

# **GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DELLA PRATICA TELEMATICA**

***UFFICIO REGISTRO IMPRESE***

Versione aggiornata ad giugno 2008

Per ogni altra ulteriore informazione è disponibile dal lunedì al venerdì,  
dalle ore 9,00 alle ore 17,00, il numero blu della Camera di Commercio  
di Alessandria: **848 800 947**

## Indice

RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
ADEMPIMENTI FISCALI.....	6
DIRITTO ANNUALE.....	8
DIRITTI DI SEGRETERIA.....	9
MODALITÀ DI INVIO DELLA PRATICA TELEMATICA.....	10
STRUTTURA DELLA PRATICA .....	13
LA SOTTOSCRIZIONE DEI MODELLI .....	14
ALLEGATI .....	15
ALLEGATI ALLE DENUNCE REA.....	17
I BILANCI .....	18
CARICHE SOCIALI.....	19

## RIFERIMENTI NORMATIVI

**Legge 15.03.1997 n. 59 c.d. "Legge Bassanini - 1" art. 15 comma 2**

**D.P.R. 10.11.1997 n. 513 - art. 5 comma 1 - art. 1 b) - art. 10 comma 6 - art. 11 comma 1**

Regolamento contenente i criteri e le modalità di applicazione dell'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59 in materia di formazione, archiviazione e trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici.

**Circolare 27 ottobre 1998 n. 3450/c**

Compilazione della modulistica per l'iscrizione e il deposito nel Registro delle imprese.

**D.P.R. 14 Dicembre 1999, n. 558 - art. 4 comma 1**

Regolamento recante norme per la semplificazione della disciplina in materia di registro delle imprese, nonché per la semplificazione dei procedimenti relativi alla denuncia di inizio attività e per la domanda di iscrizione all'albo delle imprese artigiane o al registro delle imprese per particolari categorie di attività soggette alla verifica di determinati requisiti tecnici (numeri 94-97-98 dell'allegato 1 della legge 15 marzo 1997, n. 59).

**D.P.C.M. 8.2.1999**

Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e validazione, anche temporale, dei documenti informatici ai sensi dell'art. 3, comma 1, del D.P.R. 10.11.1997, n. 513.

**Circolare AIPA CR/22 26.07.1999**

Modalità per presentare domanda di iscrizione nell'elenco pubblico dei certificatori di cui all'articolo 8, comma 3, del D.P.R. 10.11.1997, n.513.

**Legge 24 Novembre 2000, n. 340 - art. 31 comma 2**

Disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amministrativi.

**D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche**

Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

**Circolare Ministero Attività Produttive n. 3259/c 30.10.2001**

Attuazione dell'art. 31 c. 2 legge 24 Novembre 2000, n. 340 come modificata con Circolare Ministero Attività Produttive n. 3532/c 15.11.2001.

**Legge 28 Dicembre 2001, n. 448 - art. 3 comma 13**

Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2002).

**D. LGS. 23 Gennaio 2002, n. 10**

Attuazione della direttiva 1999/93/CE relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche.

**Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 17.05.2002 n. 127**

Regolamento recante disciplina delle modalità di pagamento dell'imposta di bollo dovuta sulle domande, le denunce e gli atti che le accompagnano, presentate all'Ufficio del registro delle imprese in via telematica, nonché la determinazione della nuova tariffa dell'imposta di bollo dovuta su tali atti.

**Circolare del 07/08/2002 n. 67/E Agenzie delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso**

Imposta di bollo su domande, denunce e atti che le accompagnano, presentate all'Ufficio del registro delle imprese per via telematica. Legge 28 Dicembre 2001, n. 448, articolo 3, comma 13 - D.M. 17 Maggio 2002.

**Circolare Ministero Attività Produttive n. 3553/c 29/11/2002**

Prime indicazioni attuative dell'art. 31, comma 2, della Legge 24 Novembre 2000, n. 340 così come modificato dall'art. 3, comma 13, della legge 28 Dicembre 2001, n. 448.

**Legge 27.12.2002, n. 284 Art. 13 ter**

Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi in scadenza.

**Decreto legislativo n. 6, 17 gennaio 2003**

Riforma organica della disciplina delle società di capitali e società cooperative in attuazione della legge 3 ottobre 2001, n. 366.

**Guida per la pratica telematica Unioncamere**

**Circolare Ministero Attività Produttive n. 3562/c 07/07/2003**

Legge 46/90 (Norme per la sicurezza degli impianti) e legge n. 122/90 (Disciplina dell'attività di autoriparazione) - Problematiche connesse all'applicazione dell'art. 6 della legge n. 25/96

**Circolare Ministero Attività Produttive n. 3563/c 01/08/2003**

Prime indicazioni attuative dell'art. 31 Legge 340/2000.

**Decreto ministeriale 31 ottobre 2003 - Approvazione specifiche tecniche per creazione di programmi informatici finalizzati alla compilazione delle domande e delle denunce da presentare al Registro delle imprese**

**Legge 24 dicembre 2003 n. 350 finanziaria per l'anno 2004**

Art. 2 comma 54.

**Decreto 20 gennaio 2004**

Sperimentazione del protocollo automatico negli uffici del registro delle imprese.

**Circolare Ministero Attività Produttive n. 3572/c del 25 febbraio 2004**

Principi cardine del funzionamento del registro delle imprese alla luce della recente riforma del diritto societario e della definitiva telematizzazione del sistema.

**Decreto 05 marzo 2004**

Determinazione delle misure del diritto annuale per l'anno 2004.

