



INDICAZIONI OPERATIVE

SULLE MODALITA' DI SOTTOSCRIZIONE DELLE ISTANZE AL REGISTRO IMPRESE/REA

(Da utilizzare per le istanze/denunce al Registro Imprese e al REA a partire dal 1 Gennaio 2023 a seguito dell'eliminazione del modello di procura speciale)

La Comunicazione Unica, prevede la presentazione di domande, denunce, comunicazioni o SCIA destinate non solo all'Ufficio del Registro delle Imprese ma anche ad altre pubbliche amministrazioni (es. SUAP, Agenzia delle Entrate, INPS e INAIL): i flussi telematici destinati a tali Enti sono soggetti a regole proprie. La modalità di sottoscrizione delle istanze da inviare al Registro Imprese e R.E.A., a seguito dell'eliminazione del c.d. modello della Procura Speciale a decorrere dal **1 Gennaio 2023**, sarà regolamentata come di seguito precisato.

Il modello di Comunicazione Unica, come anche la distinta Registro Imprese, devono riportare come soggetto intestatario **dichiarante**, esclusivamente uno dei tre soggetti sotto indicati, che sottoscrive con la propria firma digitale:

- a) **Amministratori/liquidatori/sindaci/titolari di impresa individuale/ecc.....;**
- b) **Commercialisti ed Esperti Contabili iscritti nella sez. "A" del relativo albo;**
- c) **Notai.**

Le domande/denunce di iscrizione al Registro delle imprese/REA/AA di cui al **punto a)** potranno comunque essere "inviate" anche dagli **intermediari** (es. Associazioni di categoria, Agenzie, Professionisti in genere).

L'intermediario continuerà, quindi, a svolgere un ruolo importante nelle interlocuzioni con l'Ufficio per le domande/denunce presentate, ma non potrà più qualificarsi come "dichiarante", e quindi non potrà più firmare a tale titolo la domanda di iscrizione o di deposito, che deve invece riportare i dati dei soggetti indicati al precedente **punto a)** e deve essere da costoro firmata digitalmente.

La domanda di iscrizione o deposito, ovvero la distinta della Comunicazione Unica, deve essere firmata digitalmente **anche** dall'intermediario, ai fini della accettazione della dichiarazione di domiciliazione, nel caso in cui, nella relativa modulistica, i soggetti obbligati eleggano domicilio speciale presso l'indirizzo di posta elettronica dell'intermediario che provvede alla trasmissione telematica.

Nei soli casi di domande presentate da eredi o di istanze di cancellazione di imprese e soggetti REA, è consentito in via eccezionale l'utilizzo del modello di "*procura speciale*": in tali ipotesi, l'intermediario potrà intestarsi la distinta come "dichiarante" in qualità di "delegato".

Di seguito sono evidenziate le indicazioni operative di dettaglio.



a) Amministratori/Liquidatori/Sindaci/titolari di impresa individuale/ecc.....

Si tratta di istanze che vengono presentate direttamente, in qualità di “dichiarante”, dal soggetto obbligato per legge (amministratore, liquidatore, sindaco, titolare di ditta individuale, ecc.....) con l'apposizione della propria firma digitale.

Elenco esemplificativo di alcuni tra i più frequenti adempimenti:

● **Iscrizione delle nomine, conferme e cessazioni degli amministratori/liquidatori**

Ogni amministratore/liquidatore nominato o confermato deve firmare digitalmente la **domanda di iscrizione**. Se la società è dotata di un organo di controllo, e venga denunciata anche la cessazione di uno o più amministratori/liquidatori, la domanda deve essere firmata digitalmente anche da un sindaco effettivo, soggetto obbligato a comunicarne la cessazione.

Il **verbale di assemblea** di nomina/cessazione va prodotto come **file informatico** firmato digitalmente dal “dichiarante” secondo le modalità presenti nelle schede-guida del SARI - Supporto Specialistico Registro Imprese raggiungibile dal sito della CCIAA di Foggia o dall'indirizzo <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/fg> di cui se ne fornisce una **tabella di sintesi** non esaustiva in coda alle presenti indicazioni operative (Allegato “A”).

Le **dichiarazioni di conformità** degli atti (*file*) allegati questa istanza non sono necessarie (*).

● **Iscrizione delle nomine, conferme e cessazioni dei membri dell'organo di controllo**

La **domanda di iscrizione** dei membri dell'organo di controllo, nominati, confermati o cessati deve essere firmata digitalmente da un amministratore. Per l'accettazione di carica dei sindaci nominati, è necessario che anche essi firmino la domanda di iscrizione; al contrario, non risultano necessarie firme di accettazione se la stessa risulti nel verbale di assemblea che li ha nominati.

Il **verbale di assemblea** di nomina/cessazione va prodotto come **file informatico** firmato digitalmente dal “dichiarante” secondo le modalità presenti nelle schede-guida del SARI - Supporto Specialistico Registro Imprese raggiungibile dal sito della CCIAA di Foggia o dall'indirizzo <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/fg> di cui se ne fornisce una **tabella di sintesi** non esaustiva in coda alle presenti indicazioni operative (Allegato “A”).

Le **dichiarazioni di conformità** degli atti (*file*) allegati all'istanza non sono necessarie (*).

(*) la Circolare MiSE n.3689/C del 06/05/2016 relativa alle istruzioni per la compilazione della modulistica Registro Imprese e REA, con riferimento al modello “*Int.P*” evidenzia che il verbale di nomina/cessazione di amministratori e sindaci, anche se non espressamente previsto dalla normativa civilistica, deve comunque accompagnare, per una interpretazione coordinata e sistematica degli articoli 2383 e 2475 c.c., la richiesta di iscrizione della nomina, quanto meno per dimostrare, a supporto dell'istruttoria, la “veridicità” della nomina stessa: pertanto la dichiarazione di conformità su tale atto può essere omessa e il “Tipo documento” andrà inserito con il codice (98) ad uso interno.

Per entrambi i casi di cui sopra, al fine di favorire l'acquisizione delle firme digitali di più amministratori o sindaci, è possibile che uno solo di essi, nella qualità di soggetto obbligato “dichiarante”, firmi digitalmente la domanda di iscrizione al registro delle imprese e che ciascun altro singolo amministratore o sindaco nominato/confermato con lo stesso atto deliberativo/decisione dei soci sottoscriva digitalmente il **modello firme** (file in formato pdf/A presente nel box “Modelli” del SARI – Supporto Specialistico Registro Imprese) con cui dichiara rispettivamente di voler iscrivere la propria nomina o di accettare l'incarico ricevuto.



