



NUOVE INDICAZIONI OPERATIVE
per la compilazione della modulistica e
la trasmissione delle pratiche al Registro delle Imprese
con la Comunicazione Unica

Come noto, la Comunicazione Unica "nasce" con un pacchetto di norme in materia di liberalizzazioni e semplificazioni mirate ad "aprire" il mercato della concorrenza, facilitare e snellire l'avvio delle attività imprenditoriali e garantire ai consumatori un livello più adeguato di tutela nel mercato.

Con l'art. 9 del D.L. 7/2007, così come convertito dalla legge n. 40/2007, oltre all'introduzione del nuovo strumento di semplificazione, si ribadisce, l'obbligo di presentare al Registro delle imprese le domande/denunce solo per via telematica o su supporto informatico, utilizzando la firma digitale; si estende, pertanto, tale obbligo anche alle imprese individuali.

Dall'entrata in vigore a regime della "*Comunicazione unica per la nascita dell'impresa*", sulla base di dati forniti da Unioncamere, è stato stimato che sono oltre 945.000 le pratiche inviate alle Camere di Commercio con tale procedura, attraverso il portale www.registroimprese.it.

Questo dato confermerebbe che il sistema imprenditoriale ha, non senza difficoltà, accolto ed utilizzato questo nuovo strumento di snellimento delle pratiche burocratiche e di semplificazione amministrativa, per il quale si prevede a breve l'integrazione con le procedure dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

A tutt'oggi, tuttavia, nonostante le azioni di supporto poste in essere con sportelli di assistenza monodedicati, call-center, corsi operativi e periodica informazione, è fortemente lievitato il ricorso alla sospensione del procedimento delle pratiche per errori formali o carenze documentali.

Al fine di garantire una corretta informazione ed incrementare la qualità delle pratiche già in fase della loro predisposizione, è stata predisposta dal Registro delle imprese la **checklist** di seguito esposta contenente gli errori più frequenti relativi alle pratiche allegata alla Comunicazione Unica.

In particolare, occorre soffermarsi su due nuovi aspetti legati all'introduzione della Comunicazione Unica relativamente alle ditte individuali :

- 1) **l'obbligo di firma digitale**, come in più occasioni ribadito dal Ministero dello Sviluppo Economico, **a carico del titolare**



dell'impresa sulla distinta di presentazione della pratica al Registro delle imprese o al Repertorio Economico Amministrativo e, se necessario, su eventuali allegati;

- 2) la necessaria e **preventiva presentazione della Comunicazione Unica al fine di costituire l'impresa** ed avviare contestualmente, ovvero in un momento successivo, l'attività economica della stessa.

Per quanto concerne il punto 1), è facile comprendere che, per le ditte individuali, non è possibile, in luogo della sottoscrizione digitale del titolare dell'impresa, ricorrere all'intervento sostitutivo del professionista incaricato, ai sensi dei commi 2-ter, 2-quater e 2-quinquies nell'art. 31 della Legge n. 340/2000.

Questa Camera di Commercio, con l'auspicio che l'introduzione della Comunicazione Unica possa rappresentare un reale strumento di semplificazione per le imprese, per superare le criticità delle sottoscrizioni digitali, seppur solo per la prima fase di naturale rodaggio, ha proposto una diversa modalità di sottoscrizione, ancora oggi in esame presso le competenti Autorità chiamate ad esprimersi.

Nelle more di tale pronuncia, ovvero nell'attesa di un auspicabile intervento risolutore a carattere legislativo, occorre fornire certezze e soluzioni univoche al fine di garantire il rispetto dei tempi, nonché l'efficacia e l'efficienza nell'ambito dei procedimenti amministrativi.

Pertanto, dopo una prima fase introduttiva, si ribadisce che **le domande/denunce** al Registro delle imprese o Repertorio Economico Amministrativo, trasmesse in allegato alla Comunicazione Unica, **dovranno essere obbligatoriamente sottoscritte con la firma digitale del titolare dell'impresa individuale.**

A decorrere **dal prossimo 1° ottobre 2010**, le suddette **pratiche**, ancorché protocollate automaticamente dal sistema telematico, **qualora carenti di tale sottoscrizione saranno considerate irricevibili e**, pertanto, **soggette a provvedimento di rigetto del Conservatore**, senza avvio della fase di regolarizzazione.

