

- **Ufficio competente**

Per avvio di nuova attività, trasferimento di sede, subingresso e variazione dell'attività è competente

[l'Unità S.U.A.P. digitalizzazione e orientamento Fare Impresa](#)

Per porre **QUESITI VIA MAIL** utilizzare il canale: ["Scrivi al Comune"](#)

A seguito dell'adozione di misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19, il personale comunale opera in regime di lavoro agile, con una diversa riorganizzazione dei servizi al pubblico.

Lo sportello telefonico 02.884.67117 dell'Unità Organizzativa Suap, Digitalizzazione e Orientamento Fare Impresa è sospeso dalla data del 11 Marzo 2020, fino a nuove disposizioni.

Per le richieste di informazioni è attivo il seguente numero telefonico, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 11.30:

Agenzie d'affari – Ex Noe tel. 02.884.53050 - 56208

- **Descrizione**

Per agenzia d'affari si intende l'esercizio che offre al pubblico un'attività intermediatrice remunerata.

Le agenzie d'affari possono occuparsi di :

- disbrigo pratiche amministrative per conto terzi;
- disbrigo pratiche amministrative conseguenti al decesso di persone per conto dei superstiti;
- disbrigo pratiche infortunistiche per conto terzi;
- intermediazione nella vendita di beni nuovi/usati per conto terzi;
- solo esposizione senza vendita di beni nuovi/usati per conto terzi;
- intermediazione nell'acquisizione di spazi pubblicitari per conto terzi;
- agenzie di spedizioni per conto terzi;
- intermediazione nel settore delle spedizioni e dei trasporti senza utilizzo di mezzi e autoveicoli propri;
- intermediazione di esercizio di prevendita di biglietti per spettacoli ed eventi;
- intermediazione nel settore delle esposizioni, mostre e fiere campionarie;
- ricerca e individuazione per conto terzi di aziende di vigilanza privata per lo svolgimento di servizi nel campo della vigilanza privata.
- attività di cambiavalute (art. 10 del D.lgs. 141/2010 così come modificato dal D.lgs. 169/2012).

- **Requisiti**

Requisiti soggettivi:

- possesso dei requisiti morali previsti dall'articolo 11 del [R.D. n. 773/1931](#) ;
- assenza di pregiudiziali ai sensi della [legge antimafia](#) .

E' ammessa la possibilità di nominare uno o più rappresentanti.

Requisiti oggettivi:

Occorre la disponibilità dei locali dove viene svolta l'attività o di un dominio internet nel caso l'attività sia svolta on-line (anche nel caso che l'attività sia svolta avvalendosi di un sito internet è necessario indicare sulla comunicazione, la sede legale dell'impresa/società).

L'attività può essere svolta anche avvalendosi di locali posti all'interno di un'abitazione.

In questi casi si dovrà provvedere ad una separazione effettiva tra l'abitazione ed i locali della stessa unità immobiliare dedicati all'esercizio dell'attività, all'interno dei quali non possono svolgersi più attività.

Il richiedente dovrà prestare il consenso a sottoporsi alle prescrizioni dell'articolo 16 del citato R.D. n. 773/1931 in base al quale "gli ufficiali ed agenti della pubblica sicurezza hanno facoltà di accedere in qualunque ora nei locali destinati all'esercizio di attività soggetti ad autorizzazioni di Polizia e di assicurarsi dell'adempimento delle prescrizioni imposte dalla legge, dai regolamenti o dall'autorità".

- **Presentazione della domanda**

Per aprire, cessare o modificare una agenzia di affari è necessario inviare, esclusivamente per via telematica al SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) del Comune di Milano, tramite la piattaforma nazionale "Impresainungiorno.gov.it",
una comunicazione di inizio attività (CIA)

allegando i documenti integrativi utilizzando i moduli presenti nella sezione modulistica;

La procedura si sviluppa attraverso la compilazione guidata di uno "schema" che andrà a formare, sulla base delle informazioni fornite, il modulo telematico CIA (nuova attività, subingresso, variazioni, ecc.).

La presentazione della Comunicazione consente di iniziare subito l'attività.

AVVISO:

considerata la situazione di emergenza sanitaria con limitazioni alle uscite e con la fruizione del lavoro agile straordinario da parte del personale dipendente del Comune di Milano, si invita a utilizzare la possibilità di **AUTOVIDIMAZIONE del registro degli affari** così come previsto dalla normativa.