● Scioglimento della società di capitali accertato dagli amministratori

La **domanda di iscrizione** della dichiarazione di scioglimento della società, qualora intervenga una delle cause previste dall'art. 2484, comma 1, numeri da 1 a 5, c.c., deve essere firmata digitalmente da uno dei componenti l'organo amministrativo.

Alla domanda di iscrizione deve essere **allegato, in alternativa** (Allegato "A": Tab."a" e Tab."c"-Caso_4):

- **l'atto originale informatico** da iscrivere, cioè la **dichiarazione** con la quale tutti i componenti l'organo amministrativo attestano che si è verificata una delle cause di scioglimento sopracitate, firmata digitalmente da tutti i soggetti che la rendono.
- **copia del verbale/della decisione dell'organo amministrativo** con il quale lo stesso accerta il verificarsi della causa di scioglimento della società, sottoscritto/a dal presidente e dal segretario (ove tale figura sia obbligatoria); in tali casi il verbale deve essere allegato secondo le stesse modalità indicate per esempio nel progetto di fusione e presenti nelle schede-guida del SARI-Supporto Specialistico Registro Imprese raggiungibile all'indirizzo <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/fg> di cui se ne fornisce comunque una tabella di sintesi non esaustiva in coda alle presenti indicazioni operative; le **dichiarazioni di conformità** dell'atto possono essere rese in **modo alternativo** nel **quadro "note" della modulistica** o in **calce all'atto** stesso).

L'atto può non essere allegato se l'istanza è sottoscritta digitalmente da tutti gli amministratori.

● Deposito del bilancio d'esercizio

La **domanda di deposito del bilancio d'esercizio** (Modello B) deve essere firmata digitalmente da uno degli amministratori o dal liquidatore. Al modulo di domanda deve essere allegato il bilancio in forma ordinaria, abbreviata o di micro-impresa. Il bilancio deve essere redatto in formato XBRL (salvo le esenzioni di legge) e deve essere firmato digitalmente dall'amministratore (o liquidatore) che effettua il deposito.

Alla domanda di deposito va **allegata la copia del verbale di approvazione** del bilancio secondo le modalità presenti nelle schede-guida del SARI-Supporto Specialistico Registro Imprese raggiungibile all'indirizzo <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/fg> di cui se ne fornisce comunque una tabella di sintesi non esaustiva in coda alle presenti indicazioni operative.

Le **dichiarazioni di conformità** degli atti (*file*) potranno essere rese, sempre in base alle indicazioni presenti nella **tabella di sintesi** non esaustiva in coda alle presenti indicazioni operative (Allegato "A"), **in modo alternativo**:

- nel **quadro "note"** della modulistica (Tab."a"), oppure
- in **calce agli atti** allegati (Tab."a" e Tab."c"-Caso_1).

Le forme illustrate per il verbale assembleare di approvazione del bilancio, e le relative attestazioni di 'raffronto' e di identità dei contenuti, vanno rispettate anche per gli altri allegati al bilancio (es. relazione dei sindaci, relazione dei revisori).

● Altre iscrizioni di atti e fatti al Registro delle Imprese

La **domanda di iscrizione** deve essere firmata digitalmente da uno degli amministratori, liquidatori, ecc...

Le **dichiarazioni di conformità** degli eventuali atti (*file*) allegati all'istanza potranno essere rese, sempre in base alle indicazioni presenti nella **tabella di sintesi** non esaustiva in coda alle presenti indicazioni operative (Allegato "A"), **in modo alternativo**:

- nel **quadro "note"** della modulistica (Tab."a");
- in **calce agli atti** allegati (Tab."a" e Tab."c"-Caso_5).

Per ulteriori dettagli, si rinvia alle singole schede del Supporto Specialistico Registro Imprese all'URL: <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/fg> .

● Iscrizioni di imprese individuali e le denunce R.E.A. di avvio, modifica, cessazione dell'attività economica

La **denuncia/domanda** (modelli I1, I2, UL, S5, R) deve essere firmata digitalmente da un componente l'organo amministrativo / socio amministratore o socio accomandatario / legale rappresentante dell'impresa / titolare di impresa individuale.



● **Autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive da allegare alle domande/denunce di iscrizione**

In generale le **autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive di atto notorio**:

- a. se sono rese da colui che, come “dichiarante”, firma digitalmente il modello di domanda/denuncia cui sono allegati, devono essere prodotte con sottoscrizione digitale dello stesso soggetto; tali dichiarazioni, se non sono indicate nell'apposita modulistica pubblicata sul sito camerale (nel box modulistica del SARI – Supporto Specialistico Registro Imprese), possono essere rese nel modello “**note**” della pratica, vista la coincidenza tra dichiarante e colui che le rilascia;
- b. se sono rese da uno dei soggetti obbligati al deposito al Registro Imprese, che non coincide con il soggetto che presenta la pratica come “dichiarante”, devono essere prodotte con firma digitale del soggetto che la rende;
- c. se sono rese da altro soggetto non obbligato al deposito al Registro Imprese (es.: responsabile tecnico), possono anche essere presentate con con sottoscrizione autografa dal soggetto che la rende, scansionata e allegata alla pratica di iscrizione al registro imprese/REA/AA; deve inoltre essere allegata la fotocopia del documento di identità personale di colui che la sottoscrive (articolo 38 del D.P.R. 445 del 2000). Il documento informatico contenente l'autocertificazione/dichiarazione sostitutiva, sottoscritta con firma autografa, deve riportare la firma digitale del “dichiarante” cioè del soggetto che firma digitalmente l'istanza, per assicurare l'integrità del documento digitale; in un file separato è necessario allegare anche un valido documento di identità di chi rende la dichiarazione con codice documento “E20”.

Per ulteriori dettagli, si rinvia alle singole schede del Supporto Specialistico Registro Imprese all'URL <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/fg> .



b) Commercialisti ed Esperti Contabili iscritti nella sez. “A” del relativo albo

L'art. 31, commi 2-quater e 2-quinquies della L.340/2000 (come introdotto dalla L.350/2003) prevede che gli iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, muniti di firma digitale, incaricati dai legali rappresentanti della società, possono richiedere l'iscrizione nel Registro Imprese di tutti gli atti societari per i quali la stessa sia richiesta e per la cui redazione la legge non richieda l'intervento del Notaio. Come previsto dall'art.78 c.1 del D.Lgs.139/2005 e confermato da una nota del MiSE del 09/10/2019, i richiami agli iscritti nell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili si intendono riferiti agli iscritti nella Sezione “A” dell'Albo.

