

UFFICIO REGISTRO DELLE IMPRESE

Disposizioni del Conservatore per la tenuta del Registro delle Imprese

Versione 07 del 7 giugno 2017



Area Anagrafe Economica



Area Anagrafe Economica



INDICE DEGLI AGGIORNAMENTI.....	4
PREMESSA	5
1. SOGGETTI OBBLIGATI/LEGITTIMATI ALLA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE ED USO DELLA PROCURA	6
1.1. AMMINISTRATORI, LIQUIDATORI, SINDACI, SOCI DI SOCIETÀ DI PERSONE	6
1.2. NOTAIO	7
1.3. PROFESSIONISTA INCARICATO	7
1.4. CURATORI FALLIMENTARI.....	8
1.5. PROCURA	8
2. ATTI NON NOTARILI	9
2.1. VERBALI DI ASSEMBLEA E CONSIGLIO	9
3. CASI PARTICOLARI (ATTI SOGGETTI A TERMINE, CONDIZIONE, ECC).....	9
3.1. ATTI SOGGETTI A TERMINE.....	9
3.2. ATTI SOGGETTI A CONDIZIONE SOSPENSIVA	10
3.3. ATTI SOGGETTI A CONDIZIONE RISOLUTIVA	10
4. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	11
5. PROVVEDIMENTI ISTRUTTORI E CONCLUSIVI	11
5.1. ATTI SOGGETTI A REGISTRAZIONE.....	11
5.2. CASI DI IMPOSSIBILITÀ DI SPEDIZIONE DELLE PRATICHE.....	12
5.3. RICHIESTA DI REGOLARIZZAZIONE	12
5.3.1. <i>Richieste generiche di regolarizzazione</i>	12
5.3.2. <i>Preavviso di rigetto</i>	12
5.3.3. <i>Mancato/insufficiente assolvimento dell'imposta di bollo e di registro</i>	13
5.4. INVIO DI PRATICA CON NUOVO PROTOCOLLO ANZICHÉ REINVIO DI PRATICA SU PROTOCOLLO GIÀ ESISTENTE	13
5.5. SOSTITUZIONE DELLA DISTINTA DI PRESENTAZIONE.....	13
5.6. ANNULLAMENTO DI DOMANDA AL REGISTRO DELLE IMPRESE / REA	13
5.7. RIFIUTO DI DOMANDA AL REGISTRO DELLE IMPRESE.....	14
5.8. RIGETTO DI DENUNCIA AL R.E.A.	14
5.9. ART. 20 - COMMA 7BIS - D.L. 91/2014	15
5.10. SUBENTRI A SEGUITO DI TRASFERIMENTO D'AZIENDA	15
5.11. CONTROLLO BILANCI DI ESERCIZIO E CONSOLIDATI	16
5.12. CONTROLLO DELLA CORRISPONDENZA DELL'ATTIVITÀ DICHIARATA ALLE PREVISIONI DELL'OGGETTO SOCIALE	16
6. I DIRITTI E I BOLLI.....	16
6.1. DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA	16
6.2. I DIRITTI DA APPLICARE IN CASO DI PIÙ DOMANDE O DENUNCE	17
6.2.1. <i>Società di capitali: costituzione di società unipersonale e comunicazione di socio unico con unica pratica</i>	17
6.2.2. <i>Trasformazione di società in nome collettivo in società a responsabilità limitata con un unico socio e comunicazione socio unico con un'unica pratica</i>	18
6.2.3. <i>Società di capitali: comunicazione del versamento del capitale sociale e aggiornamento dei versamenti sulle singole quote di s.r.l.</i>	18
6.2.4. <i>Società di capitali: trasferimento quote e comunicazione socio unico con unica pratica</i>	18
6.3. FUSIONE/SCISSIONE CON PARTECIPANTI START UP (E/O INCUBATORI) E ALTRI	

SOGGETTI GIURIDICI.....	18
6.4. SOCIETÀ DI PERSONE: ATTO NOTARILE DI MODIFICA DEI PATTI SOCIALI CONSEGUENTE A DECESSO O RECESSO O ESCLUSIONE NON COMUNICATO	19
6.5. L'IMPOSTA DI BOLLO PER LE COOPERATIVE	19
6.6. ISCRIZIONE DI SOCIETÀ CON CONTESTUALE INIZIO ATTIVITÀ	19
6.7. RILASCIO DELLA FIRMA DIGITALE A PERSONE FISICHE CHE INTENDONO COSTITUIRE UNA START UP	19
7. CARICHE SOCIALI	20
7.1. DELEGHE DI POTERI.....	20
7.2. CONFORMITÀ AL NUMERO MINIMO/MASSIMO PREVISTO DALLO STATUTO	20
7.3. PROCURE.....	20
7.4. SRL - ORGANO MONOCRATICO	21
7.5. NOMINA DI AMMINISTRATORE CHE NON ACCETTA O NON HA ANCORA ACCETTATO LA CARICA.....	21
8. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE ATTIVITÀ.....	22
8.1. ATTIVITÀ REGOLAMENTATE: RISCONTRO CONDANNA PENALE.....	22
8.2. SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ, IMPRENDITORE CHE DIVENTA INATTIVO, CESSAZIONE DALLA DATA DI ISCRIZIONE.....	22
8.3. CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ A SEGUITO DI PROVVEDIMENTO D'UFFICIO DELL'ALBO IMPRESE ARTIGIANE	22
8.4. TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA NON DOVUTA PER LA SCIA RELATIVA AD ATTIVITÀ SOGGETTE A VERIFICA DEI REQUISITI DA PARTE DELLA CAMERA DI COMMERCIO ..	23
8.5. ALTRE DISPOSIZIONI SUGLI ADEMPIMENTI POST ABOLIZIONE DEI RUOLI AGENTI, MEDIATORI, ECC	23
8.6. AGENTI E MEDIATORI: INIZIO NUOVA ATTIVITÀ.....	24
8.7. PROCEDIMENTO DI ISCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI COMMERCIO ALL'INGROSSO	24
8.8. IMPIANTI FOTOVOLTAICI - DENUNCE DI APERTURA DI UNITÀ LOCALI	25
8.9. ATTIVITÀ DI MECCATRONICA	26
9. ALTRE DISPOSIZIONI DEL CONSERVATORE.....	26
9.1. CARICHE REA O NON PREVISTE DALLE NORME SUL REGISTRO IMPRESE – ISCRIVIBILITÀ	26
9.2. SRL – GESTIONE ELENCO SOCI	27
9.3. SOCI DEI CONSORZI	27
9.4. RICHIESTA DI ANNULLAMENTO DI DOMANDA DI CANCELLAZIONE	27
9.5. FUSIONI/SCISSIONI.....	28
9.6. SCIOGLIMENTO SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA	28
9.7. SCIOGLIMENTO SOCIETÀ DI PERSONE PER MANCATA RICOSTITUZIONE DELLA PLURALITÀ DEI SOCI.....	29
9.8. NOMINA O SOSTITUZIONE LIQUIDATORE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON UNICO SOCIO..	29
9.9. PROCEDURA PER LE PEC NON VALIDE	30
9.10. PEC NON VALIDA O NON ATTIVA IN FASE DI ISCRIZIONE	30
9.11. CONCORDATO PREVENTIVO: ADEGUAMENTO ALLA PRASSI DEL TRIBUNALE	31
9.12. GESTIONE DATI REA SU IMPRESE FALLITE.....	32
9.13. DECESSO TITOLARE: CESSIONE DI AZIENDA DA PARTE DEGLI EREDI.....	32
9.14. FORMA AMMINISTRATIVA DELLA SRL SEMPLIFICATE.....	32
9.15. TRASFERIMENTO SEDE DA ALTRA PROVINCIA	32
9.16. DEPOSITO SCRITTURE CONTABILI.....	33

INDICE DEGLI AGGIORNAMENTI

Versione 01 – precisate istruzioni per atti soggetti a termine (§ 2.7.1)

Versione 02 – date disposizioni sulla tassa concessione governativa per ex ruoli e sugli adempimenti introdotti dalla direttiva servizi (§ 6.15 e 6.16); precisazioni su annullamento pratiche (§ 4.4)