**Circolare Ministero Attività Produttive n. 3575/c del 20 aprile 2004**

Art. 2, comma 54, legge del 24/12/2003 n. 350, relativo alla trasmissione telematica o su supporto informatico di atti societari.

**Decreto ministeriale 12 maggio 2004**

Disciplina delle modalità di presentazione all'ufficio del registro delle imprese delle dichiarazioni di cui all'art. 35 del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633 e definizione delle specifiche tecniche relative ai dati da trasmettere.

**Decreto ministeriale 23 giugno 2004**

Istituzione dell'albo delle società cooperative in attuazione dell'art. 9 del decreto legislativo 17 gennaio 2003, n. 6 e dell'articolo 23 - sexiesdecies delle norme di attuazione e transitorie del codice civile.

**Decreto ministeriale 13 luglio 2004**

Modifica dei modelli di certificati tipo inerenti il Registro delle imprese approvati con D.M. 7 febbraio 1996, previsti dall'art. 24 del D.p.r. 7 dicembre 1995, n. 581.

**Legge 191/2004 di conversione del D.L. 168/2004 recante interventi urgenti per il contenimento della spesa pubblica.**

**Decreto Ministero Attività Produttive 06 agosto 2004**

Indicazioni operative relative alla gestione del registro delle imprese

Il testo integrale delle circolari di cui all'elenco è reperibile sul sito del Ministero delle Attività Produttive [www.minindustria.it](http://www.minindustria.it).

## ADEMPIMENTI FISCALI

### IMPOSTA DI BOLLO

Il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 17 maggio 2002, n. 127 ha stabilito che le domande, le denunce e gli atti che le accompagnano, presentate per via telematica o su supporto informatico al registro delle Imprese, scontano complessivamente un'unica imposta di bollo per l'importo di euro 41,32, così come chiarito dalla circolare interpretativa dell'Agenzia delle Entrate n. 67/E del 07/08/2002.

Con decreto n. 168/2004 convertito in legge n. 191/2004 ed in vigore dal 01/08/2004, il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha variato gli importi dell'imposta di bollo forfetaria sulle pratiche telematiche nelle seguente misura:

per le società di persone l'imposta passa da euro 41,32 a 45,00;

per le società di capitali l'imposta passa da euro 41,32 a 50,00;

per le imprese individuali l'imposta è determinata in euro 32,00.

L'imposta di bollo viene assolta tramite il sistema di collegamento Internet delle Camere di commercio denominato Telemaco.

### MODALITÀ DI ASSOLVIMENTO

- 1 **All'origine dal notaio** autorizzato al pagamento del bollo in modo virtuale tramite apposita autorizzazione del Ministero delle Finanze (ora dell'Economia). Nella predisposizione della pratica telematica dovranno essere indicati gli estremi di tale autorizzazione, da riportare sia sulla distinta sia sugli atti allegati inserendo la seguente dicitura:

**"Imposta di bollo assolta in modo virtuale tramite autorizzazione n. .... del Ministero delle Finanze - Dip. delle Entrate - Ufficio delle Entrate di .....**

Nella predisposizione della pratica Fedra sia nella modalità di presentazione sia nel modello riepilogo si dovrà scegliere:

**Codice modo bollo Fedra: O - Bollo assolto all'origine**

e quindi non calcolare nessun bollo dovuto.

- 2 **All'origine dall'utente/notaio** previa presentazione al competente Ufficio locale dell'Agenzia delle Entrate di una dichiarazione con l'indicazione del numero presuntivo degli atti da presentare durante l'anno come previsto dall'articolo 2 del D.M. 127/2002 e dalla circolare applicativa n. 67/E. Nella predisposizione della pratica telematica dovranno essere indicati gli estremi di tale dichiarazione, da riportare sia sulla distinta sia sugli atti allegati inserendo la seguente dicitura:

**"Imposta di bollo assolta in modo virtuale tramite presentazione della dichiarazione di cui all'articolo 2 D.M. 127/2002 inviata in data ..... prot. .... al Ministero delle Finanze - Dip. Delle Entrate - Agenzia delle Entrate di .....**

Nella predisposizione della pratica Fedra sia nella modalità di presentazione sia nel modello riepilogo si dovrà scegliere:

**Codice modo bollo Fedra: O - Bollo assolto all'origine**

e quindi non calcolare nessun bollo dovuto.

- 3 **In entrata:** la Camera di Commercio di Alessandria è autorizzata all'assolvimento con modalità virtuali dell'imposta di bollo sulle pratiche telematiche presentate all'Ufficio del Registro delle Imprese. L'autorizzazione comprende anche le pratiche informatiche firmate con smart card e non inviate telematicamente bensì trasmesse su supporto magnetico (floppy disk o cd rom). Nella predisposizione della pratica telematica dovranno essere indicati gli estremi di tale autorizzazioni, da riportare sia sulla distinta sia sugli atti allegati inserendo la seguente dicitura:

**"Imposta di bollo assolta in modo virtuale tramite la Camera di Commercio di Alessandria Autorizzazione n. 11140 del 02.02.2001 rilasciata dalla Agenzia delle Entrate Ufficio di Alessandria ".**

Nella predisposizione della pratica Fedra sia nelle modalità di presentazione sia nel modello riepilogo si dovrà scegliere:

**Codice modo bollo Fedra: E - Bollo assolto in entrata**

e numero di bolli "1".

