

Guida Informativa Legale



Gran Bretagna

COLLYER ~ BRISTOW
solicitors

Lombardy
Foreign Trade
Center



Centro Estero
Camera Commercio
Lombarda

EDIZIONE
2004



Camera di Commercio
Industria Artigianato
e Agricoltura di Pavia

INDICE

1. Struttura societaria
 - 1.1 Struttura
 - 1.2 Società costituite con capitale straniero
 - 1.3 Filiali di società straniere
 - 1.4 Joint Ventures
 - 1.5 Importatori/esportatori esclusivi (Sole Trader)
2. Diritto del lavoro
 - 2.1 Contratti di lavoro
3. Proprietà immobiliare
4. Contrattualistica e pratiche commerciali

1. Struttura societaria

1.1 Struttura

L'investitore italiano può decidere di stabilire i suoi affari commerciali in Gran Bretagna tra diversi tipi d'entità previsti dal Diritto inglese. In ogni modo, le forme più comuni sono le seguenti:

- Società inglese costituita con capitale straniero
- Filiale di società straniera
- Partnership e Partnership a responsabilità limitata
- Joint Venture
- Commercianti

Ognuna di queste strutture ha ovviamente vantaggi e svantaggi che dipendono dal tipo d'affari che devono sviluppare.

1.2 Società inglese costituita con capitale straniero

La maniera più utilizzata è quella di una società a responsabilità limitata (Private Limited Company). Il beneficio più ovvio di questa struttura societaria è quello di limitare la responsabilità degli investitori stranieri all'ammontare di capitale non sottoscritto nelle azioni della società. Nel caso le azioni siano state totalmente sottoscritte, l'investitore normalmente non sarà responsabile d'ulteriori pagamenti nel caso la società diventi insolvente.

Società pubbliche o private

La legge inglese in materia stabilisce una distinzione tra società pubbliche e società private limitate per azioni. Le società private non sono autorizzate ad emettere azioni per sottoscrizione pubblica. Una società pubblica (Plc. in inglese, equivalente alla S.p.A. italiana) non necessariamente può essere quotata nel mercato azionario, molte infatti non lo sono.

Costituzione

I documenti di costituzione delle società sono il "Memorandum" e "Article of Association". Il "Memorandum" stabilisce i poteri della società in relazione a terze parti. Gli "Articles of Association" invece di solito contengono le regole interne della società come ad esempio: diritti degli azionisti, nomina, destituzione, poteri e funzioni dei direttori, assemblee degli azionisti e dei direttori. Tanto il "Memorandum" come gli "Articles" possono essere articolati in maniera abbastanza flessibile.

Nome della società

Ogni società privata deve avere la parola "limited" dopo il nome. Una società non può essere registrata con un nome di un'altra società già esistente, esistono alcune parole che richiedono un'approvazione formale per essere incluse nel nome di una società. Le autorità sono inoltre autorizzate a rifiutare la registrazione di nomi ritenuti non appropriati.

La registrazione del nome di una società non necessariamente darà a questa il diritto di utilizzarlo in esclusiva. Qualsiasi altra entità che faccia uso dello stesso nome commercialmente potrà continuare ad operare con quel nome oppure impedire alla società di utilizzare il nome, nel caso ci sia la possibilità che si crei delle confusioni tra i due nomi. Inoltre, nel caso qualcuno abbia già registrato il nome della società come un marchio nella stessa categoria di merci o servizi che la società intende produrre, rappresentano inoltre un ulteriore vincolo per la costituzione del nome. Una ricerca a riguardo è quindi sempre consigliabile.

Una società potrà operare con un nome diverso rispetto quello registrato, ma quest'ultimo dovrà comparire su tutta la corrispondenza e i documenti commerciali.

Capitale sociale

Tutte le società limitate per azioni devono avere un capitale sociale, il quale può avere un ammontare basso (ad eccezione delle società pubbliche) oppure alto, a seconda delle esigenze. Solitamente, le proporzioni sostanziali dei requisiti finanziari della società possono essere soddisfatti per mezzo di contratti di prestito e non tramite sottoscrizione d'azioni del capitale sociale.