Versione 03 – aggiornamento sulla forma degli atti (§ 2) a seguito di recepimento Guida Nazionale Unioncamere per gli adempimenti societari; inserimento disposizioni su Scioglimento di srl (§ 6.11), su Nomina o sostituzione di liquidatore di società di persone con socio unico (§ 6.13), su Curatori fallimentari: legittimazione a presentare istanze al RI/REA (§ 6.17), su Procedimento di iscrizione dell'attività di commercio all'ingrosso (§ 6.20), su Procedura per le pec non valide (§ 6.21), su Concordato preventivo: adeguamento alla prassi del Tribunale (§ 6.23)

Versione 04 – aggiornamento su: tassa di concessione governativa non dovuta per la SCIA relativa ad attività soggette a verifica dei requisiti da parte della Camera di Commercio (§ 6.18)

Versione 05 - precisate istruzioni su nomina di amministratore che non accetta o non ha ancora accettato la carica (§ 6.10)

Versione 06 – precisate istruzioni su procedimento di iscrizione dell'attività di commercio all'ingrosso (§ 6.20) ; nuove istruzioni su società di persone: atto notarile di modifica dei patti sociali conseguente ad un decesso, recesso o esclusione non comunicato (§ 6.24); su società di capitali: costituzione di società unipersonale e comunicazione socio unico con un'unica pratica (§ 6.25); su società di capitali: trasferimenti di quote e comunicazione socio unico con unica pratica (§ 6.26); su fusione/scissione con partecipanti start up (e/o incubatori) e altri soggetti giuridici (§ 6.27); su decesso titolare: cessione di azienda da parte degli eredi (§ 6.28)

Versione 07 - rielaborazione della struttura del documento

PREMESSA

Per i singoli adempimenti societari si rinvia alla **Guida Nazionale** pubblicata sul sito di Unioncamere e sul sito della Camera di Ancona nella sezione del Registro imprese con le seguenti precisazioni:

1) - Le dichiarazioni di conformità ivi riportate, o comunque aventi analogo contenuto, devono essere inserite in calce ai relativi atti. Il Conservatore accetta anche che dette dichiarazioni siano poste nel quadro note della modulistica informatica o in documento pdf/a firmato digitalmente, allegato alla pratica

2) - discordanza tra modulistica e atto: si riporta quanto confermato nella circolare MISE n. 3649/C del 18/01/2012 – Istruzioni alla compilazione dei modelli del Registro delle Imprese: *“In caso di discordanza formale tra i dati contenuti nell’atto e i dati contenuti nel modulo, come precisato dalla circolare MICA n. 2407/C del 9.1.1997, prevale il dato contenuto nell’atto e si procederà al caricamento informatico di questo. Nel caso in cui il dato non sia stato indicato nel modulo, si dovrà presentare una nuova domanda indicando gli estremi dell’atto già depositato in quanto trattasi di omessa domanda/denuncia”*

Si precisa che il contenuto a cui si fa riferimento è l’atto costitutivo, lo statuto, il dispositivo dell’assemblea, ecc.

Pertanto se nella domanda/denuncia manca un dato contenuto nell’atto, si procederà alla presentazione di una nuova domanda/denuncia integrativa, che assolverà diritti e bolli ma non verrà sanzionata.

In caso di dati inseriti nel preambolo dell’atto (persone presenti e relativi dati anagrafici, residenze, cariche sociali, ecc) discordanti con quelli inseriti in visura, si dovrà effettuare apposita domanda/denuncia di modifica, poiché evidentemente tali modifiche si erano già verificate prima dell’atto ma non sono state prontamente denunciate al Registro delle Imprese.

MODALITÀ DI LAVORAZIONE DELLE PRATICHE: l’ufficio provvede ad effettuare i controlli ai sensi del comma 6 dell’art. 11 del Dpr 581/95 per le istanze relative ad atti soggetti ad iscrizione nel Registro delle Imprese; ai sensi del comma 6 dell’art. 14 del Dpr 581/95 per le domande relative ad atti soggetti a deposito e ai sensi dei comma 2 e 4 dell’art. 18 per le domande di iscrizione nelle sezioni speciali del Registro Imprese.

L’evasione delle domande avviene in ordine cronologico nei tempi previsti dalle norme.

Sono state individuate alcune tipologie di domande che, per la loro natura e per gli effetti che producono, rivestono particolare carattere di urgenza: iscrizioni, operazioni straordinarie, scioglimento e cancellazioni, trasferimenti sede da altra provincia, trasferimenti di quote, comunicazioni soggette ad

iscrizione ed in genere ogni istanza relativa ad atto/fatto che produce effetti al decorrere di un termine dalla sua registrazione.

Prima dell'istruttoria l'ufficio provvede al controllo degli importi dovuti per il tipo di adempimento e all'eventuale integrazione degli stessi con prelievo diretto dal conto Telemaco. **I diritti saranno trattenuti anche in caso di rifiuto, annullamento o altro esito negativo della domanda**

UFFICIO INFORMAZIONI DEL REGISTRO IMPRESE: l'ufficio mette a disposizione un punto di contatto telefonico nelle mattinate di martedì e giovedì - dalle ore 8,45 alle ore 12,45 - per quesiti di natura giuridica o tecnica sulla compilazione della modulistica informatica.

Si impegna, inoltre, a rispondere entro 24 ore ai quesiti di qualsiasi genere che pervengano in ogni momento all'indirizzo di posta elettronica ***registro.imprese@an.camcom.it***, dove potranno essere rivolte anche richieste di urgenza.

Tutti gli addetti del Registro Imprese, compatibilmente con le loro funzioni di front office, rispondono ai telefoni diretti tutte le mattine dalle 8.45 alle 10.00

SI RICORDA CHE, A SECONDA DELLA TIPOLOGIA DI ADEMPIMENTO DA ESEGUIRE, POTREBBE ESSERE NECESSARIA LA LETTURA DI ULTERIORI MANUALI SPECIFICI, COMUNQUE PUBBLICATI ALLA PAGINA <http://www.an.camcom.gov.it/registro-imprese/istruzioni-costi-degli-adeempimenti> DEL SITO CAMERALE

PER TUTTO QUANTO ATTIENE ALLE **SANZIONI AMMINISTRATIVE** DI COMPETENZA DEL REGISTRO IMPRESE SI RIMANDA ALLA PAGINA <http://www.an.camcom.gov.it/registro-imprese/sanzioni-registro-imprese>

1. Soggetti obbligati/legittimati alla presentazione delle istanze ed uso della procura

1.1. Amministratori, liquidatori, sindaci, soci di società di persone

Gli obblighi pubblicitari al Registro Imprese generalmente sono a carico degli

amministratori; pertanto l'ufficio riceve le domande e le denunce sottoscritte digitalmente:

- dai consiglieri anche se privi di specifiche deleghe o di legale rappresentanza
- dai soci delle società di persone, purché ad essi sia affidata almeno l'ordinaria amministrazione
- dai liquidatori
- dai procuratori/institori nella cui delega rientra l'ordinaria amministrazione

Tutti questi soggetti firmano disgiuntamente o congiuntamente ad altri, a seconda delle previsioni statutarie o dell'atto di nomina.

Quando la norma prevede un obbligo a carico dell'organo di controllo, questo può essere assolto da uno dei tre **sindaci effettivi**.

1.2. Notaio

I pubblici ufficiali roganti o autenticanti gli atti da cui discendono adempimenti presso il Registro delle Imprese sono obbligati e/o legittimati alla sottoscrizione digitale delle istanze di iscrizione sia degli atti stessi che delle iscrizioni conseguenti. Pertanto sono considerati obbligati/legittimati per:

- istanza di iscrizione delle modifiche statutarie di cui all'art. 2436 C.C.;
- istanza di iscrizione degli atti costitutivi rogati o autenticati di qualsiasi tipo di società, compresi cooperative e consorzi;
- istanza di iscrizione delle nomine di amministratori, sindaci e procuratori avvenute contestualmente agli atti di cui sopra;
- denunce al Repertorio Economico Amministrativo che siano contestuali agli atti di cui sopra;
- istanza di iscrizione di atti di trasferimento di proprietà o godimento di azienda;
- istanza di iscrizione di trasferimento di quote di s.r.l.;
- istanze di iscrizione relative alla costituzione, modificazione o cessazione dei contratti di rete;
- istanze di iscrizione di atti rogati o autenticati relativamente a prescrizioni della Legge Fallimentare

1.3. Professionista incaricato

È il soggetto definito dalla legge 340 del 2000, cioè il soggetto iscritto nella sezione A dell'Albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili.