I soggetti iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, devono sempre sottoscrivere la distinta della domanda/denuncia indicando la qualità di “**Professionista Incaricato**”.

Elenco esemplificativo di alcuni tra i più frequenti adempimenti:

• Iscrizione delle nomine, conferme e cessazioni degli amministratori/liquidatori

Ogni amministratore/liquidatore nominato o confermato **può incaricare** il Commercialista perché sia chiesta l'iscrizione della propria nomina. L'amministratore può incaricare il commercialista anche per la comunicazione di cessazione degli amministratori, se la società è priva di organo di controllo. Se la società è dotata di un organo di controllo, e venga denunciata anche la cessazione di uno o più amministratori/liquidatori, anche il sindaco, soggetto obbligato all'adempimento, deve incaricare il commercialista che firma digitalmente la domanda.

La **domanda di iscrizione** sarà firmata dal commercialista “Professionista incaricato” con la **dichiarazione di incarico** da compilare nel **quadro “note”** della modulistica, con le indicazioni evidenziate nella tabella di sintesi (v. Allegato “A”: Tab.”b”-ipotesi_3) in coda alle presenti indicazioni operative.

La **dichiarazione di incarico** deve essere conferita dagli amministratori e sindaci nel caso di nomina e cessazione di amministratori (è conferita dagli amministratori, nei soli casi di iscrizione della propria nomina; è conferita da un sindaco, nei soli casi di comunicazione di cessazione degli amministratori).

Il **verbale di assemblea** di nomina/cessazione va prodotto come **file informatico** firmato digitalmente dal “dichiarante” secondo le modalità presenti nelle schede-guida del SARI - Supporto Specialistico Registro Imprese raggiungibile dal sito della CCIAA di Foggia o dall'indirizzo <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/fg> di cui se ne fornisce una **tabella di sintesi** non esaustiva in coda alle presenti indicazioni operative.

Le **dichiarazioni di conformità** degli atti (*file*) allegati all'istanza non sono necessarie (*).

• Iscrizione delle nomine, conferme e cessazioni dei membri dell'organo di controllo

La **domanda di iscrizione** dei membri dell'organo di controllo nominato, confermato o cessato può essere firmata digitalmente dal Commercialista su incarico di un amministratore. Per l'accettazione di carica dei sindaci nominati, è necessario che anche essi firmino la domanda di iscrizione, a meno che l'accettazione stessa risulti nel verbale di assemblea che li ha nominati.

La domanda di iscrizione firmata dal Commercialista “Professionista incaricato” recherà apposita **dichiarazione di incarico** nel **quadro “note”** della modulistica, con le specifiche indicazioni evidenziate nella tabella di sintesi (v. Allegato “A”: Tab.”B”, ipotesi_3) in calce alle presenti indicazioni operative.

Il **verbale di assemblea** di nomina/cessazione va prodotto come **file informatico** firmato digitalmente dal “dichiarante” secondo le modalità presenti nelle schede-guida del SARI - Supporto Specialistico Registro Imprese raggiungibile dal sito della CCIAA di Foggia o dall'indirizzo <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/fg> di cui se ne fornisce una **tabella di sintesi** non esaustiva in coda alle presenti indicazioni operative.

Le **dichiarazioni di conformità** degli atti (*file*) allegati all'istanza non sono necessarie (*).

(*) la Circolare MiSE n.3689/C del 06/05/2016 relativa alle istruzioni per la compilazione della modulistica Registro Imprese e REA, con riferimento al modello “*Int.P*” evidenzia che il verbale di nomina/cessazione di amministratori e sindaci, anche se non espressamente previsto dalla normativa civilistica, deve comunque accompagnare, per una interpretazione coordinata e sistematica degli articoli 2383 e 2475 c.c., la richiesta di iscrizione della nomina, quanto meno per dimostrare, a supporto dell'istruttoria, la “veridicità” della nomina stessa: pertanto la dichiarazione di conformità su tale atto può essere omessa e il “Tipo documento” andrà inserito con il codice (98) ad uso interno.



Per entrambi i casi di cui sopra, nei soli casi in cui sia necessaria l'acquisizione delle firme digitali di più amministratori o sindaci (cioè, per esempio, nelle ipotesi in cui non si sia riusciti ad acquisire l'incarico o nei casi di accettazione di carica dei sindaci non risultante da verbale di assemblea dei soci), è possibile che uno solo di essi, nella qualità di soggetto obbligato "dichiarante", firmi digitalmente la domanda di iscrizione al registro delle imprese e che ciascun altro singolo amministratore o sindaco nominato/confermato con lo stesso atto deliberativo/decisione dei soci sottoscriva digitalmente il **modello firme** (file in formato pdf/A presente nel box "Modelli" del SARI – Supporto Specialistico Registro Imprese) con cui dichiara rispettivamente di voler iscrivere la propria nomina o di accettare l'incarico ricevuto.

● Scioglimento della società di capitali accertato dagli amministratori

La **domanda di iscrizione** della dichiarazione di scioglimento della società, qualora intervenga una delle cause previste dall'art. 2484, comma 1 numeri da 1 a 5, c.c., deve essere firmata digitalmente dal Commercialista incaricato dall'amministratore unico/un componente dell'organo amministrativo.

La **domanda di iscrizione** firmata dal Commercialista "**Professionista incaricato**" recherà apposita **dichiarazione di incarico** nel **quadro "note"** della modulistica, con le specifiche indicazioni evidenziate nella tabella di sintesi (v. Allegato "A": Tab."a" e Tab."b"-ipotesi_3) in coda alle presenti indicazioni operative.

Alla domanda di iscrizione deve essere **allegato, in alternativa**:

- **l'atto originale informatico** da iscrivere, cioè la **dichiarazione** con la quale tutti i componenti l'organo amministrativo attestano che si è verificata una delle cause di scioglimento sopracitate, firmata digitalmente da tutti i soggetti che la rendono.
- **copia del verbale/della decisione dell'organo amministrativo** con il quale lo stesso accerta il verificarsi della causa di scioglimento della società, sottoscritto/a dal presidente e dal segretario (ove tale figura sia obbligatoria); in tali casi il verbale deve essere allegato secondo le stesse modalità indicate per esempio nel progetto di fusione e presenti nelle schede-guida del SARI-Supporto Specialistico Registro Imprese raggiungibile all'indirizzo <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/fg> di cui se ne fornisce comunque una tabella di sintesi non esaustiva in calce alle presenti indicazioni operative; le **dichiarazioni di conformità** dell'atto possono essere rese dal dichiarante **in modo alternativo** nel **quadro "note" della modulistica** o in **calce all'atto** stesso (v. Allegato "A": Tab."a" e Tab."a"-Caso_4).

