientela ed aumentare il fatturato” agendo sulle quattro leve del *marketing* mix: prodotto, prezzo, comunicazione, distribuzione. In quest’area opera il 3,3% del totale degli addetti, il 33,3% sono laureati.

- ***Responsabile marketing e comunicazione***

Il *Responsabile marketing e comunicazione* si occupa di promuovere tutte quelle attività con l’obiettivo di incrementare il portafoglio clienti, di mantenere i rapporti con i clienti già acquisiti, promuovere i servizi offerti dallo studio di consulenza, mantenere i rapporti con la stampa, organizzare convegni ed eventi per pubblicizzare l’impresa.

Questa figura è una sorta di “interfaccia” tra impresa e cliente, a lui il cliente si rivolge per eventuali problematiche ed esigenze (spesso si reca in azienda).

Questo ruolo viene nella maggior parte dei casi ricoperto dal titolare dell’impresa, per questo motivo il tipo di formazione rilevato per questa figura varia da discipline umanistiche ed economi-

che. Sono necessarie, nonostante la maggior parte delle imprese opera a livello locale, le competenze linguistiche in particolare l'inglese scritto e orale.

Questa figura ha una visione a 360 gradi delle attività dello studio necessaria per poter promuovere i servizi dell'impresa inoltre, ha competenze in materia di *marketing* e comunicazione, il tutto abbinato a buone capacità relazionali, doti di comunicazione e soprattutto di persuasione.

- ***INFORMATICA***

All'interno delle imprese di consulenza l'area informatica ha un ruolo di fondamentale importanza, garantendo lo svolgimento di tutte quelle attività che fanno da supporto all'area consulenza, in particolare l'elaborazione dei dati contabili necessari alle attività di consulenza e la gestione del software necessario per tali elaborazioni. Le figure identificate in quest'area sono: *Addetto analisi dati e sviluppo software*.

- ***Addetto analisi dati e sviluppo software***

Si occupa di elaborare dati contabili attraverso *software* di gestione, a volte crea dei programmi ad hoc per i clienti (rilevazione presenze, invio telematico dei dati sui dipendenti ecc.), si occupa inoltre dell'assistenza *hardware* dei terminali aziendali.

Questa figura ha delle competenze complesse perché oltre ad avere ottime competenze informatiche ha anche conoscenze in materia di contabilità, per questo spesso o è un laureato in economia, informatica, ingegneria elettronica oppure un diplomato in ragioneria ad indirizzo programmatore. Questa figura conosce bene l'inglese tecnico, indispensabile per poter leggere i manuali dei programmi.

Tra le caratteristiche individuali necessarie spiccano la precisione, la puntualità (nel rispettare le scadenze di consegna) inoltre, saper individuare i problemi e la relativa soluzione in maniera tempestiva.

- ***CONSULENZA FISCALE, TRIBUTARIA, CONTABILE***

Le principali attività delle imprese di consulenza sono svolte in quest'area la quale impiega ben il 45,3% degli addetti totali di cui il 37,7% laureati soprattutto in economia il restante è diplomato in ragioneria.

- ***Responsabile consulenza fiscale tributaria e contabile***

Il *Responsabile consulenza fiscale e tributaria* è responsabile di tutte le attività svolte all'interno dell'area, supervisiona al lavoro degli addetti contabili.

Solitamente è un laureato in economia con solide basi di contabilità e buona esperienza in materia di gestione e organizzazione aziendale sono fondamentali solide competenze ragionieristiche, in materia fiscale e nel settore creditizio. A questa figura spetta la responsabilità di risolvere eventuali problematiche di natura fiscale, tributaria e contabile inoltre, interagisce con il cliente per capire le sue esigenze.

- ***Addetto contabile***

La figura dell'*Addetto contabile* segue l'azienda cliente dal punto di vista contabile, fiscale, tributario in pratica si occupa della gestione per conto dell'azienda della: tenuta dei libri paga e matricola (obbligatori), elaborazione dei prospetti paga, denuncia dei lavoratori occupati agli enti previdenziali, gestione degli adempimenti fiscali a carico del datore di lavoro, compilazione dei modelli 730,740, dichiarazioni ai fini degli studi di settore, consulenza in materia tributaria ed aziendale, tenuta libri contabili e IVA, contabilità ordinaria in generale, attività di recupero crediti, analisi dei costi, analisi di bilancio, avvio nuove imprese, consulenza fiscale, controllo di gestione.

Questa figura è di solito ricoperta da un ragioniere o un laureato in economia con esperienza in materia di gestione contabile di aziende, per svolgere queste attività sono infatti necessarie competenze in materia fiscale, contabile, di tributi.

Necessaria è la conoscenza della normativa in materia di contratti e previdenza inoltre, fondamentale è la conoscenza dei principali software di gestione contabile.

Le caratteristiche individuali che caratterizzano questa figura sono: la capacità di lavorare in gruppo, l'affidabilità, la precisione, la puntualità (rispetto per le scadenze), la disponibilità a lavorare fuori orario (soprattutto nei periodi con scadenze fiscali imminenti), indispensabile la capacità di utilizzare software per la gestione della contabilità aziendale.

- ***CONSULENZA LEGALE***

L' *area consulenza legale* impiega il minor numero di addetti 2,1% di cui il 70% sono laureati.

Una percentuale di laureati così alta e da imputare alla tipologia di attività svolta in quest'area ossia l'assistenza e consulenza negli aspetti legali legati alla gestione d'impresa (assistenza contenzioso, con particolare riferimento al diritto societario industriale e del lavoro), svolgimento modulistica relativa agli accordi legali con i clienti, assistenza alle aziende all'inizio dell'attività (apertura partita IVA, iscrizione alla camera di commercio).

- ***Esperto legale e contenzioso***

L' *Esperto legale e contenzioso* deve garantire al cliente consulenza legale in particolare deve garantire che l'azienda cliente sia in regola con le norme civili, penali, tributarie e del lavoro inoltre, ha il compito di gestire eventuali contenziosi che si possono verificare. Le consulenze legali variano poi in base alle richieste del cliente.

In alcuni casi il cliente richiede assistenza per particolari problematiche come l'ottenimento dei finanziamenti europei, registrazione di brevetti e marchi, normative sulla legge 626 in materia di sicurezza sul lavoro, acquisizione di società, ecc.

Questa figura è solitamente un laureato in giurisprudenza, economia o scienze politiche, nel caso sia un diplomato di solito ha una formazione da ragioniere con alle spalle anni di esperienza, oltre a una conoscenza dei codici, delle normative e dell'organizzazione aziendale deve avere conoscenze in materia fiscale e tributaria.

Indispensabili sono le competenze informatiche che si concretizzano soprattutto nell'utilizzo di internet per reperire materiale relativo a normative e leggi.

Tra le caratteristiche individuali che questa figura deve avere si distinguono per importanza l'affidabilità, la serietà, la precisione e soprattutto la capacità di gestire situazioni a volte complicate dal punto di vista legale.

6. Studi notarili

Gli studi notarili, spesso costituiti da più professionisti associati, offrono servizi strettamente correlati alle attività di competenza del *Notaio* il quale è un pubblico ufficiale istituito per ricevere gli atti tra vivi (cioè vendite, permuta, divisioni, mutui ecc.) e di ultima volontà (cioè testamenti), attribuire

loro pubblica fede, conservarli e rilasciarne copie, certificati (e cioè riassunti) ed estratti (e cioè copie parziali) inoltre, per la sua particolare conoscenza del diritto civile, commerciale e tributario, il notaio può dare pareri (orali o scritti), soprattutto in materia di contratti, di successioni a causa di morte, di società, di imposte e tasse, anche indipendentemente dalla stipulazione di un atto notarile e può svolgere la funzione di arbitro per le liti che possono formare oggetto di compromesso (cioè decidere, come un giudice privato, le liti per le quali le parti non si rivolgano all’ autorità giudiziaria).

Il *Notaio*, nell’ attività di consulenza tributaria, ha il dovere di consigliare le parti a chiedere, quando ne ricorrano i presupposti, l’ applicazione delle norme che prevedono agevolazioni tributarie⁵⁰.

6.1 Studi notarili: dieci anni di statistiche

L’ evoluzione del settore sia dal punto di vista di presenza nel territorio che occupazionale si descrive attraverso i dati dei censimenti del 1991 e 2001.

A causa di metodologie diverse di rilevazione delle attività economiche non è possibile per i censimenti del 1971 e 1981 “filtrare”, dalla base di dati⁵¹ messa a disposizione dall’ ISTAT, l’ attività degli studi notarili dal gruppo con codice 74.1 denominato “Attività legali, contabilità, consulenza fiscale e societari; studi di mercato e sondaggi di opinione; consulenza commerciale e di gestione”.

Nel 1991 la categoria studi notarili era presente nel territorio nazionale con 5.329 unità locali dove erano impiegati 24.259 addetti. Nel 2001 la rilevazione censuaria ha registrato un incremento di 331 unità locali e 3628 addetti rispetto alla rilevazione precedente. In entrambe le rilevazioni censuarie il numero di unità locali e addetti maggiore si registra nell’ Italia nord-occidentale (1.486 unità locali nel 1991 e 1.616 nel 2001, 8.049 addetti nel 1991 e 9.470 nel 2001), (Tab.62).

⁵⁰ Fonte: Consiglio Nazionale del Notariato, www.notariato.it.