Ai sensi dell'articolo 31, comma 2-quinquies della legge 24 novembre 2000, n. 340 il professionista può ricevere l'incarico, oltre che per il deposito del bilancio di esercizio, anche per le seguenti tipologie di domande:

- il deposito del contratto redatto senza intervento del notaio relativo al finanziamento di uno specifico affare (art. 2447-bis lett. b) c.c.) ed ogni successivo atto di modifica ed estinzione;

- il deposito del verbale di ogni assemblea per la pubblicità dei patti parasociali;
- il deposito del bilancio di esercizio durante la fase di liquidazione.

Lo stesso dottore commercialista iscritto nella sezione A dell'Albo è obbligato al deposito dell'atto di cessione di quote di srl, redatto e depositato ai sensi del D.L. 112/2008 convertito con L. 133/2008.

Il Conservatore ammette che presenti anche le comunicazioni inerenti la PEC dell'impresa, purchè dichiarati nelle note della pratica la sua iscrizione all'ordine e di aver ricevuto l'incarico dal legale rappresentante.

L'ELENCAZIONE DI CUI SOPRA E' DA INTENDERSI TASSATIVA

1.4. Curatori fallimentari

Il Registro delle Imprese accetta, per le imprese fallite, domande al Registro delle Imprese o denunce al REA presentate dal curatore fallimentare, nel periodo di vigenza della procedura concorsuale.

Le stesse sconteranno diritti e imposta di bollo nella misura ordinaria prevista per l'adempimento, non potendosi applicare l'esenzione da imposta di bollo e la misura ridotta dei diritti di segreteria previsti per gli adempimenti in carico diretto ai curatori fallimentari.

Eventuali variazioni intervenute nel domicilio fiscale del Curatore fallimentare, dovranno essere comunicate con apposita pratica telematica di Comunicazione Unica esente da bollo e soggetta al diritto di segreteria di 10,00 euro.

1.5. Procura

Come regola generale il Registro delle Imprese di Ancona non accetta domande o denunce sottoscritte da soggetto munito di procura (Comunicazione del Conservatore del 31.10.2003).

Fanno eccezione i seguenti casi, nel rispetto delle condizioni di seguito precisate:

- o la procura prevista con circolare Mise n. 3616/C del 15 febbraio 2008 può essere conferita ad un qualsiasi intermediario **nei soli casi di cancellazione totale e definitiva dal Registro imprese** di impresa individuale, di società di persone e di capitali, compreso il caso di deposito del bilancio finale di liquidazione contestualmente alla richiesta di cancellazione, di soggetto only-rea (decisione del Conservatore con decorrenza 1.1.2011);
- o in caso di rinnovo cariche la procura può essere conferita ad uno degli amministratori in possesso del dispositivo di firma digitale da tutti gli altri amministratori e/o sindaci tenuti all'iscrizione della propria nomina ma sprovvisti del dispositivo di firma digitale;
- o L'intermediario munito di apposita procura può presentare anche la comunicazione dell'indirizzo PEC dell'impresa e la cessazione totale

dell'attività in provincia di soggetto con sede in altra provincia.

2. Atti non notarili

2.1. Verbali di Assemblea e Consiglio

Non si ammettono verbali contenenti parti omesse (- OMISSIS -) a meno che non siano estratti dichiarati autentici dal notaio, la cui copia informatica sia parimenti dichiarata conforme dallo stesso notaio all'originale cartaceo.

3. Casi particolari (atti soggetti a termine, condizione, ecc)

3.1. Atti soggetti a termine

In caso di iscrizione di atto soggetto a termine iniziale successivo rispetto alla data di presentazione della domanda di iscrizione, se tra le date dell'atto e dell'effetto decorrono **più di 30 giorni**, la procedura dovrà articolarsi in due diversi momenti:

- in primo luogo è necessario depositare l'atto. Il modello di domanda sarà compilato solo nella parte "estremi dell'atto" senza compilare le modifiche ad esso conseguenti ed inserendo invece nelle note "Atto sottoposto a termine iniziale del .."
- successivamente alla scadenza del termine, il notaio o l'amministratore deposita un ulteriore modello contenente le modifiche derivanti dall'atto.

Tutti gli adempimenti scontano diritti e bolli ordinariamente previsti.

Se tra le due date decorrono **fino a 30 giorni**, occorre attenersi alle seguenti istruzioni:

1 – Se nell'atto è prevista la data di effetto (opzione consigliata), è necessario inviare la pratica almeno 5 giorni prima di tale data: l'ufficio darà pubblicità dell'efficacia voluta inserendo la precisazione nelle TRASCRIZIONI DELLA VISURA/CERTIFICATO STORICO.

2 - Gli effetti fiscali possono essere definiti in atto senza bisogno di condizionare la data dell'iscrizione, in quanto liberamente disponibili dai soci, indipendentemente dall'adempimento pubblicitario al Registro Imprese.

3 – In mancanza di previsione espressa di cui al punto 1, per determinare l'effetto civilistico di un atto soggetto ad iscrizione con efficacia costitutiva (es. scioglimento, nomina liquidatori, atti di fusione e/o scissione.....) occorre inviare prima possibile la pratica telematica di deposito, al fine di consentire i controlli, specificando nelle note o nel diario messaggi la data in cui si chiede l'iscrizione. L'ufficio garantisce l'evasione nel giorno richiesto, se giorno lavorativo, oppure nei giorni precedenti. **In questo caso é indispensabile che venga inviata apposita richiesta all'indirizzo mail registro.impres@an.camcom.it appena spedita la pratica telematica.**

4 – Se nulla è detto in atto e nulla è detto nelle note della pratica, l'evasione avverrà secondo gli ordinari tempi di lavorazione.

5 – Per gli atti soggetti a pubblicità dichiarativa (tipicamente gli atti di società di persone) l'effetto è nella disponibilità delle parti, che lo indicheranno in atto; la data di iscrizione nel registro delle imprese non ha valore costitutivo, pertanto non verranno accolte richieste di evasione in date particolari.

3.2. Atti soggetti a condizione sospensiva

In caso di deposito di atto soggetto a condizione sospensiva, la procedura si articola in due distinti adempimenti:

- in primo luogo è necessario depositare l'atto. Il modello di domanda sarà compilato solo nella parte "estremi dell'atto" senza compilare le modifiche ad esso conseguenti ed inserendo invece nelle note "Atto sottoposto a condizione sospensiva .."
- Il secondo adempimento è effettuato quando si avvera la condizione oppure quando si accerta il mancato avveramento
 - Se la condizione si avvera il notaio o l'amministratore, accertato il verificarsi della condizione, deposita un ulteriore modello contenente le modifiche derivanti dall'atto.
 - Se la condizione non si avvera, il notaio o l'amministratore, accertato il mancato avveramento della condizione, lo attesterà depositando un ulteriore modello senza alcuna modifica, compilando solo le note.

Tutti gli adempimenti scontano diritti e bolli ordinariamente previsti.

3.3. Atti soggetti a condizione risolutiva

In caso di deposito di atto soggetto a condizione risolutiva, la procedura si articola in due distinti adempimenti:

- in primo luogo è necessario depositare l'atto indicando le modifiche che esso produce immediatamente, sebbene soggette ad eventuale risoluzione con efficacia retroattiva. Il modello di domanda sarà compilato con le relative modifiche conseguenti all'atto, ed inserendo anche nelle note "Atto sottoposto a condizione risolutiva .." ma, in visura non viene data pubblicità alla previsione della condizione.
- Il secondo adempimento è effettuato solo se si avvera la condizione risolutiva. Il notaio o l'amministratore, accertato il verificarsi della condizione, deposita

un ulteriore modello con il quale ripristina la posizione precedente alle modifiche derivate dall'atto ormai risolto.