Seguendo le indicazioni per **l'AUTOVIDIMAZIONE ANCHE IN VIA INFORMATICA** si assolve all'onere della tenuta del registro auto vidimato senza la necessità di portare il registro in Comune per essere vidimato dal Funzionario dell'ufficio SUAP.

Autovidimazione del Giornale degli Affari

In osservanza a quanto stabilito dalla Nota del Ministero dell'Interno N. 557/PAS/U/009438/12015 (1), al fine di semplificare le procedure relative alla vidimazione del registro di P.S. (es. Giornale degli Affari) previsto dall'art. 120 del TULPS, i titolari di Agenzie d'affari possono effettuare la cd. "Autovidimazione" di tale registro contenente le operazioni giornaliere, operando "in proprio" la materiale vidimazione, che consiste nell'apposizione del timbro dell'impresa su ogni pagina numerata.

E' possibile tenere il Giornale degli Affari in modalità informatica, a condizione che si proceda alla stampa su fogli preventivamente numerati progressivamente e riportanti la denominazione sociale su ogni foglio.

- **Modulistica**

[Accedi alla piattaforma nazionale "Impresainungiorno.gov.it"](#) (Attività di servizio>Agenzie)

[Accedi alla modulistica integrativa](#)

- **Riferimenti di legge**

[Regio Decreto 18 giugno 1931 n. 773](#) - Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza TULPS (artt. 115 e 120) così come modificato dal Decreto Legge 9 febbraio 2012, n.5

[Regio Decreto 6 maggio 1940 n. 635](#) - Approvazione del regolamento per l'esecuzione del testo unico 18 giugno 1931, n. 773 delle leggi di pubblica sicurezza (artt. 204 e 223)

[D.Lgs 31 marzo 1998 n. 112](#) - Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59 (artt. 159 e 163)

- **Note**

Le **Comunicazioni** hanno validità immediata e permanente, salvo modifiche sostanziali relative al soggetto titolare, all'attività svolta o ai locali. In caso di cessata attività è necessario inoltrare al comune apposita comunicazione.

Gli obblighi da rispettare nell'esercizio dell'attività sono:

- tenere un registro giornale degli affari;
 - tenere permanentemente affissa nei locali dell'agenzia, in modo visibile, la tabella delle operazioni alle quali attendono con la tariffa delle relative mercedi;
 - comunicare al comune qualsiasi variazione alla tabella delle operazioni;
 - non compiere operazioni diverse da quelle indicate nella tabella predetta o ricevere mercedi maggiori di quelle indicate nella tariffa;
 - non compiere operazioni o accettare commissioni da persone non munite della carta di identità o di altro documento, fornito di fotografia, proveniente dall'amministrazione dello Stato.

Autovidimazione del Giornale degli Affari

In osservanza a quanto stabilito dalla Nota del Ministero dell'Interno N. 557/PAS/U/009438/12015 (1), al fine di semplificare le procedure relative alla vidimazione del registro di P.S.(es. Giornale degli Affari) previsto dall'art. 120 del TULPS, i titolari di Agenzie d'affari possono effettuare la cd. "Autovidimazione" di tale registro contenente le operazioni giornaliere, operando "in proprio" la materiale vidimazione, che consiste nell'apposizione del timbro dell'impresa su ogni pagina numerata.

La procedura da osservare per l'Autovidimazione è la seguente:

- per le nuove aperture di Agenzie d'affari/in caso di trasferimento di sede/in caso di Variazioni è previsto l'invio al Suap di una SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) in via telematica attraverso il portale "IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT" (compilare - oltre le altre pagine - anche la pagina 6);

- per le attività di Agenzia d'affari già in essere che devono vidimare un nuovo registro, è

necessario presentare al Suap il modulo (reperibile nella sezione Modulistica) di autocertificazione che dovrà essere sottoscritto dal titolare, consegnato in duplice copia, con allegata copia del documento di identità sia del titolare che dell'eventuale persona delegata alla consegna (l'eventuale persona delegata dovrà essere provvista di delega).

La consegna dovrà avvenire presso il Protocollo Generale sito in Via Larga 12, al piano terra, oppure al 3° piano presso la stanza 366.