L'atto può non essere allegato se la domanda di iscrizione è sottoscritta digitalmente da tutti gli amministratori.

● Deposito del bilancio d'esercizio

La **domanda di deposito del bilancio** d'esercizio (Mod.B) deve essere firmata digitalmente dal **professionista incaricato** iscritto nella sez. "A" dell'Albo. Al modulo di domanda deve essere allegato il bilancio in forma ordinaria, abbreviata o di micro-impresa. Il bilancio deve essere redatto in formato XBRL (salvo le esenzioni di legge) e deve essere firmato digitalmente dal professionista che effettua il deposito.

La **dichiarazione di incarico** va inserita nel **quadro "note"** del modello di ogni pratica inviata e deve contenere le note indicate nella tabella sintetica (v. Allegato "A": Tab."b"-ipotesi_2) in coda alle presenti indicazioni operative.

Alla domanda di deposito va **allegata** la **copia del verbale di approvazione** del bilancio secondo le modalità presenti nelle schede-guida del SARI-Supporto Specialistico Registro Imprese raggiungibile all'indirizzo <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/fg> di cui se ne fornisce comunque una **tabella di sintesi** non esaustiva in coda alle presenti indicazioni operative.

Le **dichiarazioni di conformità** degli atti (*file*) potranno essere rese, sempre in base alle indicazioni presenti nella **tabella di sintesi** non esaustiva in coda alle presenti indicazioni operative, **in modo alternativo**:

- nel **quadro "note"** della modulistica (v. Allegato "A": Tab."a" e Tab."b"-ipotesi_2);
- in **calce agli atti** allegati (v. Allegato "A": Tab."a" e Tab."c"-Caso_1).

Le forme illustrate per il verbale assembleare di approvazione del bilancio, e le relative attestazioni di 'raffronto' e di identità dei contenuti, vanno rispettate anche per gli altri allegati al bilancio (es. relazione dei sindaci, relazione dei revisori).



● **Trasferimenti quote società a responsabilità limitata**

Nell'ipotesi di cui all'art. 36 c.-1 bis D.L. 112/2008 convertito con Legge n. 133 del 6/08/2008 e per effetto del combinato disposto dell'art. 31 della Legge 340/2000 e dell'art.1 c.3 lett q) e c.4 lettera f) del D.Lgs n.139 del 28/06/2005, gli atti di trasferimento di partecipazioni possono essere trasmessi dai professionisti iscritti nella Sezione "A" dell'Albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili.

La domanda di iscrizione sarà firmata dal commercialista "incaricato" con apposizione della **dichiarazione di incarico** inserita nel **quadro "note"** (v. Allegato "A": Tab."a" e Tab."b"-Ipotesi_1) della modulistica con le specifiche indicazioni evidenziate nella tabella di sintesi in coda alle presenti indicazioni operative.

L'atto da produrre è un **originale informatico** (art.21, comma 1, del d.lgs 82/2005) firmato digitalmente dalle parti contraenti e dal professionista incaricato, convertito in file con estensione.pdf/A (ISO 19005) e marcato temporalmente dopo l'apposizione della firma digitale da parte dell'ultimo contraente.

Questo file deve essere allegato con estensione ".rel.p7m" e viene ottenuto dall'Agenzia delle Entrate come ricevuta dell'avvenuta registrazione dell'atto. Esso contiene l'atto di cessione quote e la ricevuta di avvenuta registrazione. Non sono ammesse procedure di digitalizzazione di "secondo grado" (per esempio atto redatto su carta, firmato manualmente, poi acquisito a mezzo scansione e, infine, sottoscritto digitalmente dalle parti). Questi processi determinano, infatti, la creazione di una copia digitale semplice dell'atto di trasferimento e non producono l'originale informatico come richiesto dalla norma.

● **Altre iscrizioni di atti e fatti al Registro delle Imprese**

I professionisti possono essere **incaricati alla trasmissione di altri atti/fatti** dai soggetti obbligati/legittimati all'adempimento presso il Registro delle Imprese/REA.

In tali casi, la **dichiarazione di incarico** va inserita nel **quadro "note"** della modulistica di ogni pratica inviata, con le specifiche indicazioni evidenziate nella tabella di sintesi (v. Allegato "A": Tab."a" e Tab."b"-Ipotesi_3) in coda alle presenti indicazioni operative.

Gli eventuali **atti (file)** da allegare vanno firmati digitalmente dal "dichiarante".

Le **dichiarazioni di conformità** degli atti (*file*) allegati all'istanza potranno essere rese, sempre in base alle indicazioni presenti nella **tabella di sintesi** non esaustiva in coda alle presenti indicazioni operative, **in modo alternativo**:

- nel **quadro "note"** della modulistica (v. Allegato "A": Tab."a" e Tab."b"-Ipotesi_3);
- in **calce agli atti** allegati (v. Allegato "A": Tab."a" e Tab."c"-Caso_5).

Per ulteriori dettagli, si rinvia alle singole schede del Supporto Specialistico Registro Imprese all'URL:
<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/fg> .

● **Le iscrizioni di imprese individuali e le denunce R.E.A. di avvio, modifica, cessazione dell'attività economica**

La **denuncia/domanda** (modelli I1, I2, UL, S5, R) può essere firmata digitalmente da un commercialista appositamente incaricato da un componente l'organo amministrativo/socio amministratore o socio accomandatario/legale rappresentante dell'impresa/titolare di impresa individuale.

La domanda di iscrizione/denuncia sarà firmata dal commercialista "Professionista incaricato" con apposita **dichiarazione di incarico** nel **quadro "note"** della modulistica con le specifiche indicazioni evidenziate nella tabella di sintesi (v. Allegato "A": Tab."a" e Tab."b"-Ipotesi_4) in coda alle presenti indicazioni operative.

Per ulteriori dettagli, si rinvia alle singole schede del Supporto Specialistico Registro Imprese all'URL:
<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/fg> .