Tutti gli adempimenti scontano diritti e bolli ordinariamente previsti.

4. Controlli sulle dichiarazioni sostitutive

La questione è disciplinata, oltre che dalle norme di legge, dalla direttiva dirigenziale n. 1/2012 e dalle Istruzioni operative del 17.02.2012.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni di cui al D.P.R. 445/2000 devono essere controllate per verificarne la veridicità, garantendo la casualità e l'imparzialità.

Il Registro delle Imprese effettuerà sempre il controllo sui requisiti morali autocertificati, mentre eseguirà gli altri controlli (antimafia, di conformità del documenti allegati, di veridicità delle certificazioni o degli atti notori, ecc) sulle pratiche istruite in alcuni giorni di ogni mese, secondo disposizioni interne.

L'ufficio potrà effettuare controlli puntuali, su singoli casi, laddove vi siano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e cioè quando vi siano elementi (cd. indicatori di rischio) in grado di far presupporre l'incoerenza o la non veridicità delle informazioni e dei dati. Per quanto riguarda le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà costituiscono indicatori di rischio l'indeterminatezza della situazione descritta e la lacunosità rispetto agli elementi richiesti.

Nel caso emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, il Dirigente procederà, senza ritardo, ad inviare la prevista comunicazione all'Autorità giudiziaria penale trasmettendo gli atti contenenti le false dichiarazioni.

Ferme restando, pertanto, le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo Unico, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni false o per le quali non permette il riscontro di veridicità.

5. Provvedimenti istruttori e conclusivi

5.1. Atti soggetti a registrazione

Quando la norma prevede che un atto sia registrato all'ufficio del Registro, l'ufficio controlla preventivamente l'avvenuta registrazione ed eventualmente ne chiede prova, pena il rifiuto dell'istanza con provvedimento formale del Conservatore. (art. 65 Testo unico del 26 aprile 1986 n. 131).

Per istruzioni più dettagliate sull'imposta di registro si veda il manuale specifico pubblicato nel sito camerale.

5.2. Casi di impossibilità di spedizione delle pratiche

Ai sensi dell'art. 2 del decreto MAP del 20 gennaio 2004 la domanda non verrà di fatto ricevuta dal Registro Imprese se:

- a) viene indicato un numero REA non presente nell'archivio della Camera di destinazione;
- b) viene indicato un numero di codice fiscale non presente nell'archivio della Camera di destinazione oppure, nel caso di iscrizioni, già presente in detto archivio;
- c) vengono indicati numero REA e numero di codice fiscale non congruenti tra loro, rispetto alla loro associazione nell'archivio.

AmMESSO che queste fattispecie possano verificarsi con gli attuali programmi di predisposizione delle pratiche, si ricorda che in questi casi la pratica non viene di fatto ricevuta. Il registro imprese non ha traccia dell'accaduto, mentre l'utente troverà la pratica nella lista delle pratiche in errore di Telemaco.

Ovviamente la spedizione in errore non interrompe il decorso dei termini previsti per l'adempimento pubblicitario.

5.3. Richiesta di regolarizzazione

5.3.1. Richieste generiche di regolarizzazione

L'ufficio, quando la domanda o la denuncia presentano difformità, irregolarità o imperfezioni che ne impediscono l'evasione, comunica all'utente l'esito dell'istruttoria e lo invita, con apposita comunicazione alla casella pec indicata nella distinta comunicata (o tramite il diario messaggi di Telemaco), ad integrare la documentazione ovvero ad effettuare un rinvio della domanda, indicando il funzionario a cui è affidata l'istruttoria e assegnando il termine di 30 giorni per la regolarizzazione.

Per precisazioni o regolarizzazioni di minor importanza, è consentito utilizzare il diario messaggi, con il quale evitare il rinvio di tutta la pratica.

La comunicazione dei motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza o della denuncia interrompe il termine per la conclusione del procedimento che inizia nuovamente a decorrere dalla data della regolarizzazione.

5.3.2. Preavviso di rigetto

Quando la pratica risulta irricevibile (mancanza dell'atto oggetto del deposito/iscrizione, mancanza della sottoscrizione digitale dell'obbligato, adempimento non previsto dalla norma, incompetenza territoriale, mancanza o insufficienza dei diritti di segreteria ecc.) l'ufficio invia la comunicazione dei motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza o della denuncia ai sensi dell'art. 10/bis L. 241/90, per consentire la presentazione di eventuali controdeduzioni nel termine perentorio di 10 giorni.

5.3.3. Mancato/insufficiente assolvimento dell'imposta di bollo e di registro

L'addetto all'istruttoria chiederà l'integrazione del fondo, dando 10 giorni. In mancanza o in caso di rifiuto ad assolvere, la domanda, purché corretta, verrà evasa e, successivamente, si effettuerà la segnalazione all'Agenzia delle Entrate.

5.4. Invio di pratica con nuovo protocollo anziché reinvio di pratica su protocollo già esistente

Se l'utente, a seguito della richiesta di regolarizzazione del Registro delle Imprese, anziché trasmettere una pratica di reinvio sul protocollo già esistente, presenta una pratica con un nuovo protocollo (diverso, perciò, da quello della pratica precedentemente inviata), l'ufficio Registro Imprese procede nel modo seguente:

- la prima pratica (il cui protocollo era sospeso in attesa di regolarizzazione), viene rifiutata/rigettata con un provvedimento di rifiuto "semplificato" stornando i diritti di segreteria ma non l'imposta di bollo.
- il protocollo della seconda pratica viene aggiornato nella data di presentazione, inserendo quella della prima domanda (cioè di quella rifiutata), e negli importi, inserendo quelli giusti in base alla tipologia di domanda
- si procede all'evasione della seconda pratica

5.5. Sostituzione della distinta di presentazione

Si tratta del caso di rinvio di nuova pratica telematica in sostituzione di una già protocollata e sospesa; la procedura tecnica permette di associare la nuova pratica al vecchio protocollo ed invia all'archiviazione ottica tutti i file della prima e della seconda pratica, i quali verranno mantenuti.

Il Conservatore dispone:

- che nella pratica di rinvio non è necessario allegare di nuovo gli stessi file già presenti nella prima pratica;
- nel caso di utilizzo della procura, non è necessario sostituire la procura, purché ovviamente questa riporti il codice univoco della prima pratica.

5.6. Annullamento di domanda al Registro delle Imprese / REA

E' sempre possibile richiedere l'annullamento di una domanda o denuncia erroneamente presentata.

La richiesta deve essere espressa in uno dei seguenti modi:

- con domanda scritta, trasformata in pdf/a, firmata digitalmente dal firmatario della distinta ed allegata alla pratica da annullare;
- con domanda, firmata digitalmente dal firmatario della distinta, indirizzata alla pec della Camera di commercio: cciaa@an.legalmail.camcom.it

E' possibile, però, richiedere il rimborso dei diritti di segreteria **solamente** per le pratiche annullate per cui non sia stata avviata l'istruttoria da parte dell'ufficio.

L'addetto all'istruttoria provvederà ed emettere un provvedimento sintetico di conclusione del procedimento, ai sensi del comma 1 dell'art. 2 della L.241/90.

5.7. Rifiuto di domanda al Registro delle Imprese

Se nel termine di 30 giorni dalla richiesta di regolarizzazione l'utente non ha provveduto a correggere e/o integrare la domanda, il Conservatore, con provvedimento motivato, rifiuta l'iscrizione o il deposito dell'atto.

La mancanza dei diritti di segreteria necessari all'accoglimento dell'adempimento determinerà il rifiuto.

Ai sensi dell'art. 48, comma 2 D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, dell'art.9 commi 2 e 6 D.L. 31 gennaio 2007, n. 7, convertito con L. 2 aprile 2007 n. 40, dell' art. 8 D.P.C.M. 6 maggio 2009 la comunicazione a mezzo posta dei provvedimenti del Conservatore di rifiuto di iscrizione nel registro imprese può ora essere sostituita da forme di comunicazione elettronica.

N.B. L'ufficio Registro Imprese di Ancona comunica all'impresa i provvedimenti di rifiuto del Conservatore inviandoli alla PEC indicata per il procedimento.