Le azioni possono essere di qualsiasi valore. Azioni con valori non nominali non possono essere emesse. Entrambe, azione al portatore e azioni registrate, sono permesse dal sistema giuridico inglese. Azioni riscattabili di qualsiasi classe possono essere emesse.

Azionisti

La società deve avere al meno un'azionista. Non è necessario che l'azionista sia residente nel Regno Unito o sia un cittadino inglese. Una società italiana azionista di una società inglese potrà nominare dei rappresentanti agli effetti di partecipazioni alle assemblee generali della società.

Direttori

La società dovrà avere al meno un direttore, ma normalmente le società ne nominano due. Non c'è un numero massimo di direttori previsto della legge inglese e non è necessario che siano cittadini inglesi o residenti nel Regno Unito.

Ci sono alcune aree specifiche che rendono il direttore personalmente responsabile qualora la società abbia agito in maniera illegale. La punizione può essere tradotta come pena pecuniaria oppure come una sentenza di reclusione della libertà.

Segretario/a

La società deve avere un segretario generale che è il responsabile della società per lo svolgimento delle pratiche amministrative. Se la società ha soltanto un direttore, egli non può svolgere la doppia funzione di direttore con quella di segretario. Non ci sono esigenze per quanto riguarda la nazionalità o la residenza.

Auditors

La maggioranza delle società deve avere degli auditors, che sono i contabili inglesi (o possiedono una qualifica riconosciuta nel Regno Unito) ma ci sono eccezioni per società piccole e con bassi profitti.

Sede Legale

La società deve avere una sede legale in Inghilterra o nel Galles. Questo sarà l'indirizzo dove tutte le notifiche e comunicazioni possono essere inviate.

Materiali d'ufficio

Le Società a responsabilità limitata possono scegliere di dichiarare nella corrispondenza commerciale e/o in altro materiale d'ufficio l'elenco completo di tutti i suoi direttori oppure di nessuno di loro. Inoltre, vanno comunicate le informazioni sul numero e luogo di registrazione della società, l'indirizzo della sede legale e il nome della società devono anche apparire.

Amministrazione

La società deve mantenere un numero di registro inserito nel registro delle società ("Register of Companies"), con informazioni sui membri, direttori, segretari e le ipoteche contratte della società'.

La società deve organizzare un'Assemblea Generale Ordinaria almeno una volta l'anno, nella quale i conti dell'anno precedente sono soggetti all'approvazione degli "auditors", sono approvati i dividendi, e nella quale gli "auditors" sono nominati per l'anno successivo. In alcune circostanze gli azionisti di società private sono autorizzati a desistere da organizzare delle Assemblee Generali Ordinarie.

Tutti i documenti sono archiviati presso il "Registrar of Companies" e saranno accessibili a chiunque ne sia interessato.

Assemblee

Oltre alle Assemblee Generali Ordinarie menzionate sopra, altre assemblee degli azionisti possono essere organizzate della società con delle finalità specifiche; la legge inglese prevede che azionisti che abbiano non meno del 10 per cento dei diritti di voto, possono chiedere l'organizzazione di un'Assemblea Generale Ordinaria. Assemblee dei direttori possono essere organizzate ogni e qualvolta si ritengano necessarie e d'accordo con le procedure stabilite negli "Articles of Association". Le assemblee degli azionisti possono essere organizzate in qualsiasi luogo, salvo che

non ci siano delle restrizioni specifiche stabilite degli "Articles of Association. Gli azionisti di una società privata possono approvare delle risoluzioni senza necessariamente organizzare un'assemblea.

1.3 Filiali di società straniere

Nel caso di una filiale organizzata, per condurre affari tramite rappresentanti locali, non si pone la necessità di costituire un'entità legale separata e non ci sono dei requisiti formali per il suo stabilimento. I documenti di una filiale di una società estera, che dovranno essere registrati presso il Registro delle Società dopo un mese dall'insediamento stabilimento, sono i seguenti:

- Una copia autenticata dei documenti di costituzione della società e una copia dell'ultimo bilancio sociale (nel caso questo bilancio debba essere pubblicato per esigenze legali nel paese d'origine) oppure una traduzione giurata se i documenti non sono in inglese
- Il Formulario BR1 completo, che prevede il nome della società straniera e forma societaria, direttori e segretaria (includendo indirizzi, nazionalità e occupazioni), la filiale, ed il nome e indirizzo della persona che è autorizzata ad accettare notifiche.

