



La società **Prassicoop** di Milano sarà presente al **31° SALONE DEL FRANCHISING DI MILANO** nell'ambito della F-SCHOOL per spiegare come aprire un'attività commerciale.

GIOVEDÌ 3 NOVEMBRE ORE 10 - VENERDÌ 4 NOVEMBRE ORE 11

APRIRE E MODIFICARE UN'ATTIVITA':
Guida pratica allo slalom tra iscrizioni, S.C.I.A.,
permessi, licenze, abilitazioni e comunicazioni

Renato Cavalli
Fabio Chindamo - Attilia Losa

PRASSICOOP è in grado di offrire un **servizio di assistenza alle imprese commerciali** che hanno necessità di comunicare con la Pubblica Amministrazione (SUAP, C.C.I.A.A., Agenzia delle Entrate, etc.) in modo rapido e puntuale.

In questi anni molte aziende si sono rivolte a noi per l'**invio di pratiche relative alla loro attività commerciale** sia in fase di avvio che di modifica, anche a seguito di operazioni straordinarie quali fusione societarie o scorporo di rami d'azienda.

In qualità di intermediari, attraverso l'utilizzo dei portali telematici, abbiamo gestito le comunicazioni e lo scambio di documenti digitali tra l'impresa nostra cliente e gli Enti competenti in materia sull'intero territorio italiano.

PER INIZIARE UN'ATTIVITÀ OCCORRE...



Costituire l'azienda (personale o societaria che sia, facendo attenzione a scegliere la forma societaria più adatta e fiscalmente conveniente), aprire la partita I.V.A., iscriversi alla C.C.I.A.A. (ed in alcuni casi, anche ad altri Enti).



Trovare i locali giusti, che non devono solo rispondere alle vostre esigenze, ma che devono anche rispettare specifici requisiti edilizi, urbanistici, di sicurezza, di accessibilità e, se necessario, procedere con il cambio di destinazione d'uso dei locali, la verifica a livello catastale...



Regolarizzarsi a livello amministrativo: è necessario verificare che siano posseduti eventuali requisiti professionali richiesti per l'esercizio dell'attività e presentare le istanze (S.C.I.A. o autorizzazione, notifica sanitaria, ...) agli Enti competenti.



Occuparsi di eventuali **ulteriori adempimenti** legati alla sicurezza del lavoro, agli aspetti sanitari in caso di vendita o manipolazione di alimenti, all'antincendio, agli scarichi dei fumi...

La gestione di un esercizio commerciale, di un bar, di un ristorante, di un laboratorio artigianale o un'attività di servizio (acconciatore, estetista, ...) sono un impegno non indifferente, che richiedono una professionalità specifica, un'intraprendenza, a volte anche un certo coraggio, ed assorbe in maniera quasi totalizzante l'imprenditore, che di tutto ha bisogno, meno che di restare intrappolato nella burocrazia italiana.

Le regole cambiano spesso, addirittura cambiano gli Uffici pubblici a cui rivolgersi e le modalità per comunicare con essi. L'attivazione di procedure telematiche, certamente un efficace risparmio di tempo, può invece rivelarsi una complicazione per il piccolo operatore che dovrebbe imparare complesse procedure.

PRASSICOOP, da oltre 40 anni, conosce bene sia i problemi degli imprenditori, che quelli della Pubblica Amministrazione e si impegna a facilitarne i rapporti in modo rapido e puntuale, in un clima di reciproca fiducia.

Tutto ciò consentirà alle imprese che hanno necessità di interagire con la Pubblica Amministrazione di beneficiare di un servizio di assistenza a tutto campo (in ambito amministrativo, tecnico edilizio e, in collaborazione con altri professionisti, anche fiscale).

Contattaci per un preventivo gratuito.
Visita il nostro sito internet www.prassicoop.it

ECCO I SERVIZI CHE POSSIAMO METTERE A VOSTRA DISPOSIZIONE:



PREDISPOSIZIONE PRATICHE (SCIA / ISTANZE / COMUNICAZIONI) di competenza del SUAP, del Registro Imprese e dell'Agenzia delle Entrate, **relative alla ad ogni fase della vita dell'impresa**, dall'apertura, al trasferimento di sede, alle modifiche delle strutture e della tipologia di attività, sino alla sospensione o cessazione, compreso la modifica di ragione sociale o di sede legale dell'impresa.



REPERIMENTO MODULISTICA E INDIVIDUAZIONE DI SOLUZIONI OPERATIVE di supporto in caso di procedimenti amministrativi non standardizzati (ad es. per l'avvio delle gestioni in affido di reparto, per l'affitto di poltrona, *coworking*).



INDIVIDUAZIONE DEI PRESUPPOSTI necessari per aprire o modificare l'attività, **VERIFICA DEI PRINCIPALI REQUISITI** soggettivi, igienico-sanitari, in materia di edilizia e urbanistica, con l'eventuale **PREDISPOSIZIONE DI DOCUMENTAZIONE TECNICA** (relazioni, planimetrie, pratiche antincendio, catastali, energetiche, etc.) ed eventuali **PRATICHE EDILIZIE**.



SICUREZZA DEL LAVORO: redazione dei documenti di valutazione dei rischi, servizio R.S.P.P. esterno, formazione del personale.



FORMAZIONE personalizzata sulle modalità di presentazione telematica e di utilizzo dei procedimenti *on line* per il personale che, all'interno della Vostra impresa, si occupa degli adempimenti amministrativi legati all'attività.