Nel caso non sia possibile inviare il rifiuto tramite PEC, il provvedimento è comunicato, con lettera raccomandata A.R.

In tutti i casi, il rifiuto è comunicato entro 8 giorni dalla sua adozione al richiedente che, entro ulteriori 8 giorni, può ricorrere al Giudice del Registro.

In caso di rifiuto, i diritti di segreteria non verranno rimborsati.

5.8. Rigetto di denuncia al R.E.A.

Le denunce che non vengono regolarizzate nel termine di 30gg dalla richiesta di regolarizzazione della Camera, saranno soggette a rigetto.

La mancanza dei diritti di segreteria necessari all'accoglimento dell'adempimento determinerà il rigetto.

Avverso i provvedimenti inibitori di avvio o di prosecuzione dell'attività di agente di commercio, mediatore, mediatore marittimo e spedizioniere è ammesso ricorso gerarchico al Ministero dello sviluppo economico (vedi i decreti ministeriali di attuazione dell'art. 80 del D.Lgs 59/2010 - recepimento Direttiva Servizi).

In caso di rigetto, i diritti di segreteria non verranno rimborsati.

5.9. ART. 20 - comma 7bis - D.L. 91/2014

In caso di deposito per l'iscrizione di atti pubblici o scritture private autenticate dal notaio l'ufficio è tenuto ad iscrivere immediatamente l'atto oggetto della domanda (l'interpretazione ministeriale ha poi ricondotto il termine ai 5 giorni previsti dal D.P.R. 581/95);

deve e può fare però il controllo di ricevibilità della domanda, e quindi verifica:

- competenza territoriale
- autenticità della sottoscrizione
- tipicità dell'atto o del fatto che si chiede di iscrivere
- allegazione di documenti dei quali la legge prevede la presentazione
- presenza della PEC dell'impresa

e in caso di carenza di uno di questi elementi sospende la pratica come da punto 5.2.1 delle presenti disposizioni;

Qualora si ravvisassero delle inesattezze o incompletezze nella compilazione della modulistica o, in via residuale, anomalie significative anche nel contenuto dell'atto, in un'ottica di collaborazione e al fine di evitare la presentazione di domande a rettifica/integrazione o addirittura l'avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio per mancato rispetto delle condizioni di legge ai sensi dell'art. 2191 C.C., si ritiene utile sospendere la domanda per un massimo di una giornata, consentendo al professionista che lo ritenga opportuno di provvedere alla regolarizzazione.

5.10. Subentri a seguito di trasferimento d'azienda

Il Conservatore dispone di non accettare domande o denunce che derivano da un atto di trasferimento d'azienda se esso non è redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, così come previsto dall'art. 2556 c.c.

Dispone altresì di non accettare domande o denunce che seguano alla risoluzione anticipata con modalità semplificate (es: raccomandata ar) dell'originario contratto di affitto d'azienda, a meno che tale procedura semplificata non sia prevista dall'atto di affitto originario.

Pertanto il Conservatore provvederà al rifiuto della domanda di iscrizione dell'impresa ovvero della denuncia di inizio attività, laddove manchi l'atto nelle forme previste dall'art. 2556 c.c., anche se risulta regolarmente presentata la SCIA presso l'Ente di competenza.

5.11. Controllo bilanci di esercizio e consolidati

L'ufficio ha da anni aderito al progetto cd "atticheck" di Infocamere, che effettua alcuni sostanziali controlli sulle pratiche di bilancio che vengono inviate alla Camera di Ancona.

Il Conservatore dispone che il controllo dei bilanci di esercizio e consolidati avverrà puntualmente per:

- le richieste di evasione urgente;
- i bilanci che la procedura atticheck classifica in stato P e B = pratiche con errori bloccanti;
- i bilanci scartati dalla procedura atticheck e resi disponibili nella scrivania SCRIBA;

Se possibile, si procederà anche all'istruttoria dei bilanci in stato V= Controllo Qualità eseguito con almeno una segnalazione.

5.12. Controllo della corrispondenza dell'attività dichiarata alle previsioni dell'oggetto sociale

E' responsabilità degli amministratori compiere solamente le azioni finalizzate al perseguimento dell'oggetto del contratto sociale. Pertanto, il Conservatore, sentiti altri uffici del Registro delle Imprese in Italia, dispone che l'ufficio non è tenuto a verificare tale corrispondenza.

6.I diritti e i bolli

Per i diritti e i bolli applicati per i singoli adempimenti societari si rinvia alla Guida Nazionale pubblicata sul sito di Unioncamere e sul sito della Camera di commercio di Ancona nella sezione Registro Imprese.

6.1. Determinazione dell'importo dei diritti di segreteria

L'importo dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo da applicare alle pratiche vengono stabiliti dall'utente in fase di impostazione degli importi, poiché la protocollazione delle pratiche avviene in modo automatico, secondo i parametri individuati dall'utente.

In sede di istruttoria l'ufficio controlla la corretta impostazione in base al tariffario ministeriale e alle presenti disposizioni e, se necessario, adegua gli importi; il sistema

invia in automatico la ricevuta di protocollo con gli importi rettificati.

In caso di addebito non corretto è comunque possibile richiedere il rimborso all'ufficio ragioneria, con il modello e secondo le modalità indicate nel sito camerale. Il rimborso verrà effettuato a favore dell'impresa interessata e non dell'intermediario alla spedizione.

6.2. I diritti da applicare in caso di più domande o denunce

Il decreto di approvazione delle tabelle dei diritti di segreteria stabilisce che “Nel caso di presentazione di più domande o denunce **con il medesimo atto**, si applica unicamente il diritto più elevato.”

Per atto va inteso l'atto pubblico, la scrittura privata autenticata, il verbale di assemblea, ecc.

Sulla interpretazione di questa nota è stato chiesto l'intervento del Ministero, che non ha mai risposto. Nel perdurare della incertezza sull'applicazione della nota, Il Conservatore dispone che se più domande o denunce **derivano direttamente dal contenuto di un atto**, si applichi solo il diritto più elevato. A titolo esemplificativo si applicherà un solo diritto in caso di nomina o rinnovo cariche contenuto nello stesso verbale, in caso di modifiche straordinarie e ordinarie contenute nel medesimo atto notarile, in caso di trasferimento quote e contestuale comunicazione del socio unico o della ricostituzione della pluralità dei soci, ecc.

In caso di presentazione di più denunce REA con la medesima pratica, se la data effetto è la stessa per tutti gli eventi, verrà richiesto un solo diritto di segreteria; se le date effetto risultano diverse, verrà richiesto un diritto per ogni diversa data.

La denuncia REA sconta autonomo diritto di segreteria anche se presentata contestualmente ad un adempimento del Registro delle Imprese (a meno che non sia ad esso conseguente come, ad esempio, la denuncia di una nuova attività contestuale alla variazione dell'oggetto sociale)

6.2.1. Società di capitali: costituzione di società unipersonale e comunicazione di socio unico con unica pratica

Per questo caso, l'ufficio Registro Imprese di Ancona non si attiene a quanto sopra ma a quanto indicato nella guida interattiva Unioncamere (scheda 3.1.1) disponibile sul sito della CCIAA di Ancona che prevede quanto segue:

in caso di costituzione di società unipersonale, se con la stessa pratica si intendono comunicare anche le generalità del socio unico, ai sensi dell'art. 2470, è necessario integrare il deposito nel modo seguente:

Diritti di segreteria: 90 euro, esente se start up innovativa e, per i primi cinque anni, se incubatore certificato

Imposta di bollo: *il notaio assolve con il M.u.i. - modello unico informatico anche l'imposta di bollo per la comunicazione al registro delle imprese di socio unico), esente se start up innovativa e, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa*

6.2.2. Trasformazione di società in nome collettivo in società a responsabilità limitata con un unico socio e comunicazione socio unico con un'unica pratica

L'ufficio Registro Imprese di Ancona, pur trattandosi di una trasformazione, in mancanza di una previsione normativa specifica, applica quanto previsto per la costituzione di srl unipersonale e la contestuale comunicazione di socio unico (vedi punto precedente).