Una società straniera che abbia insufficienti attività nel Regno Unito per costituire una filiale, può essere registrata nel Registro delle Società come "place of business", cioè un ufficio di rappresentanza. In questo caso, entro un mese la società straniera deve registrare informazioni simili a quelle della filiale.

Nome

Il nome di una società straniera è soggetto all'approvazione del Segretario di Stato. Può essere necessario che la società utilizzi un altro nome che sia diverso da quello della società.

Questo può succedere se il nome è troppo simile al nome di una società già esistente o qualora contenga qualche parola che richiede un'approvazione speciale

Amministrazione

La società straniera deve depositare presso il Registro delle Società tutti i bilanci sociali richiesti da essere pubblicati nel suo paese d'origine. Quando la pubblicazione non è richiesta nel paese d'origine, allora la società deve presentare un bilancio di perdite e profitti con la stessa procedura di una società inglese.

Tutte le iscrizioni ipotecarie e le altre garanzie legate alla proprietà immobiliare dell'azienda devono essere registrate presso il Registro delle Società.

Qualunque alterazione dei dati inizialmente registrati al Registro delle Società deve essere comunicata.

La società avrà un numero di registrazione e il Registro delle società manterrà un archivio per pubblica ispezione.

Non sono previsti minimi o massimi livelli di capitalizzazione.

Documenti commerciali

Una società straniera deve esibire sempre il nome della società e luogo di costituzione nei vari documenti societari.

Tutte le lettere commerciali dovranno contenere informazioni sul nome della società, paese di costituzione e, nel caso la responsabilità dei suoi membri sia limitata, anche quest'informazione. Se la società ha altre filiali dovrà dimostrare il suo luogo di registrazione e numero di registrazione. Qualunque società proveniente dall'AEE deve dimostrare, oltre al luogo di registrazione e posto dove è stata registrata nello stato d'origine, la forma societaria e l'ubicazione della sua sede legale.

1.4 Joint ventures

Le Joint ventures non sono ritenute entità legali separate dal diritto inglese. Di solito sono costituite in questo paese sotto la forma di società a responsabilità limitata oppure di "partnerships".

1.5 Importatori/esportatori esclusivi (sole trader)

Il "sole trader" è praticamente un individuo che opera nel mercato come libero professionista o uomo d'affari per suo conto e rischio. I sole traders sono assoggettati ai requisiti di registrazione comune a tutte le forme d'organizzazioni d'affari, la cui più importante è quella riguardante la registrazione per l'I.V.A. Non ci sono dei requisiti legali o tributari per quanto riguarda il mantenimento di bilanci e libri contabili in una forma particolare, però certi minimi archivi contabili sono richiesti con relazione all'I.V.A. e Imposta sul Reddito. Per quanto concerne i bilanci la legge inglese non ne richiede la pubblicazione.

In ogni modo, indipendentemente dall'attività commerciale svolta, un commerciante è totalmente responsabile per qualunque rischio durante il corso degli affari. Tale rischio è garantito sia dal suo capitale personale sia da quello investito negli affari.

2. Diritto del lavoro

2.1 Contratti di lavoro

La legislazione inglese si esprime sia sui termini e le condizioni del contratto di lavoro sia sulle condizioni di lavoro stesse. Sono previsti anche dei meccanismi per obbligare in giudizio il datore di lavoro ad osservare i termini e condizioni di lavoro applicabili.

Al datore di lavoro viene richiesto di dare all'impiegato un'informazione scritta per quanto riguarda i termini e condizioni del lavoro, le regole disciplinari applicabili (se esistenti) e le procedure disponibili sia per i reclami circa le condizioni di lavoro, sia i ricorsi disponibili contro le decisioni disciplinari del datore di lavoro.

Questo dovrebbe anche prevedere i diritti di entrambi, impiegato e datore di lavoro, così come il periodo di notifica al quale il contratto di lavoro può essere sciolto.

Inoltre, il datore di lavoro può decidere di imporre ulteriori termini e condizioni all'impiegato, dipendendo generalmente dall'incarico da lui occupato.