Per quanto concerne l'aspetto indicato al punto 2, si raccomanda di voler tenere conto, ai fini della costituzione dell'impresa, di quanto previsto dall'art. 9 del D.L. 7/2007, così come convertito dalla legge n. 40/2007, in materia di preventiva presentazione della Comunicazione Unica, quale legittimazione all'esercizio dell'attività imprenditoriale.

Per l'impresa individuale, non è più pertanto possibile indicare quale data di costituzione e, di conseguenza quale data di inizio dell'attività, una data



AREA II – SERVIZI AMMINISTRATIVI PER LE IMPRESE

retroattiva rispetto a quella di presentazione per via telematica o su supporto informatico delle Comunicazione Unica.

L'impresa, qualora non in possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi per l'avvio dell'attività, potrà effettuare l'iscrizione come "inattiva", denunciando successivamente l'esercizio dell'attività.

Come premesso, è stata elaborata la **checklist** contenente, fatto salvo quanto già indicato, gli errori più frequenti relativi alle pratiche allegata alla Comunicazione Unica.

Il rispetto delle indicazioni operative contenute suddetta **checklist**, unitamente alle indicazioni contenute nella Circolare Ministero della Sviluppo Economico n. 3628/c del 9 settembre 2009 (già pubblicata su www.le.camcom.it), consentiranno una celere evasione delle pratiche, evitando di dover avviare fasi di sospensione del procedimento, con i relativi oneri che a ciò conseguono, sia per gli studi professionali che per le imprese.

IL CONSERVATORE
(Dr. Angelo Vincenti)

Servizio II
Il Responsabile
(dr. P. Martina)



***ERRORI COMUNI NELLE PRATICHE
DEL REGISTRO DELLE IMPRESE O REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO
ALLEGATE ALLA COMUNICAZIONE UNICA***

IMPRESE INDIVIDUALI

1. Se l'impresa è costituita inattiva, nella "distinta Comunica" l'adempimento deve essere impostato come "Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica" e non devono essere compilati i riquadri riferiti all'attività nel modello I1
2. Se l'impresa è costituita con immediato avvio dell'attività, l'adempimento deve essere impostato come "Nuova impresa con immediato inizio attività economica"
3. Se il solo modello di Comunicazione Unica deve essere sottoscritto da un soggetto diverso dal titolare (procuratore), deve essere allegato l'apposito modello di procura firmato digitalmente da entrambi i soggetti (titolare ed intermediario)
4. L'indicazione della ditta deve essere conforme al disposto di cui all'art. 2563 C.C.
5. La modulistica deve essere compilata integralmente, secondo le indicazioni modello per modello di cui alla circolare M.S.E. n. 3628/C del 09.09.2009
6. Occorre verificare prima dell'invio telematico, la disponibilità degli importi per diritti di segreteria ed imposta di bollo (ed eventuali altri oneri)
7. Nei campi riferiti alla descrizione dell'attività, questa deve essere indicata con analiticità, evitando riferimenti generici e precisando l'attività primaria e secondaria della localizzazione, nonché l'attività prevalente dell'impresa nell'apposito riquadro
8. Per l'attività dichiarata, occorre autocertificare o allegare la documentazione amministrativa inerente il possesso dei requisiti oggettivi/soggettivi previsti dalla normativa di settore
9. Le pratiche di competenza dell'Albo delle imprese artigiane non possono attualmente essere presentate con la Comunicazione Unica, bensì devono essere presentate in forma cartacea alla C.P.A. competente, secondo le modalità definite dagli artt. 15 e 16 della L.R. n. 6/2006, cos' come modificate dall'art 28 della L.R. n. 1/2008.



SOCIETA'

1. La dichiarazione sui documenti informatici costituenti copie di atti dovrà contenere il riferimento normativo all'art. 23 del D.Lgs. 82/2005, in quanto con lo stesso decreto è stato abrogato l'art. 20 del D.P.R. 445/2000;
2. La dicitura da indicare per l'assolvimento in modo virtuale dell'imposta di bollo sugli atti deve contenere necessariamente, salvo l'ipotesi di esenzione ovvero quella di assolvimento mediante M.U.I, il riferimento ai seguenti estremi :

