



PROCACCIATORE D'AFFARI

DEFINIZIONE

Per "procacciatore d'affari" si intende colui che riceve da un'impresa, senza divenirne dipendente né subirne il potere di direzione, l'incarico di promuovere contratti in suo nome.

L'attività di procacciatore d'affari consiste nel segnalare all'impresa preponente l'opportunità di stipulare contratti o acquisire ordini di acquisto, senza condurre trattative in merito a tali contratti. Trattasi di un rapporto di collaborazione atipico, non regolato da norme di legge.

Si distingue dall'agente/rappresentante di commercio, per l'occasionalità del rapporto con l'impresa preponente, non essendo legato a quest'ultima da un rapporto di tipo stabile.

Il procacciatore d'affari opera senza diritto di esclusiva per la zona di competenza e può svolgere la propria opera anche per conto di più imprenditori.

Il procacciatore d'affari è retribuito a provvigione ma, diversamente dall'agente/rappresentante di commercio, non gli è dovuto alcun compenso per gli affari che non abbia procacciato direttamente.

Si considera procacciatore d'affari anche:

- il "propagandista scientifico" o "informatore scientifico/farmaceutico" ovvero, colui che, a differenza del "propagandista di medicinali" (v. scheda **AGENTE E RAPPRESENTANTE DI COMMERCIO**), si limita ad una mera illustrazione dei prodotti, senza promuoverne/concluderne la vendita (v. scheda **INFORMATORE SCIENTIFICO**);
- il "procacciatore d'affari finanziario" ovvero, colui che, si limita ad una mera illustrazione dei prodotti/servizi per l'acquisizione di operazioni di prestito e finanziamento.

REQUISITI NECESSARI

Non previsti

AVVERTENZE

La figura del procacciatore d'affari non è prevista dal codice civile né da altre norme di legge.

Non esiste per il procacciatore un ruolo o un albo abilitante, al contrario di quanto invece previsto per l'agente/rappresentante di commercio.

In caso di prestazioni saltuarie e/o occasionali, non si iscrive nel R.I..

L'attività del procacciatore d'affari non va confusa con quella del "viaggiatore piazzista", il quale altro non è che un dipendente incaricato di promuovere la conclusione di affari per l'impresa per cui lavora.

CASI PARTICOLARI

▪ MODIFICA/CESSAZIONE/AGGIUNTA ATTIVITÀ:

l'attività di procacciatore viene, talvolta, denunciata nel R.I. o nel R.E.A. in attesa dell'ottenimento dei requisiti necessari all'esercizio dell'attività di agente/rappresentante di commercio. In questo caso occorre, contestualmente alla denuncia dell'inizio dell'attività di agente/rappresentante, denunciare anche la cessazione dell'attività di procacciatore, laddove questa non venga più svolta. In caso di errata denuncia, occorre presentare una denuncia a rettifica.



- **SOSPENSIONE ATTIVITÀ:**
non occorre alcuna documentazione, neanche in caso di proroga della sospensione; ogni singola comunicazione non potrà essere superiore all'anno.
- **PROCACCIATORE D'AFFARI FINANZIARIO:**
trattandosi di procacciamento non è necessaria l'iscrizione all'Ufficio Italiano Cambi (U.I.C.).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Non prevista

PRINCIPALI VERIFICHE ESEGUITE DALL'UFFICIO

1. Nella descrizione dell'attività non devono essere indicati né il nome dell'impresa mandante né gli articoli trattati ma semplicemente "procacciatore d'affari" (ciò è giustificato dalla occasionalità del rapporto del procacciatore con le imprese per le quali opera); questo vale anche per il procacciatore d'affari finanziario.
2. Il procacciatore di affari si iscrive nel R.I. della camera di commercio dove stabilisce la sede dell'attività e non dove ha la residenza, a meno che queste non coincidano; se la sede è in una provincia diversa da quella della residenza, si iscriverà dove ha la sede. Si può anche verificare il caso in cui sede e residenza coincidano e venga aperta una unità locale presso il nostro R.I. o presso quello di un'altra provincia.
3. Se la data di inizio attività risale a molto tempo addietro e non viene allegata alcuna documentazione specifica è sufficiente la semplice compilazione del modello.