Pertanto, se con la pratica di trasformazione da società in nome collettivo in società unipersonale si intende comunicare anche le generalità del socio unico, ai sensi dell'art. 2470, è necessario integrare il deposito nel modo seguente:

Imposta di bollo: *il notaio assolve con il M.u.i. - modello unico informatico anche l'imposta di bollo per la comunicazione al registro delle imprese di socio unico), esente se start up innovativa e, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa*

Diritti di segreteria: 90 euro, esente se start up innovativa e, per i primi cinque anni, se incubatore certificato

6.2.3. Società di capitali: comunicazione del versamento del capitale sociale e aggiornamento dei versamenti sulle singole quote di s.r.l.

Per questo adempimento il Conservatore non si attiene a quanto stabilito dalla direttiva ministeriale del 27 aprile 2015, richiamata anche nella Guida Nazionale, ma ritiene di applicare uno solo diritto di segreteria di 90,00 euro - imposta di bollo ordinaria.

6.2.4. Società di capitali: trasferimento quote e comunicazione socio unico con unica pratica

L'iscrizione dell'atto di trasferimenti di quote e la comunicazione di SOCIO UNICO possono essere effettuati con un'unica pratica. In tal caso il Registro Imprese richiede un solo diritto (90 euro) e un solo bollo (65 euro) in conformità a quanto indicato nel par. 6.2 delle presenti disposizioni.

6.3. Fusione/Scissione con partecipanti start up (e/o

incubatori) e altri soggetti giuridici

Nel caso in cui alla fusione o scissione partecipano start up (e/o incubatori) ed altri soggetti giuridici diversi da start up e incubatori, la pratica di fusione/scissione della start up (e/o dell'incubatore) è **esente da diritti e bolli**. La precisazione è dovuta al fatto che nella guida interattiva Unioncamere (ad. es. schede 16.7.1 – 16.7.2 – 16.7.3) questo caso non è espresso chiaramente.

6.4. Società di persone: atto notarile di modifica dei patti sociali conseguente a decesso o recesso o esclusione non comunicato

Per l'iscrizione dell'atto di modifica dei patti sociali conseguente ad un precedente decesso (o recesso o esclusione) non comunicato, l'ufficio Registro Imprese applica un solo diritto (90 euro) e un solo bollo (59 euro).

Qualora il decesso (o il recesso o l'esclusione) sia avvenuto dopo il 14/9/2015 (*data di approvazione da parte della Corte dei Conti della relativa direttiva ministeriale*), l'adempimento sarà considerato tardivo e quindi sanzionato.

6.5. L'imposta di bollo per le cooperative

Ogni domanda di iscrizione/deposito al registro delle imprese presentata da società cooperative (ad eccezione delle sociali) è assoggettata all'imposta prevista per le società di capitali.

6.6. Iscrizione di società con contestuale inizio attività

Poiché la ricevuta di Comunicazione Unica è "titolo per l'avvio dell'attività dell'impresa", in caso di inizio attività contestuale all'iscrizione, la data di inizio attività non potrà che coincidere con la data di presentazione della domanda di iscrizione e quindi sarà sicuramente diversa dalla data dell'atto costitutivo.

Per l'adempimento saranno richiesti sia i diritti di iscrizione (attualmente 90.00 euro, sia quelli della denuncia REA pari a 30.00 euro)

6.7. Rilascio della firma digitale a persone fisiche che

intendono costituire una start up

Il Registro delle Imprese non rilascia gratuitamente il dispositivo di firma digitale ai soggetti che intendano costituire con procedura informatica (senza l'intervento del notaio) una start up innovativa, in quanto il rilascio del dispositivo non sarebbe finalizzato alla presentazione della domanda di iscrizione ma alla sottoscrizione degli atti; non rientrerebbe, quindi, nella voce della tariffa ministeriale dei diritti di segreteria che prevede il rilascio gratuito "*in occasione della prima domanda di iscrizione o modifica o deposito atti....*"

7. CARICHE SOCIALI

7.1. Deleghe di poteri

Qualora il Consiglio di Amministrazione deleghi dei poteri ad uno o più membri del Consiglio stesso, i consiglieri interessati assumono la carica di Amministratori Delegati ed i relativi poteri, da trascrivere integralmente nell'apposito riquadro della modulistica, vengono associati a tale carica (cod. AMD).

Fa eccezione l'attribuzione di poteri al Presidente (qualora espressamente prevista dallo Statuto): in questo caso i poteri vengono associati alla carica di Presidente (cod. PCA)

7.2. Conformità al numero minimo/massimo previsto dallo Statuto

L'ufficio non controlla:

- il rispetto della disposizione statutaria in quando la competenza deve fermarsi al controllo delle condizioni di legge, cioè al rispetto delle norme del C.C. o di altre disposizioni normative
- se lo statuto prevede maggioranze particolari per la validità delle delibere (sulla base di precedenti casi in cui il Tribunale ha evidenziato tale orientamento)

7.3. Procure

7.3.1. Forma della procura

Oltre che con atto notarile, la procura può essere conferita con determinazione

dell'amministratore (in esecuzione del mandato conferitogli dal Consiglio o direttamente dallo Statuto) o dall'organo amministrativo purché rivesta la forma di documento elettronico sottoscritto digitalmente dall'amministratore conferente o da presidente e segretario della riunione dell'organo collegiale, senza diciture di conformità.

7.3.2. Procura per funzioni

La "procura per funzioni" ovvero la procura conferita a persona da nominare, non può essere accettata, in quanto la procura deve sempre essere nominativa.

7.4. SRL - Organo monocratico

Il Conservatore del Registro delle Imprese di Ancona, sentita anche l'opinione degli altri Conservatori della Regione, tenuto conto dello spirito di semplificazione e di non aggravio dei costi che sicuramente è alla base della norma richiamata, ritiene che non ci sia necessità di modifica dello statuto per la nomina del sindaco unico nelle srl, riservandosi ovviamente una diversa interpretazione della norma se dovessero emergere sentenze o interpretazioni difformi sull'argomento.

Ritiene inoltre che l'eventuale nomina del sindaco unico supplente, sebbene prevista dallo statuto, non rispetti il principio di tipicità e pertanto non vada iscritta (cfr. circ. Mise 180772 del 2012)

7.5. Nomina di amministratore che non accetta o non ha ancora accettato la carica

Il Conservatore dispone che il nominativo dell'amministratore che non accetta o non ha ancora accettato la carica non venga inserito nella posizione registro imprese. Verrà inserito a seguito di apposita domanda di iscrizione della propria nomina, presentata dall'amministratore stesso.

Tale disposizione non si applica per l'amministratore nominato nell'atto costitutivo. In questo caso occorre distinguere:

- 1) amministratore assente alla stipula dell'atto: il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (data dell'atto) ma non della data di notifica conferimento e nel riquadro 5 occorre indicare "il componente dell'organo amministrativo non ha ancora richiesto l'iscrizione della propria nomina"
- 2) amministratore assente alla stipula dell'atto, ma che accetta la carica prima della spedizione dell'atto stesso: il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (data dell'atto) e della data di notifica conferimento che potrà non coincidere con la data dell'atto. In questo caso l'incarico al Notaio alla trasmissione della comunicazione della nomina potrà risultare dal modulo Note

Consulta anche le schede 2.1.1 – 3.1.1 – 3.1.2 della guida interattiva Unioncamere

presente sul sito alla pagina

<http://www.an.camcom.gov.it/registro-imprese/istruzioni-costo-degli-adempimenti>

8. Disposizioni relative alle attività

8.1. Attività regolamentate: riscontro condanna penale

Qualora l'attività dichiarata preveda il possesso dei requisiti di onorabilità e si riscontri un reato ostativo per il quale sia possibile la riabilitazione, l'ufficio avvierà il procedimento di inibizione dell'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 19 L. 241/90, consentendo di produrre prova della presentazione dell'istanza di riabilitazione nel termine di 30 giorni; presentata l'istanza l'ufficio attenderà tutto il tempo necessario alla riabilitazione, interrompendo a tal fine i termini del procedimento di inibizione.