I termini specificati più frequenti sono i seguenti:

- Restrizioni alla concorrenza dopo che l'impiegato lasci il lavoro;
- Un accordo di disdetta del massimo di 48 ore lavorative settimanale;
- Pagamento di commissioni, bonus ed altri incentivi;
- Aumento automatico delle retribuzioni in linea con il tasso d'inflazione;
- Provvigione di una macchina;
- Spese varie;
- Assicurazione sanitaria privata;
- Pensione.

3. Proprietà immobiliari

Introduzione

La proprietà in Gran Bretagna si può acquisire sia "freehold" che "leasehold".

Acquisizione

Nessuna autorizzazione per l'acquisto è richiesto dal diritto inglese. In ogni modo, può essere richiesto ad una società straniera, di dimostrare che i suoi documenti di costituzione le conferiscono il potere per acquistare e vendere delle proprietà immobiliari, indipendentemente dal luogo dove sono localizzate.

Di solito, trattative sulla proprietà immobiliare sono negoziabili ed assoggettate ai termini finali del contratto. Il risultato è che non si crea in pratica, un vincolo giuridico tra le parti finché, il contratto finale non è redatto in doppia copia e scambiato tra le parti, normalmente attraverso "solicitors" (avvocati inglesi). E' importante che qualunque corrispondenza riferente ad una trattativa di proprietà immobiliare dovrebbe essere chiaramente segnalata con l'espressione "subject to contract", per evitare che un vincolo giuridico sia creato tra le parti in modo prematuro.

Nell'assenza di garanzie, è consigliato che il compratore chieda al venditore di provvedere delle assicurazioni, poiché senza garanzie ed assicurazioni il compratore di una proprietà immobiliare rischia di dover pagare i costi riguardanti eventuali lavori di ristrutturazione. Per questa ragione, potenziali compratori dovrebbero contrattare dei "Chartered Surveyors" per analizzare lo stato di mantenimento della proprietà prima di fare alcun compromesso d'acquisto.

Ogni parte dovrà pagare le spese riguardanti i servizi di consulenza prestati dai propri avvocati, ad esclusione che i contratti d'affitto prevedano che il locatario paghi i costi dei legali di entrambe le parti.

Investigazioni sulla proprietà

Un "solicitor" dovrà fare le ricerche riguardanti la proprietà presso le autorità locali responsabili dell'area dove la proprietà è localizzata. Oltre a ricerche generiche, dovrà effettuare anche investigazioni specifiche riguardanti eventuali problematiche relative alla proprietà in questione.

Il "solicitor" dovrà anche controllare i documenti della proprietà per verificare se il proprietario o detentore della proprietà ha pieni diritti di disporre della stessa, e se non ci sono dei diritti avversi che possono in qualche modo disturbare l'effettivo uso della proprietà.

Scambio contrattuale

L'acquisto della proprietà (sia "freehold" che "leasehold") avviene di solito in due fasi. Durante la prima fase, le parti scambiano il contratto che è firmato da entrambe. Di solito il compratore, nell'atto di scambio contrattuale paga ai "solicitors" del venditore un deposito di 10% del prezzo dell'acquisto. Questo deposito sarà trattenuto nel caso l'acquirente non prosegua con l'acquisto senza una giusta causa.

Di solito, nelle transazioni "leasehold" si procede direttamente alla conclusione dell'affare omettendo la prima fase. In ogni caso, tal volta si ritiene opportuno firmare un contratto del tipo "agreement for lease" prima della conclusione, questo normalmente succede quando la conclusione dell'affare impiega più tempo del solito e le parti preferiscono già firmare il contratto in modo tale da tutelare i loro diritti.

Conclusione

In questa seconda fase dell'acquisto, viene solitamente versato il pagamento residuo, e la proprietà viene trasferita all'acquirente o il nuovo lease è garantito e il possesso della proprietà è passato al compratore.

4. Contrattualistica e pratiche commerciali

Qualunque sia la scelta della struttura societaria per operare nel Regno Unito, l'investitore italiano dovrà anche conoscere le esigenze legali imposte dal sistema giuridico inglese e dalla legislazione dell'Unione Europea, così come la necessità di stabilire contratti commerciali sicuri.