● **Autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive da allegare alle domande/denunce di iscrizione**

In generale **le autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive di atto notorio:**

- a. se sono rese da colui che, come “dichiarante”, firma digitalmente il modello di domanda/denuncia cui sono allegati, devono essere prodotte con sottoscrizione digitale dello stesso soggetto; tali dichiarazioni, se non sono indicate nell'apposita modulistica pubblicata sul sito camerale (nel box modulistica del SARI – Supporto Specialistico Registro Imprese), possono essere rese nel modello “**note**” della pratica, vista la coincidenza tra dichiarante e colui che le rilascia;
- b. se sono rese da uno dei soggetti obbligati al deposito al Registro Imprese, che non coincide con il soggetto che presenta la pratica come “dichiarante”, devono essere prodotte con firma digitale del soggetto che la rende;
- c. se sono rese da altro soggetto non obbligato al deposito al Registro Imprese (es.: responsabile tecnico), possono anche essere presentate con con sottoscrizione autografa dal soggetto che la rende, scansionata e allegata alla pratica di iscrizione al registro imprese/REA/AA; deve inoltre essere allegata la fotocopia del documento di identità personale di colui che la sottoscrive (articolo 38 del D.P.R. 445 del 2000). Il documento informatico contenente l'autocertificazione/dichiarazione sostitutiva, sottoscritta con firma autografa, deve riportare la firma digitale del “dichiarante” cioè del soggetto che firma digitalmente l'istanza, per assicurare l'integrità del documento digitale; in un file separato è necessario allegare anche un valido documento di identità di chi rende la dichiarazione con codice documento “E20”.

Per ulteriori dettagli, si rinvia alle singole schede del Supporto Specialistico Registro Imprese all'URL <https://supportospecialistici.infocamere.it/sariWeb/fg> .



c) Notai

La normativa attribuisce al Notaio la legittimazione a richiedere al Registro Imprese l'esecuzione di tutte le formalità che dipendono dagli atti da lui rogati o autenticati (art. 31 comma 2-ter, Legge 340/2000).

Inoltre, per domande di iscrizione di vicende strettamente collegate al completamento-perfezionamento della pubblicità di atti notarili rogati o autenticati dal Notaio e già iscritti (es. comunicazione di avveramento/non avveramento della condizione sospensiva presente nell'atto notarile), il Notaio stesso è comunque ritenuto soggetto legittimato in via autonoma al deposito al Registro Imprese.

Più in generale, il Notaio è legittimato anche per ogni altra iscrizione che non risulti immediatamente collegata/dipendente ad un atto notarile dallo stesso ricevuto, in quanto la sottoscrizione della domanda con l'utilizzo della firma digitale di ruolo/funzione presuppone il conferimento a monte di un incarico professionale da parte dell'imprenditore.

Al riguardo, la Commissione congiunta del Consiglio Nazionale del Notariato e UnionCamere nazionale, ha elaborato in data 24/09/2020 il seguente orientamento: *“La domanda di iscrizione nel Registro delle Imprese da parte di un Notaio, di atti e fatti per i quali non sia obbligato al relativo deposito, firmata con utilizzo del certificato di firma rilasciato dal Consiglio Nazionale del Notariato (in senso conforme vedasi circolare MISE 1 agosto 2003 n. 3563 /C), non richiede l'allegazione di una procura speciale su modello cartaceo o informatico. La certificazione di funzione è infatti conforme all'art. 34 del D.Lgs. n. 82/2005, in quanto sopporta l'efficacia privilegiata prevista per i documenti provenienti da una pubblica autorità ed inoltre è diretta a dotare il documento informatico notarile di tutte le garanzie di sicurezza e certezza sulla provenienza. L'utilizzo della firma digitale da parte del notaio essendo firma “di funzione” presuppone in ogni caso il conferimento di un incarico professionale specifico da parte del cliente. Per tale motivo non appare necessaria la produzione di una formale procura speciale né una dichiarazione esplicita di incarico in tal senso”.*

Pertanto anche per la sottoscrizione delle domande di iscrizione nel Registro delle Imprese di atti e fatti, ovvero denunce di iscrizione nel Repertorio Economico Amministrativo R.E.A., per le quali il Notaio non sia obbligato al relativo deposito, non è necessaria la formalizzazione dell'incarico, né alcuna dichiarazione esplicita di incarico in tal senso.

Nell'ipotesi di nomine/rinnovi/conferme di cariche societarie avvenute in atti notarili con i soggetti interessati assenti in sede di stipula, è necessario che il notaio dichiari nel “modulo note” o in un file separato di aver ricevuto da essi l'incarico per l'iscrizione della nomina e/o l'accettazione di carica; tutti i *file* relativi agli atti allegati all'istanza sono regolarmente firmati digitalmente dallo stesso notaio.



TABELLE DI SINTESI ("a", "b" e "c")

Modalità standard (a cura dei soggetti obbligati, ad esclusione dei notai) e modalità attraverso "incarico" al Commercialista ex art.31 commi 2-quater e 2-quinquies della Legge 340/2000 di presentazione di istanze al Registro Imprese e relative indicazioni sulla firma e sul formato digitale degli atti allegati (file) e connesse dichiarazioni di conformità e di incarico

Tabella "a"

DICHIARAZIONI DI INCARICO E DI CONFORMITA' DEGLI ATTI

Soggetto "Dichiarante": SOGGETTO OBBLIGATO (amministratore, liquidatore, ecc.....)

- **DICHIARAZIONE DI INCARICO**
 - nessuna.

- **DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' DEGLI ATTI:**
 - si può rendere, **alternativamente**:
 - **nel riquadro "note"** della modulistica (opzione raccomandata):
 - <<Il/La sottoscritto/a, nato/a a il....., in qualità di..... (legale rappresentante, amministratore, liquidatore, ecc...), consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 in caso di false dichiarazioni rese ai sensi degli artt.46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, dichiara che le copie ottiche o non ottiche o informatiche degli atti allegati alla presente domanda hanno contenuti identici agli originali depositati presso la società e di aver svolto il raffronto con gli stessi secondo quanto previsto dalle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" di cui all'art.71 del C.A.D. e alle determinazioni AgID n.407 del 09/09/2020 e n.371 del 17/05/2021>>.
 - **OPPURE in calce agli atti:**
 - in base a quanto indicato nella **Tab. "c"** in funzione del **tipo di file (*)** da allegare in formato pdf/a (ISO 19005).

Soggetto "Dichiarante": COMMERCIALISTA iscritto nella sez. "A" dell'Albo

- **DICHIARAZIONE DI INCARICO**
 - Si rende:
 - **nel riquadro "note"** della modulistica, secondo le indicazioni riportate nella **Tab. "b"** per:
 - l'ipotesi_1 (trasferimenti di quote di srl);
 - l'ipotesi_2 (bilanci) ;
 - l'ipotesi_3 (tutti gli altri atti societari);
 - l'ipotesi_4 (imprese individuali e dati REA).