8.2. Sospensione dell'attività, imprenditore che diventa inattivo, cessazione dalla data di iscrizione

- E' possibile denunciare la sospensione dell'attività per ogni tipo di attività, non solo per le attività commerciali.
- E' possibile comunicare la cessazione di tutte le attività di un imprenditore individuale lasciando iscritta la posizione inattiva. In questo caso continuerà ad essere dovuto il diritto annuale alla Camera di commercio.
- L'imprenditore iscritto non può cessare l'attività con data effetto coincidente con la data di inizio attività: si tratta infatti di cancellazione di un'iscrizione avvenuta senza che esistano le condizioni di legge, che solo il Giudice del Registro può decidere (art. 2191 c.c.).

8.3. Cessazione dell'attività a seguito di provvedimento d'ufficio dell'Albo Imprese Artigiane

In caso di ricezione di provvedimento dell'Albo artigiani recante la cancellazione dall'Albo per mancanza dei requisiti artigiani l'ufficio annoterà la cessazione dalla sezione artigiana, continuando a certificare l'esercizio dell'attività, se lecitamente svolta.

In caso di cancellazione dall'Albo artigiani per mancato esercizio dell'attività o per mancanza dei requisiti amministrativi per svolgerla o comunque quando è comprovato

il fatto di non svolgere una certa attività, l'ufficio procederà all'annotazione della cessazione dell'attività su segnalazione dell'Albo artigiani, salvo se è il caso l'invio di una successiva comunicazione all'utente per invitarlo a regolarizzare la propria posizione.

8.4. Tassa di concessione governativa non dovuta per la SCIA relativa ad attività soggette a verifica dei requisiti da parte della Camera di Commercio

L'ufficio del Registro Imprese di Ancona, **dal 20 ottobre 2015** e fino a quando non intervenga un diverso e contrario pronunciamento della Direzione Centrale Normativa dell'Agenzia delle Entrate quale consulenza giuridica dovuta all'Unioncamere nazionale per conto di tutte le Camere di commercio, **non richiede il pagamento della tassa di concessione governativa** per le pratiche riguardanti segnalazione certificata di inizio attività di:

- **installazione di impianti**
- **autoriparazione**
- **pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, sanificazione**
- **facchinaggio**
- **agente di commercio**
- **agente di affari in mediazione**
- **spedizioniere**
- **mediatore marittimo.**

Si ricorda che l'erario può, comunque, richiedere, se la succitata Direzione stabilisse dovuta la tassa sulle concessioni governative, la corresponsione della tassa stessa nel termine prescrizione di tre anni.

Nel medesimo termine, chi ritenesse che sussistano i presupposti per il rimborso delle tasse pagate, può presentare istanza in carta semplice all'Agenzia delle Entrate. L'istanza non può essere indirizzata alla Camera di commercio che ha agito da mero sostituto d'imposta.

Si ricorda infine che, in merito all'attività di **commercio all'ingrosso**, la tassa non è più richiesta a seguito di emanazione del regolamento Regione Marche 02 marzo 2015, n. 1 che subordina l'attività alla presentazione in Camera di commercio, contestualmente alla Comunicazione Unica, di apposita documentazione, escludendo, pertanto, l'applicazione dell'istituto della SCIA.

8.5. Altre disposizioni sugli adempimenti post abolizione dei ruoli agenti, mediatori, ecc

Il Conservatore dispone che:

- il controllo dei requisiti morali si effettua a seguito della presentazione della SCIA per l'inizio attività e non in caso di iscrizione nella sezione REA, poiché solo nel primo modello ne è prevista l'autocertificazione;
- in coerenza con le disposizioni sui controlli delle dichiarazioni sostitutive l'ufficio provvede a controllare la coerenza di quanto dichiarato (titoli di studio, corsi, precedenti iscrizioni, ecc) con i requisiti necessari per l'avvio delle attività. Provvede poi secondo la cadenza dei controlli a campione a controllare la veridicità di quanto autocertificato, nonché del possesso dei requisiti previsti dalla normativa antimafia. Controlla invece sempre gli altri requisiti morali

8.6. Agenti e mediatori: inizio nuova attività

Qualora un Agente di commercio o un agente di affari in mediazione cessi l'attività svolta in un'impresa deve presentare domanda di iscrizione nell'apposita sezione REA entro 90 gg., ai sensi del Decreto di attuazione della Direttiva Servizi che ha abolito gli ex ruoli, al fine del mantenimento del requisito professionale.

Tale iscrizione non è richiesta quando il soggetto inizia l'attività in una nuova impresa se non sono decorsi ancora i termini per l'iscrizione nell'apposita sezione REA.

Il requisito da dichiarare nelle note del mod. SCIA sarà la precedente attività svolta (*indicare estremi dell'impresa in cui si svolgeva l'attività di agente/mediatore*); la stessa indicazione deve essere utilizzata qualora l'imprenditore inizi l'attività in altra impresa e non cessi nella precedente.

8.7. Procedimento di iscrizione dell'attività di commercio all'ingrosso

A seguito delle modifiche apportate al T.U. Regione Marche in materia di commercio dalla L.R.17 novembre 2014, n. 29, l'attività di commercio all'ingrosso non è più assoggettata a SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) bensì a “...*previa comunicazione effettuata alla CCIAA competente, contestualmente alla comunicazione unica ...omissis. Nella comunicazione di cui al presente comma il titolare o il legale rappresentante dichiarano il possesso dei requisiti di cui all'articolo 8.*” (art. 12 L.R. Marche n. 27/2009).

Ne consegue che:

- l'art. 19 della L. 241/90 non risulta più applicabile e quindi l'iscrizione al registro imprese non è più abilitante per l'esercizio dell'attività di commercio all'ingrosso
- non è più dovuto il pagamento della tassa di concessione governativa. Eventuali istanze di rimborso di tassa di cc. gg. già pagata dovrà essere presentata in carta semplice all'Agenzia delle Entrate entro il termine prescrizione di tre anni
- l'inizio dell'attività non potrà essere iscritto con data anteriore a quella dell'invio della pratica di comunicazione unica;

- Poiché l'art. 59 della predetta legge regionale assoggetta a sanzione amministrativa pecuniaria e alla chiusura dell'esercizio lo svolgimento dell'attività di commercio all'ingrosso senza i requisiti di onorabilità di cui all'art. 8 della medesima legge, la comunicazione al Registro Imprese deve essere accompagnata dalle dichiarazioni sostitutive relative ai requisiti di onorabilità e all'antimafia redatte mediante la modulistica presente sul sito camerale. Le predette dichiarazioni saranno assoggettate ai controlli a campione secondo le disposizioni interne già impartite, fermo restando che la vigilanza sul rispetto della legge regionale è dei Comuni (art. 4).
- in caso di attività con magazzino o deposito, la comunicazione al Registro Imprese deve essere accompagnata da apposita attestazione rilasciata dal Comune competente per territorio, da cui risulti il possesso dei requisiti urbanistici e di destinazione d'uso dei locali da adibire all'attività medesima. **L'attestazione del Comune può essere sostituita dall'autocertificazione del possesso dei requisiti urbanistici e di destinazione d'uso dei locali rilasciata dal titolare o legale rappresentante dell'impresa.**
- nel caso i controlli abbiano esito sfavorevole, si provvederà ad avviare il procedimento di cancellazione d'ufficio dell'attività e verrà effettuata apposita segnalazione al Comune di competenza per l'applicazione delle previste sanzioni amministrative.

8.8. Impianti fotovoltaici - denunce di apertura di unità locali

Le localizzazioni dove l'impresa produce energia elettrica da impianto fotovoltaico sono soggette a denuncia alla Camera di Commercio (nota del Ministero dello Sviluppo Economico – prot. n. 179954 del 28 settembre 2012).