All'indirizzo web <http://web.telemaco.infocamere.it> è disponibile l'elenco, completo di estremi, delle camere di commercio italiane autorizzate all'assolvimento in modo virtuale dell'imposta di bollo.

Il pagamento di quanto dovuto a titolo di versamento dell'imposta forfettaria di bollo avviene - avendo stipulato la convenzione TelemacoPay - attraverso il sistema del prepagato.

Nel caso l'accesso a Telemaco sia stato attivato tramite l'Ordine, l'Associazione di appartenenza o le società di servizi saranno questi ad incassare e a provvedere verso le camere di commercio per il tramite di Infocamere.

#### **PRATICHE ESENTI DA BOLLO**

Nella predisposizione della pratica Fedra sia nelle modalità di presentazione sia nel modello riepilogo si dovrà scegliere:

**Codice modo bollo Fedra: N - Esente da bollo**

**N.B.** Le denunce al R.E.A. non sono soggette al bollo.

#### **IMPOSTA DI REGISTRO**

Per gli atti cui il notaio è tenuto al deposito a norma di legge (es. atti pubblici, cessioni/affitti d'azienda, trasferimenti quote di srl), non è necessario ai fini della ricevibilità o dell'istruttoria acquisire informazioni circa la registrazione dell'atto.

Per tutti gli altri tipi di atti sarà sufficiente indicare la data di registrazione dell'atto all'Agenzia delle Entrate senza l'indicazione del numero di registrazione e senza necessità di allegare la copia acquisita mediante scanner della relativa ricevuta .

## DIRITTO ANNUALE

Il decreto interministeriale 5 marzo 2004 prevede all'art. 4 che le nuove imprese e le unità locali di nuova istituzione, comprese le unità locali sede di liquidazione, debbano versare il diritto annuale entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di iscrizione al Registro delle Imprese tramite modello F24, relativo all'anno di iscrizione.

Quando l'istanza di prima iscrizione dell'impresa viene **presentata telematicamente**:

- 1 il diritto annuale può essere pagato attraverso il sistema di pagamento adottato per il versamento dei bolli e dei diritti, TelemacoPay (***tale addebito avverrà solo se sarà fatta specifica richiesta da indicare nel campo note del modello informatico "Fedra"***);
- 2 il diritto annuale può essere pagato utilizzando il modello F24: in tale caso alla pratica telematica non deve essere allegata copia del predetto modello di pagamento; si dovrà indicare nel quadro note di Fedra che il pagamento del diritto annuale avverrà tramite modello F24.

Quando l'istanza di prima iscrizione dell'impresa viene **presentata su supporto informatico**:

- 1 il diritto annuale può essere pagato allo sportello contestualmente alla presentazione dell'istanza;
- 2 il diritto annuale può essere pagato utilizzando il modello F24: in tale caso alla pratica non deve essere allegata copia del predetto modello di pagamento indicando nel quadro note di Fedra che il pagamento del diritto annuale avverrà tramite modello F24.

Per ulteriori informazioni consultare il sito della Camera di Commercio [www.al.camcom.it](http://www.al.camcom.it) alla voce diritto annuale.



## DIRITTI DI SEGRETERIA

### **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il pagamento dei diritti di segreteria di cui alla Tabella A, Allegato al Decreto del Ministero dell'Industria del 22/12/1997 e successive variazioni ed integrazioni, dovuti per la presentazione della pratica telematica avviene, avendo stipulato la convenzione TelemacoPay, attraverso il sistema del prepagato. Nel caso di presentazione di pratica informatica firmata digitalmente e presentata presso gli sportelli camerali, il pagamento dei diritti di segreteria viene eseguito in maniera tradizionale (contanti, conto corrente, assegno circolare).

Se il pagamento è effettuato con conto corrente occorre allegare alla pratica copia dell'attestazione del versamento passata allo scanner a prova dello stesso.

**N.B.** Le cooperative sociali in quanto ONLUS ai sensi del D.Lgs. 460/97, usufruiscono di una riduzione del 50% dell'importo dei diritti di segreteria dovuti per il deposito e l'iscrizione di atti nel Registro imprese con un arrotondamento per difetto all'unità di euro.

## MODALITÀ DI INVIO DELLA PRATICA TELEMATICA

La trasmissione al Registro delle Imprese delle domande, denunce e degli atti che le accompagnano avviene tramite il sistema di collegamento alla rete delle Camere di Commercio denominato "Telemaco" realizzato in conformità al disposto degli articoli 14 e 23 del D.P.R. 445/2000 e parificato alla trasmissione per plico raccomandato come previsto dall'articolo 15 del D.P.R. n. 581/1995.

La pratica telematica **non verrà inoltrata** dal sistema informatico Telemaco alla Camera di Commercio:

- in mancanza del codice fiscale o nel caso di codice fiscale formalmente errato;
- quando non vi è coincidenza tra il numero R.E.A. indicato nella pratica e il codice fiscale dell'impresa già iscritta al registro delle imprese

Il sistema automatico di protocollazione previsto con decreto ministeriale 20 gennaio 2004, **garantisce all'utente l'attribuzione del numero di protocollo nella stessa giornata di invio**, se effettuato in orario d'ufficio, o altrimenti entro il giorno lavorativo successivo, con rilascio di apposita ricevuta al mittente, verificata la sussistenza di determinati requisiti tecnici tra cui la disponibilità dei fondi sufficienti per diritti e bolli.

In caso di assenza delle condizioni indicate dall'allegato B al suddetto decreto, non sarà possibile effettuare la protocollazione automatica e la pratica verrà protocollata manualmente dall'ufficio e sospesa per la regolarizzazione.