- **DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' DEGLI ATTI:**
 - si può rendere, **alternativamente**:
 - sempre nel **riquadro "note"** della modulistica (opzione raccomandata), secondo le indicazioni riportate nella **Tab. "b"**, per:
 - l'ipotesi_2 (bilanci) ;
 - l'ipotesi_3 (altri atti societari);
 - **OPPURE in calce agli atti:**
 - in base a quanto indicato nella **Tab. "c"** in funzione del **tipo di file (*)** da allegare in formato pdf/a (ISO 19005).

(*) Definizioni relative al **tipo di file** allegato:

- **Originale informatico** = rappresentazione informatica di un atto, sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale [art.21 D.Lgs 82/2005].
- **Copia scansionata di documento in origine cartaceo** = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione") [art.1 c.1 lett i-ter D.Lgs 82/2005].
- **Copia informatica di documento in origine informatico** = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file") [art.1 c.1 lett i-quater D.Lgs 82/2005].
- **Copia informatica di documento analogico (file informatico non ottico)** = documento informatico avente **contenuto identico** a quello del documento analogico da cui è tratto [art.1 c.1 lett i-bis D.Lgs 82/2005].



TABELLA "b"

DICHIARAZIONI DI INCARICO E DI CONFORMITA' DA PARTE DEI COMMERCIALISTI INCARICATI iscritti nella sez. "A" dell'Albo da rendere ex art.31 commi 2-quater e quinquies della Legge 340/2000 e da inserire nel **quadro NOTE** della modulistica.

Ipotesi 1

DICHIARAZIONE DI INCARICO in caso di TRASFERIMENTO DI QUOTE di SRL per atto tra vivi

(ex art. 36 c.-1 bis D.L. 112/2008 convertito con Legge n. 133 del 6/08/2008 e art. 31 comma 2-quinquies, secondo periodo, della Legge 340/2000)
(La DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' NON va indicata in quanto l'atto allegato è necessariamente un originale informatico)

Il sottoscritto Commercialista dott./rag. (cognome) _____ (nome) _____, nato a _____ il _____, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, consapevole delle sanzioni penali disposte dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 a carico di chi dichiara il falso o esibisce un atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, e consapevole del fatto che, qualora da un controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, decadrà da tutti i benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, dichiara, in applicazione dell'art.31 c.2-quinquies, secondo periodo, della Legge 340/2000:

- 1a) di essere iscritto nella sezione "A" dell'Albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili della Provincia di _____ al n. _____;
- 1b) di non avere a proprio carico provvedimenti disciplinari ostativi all'esercizio della professione;
- 2) di **esser stato INCARICATO** alla presentazione dell'istanza dalle parti contraenti;
- 3) di aver effettuato i controlli previsti nelle circolari del Consiglio Nazionale dei dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili n.5/IR del 18/09/2008, e n. 6/IR del 22/10/2008 al fine di garantire la regolarità sostanziale del trasferimento delle partecipazioni ex art.36 c.-1 bis D.L. 112/2008, in relazione ai seguenti elementi:
 - a) identità e capacità di agire delle parti nonché, nel caso di soggetti diversi dalle persone fisiche, sussistenza dei relativi poteri di rappresentanza;
 - b) titolarità, da parte del disponente, dei beni o dei diritti oggetto del trasferimento, avendo anche riguardo all'eventuale esistenza di regimi di comunione dei beni;
 - c) non contrarietà dell'atto all'ordine pubblico e al buon costume;
 - d) sussistenza delle condizioni per il trasferimento della partecipazione ai sensi dell'art.2469 c.c. (clausole statutarie di prelazione, gradimento, intrasferibilità, ecc.....)
- 4) di garantire l'imparzialità del controllo sull'atto e sulla legittimazione dei contraenti di cui lo scrivente medesimo è cedente/cessionario e, quindi di assicurare che il contratto di trasferimento di quote è stato stipulato nel pieno ed assoluto rispetto di quanto previsto dalla legge, nonché delle disposizioni stabilite nell'atto costitutivo della società le cui partecipazioni formano oggetto della presente comunicazione (es. vincoli, limitazioni, clausole di intrasferibilità, prelazione o gradimento, ecc.).

NOTE:

- La DICHIARAZIONE di cui al punto 4 va resa solo nel caso in cui il Commercialista stesso è cedente/cessionario dell'atto;
- La DICHIARAZIONE di cui al punto 1a) può essere omessa se la distinta viene sottoscritta digitalmente dal commercialista con il "certificato di ruolo" rilasciato dall'Ordine)

Ipotesi 2

DICHIARAZIONE DI INCARICO ex art. 31 commi 2-quater e 2-quinquies, primo periodo, della Legge n.340/2000 e DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' in caso di deposito dei BILANCI D'ESERCIZIO al registro imprese

Il sottoscritto Dott./Rag. (Cognome) _____ (Nome) _____ nato a _____ il _____, consapevole delle responsabilità penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n.445/2000 in caso di false dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, dichiara:

- 1a) di essere iscritto nella sezione "A" dell'Albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili della Provincia di _____ al n. _____;
- 1b) di non aver procedimenti disciplinari in corso che comportino la sospensione dall'esercizio dell'attività professionale;
- 2) di **esser stato INCARICATO** alla presentazione dell'istanza, ai sensi dell'articolo 31 c.2-quater e c.2-quinquies, primo periodo, della legge n. 340/2000 dalla seguente persona:

persona _____ carica _____

- 3) che le copie degli atti allegati alla presente domanda di deposito sono conformi agli originali depositati presso la società ai sensi dell'art.31 comma 2-quinquies della legge n.340/2000.

NOTE:

- La DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' di cui al punto 3) (da aggiungere nel quadro NOTE della modulistica) va resa nei casi in cui i file allegati non siano originali o duplicati informatici, o nel caso non siano state già rese in calce alle copie informatiche o analogiche degli atti (files) allegati all'istanza;

- La DICHIARAZIONE di cui al punto 1a) può essere omessa se la distinta viene sottoscritta digitalmente dal commercialista con il "certificato di ruolo" rilasciato dall'Ordine)



Ipotesi 3

DICHIARAZIONE DI INCARICO (ex art. 31 c.2-quinquies, secondo periodo, L.340/2000 e art.1 c.3 lett.q) e c.4 lett.f) D.lgs 139/2005) e DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' in caso di deposito di ALTRI ATTI SOCIETARI (non notarili) da pubblicare al R.I.