INCOMPATIBILITÀ

Non previste

MODELLI DA UTILIZZARE-DIRITTI DI SEGRETERIA-IMPOSTA DI BOLLO

IMPRESA INDIVIDUALE:

- I1 iscrizione
- I2 modifica/aggiunta/sospensione o cessazione attività svolta presso la sede
- UL inizio/modifica/aggiunta/sospensione o cessazione attività svolta presso l'unità locale

Diritti di segreteria:

- pratica cartacea € 23,00
- pratica su supporto informatico/telematico € 18,00

Imposta di bollo:

- pratica cartacea € 14,62
- pratica su supporto informatico/telematico € 42,00

L'imposta di bollo è dovuta in caso di iscrizione dell'impresa o modifica/cessazione dell'attività svolta presso la sede e non in caso di sospensione; non è dovuta anche in caso di qualsiasi tipo di denuncia di attività svolta presso l'unità locale.



SOCIETÀ:

- S5 inizio/modifica/aggiunta/sospensione o cessazione attività svolta presso la sede legale
- UL inizio/modifica/aggiunta/sospensione o cessazione attività svolta presso l'unità locale
- SE inizio/modifica/aggiunta/sospensione o cessazione attività svolta presso sede secondaria già esistente

Diritti di segreteria:

- pratica telematica € 30,00
- su supporto informatico (floppy-disk o cd rom) € 50,00
- pratica cartacea tale modalità non è ammessa

Imposta di bollo:

- non dovuta

SANZIONI

IMPRESA INDIVIDUALE

- Prima iscrizione, modifica o cessazione dell'attività presso la sede:
 - per la denuncia presentata oltre i 30 giorni dalla data dell'evento l'impresa deve effettuare il pagamento in misura ridotta a titolo di sanzione amministrativa, di € 20,00 (più € 15,00 di spese) secondo le modalità indicate nel verbale di infrazione.
In questa ipotesi non è possibile effettuare il pagamento liberatorio in contanti, in conto corrente o attraverso il conto telematico contestualmente al deposito della denuncia, in quanto trattasi di incasso erariale.
- Sospensione attività presso la sede e denuncia relativa ad apertura/modifica/cessazione di un'unità locale:
 - per la denuncia presentata dal 31° al 60° giorno dalla data dell'evento, l'impresa deve effettuare il pagamento in misura ridotta a titolo di sanzione amministrativa, di € 10,00 (più € 15,00 di spese);
 - per la denuncia presentata dal 61° giorno dalla data dell'evento l'impresa deve effettuare il pagamento in misura ridotta, a titolo di sanzione amministrativa, di € 51,33 (più € 15,00 di spese).
In questa ipotesi, è possibile effettuare il pagamento liberatorio, contestualmente al deposito della denuncia, in contanti, in conto corrente o attraverso il conto telematico (se sottoscrittori di contratto Telemaco Pay), solo se richiesto nel modello NOTE aggiunto al modello base (non essendoci accertamento scritto tramite verbale, non è dovuto l'importo delle spese).

SOCIETÀ

- Denuncia di inizio/modifica o cessazione dell'attività presso la sede legale e presso l'unità locale, compresa l'apertura:
 - per la denuncia presentata dal 31° al 60° giorno dalla data dell'evento l'impresa deve effettuare il pagamento in misura ridotta, a titolo di sanzione amministrativa, di € 10,00 per ogni socio amministratore o liquidatore in caso di società di persone, per l'amministratore unico, oppure, per ogni componente il consiglio di amministrazione o di gestione o per ogni liquidatore in caso di società di capitali e cooperative.
A tali importi dovranno essere aggiunti € 15,00 di spese per ogni verbale di infrazione amministrativa notificato;
 - per la denuncia presentata dal 61° giorno dalla data dell'evento l'impresa deve effettuare il pagamento in misura ridotta a titolo di sanzione amministrativa, di € 51,33 per ogni socio amministratore o liquidatore in caso di società di persone, per l'amministratore unico,



oppure, per ogni componente il consiglio di amministrazione o di gestione o per ogni liquidatore in caso di società di capitali, cooperative e consorzi.

A tali importi dovranno essere aggiunti € 15,00 di spese per ogni verbale di infrazione amministrativa notificato.

È comunque possibile effettuare il pagamento liberatorio, contestualmente al deposito della denuncia, in contanti, in conto corrente o attraverso il conto telematico (se sottoscrittori di contratto Telemaco Pay), solo se richiesto nel modello NOTE aggiunto al modello base (non essendoci accertamento scritto tramite verbale, non è dovuto l'importo delle spese).

Per qualsiasi ulteriore informazione consultare il sito www.to.camcom.it alla sezione "Sanzioni Amministrative del R.I.".

NORME

Non previste