Il registro imprese di Alessandria ha deciso di rendere obbligatorio il sistema di generazione del protocollo automatico unicamente per il deposito dei bilanci ed elenco soci.

Si auspica l'estensione dell'utilizzo di tale modalità a tutte le istanze inviate telematicamente dall'utenza, considerati i vantaggi in materia di certezza della ricezione della pratica da parte dell'ufficio e disponibilità immediata del numero di protocollo assegnato.

**Non è ricevibile e quindi si ha come non presentata l'istanza inviata utilizzando altri e diversi sistemi di posta elettronica.**

### **Modalità di presentazione delle istanze aggiornate alla normativa vigente**

Il comma 2 bis della legge 340/2000 prevede che la pratica telematica per il registro delle Imprese debba contenere almeno una firma digitale.

L'art. 13 ter della legge 27 dicembre 2002 numero 284 prevede che "i pubblici ufficiali roganti o autenticanti gli atti da cui dipendono le formalità di cui ai commi 2 e 2 bis possono in ogni caso richiederne direttamente l'esecuzione al registro delle imprese che esegue le formalità, verificata la regolarità formale della documentazione".

La guida alla pratica telematica predisposta da Unioncamere ha introdotto la facoltà di presentare le istanze, in assenza di firme digitali dei soggetti obbligati/legittimati, tramite procuratore ad acta utilizzando il modello procura allo scopo realizzato.

La legge 24/12/2003 n.350 (finanziaria per l'anno 2004) all'art.2 comma 54 ha modificato l'art.31 della legge n.340 prevedendo la possibilità per "gli iscritti negli albi dei dottori commercialisti, dei ragionieri e dei periti commerciali, muniti della firma digitale e allo scopo incaricati dai legali rappresentanti della società" di effettuare il deposito dei bilanci (ed iscrizione degli elenchi soci) e di richiedere l'iscrizione nel Registro delle imprese di tutti gli altri atti societari per la cui redazione la legge non richieda espressamente l'intervento del notaio.

Tale modifica è da attribuirsi al fatto che dal 31/10/2003 non è più applicabile il Decreto del Ministero delle Attività Produttive che disciplinava il deposito dei bilanci di esercizio con modalità semplificate, ed alla ancora insufficiente diffusione dei dispositivi di firma digitale in capo a tutti i soggetti obbligati/legittimati firmatari della pratica come determinati dalla legge.

Sono pertanto valide ed ammissibili le seguenti modalità di presentazione delle pratiche ciascuna nel rispetto dei requisiti di forma che le sono propri:

1. **dal notaio quale soggetto obbligato o quale soggetto legittimato** (se ha rogato l'atto o autenticato le firme - ai sensi dell'art. 31 L. 340/2000 ) o **in qualità di procuratore** allo scopo incaricato dall'amministratore a mezzo di specifica procura ad acta (utilizzando il modello della procura realizzato da Unioncamere, allegato alla "Guida alla pratica telematica");
2. **da un procuratore**, in luogo del soggetto obbligato, allo scopo incaricato dall'amministratore a mezzo di procura specifica ad acta (utilizzando il modello della procura realizzato da Unioncamere, allegato alla "Guida alla pratica Telematica");
3. **da un dottore commercialista, ragioniere o perito commerciale**, in luogo del soggetto obbligato, se allo scopo incaricato dal soggetto obbligato/legittimato secondo le modalità introdotte dalle integrazioni all'art. 31 L. 340/2000 precedentemente considerate;

Nel caso di presentazione tramite procuratore:

Se il soggetto obbligato/legittimato non è in possesso del dispositivo di firma digitale, potrà quindi presentare l'istanza al Registro delle Imprese avvalendosi di un procuratore munito di smart card allo scopo incaricato a mezzo di procura specifica ad acta.

Il soggetto obbligato quindi delega per l'esecuzione dell'adempimento il "procuratore" autorizzandolo a sostituirlo di fronte al Registro delle Imprese.

La procura, conferita attraverso la compilazione del modello, dovrà essere così compilata:

1. indicazione del codice univoco della pratica,
2. indicazione del nominativo del soggetto a cui viene conferita;
3. indicazione dei nominativi e sottoscrizione autografa dei soggetti obbligati/legittimati sprovvisti di smart card.

Il modello procura così compilato, trasformato in immagine elettronica tramite scanner e firmato digitalmente dal procuratore, dovrà essere associato alla pratica nel modello riepilogo ed indicizzato con codice tipo documento 99.

**In un file separato indicizzato E20**, dovranno essere allegati i documenti di identità dei soggetti firmatari della procura.

Utilizzando questa modalità di presentazione il procuratore, al quale deve essere intestata la distinta Fedra, per effetto della **sostituzione con l'obbligato**, è legittimato a sottoscrivere digitalmente in sua vece tutti i documenti allegati alla pratica **ed anche gli atti** (non di provenienza notarile) **da depositare od iscrivere (quali progetto di fusione, progetto di scissione, bilancio finale di liquidazione, situazione patrimoniale dei consorzi)**.

Nel caso di presentazione tramite dottore commercialista, ragioniere o perito commerciale è necessario che:

1. il professionista sia regolarmente iscritto, alla data di presentazione della pratica, nel proprio Albo o Ordine professionale;
2. sia stato espressamente incaricato dai soggetti obbligati all'adempimento pubblicitario.