⁵¹ Fonte: www.istat.it

Tabella 62. Unità locali e addetti impegnati nel settore studi notarili in Italia per ripartizione geografica e per anno di censimento (ISTAT, 1991 e 2001)

		1991	2001
Italia nord-occidentale	Unità locali	1.486	1.616
	Addetti	8.049	9.470
Italia nord-orientale	Unità locali	997	1.072
	Addetti	5.065	5.845
Italia-centrale	Unità locali	1.075	1.236
	Addetti	4.994	5.964
Italia meridionale	Unità locali	1.182	1.123
	Addetti	3.926	4.290
Italia insulare	Unità locali	589	613
	Addetti	2.225	2.310
Totale Italia	Unità locali	5.329	5.660
	Addetti	24.259	27.887

Tabella 63. Unità locali e addetti impegnati nel settore studi notarili a Padova, Veneto e Italia per anno di censimento (ISTAT, 1991 e 2001)

Provincia		1991	2001
Padova	Unità Locali	58	82
	Addetti	335	417
Veneto	Unità Locali	333	398
	Addetti	1.996	2.372
Italia	Unità Locali	5.329	5.660
	Addetti	24.259	27.887

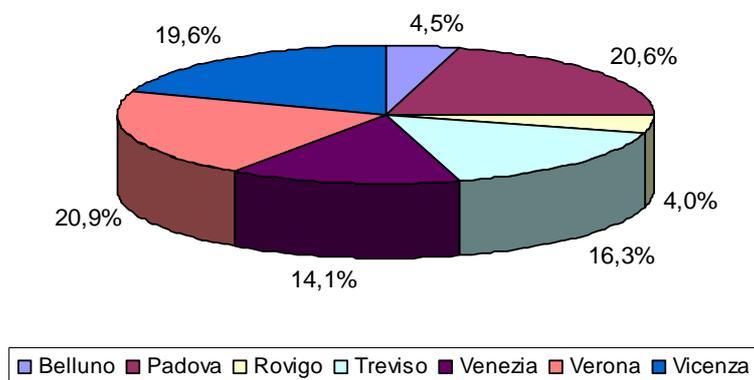
Tabella 64. Unità locali e addetti impegnati nel settore studi notarili per provincia e per anno di censimento (ISTAT, 1991 e 2001)

Provincia		1991	2001
Belluno	Unità Locali	12	18
	Addetti	75	81
Padova	Unità Locali	58	82
	Addetti	335	417
Rovigo	Unità Locali	17	16
	Addetti	86	100
Treviso	Unità Locali	66	65
	Addetti	399	432
Venezia	Unità Locali	48	56
	Addetti	288	332
Verona	Unità Locali	72	83
	Addetti	409	477
Vicenza	Unità Locali	60	78

Nel 1991 gli studi notarili erano presenti nel territorio veneto con 333 unità locali dove erano impiegati 1.996 addetti di questi 335 a Padova.

Nella provincia di Padova il censimento del 1991 ha rilevato 58 unità locali con 335 addetti distribuiti in 58 unità locali. Nel 2001 gli studi notarili presenti nel territorio veneto erano 398 e impiegavano ben 2.372 addetti (Tab.63).

Figura 13. Percentuale di unità locali della categoria studi notarili nel Veneto per provincia, al censimento del 2001(ISTAT,2001)



6.2 Modalità e risultati del focus group

Il focus group della categoria studi notarili si è svolto presso la sede del Consiglio Notarile della provincia di Padova, in totale i partecipanti erano otto, tutti membri del Consiglio.

Come descritto nel paragrafo 3.2.2, la discussione è stata condotta da due moderatori i quali, a causa del poco tempo a disposizione non hanno somministrato un questionario vero e proprio ma, hanno impostato il focus seguendo come linea guida un questionario con tre domande con lo scopo di:

- rilevare le figure professionali presenti all'interno di uno studio notarile;
- definire e descrivere attività e competenze relative ad ogni figura professionale;
- definire modalità e luoghi dove acquisire le competenze necessarie per svolgere le attività indicate.

I risultati ottenuti hanno permesso di definire sia le figure presenti all'interno di uno studio notarile ma anche le figure dei consulenti esterni e molto più importante, hanno permesso di cogliere l'esigenza di nuove professioni e la difficoltà nel trovarle.

All'interno dello studio notarile operano solitamente la figura del *Notaio*, del *Responsabile amministrativo* ed infine del *Praticante*.

I consulenti esterni a cui si appoggia lo studio sono il *Commercialista*, il *Consulente ricerche urbanistiche* (che si materializza nella figura di un geometra) ed infine il *Consulente informatico*.

Durante la discussione si è rilevata l'esigenza di inserire nuove figure come il "*Direttore di studio*" che dovrebbe occuparsi degli aspetti organizzativi dello studio, preferibilmente un laureato in materie umanistiche con una spiccata predisposizione ai contatti umani oltre che avere buone doti organizzative e conoscenza delle attività svolte all'interno di uno studio notarile.

6.3 Le professioni nel settore "studi notarili"

- *Notaio*

Il *Notaio* è "un pubblico ufficiale" istituito per ricevere gli atti vivi e di ultima volontà, attribuire loro pubblica fede, conservarne il deposito, rilasciarne le copie, i certificati e gli estratti"⁵².

Le attività svolte da questa figura sono quelle di: attribuire pubblica fede agli atti ricevuti, sottoscrivere e presentare ricorsi di volontaria giurisdizione, ricevere atti di notorietà, ricevere le dichiarazioni di accettazione di eredità col beneficio di inventario e di rinuncia all'eredità, compiere atti delegati dall'Autorità Giudiziaria, rilasciare i certificati di vita, ricevere in deposito documenti, firmare e vidimare i libri commerciali, ricevere atti e rilasciare copie ed estratti, consulenza.

Per poter conseguire il "sigillo notarile" il percorso formativo da seguire si articola in tre fasi: conseguimento della laurea in giurisprudenza, svolgimento della pratica notarile biennale, concorso notarile.

Una volta conseguita la laurea si presenta la domanda di ammissione alla pratica notarile presso il Consiglio Notarile del Distretto dove si intende svolgere la pratica, il quale provvederà a deliberarla. Il praticante dovrà svolgere la pratica per un periodo totale di due anni presso lo studio prescelto e indicato nella domanda. In questo periodo il praticante applica le sue conoscenze teoriche alle attività pratiche entrando nel "vivo" di quelle che sono le attività svolte dalla figura del notaio.

Alla fine dei due anni il candidato può partecipare al concorso notarile bandito annualmente e svolto in un'unica sede nazionale. Il concorso prevede tre prove: prova di preselezione informatica, prova scritta, prova orale.

⁵² Legge n. 89 del 16 febbraio 1913 "Ordinamento del Notariato e degli archivi Notarili", Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 7 marzo 1913.

La prova scritta è articolata in tre prove corrispondenti a tre tipologie di atti: la prima prevede un atto verbale societario (atto inter vivos), la seconda un testamento (atto mortis causa) e la terza (ricorso di volontaria giurisdizione) un ricorso all’ autorità giudiziaria per ottenere l’ autorizzazione a compiere un determinato atto⁵³.

Alla figura professionale del *Notaio* sono associate conoscenze del diritto civile, leggi speciali strettamente connesse con l’ esercizio dell’ attività notarile, nozioni sulla forma degli atti, elementi di diritto tributario relativi alle imposte indirette e della legge notarile.

Se il candidato supera lo scritto può accedere alla prova orale. Dopo la pubblicazione della graduatoria e l’ elenco delle sedi disponibili avviene l’ attribuzione della sede e la consegna del sigillo. Il notaio è una figura che deve possedere particolari caratteristiche di riservatezza, precisione, serietà.

- ***Responsabile amministrativo***

Questa figura svolge attività di segreteria, accoglie i clienti, prende appuntamenti, smista la posta, inoltre svolge tutte le attività di tipo amministrativo, contabilità clienti (fatture, preventivi, ecc.), rapporti con le banche, adempimenti fiscali, invio dati al commercialista per la compilazione dei modelli. Si occupa inoltre della preparazione di moduli utili all’ attività del notaio e dell’ invio telematico dei dati.

Attualmente la figura del *Responsabile amministrativo* è ricoperta da laureati in giurisprudenza e in alcuni casi in economia.

Durante lo svolgimento del *focus* è stata messa in evidenza la difficoltà di trovare persone sufficientemente preparate per svolgere queste attività e che garantiscono una continuità nel tempo.

Questa figura deve avere sia competenze amministrativo-contabili relative alle attività dello studio notarile sia competenze in materia di notariato ed infine competenze informatiche diventate indispensabili da quando molte procedure sono state informatizzate.

Secondo i notai presenti nessun corso, universitario o non universitario, attualmente forma figure a livello impiegatizio che abbiano tutte queste competenze insieme. Per ovviare a queste difficoltà formative sarebbe utile pensare ad un corso di laurea triennale seguito da un corso di specializzazione oppure, creare dei corsi post-laurea dove laureati in scienze politiche o economia possono accedere e acquisire le competenze utili a questa figura.

⁵³ Fonte: www.consigionotarilemodena.it.

6.4 I consulenti esterni

- ***Consulente informatico***

Da alcuni anni il processo di informatizzazione ha notevolmente cambiato le procedure di lavoro all'interno degli studi notarili. Gran parte di quello che prima esisteva su supporto cartaceo ora è memorizzato su supporto informatico, inoltre, con l'entrata in vigore di nuove leggi che obbligano gli studi all'invio telematico dei dati, si è resa necessaria per non dire indispensabile la consulenza informatica.

Tale consulenza viene affidata a un professionista esterno il quale assicura allo studio assistenza hardware e software, in pratica si occupa di gestire problematiche relative al cattivo funzionamento dei dispositivi hardware, al montaggio di nuove apparecchiature e ad eventuali problematiche relative alla rete, inoltre, all'installazione di nuovi programmi, all'assistenza software in generale.

Questo consulente ha una spiccata capacità di capire e risolvere le problematiche che si presentano inoltre ha una buona preparazione in campo informatico (hardware e software).

Il *Consulente informatico* oltre ad avere le competenze informatiche dovrebbe essere specializzato nella gestione di applicativi software di supporto alle attività degli studi notarili. Per comprendere al meglio il software gestionale e di conseguenza per una consulenza più approfondita, questa figura dovrebbe necessariamente possedere competenze di notariato.

Queste ulteriori competenze potrebbero essere acquisite attraverso un corso di specializzazione svolto da enti o istituti ma soprattutto dall'Università possibilmente in collaborazione con il Consiglio Notarile.

- ***Commercialista***

La figura del *Commercialista* è stata descritta nel paragrafo 5.3.1 "Le libere Professioni".

- ***Consulente ricerche urbanistiche***

Questa figura viene utilizzata dagli studi notarili per particolari consulenze in ambito urbanistico, questo tipo di attività viene svolta da un geometra che si occupa di verifiche a livello catastale, e comunale necessarie allo studio per redigere delle pratiche.

Per svolgere queste attività sono necessarie doti di precisione e riservatezza, per quanto riguarda le competenze tecniche è fondamentale la conoscenza delle pratiche e modalità catastali.

7. Studi legali

Gli studi legali sono spesso costituiti da più professionisti associati che offrono servizi in materia di assistenza legale. I campi in cui viene offerta l'assistenza legale sono vari e molti studi si sono specializzati in settori particolari offrendo consulenza per contenziosi in settori particolari per esempio, l'ambito medico piuttosto che familiare.

7.1 Studi legali: dieci anni di statistiche

Nel 1991 in Italia erano presenti 42.725 studi legali che impiegavano 75.139 addetti, nel 2001 la rilevazione censuaria ha registrato un incremento di 49.903 unità locali e 60.057 addetti.

In entrambe le rilevazioni il numero maggiore di unità locali si distribuisce nell'Italia Meridionale (12.187 unità nel 1991 e 26.310 nel 2001) (Tab.65).