Informazioni personali

Esempi di tali informazioni, per ragioni di diritto del lavoro, sono i dati personali degli impiegati assunti, così come gli elenchi dei nomi dei direttori delle aziende clienti, con la finalità di inviarli del materiale informativo oppure per fare previsioni e statistiche sul mercato. La legge inglese in linee generali richiede il consenso per scritto da parte degli individui in questione.

Materiale pubblicitario

Inoltre per il "British Code of Advertising Practice" le brochure distribuite ai clienti e/o potenziali clienti devono essere in accordo con gli "Advertising Standards Codes of Practice". Inoltre è importante che loro non contengano informazioni che possano originare litigi per risarcimento di danni, dichiarazioni negligenti o diffamazioni.

Attrezzature - acquisto e mantenimento

E' molto probabile che l'attrezzatura sia fondamentale per lo sviluppo dell'affare, includendo attrezzatura d'ufficio e veicoli. In questo caso, prima d'iniziare qualunque contratto di vendita, leasing, credito, servizio o mantenimento loro dovrebbero essere studiati in modo da evitare delle clausole onerose come quelle che prevedono il termine anticipato del contratto, o clausole che esonerano i fornitori da responsabilità per negligenza e/o difetto dell'attrezzatura.

Protezione del marchio e brevetti

Se un particolare business ha i suoi marchi distintivi, logo o design, l'azienda dovrebbe considerare la necessità di registrarli. Nomi, marchi e logo possono essere registrati presso il "Trade Marks Registry", ovviamente potrà essere più vantaggioso per le aziende italiane registrare i marchi, direttamente come marchi europei. Per quanto riguarda i brevetti, poiché la legislazione dell'Unione Europea in materia è ancora in fase d'implementazione, l'interessato dovrà fare uso delle Convenzioni Europee ed Internazionali, in vigore sia l'Italia sia l'Inghilterra. L'uso e la cessione di marchi e brevetti è legato in modo particolare alla contrattualistica, oltre che ai contratti di licenza di marchi e brevetti veri e propri. Altre tipologie contrattuali possono prevedere il loro uso e cessione, come: franchising, joint ventures, distribuzioni, ecc.

Termini e condizioni di fornitura e termini e condizione d'acquisto

E' importante che i termini d'accordo, con i quali merci e servizi vengono forniti dalla società, siano abbastanza chiari e visibili. Infatti, si consiglia che questi termini e condizioni siano redatti in forma chiara e forniti ai potenziali clienti fin dall'inizio delle trattative. E' molto importante che nei termini e condizioni, non vi siano clausole che potrebbero aver un effetto negativo sulla concorrenza e che potrebbero essere ritenute nulle per effetto della legge.

I principali benefici dei termini e condizioni standard sono i seguenti:

- Avere una struttura di svolgimento unitaria nelle pratiche commerciali dall'inizio alla conclusione; evitando così la possibilità di eventuali controversie giudiziali ed evitando in questo modo di impegnare tempo e costi che verrebbero ad aggiungersi per ogni singola transazione.
- Permettere alle parti di conoscere la loro posizione in relazione ad altri futuri accordi tra loro
- Limitare la responsabilità del venditore (nel caso delle condizione di vendita) o estendendo le riparazioni da parte del venditore (nel caso delle condizioni d'acquisto), una volta che, nell'assenza di termini e condizioni stabiliti tra le parti, le provvigioni legali applicabili in materia potranno non essere ritenute appropriate o adeguate.
- Stabilire le condizione che devono essere soddisfatte prima che la proprietà delle merci sia trasferita all'acquirente. Se non ci sono termini e condizioni standard, la legge inglese provvederà che laddove merci identificabili devono essere vendute, la loro proprietà passerà all'acquirente, indipendentemente se lui le abbia già pagati o meno.

