



DIRETTIVA N. 2 DEL 04/03/2024

OGGETTO: pratiche telematiche del registro imprese - disposizioni applicative per la gestione delle urgenze a richiesta di parte

IL CONSERVATORE DEL REGISTRO IMPRESE

Preso atto che pervengono diverse richieste di evasione urgente delle istanze presentate al Registro delle Imprese;

Verificato che tali istanze, finalizzate alla iscrizione, risultano sovente prive di motivazione o presentano una motivazione pressoché generica e vaga, o sono presentate, spesso, da una platea ristretta di specifici professionisti incaricati dell'invio della pratica telematica nel medesimo giorno della spedizione della stessa;

Ritenuto che l'ufficio, in fase di istruttoria, debba attenersi il più possibile, salvo casi strettamente eccezionali debitamente documentati, al rispetto dell'ordine cronologico di cui agli artt.6, 11 e 14 del D.P.R. n.581/1995, e che tali iscrizioni vanno eseguite nel rispetto del termine massimo di cinque giorni lavorativi successivi al deposito;

Valutate talune raccomandazioni del Ministero dello Sviluppo Economico, in base alle quali le pratiche devono essere evase rigorosamente in ordine cronologico di arrivo al fine di evitare deprecabili disparità di trattamento fra gli utenti, anche nel caso di atti pubblici o scritture private autenticate da iscriverne immediatamente ai sensi dell'art.20 comma 7 bis del D.L. 24.6.2014 n.91, così come anche chiarito con circolare MiSE 3673/C del 19/09/2014 (cioè, di lasciare *“inalterato il rispetto del principio dell'ordine cronologico dell'esame delle pratiche come enunciato e imposto dall'art.6 del citato d.P.R. 581/95 e che l'immediatezza riguarda, pertanto, la qualità dell'esame della pratica e non implica modifiche o accelerazioni rispetto al turno assegnato ad essa al momento della protocollazione”*);

Ritenuto, peraltro, che il Conservatore del Registro imprese abbia titolo a disporre modalità di gestione dei solleciti alla evasione delle pratiche telematiche;

Ritenuto, comunque, che tali modalità debbano essere esplicitate in ossequio agli obblighi di trasparenza e di correttezza dell'azione amministrativa;

Visto che possono comunque sussistere, soprattutto con riferimento ad istanze che determinano l'efficacia costitutiva delle iscrizioni, motivate ed eccezionali esigenze formalmente esposte dall'utenza con documentazione probatoria, che necessitano di istruttorie urgenti soprattutto in costanza di periodi in cui è presente una forte componente “stagionale” dei depositi, come per esempio nel periodo di Dicembre/Gennaio di ogni anno in cui vengono presentate numerose istanze finalizzate alla cancellazione delle società e delle imprese individuali;

DISPONE CHE



1. l'ufficio Registro delle imprese, salvo casi eccezionali "di punta" legati alla componente stagionale di taluni depositi, istruisce le pratiche telematiche entro 5 giorni lavorativi dalla data di invio delle stesse;
2. i solleciti pervenuti durante i 5 giorni lavorativi di cui sopra, si considereranno come non presentati e verranno archiviati, fatte salve eventuali richieste adeguatamente motivate e documentate, presentate secondo le modalità di cui al successivo punto 3, che verranno valutate dal responsabile dell'ufficio e/o del servizio;
3. a decorrere dal 6° giorno lavorativo successivo all'invio dell'istanza telematica, eventuali solleciti, prodotti per singola posizione, potranno essere inoltrati alla p.e.c. della Camera di Commercio (cciaa@fg.legalmail.camcom.it), all'attenzione del Registro delle Imprese, purché muniti di numero REA e numero di protocollo telematico, e dettagliatamente motivati, non generici (ad es.: *"urgenza espressa dall'utente"*, *"necessità di avere visura/certificato aggiornato"*, o *"apertura di conto corrente"*, etc...), e legati ad oggettive scadenze impellenti (ad esempio per scadenza di gara d'appalto, finanziamenti, bando di liquidità, ecc...) comprovate da specifica documentazione probatoria allegata a supporto del sollecito stesso, pena la sua archiviazione;
4. eventuali richieste di natura strettamente eccezionale e particolare, soprattutto se riferite ad operazioni straordinarie per fusioni, scissioni, trasformazioni, ecc..... con effetti di pubblicità costitutiva e/o in costanza di un sovraccarico di depositi dovuti ai periodi caratterizzati dalla componente stagionale degli stessi, saranno prese in considerazione ed accolte solo se autorizzate dal responsabile dell'ufficio e/o servizio.
5. l'autorizzazione all'istruttoria per accoglimento dell'istanza di sollecito si intende concessa con l'assegnazione del relativo protocollo camerale all'istruttore di volta in volta individuato dai responsabili degli uffici di cui al precedente punto 4.

La presente direttiva è immediatamente esecutiva.

Si dispone che **con effetto immediato**, sia data diffusione del presente provvedimento attraverso:

- un idoneo avviso da pubblicare nel sito internet della Camera di Commercio di Foggia;
- una apposita comunicazione da inoltrare all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili della provincia di Foggia, all'Ordine dei Consulenti del Lavoro e alle associazioni di categoria della provincia di Foggia;
- apposito avviso nel SARI - Supporto Specialistico Registro Imprese;
- la pubblicazione nella sezione permanente del sito dedicata alle direttive del Conservatore.

Il Conservatore del Registro delle Imprese

dott.ssa Lorella Palladino

firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 82/2005