Tabella 65. Unità locali e addetti impegnati nel settore "Studi legali" in Italia per ripartizione geografica e per anno di censimento (ISTAT, vari anni)

		1991	2001
Italia nord-occidentale	Unità locali	9.556	21.697
	Addetti	21.512	35.809
Italia nord-orientale	Unità locali	6.827	13.463
	Addetti	13.586	22.672
Italia-centrale	Unità locali	9.256	21.415
	Addetti	16.808	31.699
Italia meridionale	Unità locali	12.187	26.310
	Addetti	16.399	32.688
Italia insulare	Unità locali	4.899	9.743
	Addetti	6.834	12.328
Totale Italia	Unità locali	42.725	92.628
	Addetti	75.139	135.196

Il 5,6 % degli studi legali presenti nel territorio nazionale nel 1991 erano collocati nel territorio veneto, percentuale che ha registrato una diminuzione nel 2001 registrando il 5,3% del totale nazionale. Nel 1991 il 22,5% degli studi legali del Veneto si distribuivano nella zona di Padova nel 2001 tale percentuale ha registrato un incremento dello 0,8% (Tab.65).

Tabella 66. Unità locali e addetti impegnati nel settore “Studi legali” a Padova, Veneto e Italia per anno di censimento(ISTAT, vari anni)

Provincia		1991	2001
Padova	Unità Locali	545	1202
	Addetti	1224	2027
Veneto	Unità Locali	2.416	5.135
	Addetti	5.257	9.053
Italia	Unità Locali	42.725	96.628
	Addetti	75.139	135.196

Tabella 67. Unità Locali e addetti impegnati nel settore “Studi legali per provincia e per anno di censimento(ISTAT, vari anni)

Provincia		1991	2001
Belluno	Unità Locali	74	138
	Addetti	151	261
Padova	Unità Locali	545	1.202
	Addetti	1.224	2.027
Rovigo	Unità Locali	116	217
	Addetti	204	351
Treviso	Unità Locali	315	773
	Addetti	737	1.436
Venezia	Unità Locali	453	977
	Addetti	1.002	1.777
Verona	Unità Locali	554	1.109
	Addetti	1.202	1.977
Vicenza	Unità Locali	359	719
	Addetti	737	1.224
Totale	Unità Locali	2.416	5.135
	Addetti	5.257	9.053

7.2 Modalità e risultati del focus group

Il *focus group* della categoria studi legali si è svolto presso la sede del Consiglio dell’Ordine degli Avvocati della provincia di Padova. Hanno partecipato alla discussione 15 avvocati tutti appartenenti al Consigli dell’Ordine .

Le modalità utilizzate per lo svolgimento sono state le stesse di quello svolto in precedenza per la categoria “Studi Notarili” in pratica, la discussione è stata condotta da due moderatori i quali, a causa del poco tempo a disposizione non hanno somministrato un questionario vero e proprio ma hanno impostato il *focus* seguendo come linea guida un questionario con tre domande con lo scopo di:

rilevare le figure professionali presenti all’interno di uno studio legale

- *definire e descrivere attività e competenze relative ad ogni figura professionale*
- *definire modalità e luoghi dove acquisire le competenze necessarie per svolgere le attività indicate.*

Anche in questo caso le tre domande guida hanno permesso di far emergere dalla discussione con i professionisti, le figure presenti all’interno di uno studio legale ma anche le figure dei consulenti esterni inoltre, hanno permesso di cogliere l’esigenza di nuove professioni e la difficoltà nel trovarle.

All’interno dello studio legale operano solitamente la figura dell’*Avvocato*, dell’*Impiegato amministrativo* ed infine del *Praticante*. Per particolari attività inoltre lo studi solitamente si appoggia a consulenti esterni quali il *Consulente informatico*, *Visurista*, *Investigatore privato*, *Consulente del lavoro*, *Consulente ricerche urbanistiche*, *Traduttore*. I rapporti di consulenza variano in base al caso di studio trattato.

7.3 Le professioni del settore “studi legali”

- ***Avvocato***

L’*Avvocato* esercita la propria funzione in piena libertà, l’autonomia ed indipendenza per tutelare i diritti e gli interessi della persona, assicurando la conoscenza delle leggi e contribuendo in tal modo all’attuazione dell’ordinamento per i fini della giustizia⁵⁴. Per svolgere la professione dell’avvocato è indispensabile essere iscritti all’Albo Professionale.

Tra i requisiti necessari per l’iscrizione all’albo è richiesto il possesso della laurea in giurisprudenza e l’aver superato l’esame di Stato per l’abilitazione all’esercizio della professione.

L’esame di Stato consiste in più prove su materie quali il diritto e la procedura civile, il diritto commerciale, il diritto e la procedura penale, il diritto amministrativo.

Questa figura ha il dovere di segretezza e riservatezza nei confronti dei clienti e fornire gli atti processuali privati solo ai suoi collaboratori o a consulenti esterni ai quali può avvalersi per risolvere casi particolari.

⁵⁴ Codice Deontologico Forense -Preambolo

- ***Praticante***

Questa figura svolge l'attività di pratica necessaria per poter sostenere l'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione, è un laureato in giurisprudenza che affianca come supporto la figura dell'avvocato nelle ordinarie mansioni.

- ***Impiegato/a***

Questa figura, accoglie i clienti, prende appuntamenti, smista la posta, inoltre svolge tutte le attività di tipo amministrativo, contabilità clienti (fatture, preventivi, ecc.), rapporti con le banche, adempimenti fiscali, invio dati al commercialista per la compilazione dei modelli, preparazione di documenti. Chi ricopre questo ruolo è solitamente un diplomato in ragioneria e solo in pochi casi un laureato.

Dalla discussione è emersa la difficoltà nel trovare figure preparate che sappiano svolgere per svolgere queste attività, con competenze informatiche, di contabilità ma soprattutto, che abbiamo competenze giuridiche di base. Secondo i partecipanti al *focus* l'Università potrebbe colmare tale carenze formative attraverso una laurea triennale che forma tale figura.

7.4 I consulenti esterni

Gli studi legali si rivolgono a consulenti esterni per particolari consulenze, le quali variano in base alla tipologia di caso trattato.

Durante la discussione sono emerse la figura del:

- *Consulente informatico;*
- *Consulente del lavoro;*
- *Commercialista;*
- *Consulente ricerche urbanistiche.*

Queste figure sono già state descritte nei paragrafi precedenti.

- ***Visurista:***

In situazioni di credito lo studio legale chiede a questa figura di svolgere delle visure presso il registro degli immobili. Tale verifica ha lo scopo di verificare il possesso di immobili da parte di privati e società.

Esistono inoltre delle figure che saltuariamente vengono contattate dallo studio e sono:

- *Traduttore*
- *Investigatore Privato.*

8. Le previsioni occupazionali secondo Excelsior

Dal 1997 il Sistema Informativo Excelsior, promosso e realizzato da Unioncamere in accordo con il Ministero del Lavoro e l'Unione Europea, rappresenta una delle maggiori fonti informative in materia di mercato del lavoro e di formazione⁵⁵.

Il Sistema attraverso i dati raccolti da un campione di oltre cento mila imprese italiane, aggiornati con cadenza annuale, fornisce informazioni sulla domanda di lavoro delle imprese nel territorio nazionale e sulle figure professionali richieste. In particolare, attraverso le informazioni ottenute è possibile quantificare il fabbisogno occupazionale e di professionalità per il breve e medio periodo distinto per provincia, classe dimensionale e attività economica dell'impresa.

8.1 Sistema informativo Excelsior: campo di osservazione e classificazione delle attività economiche

Il campo di osservazione di riferimento relativo alla nona rilevazione di Excelsior non è mutato rispetto alla precedente indagine ed è rappresentato dalle imprese private iscritte al Registro delle Imprese delle Camere di Commercio che, alla data del 31.12.2001, avevano almeno un dipendente, con l'esclusione⁵⁶:

- delle unità operative della pubblica amministrazione;
- delle aziende pubbliche del settore sanitario
- delle unità scolastiche dell'obbligo e delle medie superiori pubbliche
- delle unità universitarie pubbliche
- delle organizzazioni associative.

Sono state escluse le imprese che nel tempo sono cessate e inserite le imprese nate dopo il 31.12.2001.

⁵⁵ Il Sistema informativo Excelsior è inserito tra le indagini previste dal *Programma Statistico Nazionale*.

⁵⁶ Fonte: "Progetto Excelsior, Sistema Informativo per l'occupazione e la formazione", Camera di Commercio di Macerata, 2005.

Rientrano nel campo di osservazione le attività professionali che non hanno l'obbligo di iscrizione nel Registro delle Imprese, in genere appartengono a questa categoria gli "studi professionali" con almeno un dipendente.

Il Sistema Informativo Excelsior suddivide le attività economiche in 27 settori economici. Tali settori raggruppano divisioni e gruppi di attività secondo la classificazione Ateco 2002.

In particolare, il settore economico Excelsior "Servizi avanzati alle imprese" raggruppa le attività con codice e denominazione ISTAT:

- 73 *Ricerca e sviluppo*
- **74.1** *Attività legali, contabilità, consulenza fiscale, commerciale e di gestione*
- 74.2 *Attività di architettura, ingegneria e altre attività tecniche*
- 74.3 *Collaudi e analisi tecniche*
- 74.4 *Pubblicità*
- **74.5** *Servizi di ricerca, selezione e fornitura del personale*
- 74.85 *Servizi di reprografia e traduzione*
- 74.87.6 *Organizzazioni di fiere, esposizioni, convegni*
- 74.86 *Attività dei call center*
- 74.87 *Altri servizi alle imprese, escluso organizzazioni di fiere, esposizioni, convegni*

Il settore economico Excelsior "Studi professionali" raggruppa le attività:

- **74.1** *Limitatamente a: studi legali; studi di consulenza amministrativa-fiscali; studi di architettura e di ingegneria*
- 85.1 *Limitatamente a: studi medici, odontoiatrici e veterinari*

In definitiva, le attività oggetto di studio nel presente lavoro sono parzialmente incluse nei due settori "Servizi avanzati alle imprese" e "Studi Professionali" da cui non è possibile scinderle, per questo le previsioni occupazionali a cui si fa riferimento saranno relative ai due settori economici in generale.