autorizzazione n. 5384 del 21.04.1978 estesa con provvedimento prot. n. 5901 del 19.05.2001
3. Il riquadro "carica" del modello *Int. P* deve essere utilizzato esclusivamente per le cariche sociali relative alle società di capitali, mentre per le società di persone occorrerà utilizzare il riquadro "qualifica";
4. Per la qualifica dei soci delle società di persone occorre prestare attenzione all'esatta individuazione del codice carica;
5. Per le società cooperative, non deve essere compilato il riquadro "capitale sociale" e non deve essere allegato alla pratica alcun elenco soci (*Mod. S*);
6. Per i consorzi, occorre indicare nella modulistica la specifica forma giuridica, in quanto solo i consorzi con attività esterna (art. 2612 c.c.) sono iscrivibili al Registro delle Imprese;
7. Per i soci delle società di persone, deve essere obbligatoriamente indicato il valore nominale delle quote di partecipazione nel relativo riquadro del modello *Int. P*;
8. Nelle società di capitali, nel caso lo statuto non sia stato adeguato al d.lgs. 6/2003, la variazione della sede legale, anche all'interno dello stesso comune, comporta una modifica dello stesso e può, pertanto, essere effettuata solo per atto pubblico.
9. Nel caso di variazione di cariche, il soggetto legittimato alla presentazione della domanda è il nuovo amministratore
10. In linea generale, dovrebbe esserci coincidenza tra l'intestatario della distinta fedra e chi firma digitalmente la pratica con tutti i file allegati;
11. Nei casi in questo sia obbligatorio effettuare comunicazione all'Albo delle cooperative, occorre allegare il modello C17 nell'ultima versione disponibile
12. In particolare nei bilanci e nei documenti ad esso allegati, occorre ricordarsi di riportare la corretta intestazione della società;



AREA II – SERVIZI AMMINISTRATIVI PER LE IMPRESE

13. Nel caso di deposito dei bilanci, occorre prestare particolare attenzione alla data entro il quale lo stesso deve essere approvato dal competente organo assembleare, riportando correttamente tale data anche nella modulistica;
14. Gli atti soggetti a deposito, devono essere allegati in formato *.PDF/A
15. Nel caso di distribuzione di somme ai soci (ovvero distribuzione di utili nel caso del bilancio d'esercizio), occorre effettuare la preventiva registrazione degli atti presso l'Agenzia delle Entrate, inserendone gli estremi nella modulistica della domanda;
16. Nel caso di cancellazione di società, occorre ricordarsi di inserire le apposite autocertificazioni dei soci/liquidatore;
17. Nel riquadro "*durata*" della società, dovrà essere indicata anche l'eventuale proroga;
18. Nelle società di capitali, in caso di variazione del capitale sociale con conseguente modifica dell'ammontare delle sottoscrizioni, dovrà essere obbligatoriamente allegato il nuovo elenco soci (*mod. S*);
19. In occasione delle variazioni di cariche/qualifiche degli organi sociali/soci delle società riferite a soggetti già iscritti, non deve essere indicata la residenza anagrafica altrimenti si configura come variazione della stessa;
20. Nel caso di scioglimento di società con contestuale richiesta di cancellazione, se in visura sono presenti attività esercitate dall'impresa anche presso unità locali, occorrerebbe presentare le apposite denunce di cessazione;
21. Nel caso di trasferimento di quote sociali, occorre verificare se la quota sia già stata iscritta nel Registro delle Imprese in capo al soggetto cedente e se sussistono sulla stessa eventuali vincoli;
22. Se il solo modello di Comunicazione Unica deve essere sottoscritto da un soggetto diverso dal legale rappresentante (procuratore ovvero intermediario qualificato ai sensi della Legge 350/2003), deve essere allegato l'apposito modello di procura firmato in forma autografa dal legale rappresentante, scansionato unitamente alla copia del documento d'identità e firmato digitalmente dal procuratore/intermediario;
23. La distinta fedra riferita alla domanda/denuncia al RI/REA può essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante della società ovvero dal professionista incaricato ai sensi della Legge 350/2003, mediante indicazione nel modello note;
24. L'attività da denunciare al REA non potrebbe essere avviata prima dell'iscrizione della società stessa nel Registro delle imprese;



AREA II – SERVIZI AMMINISTRATIVI PER LE IMPRESE

25. Nel caso di avvio/cessazione di attività agricola, occorre ricordarsi che dovrà essere richiesta l'iscrizione nella sezione speciale del Registro delle imprese per l'attribuzione della qualifica di impresa agricola;
26. L'attività dichiarata dalla società dovrebbe essere prevista nell'oggetto sociale;
27. Si vedano anche punti 5, 6, 7, 8 e 9 riferiti alla ditte individuali.