Il sottoscritto Dott./Rag. (Cognome) _____ (Nome) _____ nato a _____ il _____, consapevole delle responsabilità penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n.445/2000 in caso di false dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, dichiara:

1a) di essere iscritto nella sezione "A" dell'Albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili della Provincia di _____ al n. _____;

1b) di non aver procedimenti disciplinari in corso che comportino la sospensione dall'esercizio dell'attività professionale;

2) di **esser stato INCARICATO** alla presentazione dell'istanza, ai sensi dell'articolo 31 comma 2-quinquies, secondo periodo, della legge n. 340/2000 e dell'art.1 c.3 lett.q) e c.4 lett.f) D.lgs 139/2005 dalle seguenti persone :

(indicare: legale/i rappresentante/i, amministratore/i, liquidatore/i, sindaco/i di società; ecc....)

(in caso di nomina di amministratori/sindaci, indicare ciascuno di essi rispettivamente per l'iscrizione della propria nomina e per l'accettazione di carica:l'incarico dei sindaci non è necessario se la loro accettazione consti dal verbale di assemblea di nomina)

persona _____	carica _____
persona _____	carica _____
persona _____	carica _____
persona _____	carica _____

3) che le copie ottiche o non ottiche o informatiche degli atti allegati alla presente domanda hanno contenuti identici agli originali depositati presso la società e di aver svolto il raffronto con gli stessi secondo quanto previsto dalle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" di cui all'art.71 del C.A.D. e alle determinazioni AgID n.407 del 09/09/2020 e n.371 del 17/05/2021.

NOTE:

- La **DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'** di cui al punto 3) (da aggiungere nel quadro NOTE della modulistica) va resa nei casi in cui i file allegati non siano originali o duplicati informatici o nel caso non siano state già rese in calce alle copie informatiche o analogiche degli atti (files) allegati all'istanza;

la stessa dichiarazione può essere omessa nei casi di verbali di assemblea dei soci di nomina di amministratori e sindaci di s.r.l., s.p.a. e cooperative poiché per tali atti la normativa civilistica non prevede espressamente il deposito al Registro Imprese (tale deposito è stato previsto dalla Circolare MiSE n.3689/C del 06/05/2016 relativa alle istruzioni per la compilazione della modulistica Registro Imprese e REA che, con riferimento al modello "Int.P", evidenzia che il verbale di nomina/cessazione di amministratori e sindaci, per una interpretazione coordinata e sistematica degli articoli 2383 e 2475 c.c., deve comunque accompagnare la richiesta di iscrizione della nomina, quanto meno per dimostrare, a supporto dell'istruttoria, la "veridicità" della nomina stessa: pertanto la dichiarazione di conformità su tale atto può essere omessa).

- La **DICHIARAZIONE** di cui al punto 1a) può essere omessa se la distinta viene sottoscritta digitalmente dal commercialista con il "certificato di ruolo" rilasciato dall'Ordine)

Ipotesi 4

DICHIARAZIONE DI INCARICO (ex art. 31 c.2-quinquies, secondo periodo, L.340/2000 e art.1 c.3 lett.q) e c.4 lett.f) D.lgs 139/2005) in caso di istanze relative ad iscrizioni, modifiche e cessazioni di IMPRESE INDIVIDUALI e di denunce REA di società;

Il sottoscritto Dott./Rag. (Cognome) _____ (Nome) _____ nato a _____ il _____, consapevole delle responsabilità penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n.445/2000 in caso di false dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, dichiara:

1a) di essere iscritto nella sezione "A" dell'Albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili della Provincia di _____ al n. _____;

1b) di non aver procedimenti disciplinari in corso che comportino la sospensione dall'esercizio dell'attività professionale;

2) di **esser stato INCARICATO** alla presentazione dell'istanza, ai sensi dell'articolo 31 comma 2-quinquies, secondo periodo, della legge n.340/2000 e dell'art.1 comma 3 lett.q) e comma 4 lett.f) del D.lgs 139/2005 dalle seguenti persone:

(indicare: legale/i rappresentante/i, amministratore/i, liquidatore/i di società; titolare di ditta individuale, ecc....):

persona _____	carica _____
---------------	--------------

(la dichiarazione di cui al punto 1a) può essere omessa se la distinta viene sottoscritta digitalmente dal commercialista con il "certificato di ruolo" rilasciato dall'Ordine)



TABELLA “c”

DICHIARAZIONI DI CONFORMITA’ sugli atti (file in PDF/a – ISO 19005), rese in CALCE agli atti stessi e firmate digitalmente dal DICHIARANTE (commercialista incaricato o soggetto obbligato), da allegare alle istanze presentate al Registro Imprese in base al formato del file e alla tipologia di deposito (qualora NON vengano rese nel quadro “NOTE” della modulistica).

(Tali dichiarazioni, se riferite ai soli soggetti obbligati, sono reperibili nel SARI – Supporto Specialistico Registro Imprese - raggiungibile all’indirizzo <https://supportospecialistici.infocamere.it/sariWeb/fg> nelle schede principali o nelle schede di approfondimento. (si riportano anche i casi dei file “originali informatici” firmati digitalmente, ma su cui non bisogna riportare alcuna dichiarazione di conformità)