8.2 Le previsioni di assunzioni delle imprese italiane per il 2006⁵⁷

Dai dati relativi al Sistema Informativo Excelsior si estrapolano le assunzioni previste per l'anno 2006. Il saldo⁵⁸ occupazionale nazionale è dello 0,9% (99.200 nuovi posti di lavoro previsti) con

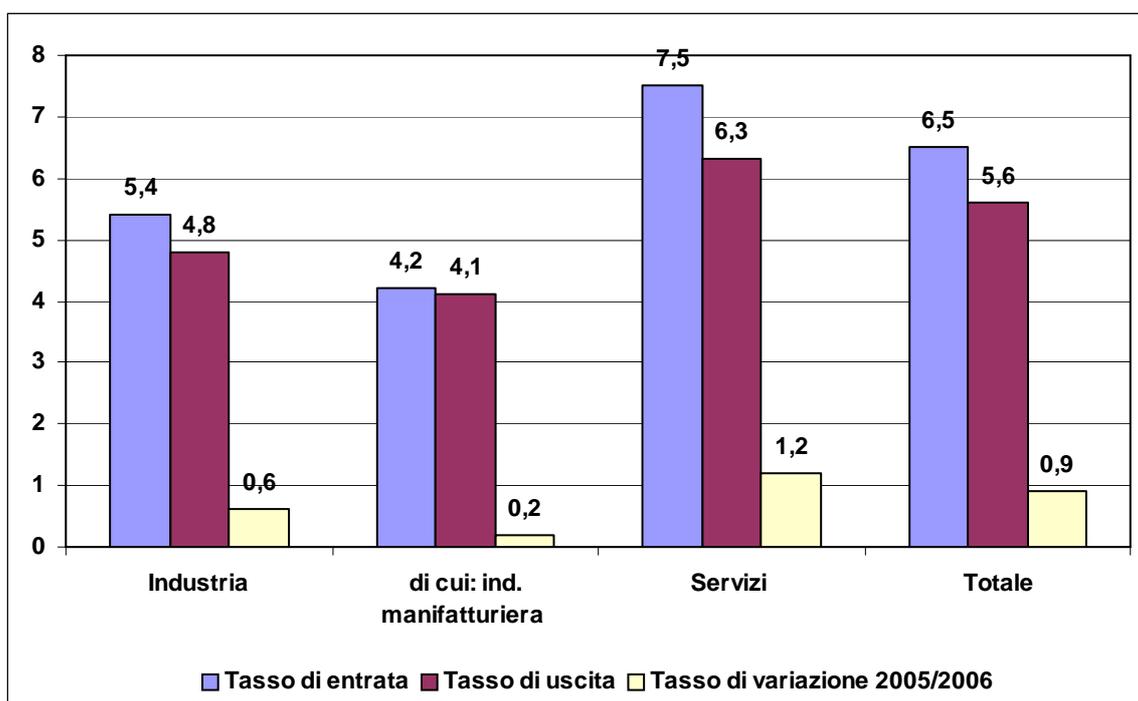
⁵⁷ Fonte: "Previsioni occupazionali e professionali delle imprese per il 2005", Gagliardi Claudio e Domenico Mauriello, Centro Studi Unioncamere.

⁵⁸ I saldi occupazionali sono determinati dalla differenza algebrica tra le entrate e le uscite di personale dipendente stabile previste per il 2006. Si ricorda che il Sistema informativo Excelsior non tiene conto dei flussi occupazionali relativi alle imprese che inizieranno o cesseranno la propria attività nel 2006, né dei passaggi di livello di inquadramento del personale già occupato in azienda.

flussi di ingresso rilevanti rispetto agli anni successivi (6,5%, a fronte del 6,3% del 2005, del 6,4% del 2004 e del 6,5% del 2003).

Di seguito si riportano i tassi di variazione⁵⁹ occupazionale previsti dalle imprese per il 2006, in Italia per settore di attività. Il settore dei servizi registra un tasso di variazione maggiore (1,2) rispetto a quello dell'industria (0,6) (Fig.14).

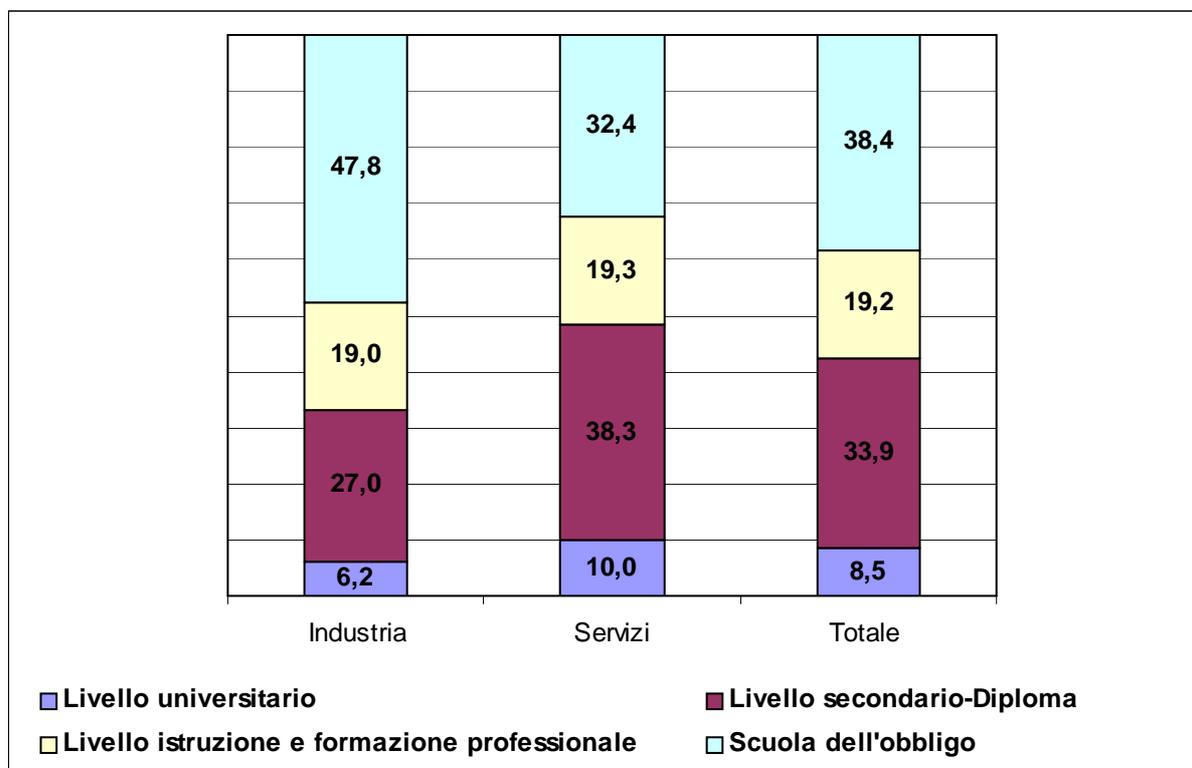
Figura 14. Tassi di variazione occupazionale previsti dalle imprese per il 2006 (Unioncamere, Sistema Informativo Excelsior 2006)



L'8,5% delle nuove assunzioni previste dalle imprese italiane erano riferite a laureati mentre il 33,9% potrebbero riguardare persone con un livello di istruzione secondario (diploma). In particolare, il 10% delle assunzioni previste dalle imprese di servizi sono potenzialmente figure laureate mentre il 38,3% diplomate (Fig.15).

⁵⁹ Il tasso di variazione (previsto) corrisponde al rapporto fra i saldi occupazionali (entrate di personale dipendente stabile a cui vanno sottratte le relative uscite) e la consistenza di dipendenti medi stabili al 31 dicembre dell'anno precedente.

Figura 15. Percentuale delle assunzioni previste dalle imprese per il 2006, per livello di istruzione e macrosettore di attività, in Italia (Unioncamere, Sistema Informativo Excelsior 2006)



Il 25,5% delle assunzioni previste dal settore dei servizi avanzati alle imprese sono relative a profili laureati, il 45,5% a diplomati. Per la categoria “Studi professionali” le assunzioni previste sono per il 16,7% inerenti a profili con formazione universitaria e per l’80,9% relativa a diplomati (Tab.68).

Tabella 68. Assunzioni previste dalle imprese per il 2006 del settore dei servizi per livello di inquadramento, in Italia (Unioncamere, 2005)

Settori di attività	Universitario	Secondario e post secondario	Qualifica professionale
Servizi avanzati alle imprese	25,5	45,5	8,3
Studi professionali	16,7	80,9	0,3
Totale servizi	8,1	40,0	20,9

8.3 Le previsioni di assunzioni delle imprese venete per il 2006 ⁶⁰

Per il 2006 era prevista una crescita positiva e maggiore rispetto all'anno precedente, quando ha toccato il valore più basso dal 1997. Il risultato generale risente ancora delle problematiche relative ad alcuni settori del manifatturiero, dove le imprese dichiarano un programma occupazionale pesantemente negativo.

I dati diffusi da Unioncamere del Veneto prevedevano per il 2006, 64.900 assunzioni di lavoratori dipendenti nel territorio a fronte di 54.540 uscite. Il saldo occupazionale che ne risulta, ovvero il numero di unità in aggiunta totali previste è pari a 10.350 unità di cui il 67% relativo al comparto di servizi (6.970 unità) nonostante registri anche il maggior numero di uscite⁶¹ (29.410) (Tab.69).

Di seguito, nella tabella 69 si riportano i movimenti in valore assoluto e i tassi di entrata e uscita per settore di attività.

Tabella 69. *Movimenti e tassi previsti per settore di attività nel Veneto(Unioncamere, 2006)*

Settore	Movimenti previsti			Tassi previsti		
	Entrate	Uscite	Saldo	Entrate	Uscite	Saldo
Industria	28.520	25.130	3.390	4,4	3,9	0,5
di cui manifatturiero	22.030	20.930	1.100	4,0	3,8	0,2
Di cui costruzioni	6.490	4.210	2.290	7,3	4,7	2,6
Servizi	36.380	29.410	6.970	7,3	5,9	1,4
<i>Totale</i>	<i>64.900</i>	<i>54.540</i>	<i>10.350</i>	<i>5,7</i>	<i>4,8</i>	<i>0,9</i>

La provincia di Venezia registra un saldo occupazionale maggiore rispetto alle altre province venete (2.370), seguita da Verona (2.130) e Padova (2.110). In particolare, il settore dei servizi registra un saldo occupazionale di 2.070 unità nella provincia di Verona, 1.450 a Treviso, 1.360 a Venezia. Le imprese di servizi della provincia di Padova registrano un saldo occupazionale di 930 unità (Tab.70).

⁶⁰ Fonte: "La domanda di lavoro nel Veneto – "Previsioni occupazionali e fabbisogni professionali per il 2006", Unioncamere 2006.

⁶¹ Le uscite corrispondono al numero di lavoratori dipendenti stabili (*lavoratori agricoli cui il datore di lavoro garantisce almeno 151 giornate annuali*) che le imprese intervistate hanno previsto lasceranno il proprio posto di lavoro all'interno dell'azienda nel 2006. In sede di indagine Excelsior è stato richiesto all'impresa di specificare le uscite previste per il 2006 solo per scadenza di contratto.