A riprova di entrambe le condizioni, il commercialista dovrà inserire nel quadro note della pratica una dichiarazione di questo tenore:

Il firmatario Dr./Rag XXXX che richiede l'iscrizione in forza dell'art31 commi 2quater e 2 quinquies della legge 340/2000, dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

1. di essere regolarmente iscritto alla data di presentazione della domanda nell'Ordine/Collegio della provincia di XXXXX, numero XXX;
2. di aver ricevuto specifico incarico da parte dei legali rappresentanti/soggetti obbligati della società (nominativamente indicati)
3. la conformità dei documenti allegati agli originali detenuti dalla società.

**N.B.** Tale ultima dichiarazione di conformità ha come oggetto esclusivo i soli bilanci di esercizio e consolidati ed i documenti di cui all'art. 2435 c.c.

Infatti questa nuova competenza attribuita ai commercialisti in materia di attestazione della conformità non può ritenersi estesa a tutti gli altri atti societari soggetti ad iscrizione o deposito in quanto l'art. 2 - quinquies dell'art. 31 L. 340/2000, non riprende la formulazione del primo capoverso che pertanto riguarda esclusivamente i soli bilanci.

In applicazione della nuova normativa pertanto

**Il Commercialista è legittimato a:**

1. presentare la domanda di deposito del bilancio e la connessa domanda di iscrizione dell'elenco dei soci (vedere in merito "Istruzioni campagna Bilanci 2004" alla quale si rinvia);
2. presentare in qualità di unico firmatario digitale ogni altra domanda o denuncia (anche al R.E.A.), salvo quelle relative ad atti di provenienza notarile;
3. sottoscrivere con la propria firma digitale i documenti allegati a fini meramente istruttori (come ad esempio i verbali non notarili di nomina cariche sociali/decisione soci o di conferimento di deleghe a membri dell'organo amministrativo) senza alcuna attestazione di conformità agli originali detenuti dalla società.

**Il Commercialista non è legittimato a:**

1. presentare domande di iscrizione o deposito relative ad atti di provenienza notarile;
2. sottoscrivere con la propria firma digitale i documenti elettronici portanti copia o trascrizione degli atti di cui è prevista per legge l'iscrizione o il deposito quali:
  - 1) bilancio finale di liquidazione;
  - 2) progetto di scissione ;
  - 3) progetto di fusione;
  - 4) situazione patrimoniale dei consorzi;

In tutti questi casi il commercialista potrà procedere alla presentazione dell'istanza e sottoscrivere i documenti con la propria firma digitale, **solo utilizzando il modello procura** di Unioncamere *sottoscritto con firma autografa ed allegato documento di identità dal legale rappresentante*.

Per queste tipologie di pratiche infatti **il documento elettronico portante l'atto da iscrivere** può essere prodotto solo con la sottoscrizione digitale dei firmatari originali (liquidatore, amministratore) o di un procuratore speciale (procura Unioncamere) o nella forma di copia attestata conforme da Notaio.

Restano per il momento esonerati dall'obbligo di presentazione di istanze/denunce e atti per via telematica o su supporto informatico firmato digitalmente:

- 1 Gli imprenditori individuali (Modelli I1, I2, Int/P e UL)
- 2 I soggetti collettivi Only - REA (modelli R, Int/P e UL)

Questi soggetti possono presentare le istanze e le denunce su supporto cartaceo utilizzando la modulistica attualmente in uso o su supporto informatico con il software Fedra senza utilizzo di firma digitale.

**N.B.** Le denunce di inizio attività ai sensi dell'art. 19 della L. n. 241/90 (riguardanti impiantisti, autoriparatori e imprese di pulizia e facchinaggio) continueranno ad essere accettate dall'ufficio senza invio telematico, anche se relative a società.

## STRUTTURA DELLA PRATICA

La pratica predisposta con il software Fedra nelle versioni 5.7 e 5.8 si compone di :

- la distinta di presentazione :
  - il file dati Fedra, con estensione .U3T; che contiene i dati da inserire nel Registro delle Imprese o nel REA (e riportati nella cosiddetta visura a quadri);
  - gli eventuali documenti allegati (distinti a loro volta in atti da depositare o iscrivere e semplici allegati) che dovranno essere convertiti in files di tipo .pdf o .tif affinché gli stessi possano essere firmati digitalmente.

Per ulteriori informazioni consultare <http://web.telemaco.infocamere.it/> guida all'invio telematico.

## LA SOTTOSCRIZIONE DEI MODELLI

La versione aggiornata di Fedra 5.8 presenta alcune importanti novità relativamente alla gestione del file Distinta e del file modello firme.

1. in presenza di sole firme digitali, selezionare quale modalità di presentazione “Firma Digitale”. In tal caso non viene generato il modello firme; il sistema provvede automaticamente alla sola generazione della distinta e della misura a quadri i formato PDF: su tale file devono essere apposte le firme digitali.
2. In caso di firme autografe, non selezionare quale modalità di presentazione “Firma Autografa” ma “Firma Digitale”.
  - a. Stampare quindi un modello firme in bianco e farlo sottoscrivere autografamente da parte dei soggetti non muniti di smart card riportandovi manualmente il codice pratica associato.
  - b. Scannerizzare quanto ottenuto ed allegare tale file (in formato .pdf o .tif) alla relativa pratica compilando debitamente il modello riepilogo con l’indicazione nel campo “codice tipo documento” **MFI** (MODELLO FIRME DISTINTA). Inserire in un file separato i documenti di identità passati allo scanner dei soggetti che hanno apposto sul modello firme la loro firma autografa indicizzandoli nel modello riepilogo con il codice documento E20.
  - c. L’indicazione del codice “E20” consentirà all’ufficio di archiviare i documenti di identità solo ad uso interno della CCIAA, nel rispetto delle norme sulla privacy.
  - d. Si rammenta che sia il file distinta, sia il file contenente il modello firme scannerizzato devono essere firmati digitalmente almeno dal soggetto obbligato/legittimato o dal procuratore.
3. Non devono essere più indicati i “titoli firma”; il ruolo di tali soggetti e la loro legittimazione alla firma viene verificato in sede istruttoria, sulla base delle risultanze della visura.