Una volta consegnato, si ricorda che il modulo dovrà essere conservato come allegato al Giornale degli Affari oggetto di Autovidimazione in quanto ne costituisce parte integrante.

E' possibile tenere il Giornale degli Affari in modalità informatica, a condizione che si proceda alla stampa su fogli preventivamente numerati progressivamente e riportanti la denominazione sociale su ogni foglio.

Per le attività di Cambiavalute è necessario allegare solo:

- documento di identità del titolare della comunicazione ed eventuali soci;
- dichiarazione dei requisiti morali soci.

Organizzazione di eventi e/o spettacoli per conto terzi

— Rientra tra le possibili attività svolte da quelle che sono definite Agenzie pubbliche d'affari, disciplinate dall'art. 115 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (Tulps) l'organizzazione di eventi e/o spettacoli per conto terzi.

L'art. 115 del Tulps di cui al Regio Decreto 18.6.1931 n.773, tuttavia, non elenca purtroppo in modo esaustivo le tipologie di imprese classificabili come Agenzie d'affari, che vanno quindi identificate se nello svolgimento concreto ed effettivo dell'attività presentano alcune caratteristiche.

La Corte di Cassazione Civile, con sentenza n. n. 18619 del 28/08/2006 ha affermato che "Ai fini della sussistenza dell'obbligo di munirsi del titolo abilitativo previsto dall'art. 115 TULPS, per "agenzia di affari" deve intendersi - sulla base della definizione offerta dall'art. 205 del r.d. 6 maggio 1940, n. 635 - l'organizzazione, anche solo elementare, finalizzata allo svolgimento in modo continuativo e professionale, nonché a scopo di lucro, di un'attività di intermediazione per la trattazione di affari altrui, che si concreta nel porre in essere o nell'agevolare trattative volte alla conclusione di detti affari, mettendo direttamente o indirettamente in contatto fra loro due o più soggetti determinati".

I principali aspetti fondamentali per qualificare una Agenzia d'affari sottoposta all'adempimento di cui all'art. 115 del Tulp sono:

- che l'attività sia svolta con carattere di abitualità e quindi non di occasionalità, utilizzando adeguata professionalità ed una minima organizzazione;
 - l'offerta pubblica dei propri servizi, cioè un'offerta di prestazione rivolta a chiunque;
 - la prestazione deve consistere in una trattazione di affari per conto di altri (i clienti) e quindi in una attività di intermediazione;
 - il fine di lucro, cioè l'attività svolta a carattere imprenditoriale.

Le attività che sono correlate all'organizzazione di un evento o spettacolo, generalmente possono consistere nel:

- Individuare e gestire location (sceglierla, fare il sopralluogo, prenotarla, occuparsi della sicurezza)
 - Gestire il parcheggio e i trasporti (navette, affitto auto)
 - Gestire o fornire il servizio di catering (scegliere il servizio, coordinarlo)
 - Organizzare la parte audio-visiva (microfoni, luci, impianti di diffusione audio, telecamere, etc)
 - Gestire la sicurezza (antincendio, ambulanze, servizio pronto soccorso)
 - Occuparsi degli aspetti legali, contabili, assicurativi, dei permessi, degli sponsor, etc.
 - Coordinare il personale addetto (direttore eventi, hostess, segreteria, commerciali, fotografi, sponsor, etc.)
 - Gestire la visibilità su piattaforma Internet (sito web, lista di indirizzi, web marketing)
 - Gestire il marketing (pubblicità su giornali, riviste, radio, tv, depliant, volantini, etc.)
 - Mettere a disposizione servizi di Segreteria (prenotazioni, biglietti, comunicazioni, contatti, etc.)

Si ravvisa la fattispecie di "**Agenzia d'affari**" operante nel campo della produzione e organizzazione di eventi e spettacoli se l'impresa svolge un ruolo di "intermediario" tra il cliente interessato allo svolgimento dell'evento o spettacolo e altri soggetti (artisti, musicisti, cantanti, allestitori, chi effettivamente "realizza" in quanto mette in atto i contenuti della festa, dell'evento, della manifestazione ...)

E' invece considerata un' attività "**libera**" (quindi non sottoponibile all'adempimento SCIA di cui all'art. 115 del Tulp - da espletare presso il nostro Suap - ma agli adempimenti di iscrizione camerale) se opera direttamente la messa in atto degli spettacoli, l'animazione degli eventi etc. etc.