Tabella 70. Saldo occupazione e tassi di variazione nel Veneto, per provincia (Unioncamere, 2006)

Provincia	Saldo occupazionale			Tassi di variazione %		
	Totale	Industria	Servizi	Totale	Industria	Servizi
Verona	2.130	60	2.070	1,0	0,1	2,0
Vicenza	820	90	740	0,4	0,1	1,0
Belluno	370	320	40	0,7	1,0	0,2
Treviso	2.060	610	1.450	0,9	0,4	1,9
Venezia	2.370	1.020	1.360	1,3	1,4	1,3
Padova	2.110	1.180	930	1,0	1,0	0,9
Rovigo	490	130	360	1,1	0,5	1,9
Totale	10.350	3.390	6.970	0,9	0,5	1,4

All'interno del settore dei servizi, i servizi avanzati alle imprese prevedevano un saldo di 480 unità (1.690 entrate e 1.210 uscite) mentre per gli studi professionali 280 unità (980 entrate e 710 uscite) (Tab.71).

Tabella 71. Movimenti previsti dalle imprese per il 2006 per attività del settore dei servizi nel Veneto (Unioncamere, 2006)

Settori	Movimenti previsti nel 2006		
	Entrata	Uscita	Saldo
Commercio al dettaglio	6.250	5.160	1.090
Commercio e riparazione di autoveicoli e motocicli	1.040	800	250
Commercio all'ingrosso	2.800	2.090	710
Alberghi, ristoranti e servizi turistici	7.270	6.040	1.230
Trasporti e attività postali	4.530	3.760	780
Informatica e telecomunicazioni	1.450	1.360	90
Servizi avanzati alle imprese	1.690	1.210	480
Credito, assicurazioni e servizi finanziari	1.840	1.440	410
Servizi operativi alle imprese e alle persone	3.460	2.990	480
Istruzione e servizi formativi privati	270	260	20
Sanità e servizi sanitari privati	2.460	2.090	360
Altri servizi alle persone	2.340	1.540	810
Studi professionali	980	710	280
Totale Servizi	36.380	29.410	6.970

Figura 16. Saldo previsto dalle imprese per il 2006 per attività del settore dei servizi nel Veneto (Unioncamere, 2006)

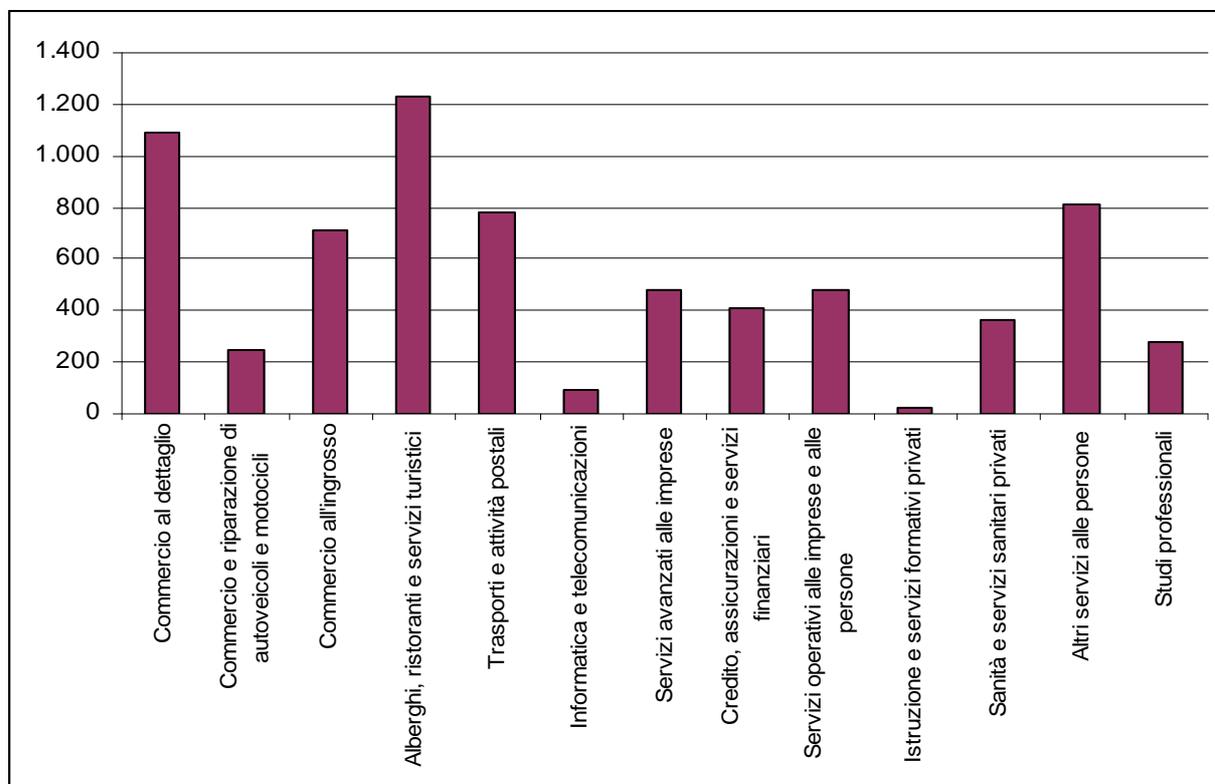


Tabella 72. Tassi di variazione previsti dalle imprese per il 2006 per attività del settore dei servizi nel Veneto (Unioncamere, 2006)

Settori	Tassi previsti nel 2006		
	Entrata	Uscita	Saldo
Commercio al dettaglio	8,2	6,7	1,4
Commercio e riparazione di autoveicoli e motocicli	4,1	3,1	1,0
Commercio all'ingrosso	5,0	3,8	1,3
Alberghi, ristoranti e servizi turistici	12,2	10,1	2,1
Trasporti e attività postali	6,1	5,1	1,1
Informatica e telecomunicazioni	5,1	4,7	0,3
Servizi avanzati alle imprese	6,7	4,8	1,9
Credito, assicurazioni e servizi finanziari	4,4	3,4	1,0
Servizi operativi alle imprese e alle persone	9,5	8,2	1,3
Istruzione e servizi formativi privati	6,2	5,8	0,4
Sanità e servizi sanitari privati	10,3	8,7	1,5
Altri servizi alle persone	7,9	5,2	2,7
Studi professionali	5,0	3,6	1,4
<i>Totale Servizi</i>	<i>7,3</i>	<i>5,9</i>	<i>1,4</i>

9. Percezione dei nuovi corsi di laurea

Il Decreto Legislativo 3 novembre 1999, n. 509, “Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei” detta disposizioni concernenti i criteri generali per l'ordinamento degli studi universitari e definisce caratteristiche e tipologia della nuova offerta formativa elargita dalle Università (art. 2). Le Università possono rilasciare in base al suddetto decreto i seguenti titoli:

- Laurea
- Laurea specialistica

Per ogni corso di studio la durata normale dei corsi di laurea è di tre anni, per il conseguimento della laurea specialistica occorrono altri due anni. Nel paragrafo che segue si riportano le opinioni degli imprenditori sui nuovi titoli.

9.1 I servizi alle imprese: la percezione dei nuovi titoli universitari

Attraverso le domande relative alla sezione “Conoscenza dei nuovi corsi di studio” si è cercato di rilevare “la risposta” degli imprenditori a questo nuovo sistema di organizzazione dei titoli, il cosiddetto “3+2”.

Alla domanda “*Come forse sa, esistono da poco alcune lauree di tipo nuovo, triennali e quinquennali. Sono il prodotto del nuovo sistema universitario, detto 3+2. Lei è a conoscenza dei nuovi corsi di laurea, sa quali sono, ha avuto a che fare con i nuovi laureati triennali, o queste cose le sono del tutto nuove?*” le percentuali ottenute sono state diverse per categoria, in particolare gli imprenditori appartenenti alle società di consulenza intervistate dichiarano di conoscere abbastanza le nuove lauree nel 72,4% dei casi, il 22,3% non ha chiaro quali siano le novità ne ha sentito vagamente parlare. Il 5,3% dei casi non ne ha mai sentito parlare (Tab. 75). Il 37,4% delle società che svolgono ricerca e selezione del personale conosce ed è documentato, il 25,3% non ha molto chiaro quali siano le novità introdotte nell'offerta formativa, il 4,8% non ha mai sentito parlare delle nuove lauree, il 32,5% ha avuto modo di vedere e incontrare laureati con i nuovi titoli. Nelle agenzie per il lavoro, il 60% degli intervistati è documentato e conosce i nuovi titoli, il 30% vagamente e il 10% ha già avuto modo di incontrarli attraverso colloqui di inserimento nel mondo del lavoro (Tab.73).

Tabella 73. Distribuzione percentuale delle imprese di servizi venete per categoria e per livello di conoscenza dei nuovi corsi di laurea (n=25)

Livello di conoscenza	Consulenza	Ricerca e selezione	Agenzie per il lavoro
Mai sentito	5,3	4,8	0,0
Vagamente, non ha chiaro quali siano le novità	22,3	25,3	30,0
Sa abbastanza, è documentato sulle nuove lauree	72,4	37,4	60,0
Ha visto nuovi laureati triennali	0,0	32,5	10,0
<i>Totale</i>	<i>100,0</i>	<i>100,0</i>	<i>100,0</i>

Agli intervistati che mostravano di avere una conoscenza sufficiente per esprimere un'opinione, si è chiesto che opinione avessero su questi nuovi titoli. Le risposte sono state eterogenee nella tipologia e hanno definito un quadro confuso da pareri positivi e negativi.

Tra gli imprenditori intervistati, chi ha espresso opinione positiva lo ha fatto perché ritiene che i nuovi titoli:

- sono compatibili con le esigenze del mercato attuale del lavoro, il quale richiede sempre più figure di formazione intermedia che hanno meno pretese dei laureati con la riforma precedente;
- agevolano l'inserimento lavorativo del laureato;
- sono in linea con i modelli europei;
- sono più "brevi", le lauree concepite e organizzate come prima era obsolete, troppo lunghe.
- prevedono più attività pratiche e esperienze di stage e tirocinio;
- permettono l'inserimento lavorativo già dopo tre anni, con un titolo che può essere integrato con la specializzazione negli anni successivi;
- permettono a più persone di laurearsi, in linea con i dati sui laureati europei;
- diminuiscono il tasso d'abbandono agli studi, consentendo allo studente in difficoltà di fermarsi al terzo anno con un titolo.