**Per la sottoscrizione del modello firme da parte di soggetti sprovvisti del dispositivo di firma digitale si procederà nel modo seguente:**

- Stampare il modello firme (procedura Fedra - stampa - modello firme)
- Eseguire il riepilogo di tutti i nominativi (compresi quelli dei soggetti che firmano digitalmente), con l’indicazione dei rispettivi titoli di firma
- Apposizione della firma autografa sullo stampato modello firma da parte di tutti i soggetti tenuti sprovvisti del dispositivo di firma digitale
- Scannerizzare il modello firmato
- Trasformare in formato .pdf il file così ottenuto dalla scannerizzazione
- Attribuire al file lo stesso nome della pratica avendo l’accorgimento di sostituire il primo carattere del codice pratica con lettera F
- Apporre la firma digitale dello speditore e degli altri soggetti titolari del dispositivo di firma digitale obbligati alla sottoscrizione
- Sostituire il file modello firme originario creato in automatico con quello ottenuto dalla scannerizzazione (dalla procedura Fedra selezionare: servizi-sostituzione modello firme)

Non è necessario allegare copia del documento di identità del soggetto che ha firmato utilizzando il dispositivo di firma digitale.

Occorrerà allegare un ulteriore file, sottoscritto digitalmente dall’obbligato, contenete la copia informatica acquisita da scanner dei documenti di identità validi dei soggetti che hanno sottoscritto con firma autografa **non autenticata** la distinta cartacea.

Compilando il modello Riepilogo, nell’allegato relativo al file contenete i documenti di identità, nel campo Cod. tipo documento si dovrà impostare il valore “E20” e descrivere a testo libero il contenuto del file.

L’indicazione del codice “E20” consentirà all’ufficio di archiviare i documenti di identità solo

ad uso interno della CCIAA, nel rispetto delle norme sulla privacy.

## **ATTI NOTARILI**

### **A) ATTO PUBBLICO**

Le copie informatiche predisposte dai notai dovranno essere autenticate in conformità alle disposizioni di cui all'art. 20 del D.P.R. 445/2000.

Alla copia informatica, **sottoscritta digitalmente dal notaio**, deve essere apposta la seguente dicitura attestante la conformità della stessa all'originale:

**"Copia su supporto informatico conforme all'originale del documento su supporto cartaceo, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000"**

- Ricevuta del versamento del venticinque per cento dei conferimenti effettuati in denaro ex art. 2342 c.c.

La copia informatica della ricevuta di tale versamento se allegata all'istanza, deve riportare la dichiarazione di conformità all'originale sopra indicata; tale copia informatica può essere allegata, e quindi formare un unico file, direttamente all'atto costitutivo.

### **B) SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA**

Per quanto riguarda le scritture private autenticate, a raccolta e non, valgono le modalità previste per gli atti pubblici.

## **SCRITTURE PRIVATE NON AUTENTICATE**

1. contratto in forma scritta senza intervento del notaio di società semplice.
2. progetto di fusione e scissione.
3. verbale di assemblea ordinaria e di consiglio di amministrazione

### 1. Società semplice costituita/modificata con atto scritto senza intervento del notaio

L'atto sottoscritto con firma autografa di tutti i soci dovrà essere riprodotto tramite scanner e sottoscritto digitalmente da un socio amministratore in possesso di firma digitale o dal procuratore utilizzando le modalità di presentazione previste dalla guida Unioncamere. Qualora gli estremi di registrazione non siano desumibili dalla copia informatica dell'atto, sarà necessario allegare alla pratica la copia acquisita tramite scanner della ricevuta rilasciata dal competente ufficio dell'Agenzia delle Entrate, sottoscritta digitalmente da un socio amministratore/procuratore in possesso di smart card.

### 2. Progetto di fusione e di scissione

Il progetto, con allegato lo statuto, sottoscritto con firma autografa dal legale rappresentante, dovrà, essere riprodotto tramite scanner e firmato digitalmente dall'amministratore munito del dispositivo di firma digitale. Il progetto di fusione/scissione deve essere redatto dall'organo amministrativo della società, pertanto in caso di amministrazione pluripersonale collegiale, occorre allegare il relativo verbale (v.art. 2501ter, 1 c. e 2506bis c.c.). Se l'originale dell'atto è stato prodotto in formato elettronico, sottoscritto quindi con firma digitale del legale rappresentante, si trasmetterà al registro imprese un suo duplicato "un secondo originale", secondo la definizione del DPR 445/2000. Per questa tipologia di pratiche si richiede di indicare, sia sul progetto di fusione/scissione che sullo statuto allegato (nel caso quest'ultimo sia contenuto in un file separato):

- 1) la modalità di assolvimento dell'imposta di bollo;
- 2) la data, sia sul progetto di fusione/scissione che sullo statuto;
- 3) la frase originale firmato con il nome dei legali rappresentati



***Su tutti i documenti (progetto, statuto e verbale del CdA) non dovranno essere apposte frasi di conformità.***

La richiesta di iscrizione del progetto di fusione/scissione non può essere presentata dal commercialista con le modalità introdotte dalla finanziaria 2003, ma unicamente dal legale rappresentante della società munito di smart card o dal procuratore utilizzando il modello procura Unioncamere (si rinvia a quanto precedentemente indicato a pag. 12 della presente guida).