**Lo Studio "COLLYER - BRISTOW", ha redatto questa guida in collaborazione
con il Centro Estero Camere Commercio Lombarde.**

COLLYER – BRISTOW

© Collyer-Bristow April 2003

4 Bedford Row
London WC1R 4DF
UK

Tel: +44 (0)20 7242 7363

Fax: +44 (0)20 7405 0555

cblaw@collyerbristow.com

Contatto: Sig.ra Silvia Fazio

**Centro Estero Camere Commercio Lombarde
Lombardy Foreign Trade Center**

Via Oldofredi 23

20124

Milano

Italia

Tel +39 02 6079901

Fax + 39 02 607990333

Email centroestero@centroesterolomb.com

Website: www.centroesterolomb.com

Contatto: Dr. Alessio Pulsinelli

COLLYER - BRYSTOW

Da oltre 250 anni **Collyer-Bristow** offre servizi di consulenza legali a clienti business e privati. I rapporti personali e professionali con i nostri clienti sono stati la base sulla quale lo studio ha sviluppato le sue attività. Ci siamo ovviamente allargati, sviluppato ed in alcuni punti evoluti radicalmente, durante tutti questi anni, ma in un'era nella quale la maggioranza assoluta degli studi non fornisce più servizi personalizzati ai suoi clienti, confermiamo il nostro impegno rimanendo completamente dediti ad un servizio personalizzato e su misura verso le loro esigenze.

I nostri clienti commerciali operano nei settori più disparati: immobiliare, industriale, commercio e servizi, marketing e design, settori bancari e finanziari, sport ed intrattenimento. Offriamo inoltre servizi a molte persone che non hanno imprese. Le nostre principali aree di lavoro e specializzazione sono le seguenti:

- diritto commerciale e societario
- diritto bancario e finanziario
- proprietà commerciali e sviluppi immobiliari
- arbitrato, mediazioni e risoluzioni di dispute
- diritto del lavoro
- liquidazioni e ristrutturazioni societarie
- proprietà industriale
- musica, intrattenimento e sport
- pianificazione fiscale
- diffamazione
- diritto di famiglia e divorzio
- ingiuria personale
- proprietà residenziali
- testamenti ed ereditarietà

Inoltre abbiamo un gruppo di legali che parlano italiano, uno di loro è registrato presso l'Albo degli Avvocati di Milano. Tra i nostri clienti troviamo la compagnia aerea Alitalia e un gran numero di società ed individui italiani residenti sia in Italia sia nel Regno Unito. Inoltre, oltre ad esseri membri dell'Associazione Italo Britannica degli Avvocati, siamo anche nel Consiglio d'Amministrazione della Camera di Commercio Italiana in Gran Bretagna.

Fra le nostre specializzazioni spiccano fusioni societarie, acquisizioni e joint ventures; investimenti in proprietà, proprietà industriale e servizi individuali inclusa immigrazione e consulenze fiscali. Abbiamo un'ampia esperienza nell'assistere clienti che intendono stabilire una società o svolgere affari commerciali in Gran Bretagna. Mettiamo a disposizione anche un Notaio Pubblico che lavora presso il nostro studio e provvede ai servizi notarili per tutte giurisdizioni compresi preparazione di certificati notarili e legalizzazioni di documenti.

Collyer-Bristow ha:

- 130 impiegati;
- 64 legali, includendo 25 soci e due consulenti;
- una politica aziendale che valorizza un rapporto personalizzato con ogni cliente;
- Il nostro Web site www.collyerbristow.com è stato eletto uno dei 10 migliori Web site di studi legali;
- Abbiamo una galleria d'arte contemporanea presso la nostra sede, dove organizziamo cinque mostre d'arte all'anno e che recentemente ha compiuto dieci anni d'attività.

Per ulteriori informazioni, prendere contatto con Silvia Fazio, Linea Diretta: +44 (0)20 7470 4430

Email: o Dominic Giacon, Linea Diretta: +44 (0)20 7468 7298

Email: dominic.giacon@collyerbristow.com

© Collyer-Bristow April 2003

4 Bedford Row

London WC1R 4DF

UK

Tel: +44 (0)20 7242 7363

Fax: +44 (0)20 7405 0555

cblaw@collyerbristow.com

www.collyerbristow.com

CENTRO ESTERO CAMERE COMMERCIO LOMBARDE

Il Centro Estero Camere Commercio Lombarde è la struttura regionale specializzata voluta dalle undici Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Lombardia per supportare le imprese lombarde, soprattutto di piccola e media dimensione, nei loro processi di internazionalizzazione con attività concrete e pratiche.

Nato nel 1968 per integrare e affiancare le attività già in essere delle Camere di Commercio della Lombardia verso i mercati esteri, il Centro Estero ha progressivamente esteso il proprio ruolo sino a coprire tutte le tematiche legate alla internazionalizzazione, sia esse rivolte verso l'esterno o legate all'operare di imprese straniere nel territorio lombardo.