Gli intervistati che hanno mostrato dubbi sulla nuova riforma ritengono che i nuovi titoli:

- hanno programmi didattici superficiali e generici;
- non permettono di acquisire tutte le competenze necessarie per affrontare il mercato del lavoro;
- I laureati triennali non sono visti di buon “occhio” dagli imprenditori che a volte li scartano a priori, creando per queste figure una difficoltà di inserimento nel mercato del lavoro.

Nonostante molti pareri positivi sulla nuova tipologia di offerta formativa regolata dalla nuova riforma, bisogna prendere atto di una “certa diffidenza” da parte degli imprenditori verso i nuovi titoli e soprattutto verso le figure professionali ad essi correlate. Considerando che a volte si è diffidenti riguardo a ciò che non si conosce, attraverso l’ultima domanda si è cercato di cogliere i modi e i mezzi attraverso cui l’Università può comunicare con gli imprenditori, cercando di informarli sui nuovi profili che escono dall’Ateneo. Secondo gli intervistati l’Università dovrebbe:

- promuovere più attività di stage e tirocinio, in questi contesti l’imprenditore può “testare” le nuove professionalità;
- organizzare convegni e seminari di presentazione sui nuovi corsi;
- servirsi di figure commerciali che “bussino alla porta” degli imprenditori;
- contattare gli imprenditori e renderli partecipi di questi cambiamenti attraverso l’informazione (inviare materiale informativo attraverso internet, pubblicizzare i nuovi corsi attraverso materiale cartaceo, rivolgersi a coloro che svolgono ricerca e selezione nell’azienda e informarli con opuscoli brevi incontri);
- coinvolgere l’associazione industriali e camere di commercio;
- contattare le aziende cercando di capire quali figure professionali possono interessare loro e proporre le nuove figure;

Gli imprenditori in molti casi sottolineano l’esistenza di una certa distanza tra l’Università e imprese. La formazione accademica viene considerata troppo legata alle teorie e perciò poco compatibile con le reali necessità del mondo del lavoro. Pertanto sarebbe utile creare ed incoraggiare nuove forme di comunicazione attive e costanti tra il mondo imprenditoriale e quello accademico.

10. Conclusioni

In quest'indagine sul settore dei servizi per le imprese, sono state studiate imprese che svolgono servizi di ricerca, selezione e fornitura di personale; imprese di consulenza amministrativa-gestionale, imprese di contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale e attività degli studi legali e notarili. Le attività identificate sono poi state raggruppate in due gruppi di attività: Consulenza, Ricerca e Selezione del personale.

Le informazioni necessarie per la buona riuscita della ricerca sono state raccolte tramite interviste faccia a faccia, selezionando ed interpellando un campione rappresentativo di aziende. I dati rilevati per gli studi legali e notarili invece sono stati ricavati in occasione di due focus group.

Gli obiettivi guida della ricerca erano:

- 1) descrivere i profili delle figure professionali impiegate nelle aziende, individuandone le mansioni svolte, le caratteristiche e le competenze richieste;
- 2) descrivere una rappresentazione sintetica e semplice della situazione corrente del mercato del lavoro, nonché una possibile previsione della situazione futura.

Al termine di questa ricerca si possono trarre delle conclusioni relativamente ad ogni comparto economico studiato.

Le imprese che svolgono attività di ricerca, selezione e fornitura di personale, sono state suddivise durante l'indagine in due gruppi: il primo comprende le imprese di ricerca e selezione del personale, il secondo include le agenzie interinali denominate in seguito alla entrata in vigore della legge Biagi, agenzie per il lavoro. Dai risultati dell'indagine si evince che le imprese studiate sono alquanto giovani, infatti, anche i primi dati disponibili sulla presenza in Italia di unità locali ed addetti registrati con il codice dell'attività di ricerca e selezione di personale sono reperibili solo dal Censimento del 1991. In particolare, la maggior parte delle agenzie interinali è sorta dopo il 2000, essendo fino al 1997, una forma di manodopera non contemplata nel nostro ordinamento. I dati confermano che fino ad un anno prima dell'indagine le imprese sia di ricerca e selezione, sia le agenzie interinali, avevano confermato un generale andamento di crescita e sviluppo. Nel corso dei dodici mesi precedenti l'intervista invece, il 59% delle imprese non ha avuto movimento di personale. Secondo gli intervistati le ragioni sono da attribuirsi alla crisi economica in cui per un certo periodo hanno operato le aziende. Il 72,9% degli intervistati infatti ha un portafoglio clienti composto da aziende private.

Le previsioni d'assunzione per i prossimi due anni non sono molto incoraggianti il numero medio d'assunzioni per azienda previste dalla categoria è di 0,2 unità di personale per azienda.

Fra le aree individuate, nell'ambito delle imprese sia di ricerca e selezione di personale sia delle agenzie per il lavoro, quella che offre maggiori opportunità e posizioni da tecnico in su è l'area di ricerca e selezione. La percentuale di laureati in quest'area è del 93,3%, per lo più laureati in lettere, scienze politiche, scienze della formazione, giurisprudenza e psicologia.

La figura professionale prevalentemente richiesta è quella del *ricercatore e selezionatore del personale*. Questa figura professionale è di recente entrata a far parte del repertorio delle professioni nel campo della ricerca e selezione del personale e sta gradualmente affinando non solo le conoscenze di base, ma anche le competenze necessarie per svolgere l'attività di mediazione tra domanda e offerta di lavoro. Sicuramente necessita di una cultura umanistica di base, nonché di competenze basilari nel campo dell'informatica e della psicologia, oltre a doti di comunicatività e dialettica.

Per quanto riguarda il comparto delle consulenze è stato considerato distinguendo le attività consulenziali di tipo amministrative-fiscali da quelle legali e notarili.

Le imprese del settore della consulenza intervistate hanno mostrato di essere un gruppo molto eterogeneo dal punto di vista delle attività svolte e del segmento di clienti a cui si rivolgono. Le attività di questo gruppo spaziano tra: consulenza economico-giuridica, fiscale e legale, consulenza di direzione ed organizzazione aziendale, revisione e certificazione dei bilanci, consulenza del lavoro, servizi fiscali e tecnici, tenuta della contabilità, consulenza tributaria, consulenza amministrativa-fiscale, elaborazione dati, consulenza, progettazione ed assistenza per interventi di ottimizzazione e miglioramento gestionale, servizi agevolati di terziario avanzato per lo sviluppo d'impresa, ecc.

I clienti delle imprese di consulenza sono per il 90,3% aziende private che si rivolgono a loro per attività che non riescono a svolgere utilizzando le risorse interne. I risultati ottenuti in termini di obiettivi raggiunti sembra dividere la categoria: il 42,8% ha dichiarato di aver mancato gli obiettivi a causa della crisi di mercato che persiste e obbliga le aziende a tagli nel bilancio e di conseguenza a gestire il più possibile le attività con le risorse interne. Dall'altro lato il 38,2% delle aziende ha dichiarato di aver raggiunto gli obiettivi e di averli anche superati. Anche le previsioni occupazionali ovviamente dipendono dall'andamento della crisi o meno del mercato. Il 18,6% delle aziende di consulenza però, manifesta per i prossimi due anni, l'intenzione di ampliare l'organico.

Le figure professionali individuate all'interno delle imprese di consulenza si distribuiscono in otto aree, ma le principali attività vengono svolte nell'area della consulenza fiscale, tributaria e contabile, la quale impiega il 45,3% degli addetti totali di cui il 37,7% laureati soprattutto in economia.

Infatti, il *Responsabile di consulenza fiscale e tributaria* è un laureato in economia con solide basi di contabilità e buona esperienza in materia di gestione e organizzazione aziendale.

Le libere professioni riferite al settore consulenza sono: il *Consulente del lavoro*, il *Dottore Commercialista* e il *Consulente Tributario*. Mentre le prime due necessitano di una iscrizione ad un albo, questa ultima non necessita di iscrizioni ad albi, ruoli od elenchi.

Per quanto riguarda gli studi legali e notarili le informazioni ricevute, sono state come già detto, attraverso due *focus group*. Oltre alle figure professionali ovviamente del *Notaio* e dell'*Avvocato*, è emersa la necessità della figura del *Responsabile amministrativo* che dovrebbe svolgere attività di segreteria e di contabilità, di rapporti con le banche, preparazione di documenti utili sia al notaio che all'avvocato e dovrebbe avere buone conoscenze informatiche.

In entrambi i casi durante lo svolgimento del focus è stata messa in evidenza la difficoltà di trovare persone sufficientemente preparate per svolgere queste attività e che garantiscano una continuità nel tempo. Infatti, attualmente queste mansioni vengono svolte da laureati in giurisprudenza che fanno il praticantato e che ovviamente una volta superato l'esame d'iscrizione all'albo iniziano una loro autonoma attività.

Secondo i presenti ai focus, l'università dovrebbe pensare ad un corso triennale o ad un corso post lauream dove laureati di scienze politiche o di facoltà affini possano acquisire le competenze utili per questa figura.

11. Il ruolo dell'Università di Padova

Nell'ultima parte dell'intervista si è cercato di cogliere i modi e i mezzi attraverso cui l'Università può comunicare con gli imprenditori, cercando di informarli sui nuovi profili che escono dall'Ateneo.

Passato l'iniziale stupore per un'università che non aspetta che siano gli eventi a spingerla verso la società del lavoro, ma che si muove per anticiparli, gli imprenditori sono prodighi di suggerimenti e di complimenti. L'intervistatore ha la piacevole sensazione di aver fatto qualcosa di utile. Non solo per essere il tramite di trasferimento di conoscenza dalle imprese agli organi direttivi dell'Università, ma per la sensazione di apprezzamento che gli imprenditori e i dirigenti manifestano nei confronti dell'Università che intende essere il motore della discussione e della realizzazione di esigenze sociali attraverso lo sviluppo della cultura e della professionalità.

L'apprezzamento degli imprenditori è ribadito quando si presenta all'impresa la possibilità di usufruire degli stage per prendere contatto con i giovani e per sperimentare attività con l'Università.

Secondo gli intervistati l'Università dovrebbe anche:

- potenziare tutti i canali di acquisizione di informazioni dalla società del lavoro e delle imprese per avere costantemente il polso della situazione e decidere consapevolmente le proprie strategie. Le percezioni degli imprenditori e dei dirigenti delle imprese sull'andamento del mercato del lavoro di propria pertinenza e sulle professioni utili allo sviluppo della produzione devono essere combinate con il punto di vista di tutti gli attori del mercato del lavoro. Gli imprenditori e i dirigenti sono in grado di rappresentare le funzioni e i ruoli da ricoprire in azienda. L'impresa conosce, il fine della professionalità. I formatori conoscono il fine della formazione, cioè le figure professionali e la cultura che la formazione può generare.
- definire un canale istituzionale per "tradurre" le informazioni rilevate presso gli imprenditori in conoscenza utile a progettare la migliore didattica possibile.
- contattare gli imprenditori e renderli partecipi dei cambiamenti avvenuti nell'ambito della riforma universitaria e dei nuovi corsi di laurea, inviando materiale informativo o organizzando anche brevi incontri per metterli a conoscenza delle opportunità formative offerte dall'università.