#### 4. Verbale di assemblea ordinaria e di consiglio di amministrazione

Il verbale di assemblea/consiglio da cui risulta la nomina delle cariche sociali ed il conferimento poteri, è richiesto dall'ufficio ai soli fini istruttori per l'accertamento dell'esistenza dei presupposti per la richiesta di iscrizione della nomina.

La giurisprudenza (Tribunale di Napoli 18/12/1989, Tribunale di Matera 12/03/1998) ha stabilito che non è obbligatorio il deposito presso il registro delle imprese del verbale in copia conforme all'originale ma che è necessaria la sola prova scritta dell'esistenza del verbale.

Con l'abolizione operata dall'art. 33 della Legge n. 340/2000 del terzo comma dell'art. 14 del D.P.R. 581/1995 non è più richiesto il deposito del verbale di nomina presso il registro delle imprese.

L'Ufficio ritiene comunque necessario acquisire prova dell'esistenza del verbale stesso non più in forma autenticata, ma con le seguenti modalità:

- come semplice copia informatica, non autenticata, ma sottoscritta digitalmente dal soggetto obbligato
- come copia informatica ottica acquisita tramite scanner, estratta dal libro verbali e sottoscritta digitalmente dal soggetto obbligato.

I verbali di assemblea e di consiglio saranno indicizzati con codice tipo documento V01 (verbale di assemblea) e V05 (verbale di consiglio) e non più utilizzando il codice 98 (documento ad uso interno).

Su tali verbali non dovranno essere apposte né la frase di conformità, né quella relativa all'assolvimento dell'imposta di bollo.

In caso di invio di copia informatica del documento, questo dovrà riportare in calce la dicitura "originale firmato" per il segretario verbalizzante e per il presidente.

Il file contenete il verbale - sia che si tratti di immagine passata allo scanner o copia informatica del verbale - dovrà sempre essere firmato digitalmente dal soggetto obbligato.

## ALLEGATI ALLE DENUNCE REA

Gli allegati alle denunce REA sono richiesti ai soli fini istruttori.

Se gli allegati sono **atti o documenti provenienti da soggetti privati** (ad es. lettere d'incarico, mandati, polizze di assicurazione) dovranno essere riprodotti tramite scanner e sottoscritti digitalmente dal soggetto obbligato alla denuncia (sono quegli allegati che nella pratica cartacea sono sempre stati presentati in copia conforme; si ricorda che l'originale passato allo scanner deve essere in regola con l'imposta di bollo: una marca da bollo del valore di euro 11 debitamente annullata ogni 100 righe o frazione di 100).

Compilando il modello Riepilogo, nell'allegato relativo al file contenente i documenti, nel campo Cod. tipo documento si dovrà utilizzare il valore 99 (altro documento).

Se gli allegati sono **atti o documenti provenienti dalla pubblica amministrazione** (ad es. licenze, autorizzazioni, denunce di inizio attività, modelli COM) dovranno essere riprodotti tramite scanner, ma non firmati digitalmente (sono quegli allegati che nella pratica cartacea sono sempre stati presentati in semplice fotocopia).

Compilando il modello Riepilogo, nell'allegato relativo al file contenete i documenti, nel campo Cod. tipo documento si dovrà impostare il valore 98 (documento a uso interno) o cod. tipo documento E20 (nel caso si tratti di documento di riconoscimento)

La particolare provenienza dell'atto non implica infatti la necessità, da parte dell'utente, di procedere alla sottoscrizione digitale del file.

Si segnalano particolari ipotesi in cui la domanda-denuncia R.E.A., sebbene corredata di atti provenienti dalla Pubblica Amministrazione, presuppone la sottoscrizione digitale dei file allegati.

Si tratta delle denunce di inizio attività ai sensi dell'art. 19 della legge 241/90 come disciplinate in seguito all'emanazione del D.lgs. 112/1998 per le attività di autoriparazione meccanica e motoristica, carrozzeria, gommista, elettrauto di cui alla legge 05/02/1992 n. 122 e successive modifiche;

attività di installazione, trasformazione, ampliamento e manutenzione di impianti di cui alla legge 05/03/1990 n. 46 e successive modifiche;

attività di pulizia, disinfestazione, derattizzazione o sanificazione di cui alla legge 25/01/1994 n. 82 e successive modifiche;

attività di facchinaggio di cui alla legge 05/03/2001 n. 57 e successive modifiche;

e per le denunce di inizio attività di commercio all'ingrosso di alimentari.

## I BILANCI

Le istruzioni per la compilazione della modulistica relative al deposito dei bilanci sono disponibili sul sito di Infocamere: <http://web.telemaco.infocamere.it> e sul sito della Camera di Commercio di Alessandria [www.al.camcom.it](http://www.al.camcom.it) alla voce pratiche telematiche.

Nella pagina di Telemaco <http://web.telemaco.infocamere.it>, sono state predisposte da Infocamere *Aree di prova* nelle quali l'utente può simulare la preparazione e l'invio di una pratica, con Fedra oppure con il modello speciale pdf, allo scopo di impadronirsi della tecnica.