Casistica (non esaustiva)	ATTI ORIGINALI CARTACEI (ANALOGICI)		ATTI ORIGINALI SU FILE INFORMATICI	
	Copia OTTICA di documento in origine cartaceo (“scansione”)	FILE INFORMATICO NON OTTICO	Copia informatica di documento in origine informatico	File ORIGINALE informatico o DUPLICATO originale informatico
<p>Il DICHIARANTE può essere: a) il COMMERCIALISTA INCARICATO ex art.31 legge 340/2000 oppure b) il SOGGETTO OBBLIGATO al deposito previsto per legge (amministratori, sindaci, ecc....)</p> <p>Caso_1 ALLEGATI AI BILANCI (verbali di approvazione, ecc.) (BILANCIO di esercizio redatto in formato XBRL)</p>	<p>Dichiarazione dell’obbligato La/il sottoscritta/onato a il dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R.445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell’art.47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell’originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale.</p>	<p>Dichiarazione dell’obbligato La/il sottoscritta/o nata/o a ...il... in qualità di..., consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace comunicazione, attestata ai sensi dell’art.47 del medesimo dpr 445/2000 l’identità dei contenuti della presente copia informatica all’originale cartaceo conservato agli atti della società.</p>	<p>Dichiarazione dell’obbligato La/il sottoscritta/o nata/o a il....., in qualità di....., consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace comunicazione resa ai sensi dell’art. 47 del medesimo decreto, dichiara che il presente documento è stato prodotto mediante copia informatica del documento in origine informatico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale.</p>	<p>Nessuna dichiarazione di conformità da parte del soggetto obbligato o del Professionista incaricato (file sottoscritto digitalmente dai reali firmatari)</p>
<p>Caso_2 VERBALI DI NOMINA / CESSAZIONE AMMINISTRATORI E SINDACI</p>	<p>Dichiarazione del Commercialista incaricato La/il sottoscritta/o, nata/o a il....., in qualità di Professionista incaricato, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace comunicazione, dichiara ai sensi dell’art.31 comma 2-quinquies della Legge n.340/2000 che il presente documento è conforme all’originale depositato agli atti della società.</p>		<p>Dichiarazione dell’obbligato dichiarazione NON dovuta e NON prevista nel SARI: atto da firmare digitalmente dal soggetto obbligato (cod.98 – uso interno)</p>	<p>Nessuna dichiarazione di conformità da parte del soggetto obbligato o del Professionista incaricato (file sottoscritto digitalmente dai reali firmatari)</p>
<p>Caso_3 TRASFERIMENTO DI QUOTE di SRL per atto tra vivi (solo a cura del Commercialista incaricato)</p>	<p>Dichiarazione del commercialista incaricato dichiarazione NON dovuta e NON prevista nel SARI: atto da firmare digitalmente dal soggetto obbligato (cod.98 – uso interno)</p>		<p>Non sono ammesse procedure di digitalizzazione di “secondo grado” (per esempio atto redatto su carta, firmato manualmente, poi acquisito a mezzo scansione e, infine, sottoscritto digitalmente dalle parti) poiché questi processi determinano la creazione di una copia digitale semplice dell’atto di cessione e non producono l’originale informatico come richiesto dalla norma.</p>	<p>Trattasi di file originale informatico (art. 21, c.1, del d.lgs 82/2005) firmato digitalmente dalle parti contraenti e dal professionista incaricato, convertito in file con estensione .pdf/A (ISO 19005) e marcato temporalmente dopo l’apposizione della firma digitale da parte dell’ultimo contraente. Questo file deve essere allegato con estensione ".rel.p7m" e viene ottenuto dall’Agenzia delle Entrate come ricevuta dell’avvenuta registrazione dell’atto. Esso contiene l’atto di cessione quote e la ricevuta di avvenuta registrazione.</p>



(segue TABELLA “c”)

	ATTI ORIGINALI CARTACEI (ANALOGICI)		ATTI ORIGINALI SU FILE INFORMATICI	
	Copia ottica di documento in origine cartaceo (“scansione”)	FILE INFORMATICO NON OTTICO	Copia informatica di documento in origine informatico	File ORIGINALE informatico o duplicato originale informatico
<p>Caso_4</p> <p>ACCERTAMENTO DELLA CAUSA DI SCIoglimento per le cause previste dall’art. 2484 co.1 numeri da 1 a 5, c.c.</p>	<p>L’atto va prodotto in originale informatico e può non essere allegato se la modulistica presentata è firmata da tutti gli amministratori (in tal caso il modulo assume valore di dichiarazione e non occorre allegare alcuna documentazione). Allo stesso modo, l’atto può non essere allegato se l’incarico al commercialista è conferito da tutti gli amministratori.</p> <p>In alternativa alla dichiarazione, può essere allegata la copia del verbale/della decisione dell’organo amministrativo con il/la quale lo stesso accerta il verificarsi della causa di scioglimento della società, sottoscritto/a dal presidente e dal segretario (ove tale figura sia obbligatoria). Il verbale deve essere allegato in formato .pdf/A (ISO 19005), selezionando nel campo “Tipo documento” il codice (99) – “altro documento”. In questa ipotesi, il verbale dell’organo amministrativo deve essere allegato rispettando le forme digitali illustrate per il deposito del PROGETTO DI FUSIONE (v. giù).</p>		<p>Nessuna dichiarazione di conformità da parte del soggetto obbligato o del Professionista incaricato (file sottoscritto digitalmente dai reali firmatari).</p>	
<p>Caso_5</p> <p>ALTRI ATTI depositati al R.I.</p> <p>(per esempio PROGETTO DI FUSIONE)</p>	<p>Dichiarazione del dichiarante (obbligato o prof.sta incaricato):</p> <p>La/il sottoscritta/o..... nata/o a il....., in qualità di....., consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace comunicazione resa ai sensi dell’art. 47 del medesimo decreto, dichiara che il presente documento è stato prodotto mediante “scansione” dell’originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale-</p>	<p>Dichiarazione del dichiarante (obbligato o professionista incaricato)</p> <p>La/il sottoscritta/o nata/o a il....., in qualità di....., consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace comunicazione, attestata ai sensi dell’art.47 del medesimo dpr 445/2000 l’identità dei contenuti della presente copia informatica all’originale cartaceo conservato agli atti della società.</p>	<p>Dichiarazione del dichiarante (obbligato o prof.sta incaricato):</p> <p>La/il sottoscritta/o....., nata/o a il....., in qualità di....., consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace comunicazione resa ai sensi dell’art. 47 del medesimo decreto, dichiara che il presente documento è stato prodotto mediante copia informatica del documento in origine informatico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale.</p>	<p>Nessuna dichiarazione di conformità da parte del soggetto obbligato o del Professionista incaricato (file sottoscritto digitalmente dai reali firmatari)</p>

N.B.:

- La dichiarazione di conformità sulle copie informatiche dei documenti in origine informatici è resa in base all’art.23 bis, comma 2, del d.lgs 82/2005, e alle nuove “Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” (in vigore dal 01/01/2022) di cui all’art.71 del C.A.D. e alle Determinazioni AgID n.407 del 09/09/2020 e n.371 del 17/05/2021.
- La dichiarazione di conformità sulle copie non ottiche o ottiche dei documenti in origine cartacei (scansione) è resa ex art.22 del d.lgs 82/2005 e alle nuove “Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” (in vigore dal 01/01/2022) di cui all’articolo 71 del C.A.D. e alle Determinazioni AgID n.407 del 09/09/2020 e n.371 del 17/05/2021.