Riferimenti bibliografici

- FABBRIS L. (1989) *L'indagine campionaria. Metodi, disegni e tecniche di campionamento*, La Nuova Italia Scientifica, Roma.
- FABBRIS L. (a cura di) (2001) *Il repertorio delle professioni dell'Università di Padova*, Franco Angeli Ed., Milano.
- FABBRIS L., DEL FAVERO M, ROTA G.: (2002) "Bisogni di professionalità nel settore metalmeccanico veneto", Quaderno PHAROS n. 3/2002, Osservatorio sul mercato locale del lavoro, Università degli Studi di Padova, CLEUP, Padova.
- FABBRIS L., DEL FAVERO M. (2002) *Rappresentazione dei mercati locali del lavoro: il sistema di indicatori DOMUS*, Quaderno PHAROS n. 1/2002, Osservatorio sul mercato locale del lavoro, Università degli Studi di Padova, CLEUP, Padova.
- ISFOL, UNIONE EUROPEA – FSE, MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (2003) *Isfol Orienta: Manuale per gli operatori*, FrancoAngeli, Milano.
- ISTAT (1991) *Classificazione ATECO 91. Classificazione delle attività economiche*, Metodi e Norme, Serie C, n. 11, ISTAT, Roma.
- ISTAT (vari anni, 2002) *Censimento dell'industria e dei servizi*, ISTAT, Roma.
- ISTAT (2002) *Classificazione delle attività economiche – ATECO 2002* (www.istat.it/Definizion/)
- SAS INSTITUTE Inc. (1993) *SAS Guide for Personal Computers, Version 6.08*, SAS Institute Inc, Cary, NC.
- UNIONCAMERE – MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (2002) *Sistema Informativo Excelsior. Sintesi dei principali risultati - 2006*, Roma.
- UNIONCAMERE DEL VENETO (2003) *Relazione sulla situazione economica del Veneto nel 2005*.
- BEZZON (Tesi di laurea, 2004) "Bisogni di professionalità nelle imprese di servizi amministrativi e commerciali per le imprese".

Elenco allegati:

1. Questionario interviste faccia a faccia
2. Traccia per *focus group* studi legali
3. Traccia per *focus group* studi notarili

**Indagine su
studi e società di consulenza legale, notarile, am-
ministrativa, commerciale e aziendale, ricerca e
selezione del personale**

Questionario

Data ____ / ____ / 200 ____

Codice ATECO _____

A. L'IMPRESA

A.1 *Si tratta di:*

1. Studio legale
2. Studio notarile
3. Studio/società di contabilità, consulenza societaria, incarichi giudiziari, consulenza in materia fiscale
4. Studio/società di consulenza amministrativo-gestionale
5. Studi di architettura e ingegneria
6. Altri studi tecnici
7. Società di fornitura di lavoro interinale
8. Società di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale

A.2 *Ragione sociale:*.....

A.3 *Indirizzo:*.....

A.4 *Numeri di telefono:* _____ / _____

–

_____ / _____

Fax:

_____ / _____

E-mail:..... @.....

A.5 *Può descrivermi brevemente la mission principale dell'impresa?*

.....
.....

A.6 *Forma giuridica dell' impresa:*

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Ditta individuale | 2. Società per azioni |
| 3. Società semplice o di fatto | 4. Società a responsabilità limitata |
| 5. Società in nome collettivo | 6. Società cooperativa |
| 7. Società in accomandita semplice | 8. Studio associato |

A.7 In quale anno è iniziata l'attività dell'impresa? _ _ _ _

A.8 Avete rapporti di collaborazione con altre società?

1. Sì
2. No (**vai a A.10**)

A.9 Per quali attività avete questi rapporti?

.....
.....

A.10 Avete più di una unità locale/filiale nel territorio italiano?

1. Sì, nel Veneto. *Quante?* _ _ _ _
nel resto d'Italia. *Quante?* _ _ _ _
2. No

A.11 Siete iscritti a qualche associazione di categoria?

1. Sì. *Quale?*
2. No

B. IL RISPONDENTE

B.1 Nome e cognome:

B.2 Genere:

1. Maschio
2. Femmina

B.3 Età (in anni compiuti): _____

B.4 Titolo di studio:

1. Licenza dell'obbligo
2. Diploma di scuola superiore (*Quale?*.....)
3. Titolo universitario (*Quale?*

B.5 Ruolo ricoperto nell'esercizio:

1. Titolare, familiare del titolare, direttore
2. Responsabile della gestione del personale
3. Consulente
4. Altro ruolo (specificare)

B.6 Quali attività/funzioni svolge il rispondente all'interno della società?

.....
.....

C. IL SITO INTERNET

C.1 *L'impresa ha un proprio sito internet?*

1. Sì (www.....)
2. In via di realizzazione
3. No, non ancora (**vai a D.1**)

C.2 *Il sito internet viene/verrà utilizzato solo come vetrina informativa/pubblicitaria o anche a scopo interattivo (raccolta curricula, banche dati, possibilità di inserire direttamente da casa il curriculum, possibilità di accedere a documenti, richiesta di informazioni specifiche)?*

1. Solo come vetrina informativa/pubblicitaria
2. Anche a scopo interattivo. Specificare.....
.....
3. Non si sa ancora

D. CERTIFICAZIONE

D.1 *(Per le società di ricerca e selezione). L'impresa è accreditata?*

1. Sì
2. No
3. Hanno in programma l'accreditamento

D.2 *Siete certificati, vi state certificando, avete in programma la certificazione oppure pensate che la certificazione non sia rilevante per i vostri obiettivi?*

1. Già certificata dall'anno: _ _ _ _
2. In via di certificazione
3. Hanno in programma la certificazione
4. La certificazione non è rilevante . Perché?.....
.....(**vai a E.1**)

D.3 *(Se sono certificati, si stanno certificando o hanno in programma la certificazione) Quali sono i motivi che vi hanno spinto (spingono) a certificarvi?*

.....
.....
.....
.....

E. CLIENTELA, OBIETTIVI E RISULTATI

E.1 *Considerando il vostro portafoglio clienti, si tratta prevalentemente di enti pubblici o di aziende private?*

1. Enti pubblici
2. Aziende private
3. Metà aziende private e metà enti pubblici
4. Altro. Specificare.....

E.2 *(Per le società di ricerca e selezione del personale)*

I vostri clienti si rivolgono a Voi prevalentemente per assunzioni, sostituzioni o per necessità stagionali?

1. Per assunzioni
2. Per sostituzioni
3. Per necessità stagionali
4. Altro. Specificare.....

E.3 *(Per le società di ricerca e selezione del personale)*

Per aggiornare le banche dati di curricula, che tipo di fonti utilizzate?

1. Aspettiamo curricula
2. Ci rivolgiamo anche all'Università
3. Ci rivolgiamo anche all'Associazione di categoria
4. Altro. Specificare:.....

E.4 *Nell'ultimo anno, rispetto agli obiettivi che avevate fissato, avete ottenuto tutti o quasi i risultati desiderati, avete mancato vari obiettivi o avete fatto meglio del previsto?*

1. Meglio del previsto (**vai a E.6**)
2. Risultati desiderati, all'incirca (**vai a E.6**)
3. Mancato vari obiettivi

E.5 *Quali sono le cause principali?*

.....

E.6 *Nel prossimo futuro avete intenzione di investire nella ristrutturazione o acquisizione di nuovi locali?*

1. Stanno investendo
2. Intenzionati ad investire
3. Non intenzionati ad investire
4. Dipende. Da cosa?.....

F. IL PERSONALE

F.1 Può dirmi quanti sono gli addetti impiegati nella società, compresi il responsabile e gli eventuali famigliari che lavorano come coadiuvanti?

- Totale _____
- Di cui part – time _____
- Di cui famigliari _____

F.2 (Se lavorano famigliari) In quale ruolo coadiuvano i famigliari che lavorano all' interno dell' impresa?

.....

F.3 Le persone in servizio (compresi i part-time) sono:

	Quanti?
1. Dipendenti a tempo indeterminato
2. Dipendenti a tempo determinato
3. Lavoratori interinali
4. Apprendisti / Contratti di formazione lavoro
5. Contratti atipici (co.co.co, a progetto...)

F.4 Il personale che opera all' interno dell' impresa svolge le proprie mansioni in aree funzionali con un responsabile?

1. Sì (compilare per ogni area funzionale il modulo mod_1_a)
2. No (compilare modulo area unica mod_1_b)

F.5 Vi rivolgete a consulenti esterni (che non siano soci)?

1. Sì
2. No (vai a F9)

F.6 Tra i consulenti esterni, quanti lavorano esclusivamente per voi e quanti occasionalmente?

Consulenti che lavorano esclusivamente per l' impresa _____
 Consulenti che lavorano occasionalmente per l'impresa _____

F.7 (se esistono consulenti che lavorano esclusivamente per loro)

I consulenti che lavorano esclusivamente per voi, che tipo di formazione hanno e che attività svolgono?

1. Tipo di formazione superiore/universitaria:.....

Attività svolta:.....
.....
.....

2. Tipo di formazione superiore/universitaria:.....

Attività svolta:.....
.....
.....

3. Tipo di formazione superiore/universitaria:.....

Attività svolta:.....
.....
.....

4. Tipo di formazione superiore/universitaria:.....

Attività svolta:.....
.....
.....

F.8 (se esistono consulenti a cui si rivolgono occasionalmente)

I consulenti che lavorano per voi occasionalmente che attività svolgono?

.....

F.9 (non formulare alle società di ricerca e selezione).

Per il reclutamento del personale fisso, vi servite delle vostre banche dati o vi rivolgete anche ad altre strutture, per esempio associazioni di categoria, università, centri per l'impiego, altre aziende?

1. Reclutamento diretto
2. Associazione di categoria
3. Università
4. Centri per l'impiego
5. Altre aziende di reclutamento
6. Altro (specificare:)

F.10 Avete difficoltà a reperire personale? Per quali funzioni/figure professionali avete più difficoltà?

1. Nessuna difficoltà
2. Qualche difficoltà.

Per quali figure?

Da cosa dipende?.....