Oggi il Centro Estero affianca ai servizi tradizionali di supporto all'export (corsi, convegni e seminari) anche servizi legati all'attrazione di investimenti esteri in Italia, all'utilizzo di programmi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali, nonché a vari temi che le imprese internazionali sono chiamate spesso ad affrontare (marchi di tutela volontari e collettivi, investimenti da e verso la Lombardia, costituzione di società all'estero, responsabilità sociale d'impresa e internazionalizzazione sostenibile).

Integrando la propria esperienza con le esigenze e le competenze delle Camere di Commercio lombarde, il Centro Estero agisce in accordo con gli attori del sistema pubblico e privato locale, posizionandosi in Lombardia quale centro di competenza e supporto ai processi di internazionalizzazione.

Inoltre, attraverso alleanze con altre strutture regionali e nazionali, il Centro Estero svolge una costante azione di monitoraggio per supportare la proiezione estera delle imprese lombarde.

Nell'ambito di queste attività si inserisce la pubblicazione di questa guida, che rappresenta un esempio del materiale prodotto e messo a disposizione dal Centro Estero per le imprese lombarde.

Centro Estero Camere Commercio Lombarde

Via Oldofredi 23

20124 Milano

Italia

Tel.: +39 02 607 990 1

Fax. +39 02 607 990 333

centroestero@centroesterolomb.com

www.centroesterolomb.com

Direttore: Dr. Sergio Valentini



Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Pavia

27100 Pavia - Via Mentana, 27
tel. 0382.3931 - fax 0382.304559
e-mail: pavia@pv.camcom.it
Internet: www.pv.camcom.it

SERVIZI PROMOZIONALI 2004:

Partecipazione a Fiere e mostre all'estero



PAVIAMOSTRE
AZIENDA SPECIALE CAMERA DI COMMERCIO PAVIA

Settore calzaturiero e accessoristico

➔	CONSUMEXPO	Mosca	gennaio
➔	WSA	Las Vegas	febbraio o agosto
➔	OBUV MIR KOZHI	Mosca	maggio o ottobre
➔	WORKSHOP ICE/ANCI		primavera
➔	WORKSHOP ICE/ANCI		autunno

Settore meccanico, calzaturiero e accessoristico

➔	SHOES & LEATHER	Canton	giugno
➔	SHOES & LEATHER	Ho Chi Minh	luglio
➔	PROGETTO PAESE*	Europa Centro Orientale	1 anno

(* In cooperazione anche con il Settore Calzaturiero)

Settore agroalimentare

➔	ALIMENTARIA	Barcellona	marzo
➔	SIAL	Parigi	ottobre

Settore vinicolo

➔	LONDON WINE FAIR	Londra	maggio
➔	PROGETTO PAESE	Unione Europea (Germania)	1 anno

Inoltre: Borse dei vini e Programma interregionale di penetrazione commerciale in sette paesi

Multisetto

➔	Missione economica in un Paese dell'allargamento europeo.		
---	---	--	--

Verranno eventualmente prese in considerazione altre aree geografiche di rilevante interesse economico qualora nel corso dell'anno si verificassero le opportune condizioni di realizzazione di ulteriori o diverse iniziative.

Servizi di assistenza e di primo orientamento su temi di commercio estero.
Seminari per imprese su temi di internazionalizzazione.

Per qualsiasi informazione e chiarimento è possibile contattare il Dr. Stefano Rubino ai seguenti numeri: tel. 0382.393215/258/411 - fax 0382.393268.
e-mail: commercio.estero@pv.camcom.it - www.pv.camcom.it
Sportello: Strada Nuova 47/d - Cupola Arnaboldi - 27100 Pavia

“La presente Guida Informativa Legale è stata preparata da professionisti del settore ed è messa a disposizione di imprese, associazioni e strutture specializzate attraverso il Centro Estero Camere Commercio Lombarde e la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Pavia. Pertanto, ogni eventuale responsabilità attinente alla completezza ed esattezza delle informazioni in essa contenute farà capo esclusivamente ai redattori della stessa, essendo espressamente esclusa ogni responsabilità del Centro Estero e della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Pavia”