## LE CARICHE SOCIALI

### ***Nomina amministratori avvenuta non con atto notarile***

Gli amministratori sono tenuti a richiedere l'iscrizione della propria nomina al Registro delle Imprese.

Vista la normativa attualmente in vigore tale richiesta può essere presentata con differenti modalità:

se l'**amministratore è in possesso del dispositivo di firma digitale** potrà presentare direttamente l'istanza al Registro delle Imprese sottoscrivendo digitalmente la distinta utilizzando la smart-card con l'osservanza delle forme e delle modalità richieste dalla legislazione vigente per la presentazione alla Pubblica Amministrazione di istanza trasmesse per via telematica o comunque redatte su supporto informatico. (D.lgs. n. 445/2000).

tramite il **procuratore speciale** utilizzando il modello procura speciale realizzato da Unioncamere (vedere "Guida alla pratica telematica) che dovrà essere sottoscritto in maniera autografa dall'amministratore con allegato documento di identità indicizzato E20 e sarà sottoscritta digitalmente dal procuratore utilizzando la smart-card.

La distinta dovrà essere sottoscritta con le stesse modalità dall'intermediario, qualora sia diverso dal procuratore speciale.

tramite i **dottori commercialisti ragionieri e periti commerciali** secondo le modalità introdotte dall'art. 31, comma 2 quater e quinquies, della legge 340/2000.

Il commercialista richiedente dovrà indicare nel quadro note del modello Fedra oltre alla iscrizione nell'Ordine/Collegio **di essere stato incaricato da ciascuno dei soggetti obbligati**.

**La distinta di presentazione dovrà essere intestata al commercialista** anche nell'ipotesi che uno o più amministratori sottoscrivano l'istanza di iscrizione della propria nomina con firma autografa (in questo caso accompagnata da documento di identità) o digitale.

Gli amministratori, come chiarito dalla circolare del Ministero delle Attività Produttive del 25 febbraio 2004, non sono tenuti rendere alcuna dichiarazione di inesistenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità o per l'accettazione della carica.

(le ultime versioni di Fedra 5.7 e 5.8 non prevedono più i "Titoli firma")

Il verbale di nomina /decisione dei soci deve essere allegato ai soli fini istruttori nella forma di documento elettronico portante copia (da scanner) o trascrizione testuale della delibera, firmato digitalmente da uno dei seguenti soggetti:

un amministratore

il procuratore speciale

il commercialista

**N.B.** sul verbale di nomina non devono essere apposte dichiarazioni attestanti la conformità all'originale o l'assolvimento dell'imposta di bollo.

### ***Nomina amministratori avvenuta con atto notarile***

La richiesta di iscrizione della nomina di amministratori in sede di costituzione di società di capitali o di modifica con atto notarile può essere direttamente effettuata dal notaio utilizzando il proprio dispositivo di firma digitale in quanto tale formalità è da ritenersi inscindibilmente connessa all'attività propria del notaio.

- 1) gli amministratori presenti in atto non sono tenuti a sottoscrivere l'istanza di iscrizione della propria nomina nel registro delle imprese, essendo sufficiente la compilazione della modulistica con i relativi intercalari P;
- 2) gli amministratori non presenti in atto sono tenuti a richiedere l'iscrizione della propria nomina direttamente sottoscrivendo l'istanza (con firma digitale o autografa se sprovvisti di dispositivo di firma digitale utilizzando il modello procura Unioncamere) oppure incaricando il notaio all'esecuzione delle relative formalità pubblicitarie.

Di tale incarico il notaio darà notizia nel modello note.

Gli amministratori non devono sottoscrivere alcuna dichiarazione relativa alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità o per l'accettazione della carica (circolare Ministero Attività Produttive del 25 febbraio 2004).

### ***Nomina sindaci***

La nomina dei sindaci deve essere iscritta nel registro delle imprese a cura degli amministratori nel termine di 30 giorni.

I sindaci non devono sottoscrivere alcuna dichiarazione relativa alle cause di ineleggibilità/incompatibilità o per l'accettazione della carica (circolare Ministero Attività Produttive 25 febbraio 2004), mentre sono tenuti a dichiarare il possesso del requisito professionale dell'iscrizione nel Registro Nazionale dei Revisori Contabili.

Gli estremi di tale iscrizione dovranno essere inseriti nel modello int. P - riquadro 9, codice RC.

Se il collegio sindacale non è investito del controllo contabile almeno un sindaco effettivo e uno supplente devono essere iscritti nel registro dei revisori contabili; gli altri sindaci, effettivi e supplenti, se non sono iscritti tra i Revisori Contabili devono essere scelti tra i professori universitari di ruolo in materie giuridiche o economiche oppure tra gli iscritti in Albi Professionali. Il possesso di tale requisito dovrà essere indicato nel quadro note.

La firma dei sindaci è richiesta come prova della conoscenza dell'avvenuta nomina.

La circolare del Ministero delle Attività Produttive del 25 febbraio 2004 ha infatti chiarito che *"che non è rinvenibile in alcuna norma codicistica, un obbligo a carico dei soggetti presenti in atto, e ivi nominati a rivestire una carica sociale, di accettare esplicitamente la carica stessa"*.

Pertanto i sindaci che non hanno partecipato all'atto di nomina sono sempre tenuti a sottoscrivere l'istanza (con firma digitale o autografa se sprovvisti di dispositivo di firma digitale in questo caso utilizzando il modello procura Unioncamere) anche nell'ipotesi di presentazione da parte del commercialista con le modalità della finanziaria.