F.11 *Nell'impresa sono attualmente impiegati studenti in stage/tirocinio universitari o delle scuole superiori?*

1. No
2. Sì. *In quali progetti sono inseriti e da quale scuola superiore o facoltà provengono?*

PROGETTO1:.....Numero tirocinanti__ __

Facoltà/Scuola superiore.....Università/Provincia__ __

PROGETTO2:.....Numero tirocinanti__ __

Facoltà/Scuola superiore.....Università/Provincia__ __

PROGETTO3:.....Numero tirocinanti__ __

Facoltà/Scuola superiore.....Università/Provincia__ __

G. VARIAZIONI DI PERSONALE NELL'ULTIMO ANNO

G.1 *Nel corso degli ultimi 12 mesi, quindi grossomodo da dell'anno scorso, avete avuto diminuzione di personale o è sempre stato rimpiazzato?*

1. Sì, diminuzione. *Quanti ?* _____
2. Solo turnover
3. No

G.2 *Sempre nel corso degli ultimi 12 mesi, avete assunto nuovo personale?*

1. Sì. *Quanti ?* _____
2. No (**vai a H.1**)

G.3 *Quanti, fra i soggetti assunti, sono in possesso di un titolo di studio universitario? _____*

G.4 *E di scuola media superiore ? _____*

G.5 (Se assunto laureati) *Tra i laureati assunti, ci sono neolaureati?*

1. Sì.
2. No (**vai a H.1**)

G.6 *Che ruolo ricoprono i neolaureati assunti?*

.....
.....
.....

G.7 *Per i neolaureati che avete assunto, ci sono motivi di insoddisfazione che hanno attinenza con la loro preparazione universitaria?*

H. PREVISIONI

H.1 *Nell'arco dei prossimi 2 anni, pensa che ci saranno assunzioni di personale, solo eventuali sostituzioni o anche riduzioni di personale?*

1. Assunzioni. *Quanti?* _____
2. Solo turnover
3. Riduzione di personale. *Quanti?* _____
4. No, non prevedo nessuna variazione di personale (**vai a H.4**)
5. Dipende. *Da cosa?*

.....
H.2 *Per quali figure professionali pensa che ci saranno assunzioni?*

.....
H.3 *Per quali di queste figure professionali richiedete una formazione di scuola superiore o universitaria?*

1. Figura professionale:
- Tipo di formazione superiore/universitaria:.....

2. Figura professionale:
- Tipo di formazione superiore/universitaria:.....

3. Figura professionale:
- Tipo di formazione superiore/universitaria:.....

Per ciascuna figura professionale per cui si prevedono assunzioni compilare il modulo Mod 02.

H.4 *Per quali ragioni non prevedete assunzioni nei prossimi due anni?*

1. Organico al completo/sufficiente
2. Domanda di servizi stabile e/o in calo
3. Costo del lavoro troppo elevato
4. Bastano i tirocinanti
5. Difficoltà di reperimento di personale specializzato
6. Ricorso a lavorazione conto terzi
7. Ricorso a lavoro interinale
8. Mancanza di spazio/problemi logistici
9. Altri motivi (specificare)

.....
.....

I. CONOSCENZA DEI NUOVI CORSI DI STUDIO

I.1 *Come forse sa, esistono da poco alcune lauree di tipo nuovo, triennali e quinquennali. Sono il prodotto del nuovo sistema universitario, detto 3+2. Lei è a conoscenza dei nuovi corsi di laurea, sa quali sono, ha avuto a che fare con i nuovi laureati triennali, o queste cose le sono del tutto nuove?*

1. Mai sentito
2. Vagamente, non ha chiaro quali siano le novità
3. Sa abbastanza, è documentato sulle nuove lauree
4. Ha visto nuovi laureati triennali

I.2 *(se sa qualcosa: risposte 3+4) Che cosa pensa dei nuovi titoli?*

.....
.....
.....

I.3 *L'università sta anche preparando un documento di supporto al curriculum vitae per ogni laureato, chiamato Diploma Supplement. Contiene informazioni sulla carriera del laureato ed è scritto in inglese, in vista anche di una utilizzazione in ambito europeo. Lei aveva sentito parlare di questo Diploma Supplement?*

1. No, è la prima volta che ne sente parlare
2. Sì, solo vagamente, non conosceva la sostanza
3. Sì, conosceva la sostanza

I.4 *Se voi cercaste un neo-laureato del nostro o di un altro Paese europeo, che cosa le piacerebbe che l'università documentasse oltre al titolo di studio e al voto di laurea?*

Aspetti da documentare	Si	No
1. Gli esami fatti	1	2
2. Il titolo della tesi	1	2
3. Esperienze di studio all' estero	1	2
4. Esperienze di stage pre/post lauream	1	2
5. Accertamento conoscenza delle lingue	1	2
6. Accertamento della conoscenza dell' uso del calcolatore	1	2
7. Accertamento bilancio di competenze	1	2

I.5 *L'Università di Padova è seriamente intenzionata a far conoscere agli imprenditori le nuove lauree. Come si può informare un imprenditore, il cui tempo è sempre poco, circa queste novità? Come possiamo venirci incontro per comunicare?*

.....
.....
.....

L. CRITERI DI SELEZIONE DEI LAUREATI

L.1 Quali caratteristiche caratteriali ritiene importanti durante la selezione di un laureato?

1	Capacità di assumersi responsabilità, di decidere			
2	Sicurezza delle proprie capacità			
3	Cura di sé, modo di presentarsi			
4	Creatività, fantasia			
5	Spirito critico			
6	Capacità ad adattarsi a ruoli diversi			
7	Capacità di organizzare il lavoro degli altri			
8	Capacità di ideare nuovi metodi/processi di lavoro			
9	Capacità di lavorare in gruppo			
10	Disponibilità a spostarsi fuori regione per almeno una settimana			
11	Capacità di ascoltare, comprendere il punto di vista altrui			
12	Senso pratico, capacità realizzativa			
13	Capacità espositiva			
14	Disponibilità a lavorare anche fuori orario			
15	Estroversione			
16	Affidabilità			

Mod 01_b personale presente – area funzionale unica

Numero di addetti nell' impresa ___ __ __

Quanti con titolo universitario: ___ __ __

1. Figura Professionale.....
- Titolo di studi.....
- Attività svolta:.....
-

Per le attività svolte da questa figura sono necessarie competenze informatiche da utilizzatore generico, da esperto, o da programmatore/analista?

1. Utilizzatore generico
2. Utilizzatore esperto
3. Programmatore/analista

Quali sono le competenze linguistiche che si devono avere per svolgere tali funzioni e a quale livello di conoscenza?

Lingua	Irrilevante	Livello scolastico	Necessaria buona conoscenza
Inglese parlato	1	2	3
Inglese scritto	1	2	3
Francese parlato	1	2	3
Francese scritto	1	2	3
Tedesco parlato	1	2	3
Tedesco scritto	1	2	3
Spagnolo parlato	1	2	3
Spagnolo scritto	1	2	3
Altro.....	1	2	3
Altro.....	1	2	3

Parlando di competenze tecnico-specialistiche quali, secondo Lei, sono indispensabili?

.....

.....

Quali caratteristiche individuali (es: disponibilità a viaggiare, a lavorare fuori orario, ecc.) ritiene siano importanti per svolgere questa attività?

.....

.....

2. Figura Professionale.....
- Titolo di studio:
-
- Attività svolta:.....

Per le attività svolte da questa figura sono necessarie competenze informatiche da utilizzatore generico, da esperto, o da programmatore?

1. Utilizzatore generico
2. Utilizzatore esperto
3. Programmatore/analista

Quali sono le competenze linguistiche che si devono avere per svolgere tali funzioni e a quale livello di conoscenza?

Lingua	Irrilevante	Livello scolastico	Necessaria buona conoscenza
Inglese parlato	1	2	3
Inglese scritto	1	2	3
Francese parlato	1	2	3
Francese scritto	1	2	3
Tedesco parlato	1	2	3
Tedesco scritto	1	2	3
Spagnolo parlato	1	2	3
Spagnolo scritto	1	2	3
Altro.....	1	2	3
Altro.....	1	2	3

Parlando di competenze tecnico-specialistiche quali, secondo Lei, sono indispensabili?

.....

.....

.....

.....

Quali caratteristiche individuali (es: disponibilità a viaggiare, a lavorare fuori orario) ritiene siano importanti per svolgere questa attività?

.....

.....

.....

.....

Questionario **per focus group su "studi notarili"**

1) Nello studio, oltre alla figura del notaio, quali altre figure professionali sono presenti?

(con questa domanda si cerca di ottenere una breve lista delle figure che operano all'interno dello studio notarile)

2) Le figure professionali presenti quali competenze utilizzano, cioè che cosa devono sapere, saper fare, o dover essere per svolgere ciascuna attività?

- Sapere (conoscenze: competenze tecnico-specialistiche, competenze informatiche)
- Saper fare (abilità)
- Saper essere (atteggiamenti, comportamenti necessari per essere efficaci: caratteristiche individuali)

(per ciascuna figura professionale cercare di identificare le competenze)

3) Dove sono acquisibili le competenze reputate necessarie per svolgere ciascuna delle attività indicate, in particolar modo, quali competenze sono acquisibili senza andare all'università, è necessaria l'università, o si acquisiscono prevalentemente sul lavoro?

- Sapere (conoscenze)
- Saper fare (abilità)
- Saper essere (atteggiamenti, ecc.)

Questionario per focus group su "studi legali"

4) *Nello studio, oltre alla figura dell' avvocato, quali altre figure professionali sono presenti?*

(con questa domanda si cerca di ottenere una breve lista delle figure che operano all' interno dello studio legale)

5) *Le figure professionali presenti quali competenze utilizzano, cioè che cosa devono sapere, saper fare, o dover essere per svolgere ciascuna attività?*

- Sapere (conoscenze: competenze tecnico-specialistiche, competenze informatiche)
- Saper fare (abilità)
- Saper essere (atteggiamenti, comportamenti necessari per essere efficaci: caratteristiche individuali)

(per ciascuna figura professionale cercare di identificare le competenze)

6) *Dove sono acquisibili le competenze reputate necessarie per svolgere ciascuna delle attività indicate, in particolar modo, quali competenze sono acquisibili senza andare all'università, è necessaria l'università, o si acquisiscono prevalentemente sul lavoro?*

- Sapere (conoscenze)
- Saper fare (abilità)
- Saper essere (atteggiamenti, ecc.)

Gli autori

- ***Gilda Rota*** è responsabile del Servizio Stage e Mondo del lavoro dell'Università degli Studi di Padova.
- ***Roberta Rosa*** è tecnico-amministrativo presso il Servizio stage e Mondo del Lavoro dell'Università degli Studi di Padova.