In merito alla tempistica e all'applicazione di eventuali sanzioni amministrative si dispone quanto segue:

- a) tutte le imprese che svolgono attività di produzione di energia elettrica al fine della vendita (quindi non per autoconsumo) devono presentare la relativa denuncia di inizio attività, sia essa svolta presso la sede, sia essa svolta presso un esercizio diverso dalla sede.
- b) le imprese che al 28 settembre 2011 avevano dichiarato l'attività in parola come svolta presso la sede sociale, ma che hanno di fatto l'officina di produzione in luogo diverso, dovranno provvedere a presentare una denuncia con mod. UL precisando nelle note che si tratta di una integrazione della precedente denuncia e allegando scansione della denuncia di inizio attività presso l'Agenzia delle Dogane.
Per tale integrazione non sarà mai applicata alcuna sanzione.
- c) le imprese che al 28 settembre 2011 producevano energia elettrica con le caratteristiche di cui al punto a) e non hanno mai dichiarato tale attività nemmeno presso la sede, dovranno fare analogo adempimento di cui al punto b) e per le tali comunicazioni verranno applicate le previste sanzioni (10,33 o 51.66 euro a seconda del ritardo), in quanto avrebbero dovuto denunciare comunque nel termine di 30 gg. l'inizio attività presso la sede.

(Rif. Informativa impianti fotovoltaici 2011)

8.9. ATTIVITA' DI MECCATRONICA

Il Conservatore dispone:

- che per le imprese già iscritte nella sezione meccanica – motoristica o elettrauto alla data del 05/01/2013 ci sia tempo fino al 05/01/2018 per ottenere i requisiti per la sezione non posseduta, e per comunicarlo al Registro delle Imprese, in linea con le disposizioni transitorie della L.224/2012;
- di fissare per le imprese iscritte ad una sola sezione successivamente al 05/01/2013 lo stesso termine del 05/01/2018 per ottenere e comunicare i requisiti, considerando che il periodo accordato risulta in questo modo minore di 5 anni, in linea con il suggerimento della circolare ministeriale del 10.03.2013 n. 3659/C;
- di non accettare più, con decorrenza dal 01.07.2017, iscrizioni parziali per la sola sezione meccanica-motoristica o per la sola sezione elettrauto

9. Altre disposizioni del Conservatore

9.1. Cariche REA o non previste dalle norme sul Registro Imprese – iscrिवibilità

Si inseriscono esclusivamente i responsabili tecnici delle cd. Leggi Speciali (D.M. 37/08, L.122/92, L. 82/94, L. 221/03), i preposti degli ex Albi (Agenti e Rappresentanti, Mediatori ecc....) e il Direttore Tecnico dell'impresa di costruzioni.

Visto il testo aggiornato al 2012 del decreto 59/10, si inseriscono i dati del responsabile tecnico delle attività di acconciatore ed estetista; non si inserisce più la carica del preposto per il commercio all'ingrosso di alimentari.

Per quest'ultima, e per le cariche diverse da quelle sopra indicate, si acquisiranno soltanto i dati concernenti la cessazione dalla cariche stesse.

(Rif. Comunicazione 13/07)

Sebbene il codice civile non disponga in merito alla pubblicità della carica di DIRETTORE GENERALE, laddove alla persona nominata a tale carica vengano conferiti poteri di amministrazione verso l'esterno, il Conservatore ha deciso di accettare l'istanza di iscrizione di tale nomina.

In caso quindi di "rispetto" di questa condizione, deve presentare la nomina del direttore, indicando nel quadro dei poteri quelli attribuiti dal Consiglio di Amministrazione. Deve allegare il verbale, senza omissis (vedi punto 2.1 delle presenti disposizioni)

Per dare pubblicità alle cariche di Responsabile della sicurezza o del “datore di lavoro” devono esserne conferiti i poteri con procura (vedi punto 7.3 delle presenti disposizioni) o, se possibile, attraverso la nomina di amministratore delegato.

9.2. SRL – gestione elenco soci

L’aggiornamento dell’elenco soci per le s.r.l. avviene in ordine cronologico di presentazione delle pratiche. In caso di sfasamento temporale nella presentazione delle pratiche, la società è tenuta a presentare un elenco soci aggiornato.

9.3. Soci dei consorzi

Per poter gestire l’elenco dei soci dei consorzi con attività esterna con le nuove modalità tecniche, si richiede

- compilare anche il modello S in fase di iscrizione di un consorzio;
- in occasione del deposito di una pratica di ingresso/recesso consorziati, procedere compilando il “MODULO S”:
 - o sia nella sezione “indicazione analitica variazioni quote, azioni, soci consorzi”, nella quale occorre indicare l’ingresso e/o il recesso oggetto della modificazione
 - o sia nella sezione “elenco soci”, nella quale occorre inserire la situazione aggiornata con l’elencazione di tutti i consorziati (ossia l’ultima compagine come derivante a seguito della modificazione).

Dal momento in cui in banca dati viene creato l’elenco dei consorziati, è sufficiente comunicare solo i soci entrati e usciti: il programma rielaborerà autonomamente un elenco aggiornato.

9.4. Richiesta di annullamento di domanda di cancellazione

Si tratta del caso di impresa la cui cancellazione dal registro imprese sia già stata iscritta, che richiede di annullare la cancellazione.

In caso di società di capitali, poiché la giurisprudenza del Giudice del Registro di Ancona ha già dato esito negativo alla richiesta di “ripristino”, il Conservatore non accetterà domande volte al ripristino di posizioni cancellate per qualsiasi tipo di società. Rimane comunque la possibilità per gli utenti di adire direttamente il Giudice del Registro.

Nel caso di società di persone, visto l’orientamento del Tribunale riunito in Camera di consiglio (nov. 2012) il Conservatore accetterà direttamente domande di ripristino.

Per le imprese individuali, invece, il Conservatore accetterà direttamente domande volte al ripristino della posizione cancellata, in caso di comprovata continuità

dell'attività. In tutti gli altri casi valuterà se procedere direttamente o tramite ordine del Giudice del Registro.

9.5. Fusioni/Scissioni

Quando l'operazione di fusione/scissione comporta una modificazione nella compagine sociale di una società terza rispetto a quelle partecipanti all'operazione (codici atto A18 ed eventuale A19), gli amministratori devono presentare domanda di modificazione con procedimento autonomo di Comunicazione Unica (legittimato anche il notaio rogante) che sconta, ovviamente, autonomo diritto di segreteria ed imposta di bollo.

Poichè il Codice Civile non prevede un termine specifico, non si applicano sanzioni per ritardo.

9.6. Scioglimento società a responsabilità limitata

A) lo scioglimento **volontario** delle società a responsabilità limitata deve risultare da deliberazione verbalizzata dal notaio in quanto costituisce modifica dello statuto con riferimento, ad esempio, alla durata societaria

B) l'iscrizione dello **scioglimento per una delle cause previste dal 2484 C.C.** deve essere richiesta esclusivamente dall'organo amministrativo:

B1 – con sottoscrizione digitale dell'istanza da parte di ogni suo componente, ovvero

B2 – depositando la relativa deliberazione dell'organo amministrativo collegiale in copia informatica, ottenuta dalla scansione dell'originale cartaceo recante le firme autografe di Presidente e Segretario dell'assemblea, dichiarata conforme ai sensi dell'art. 22 – comma 2 D.Lgs. 82/2005; l'istanza e l'atto dovranno essere sottoscritti digitalmente da uno degli amministratori.

Si richiede un contenuto circostanziato della dichiarazione/deliberazione degli amministratori, atto a permettere la verifica della corrispondenza tra il fatto di cui si richiede l'iscrizione a quello previsto dalla legge; l'ufficio si riserva di richiedere ulteriore documentazione in caso di palese illogicità, visto l'espreso richiamo fatto dal Giudice del Registro, nel suddetto parere, al penultimo paragrafo della nota ministeriale, il cui tenore è il seguente:

“In conclusione, sembra doversi ritenere...che codesto ufficio sia chiamato nei casi in questione: - alla mera verifica della corrispondenza tipologica__verificando che, come sopra evidenziato, evidenti illogicità presenti nell'atto medesimo impediscano di ricondurlo alla previsione di legge (v. il caso, sopra richiamato, degli amministratori che dichiarano l'impossibilità di conseguire l'oggetto sociale, nel caso in cui l'oggetto statutariamente previsto ricomprenda moltissime e diversificate attività, gran parte delle quali mai intraprese_OMISSIS);

C) l'iscrizione dell'istanza di cui al punto B deve necessariamente precedere la

presentazione dell'istanza di iscrizione della successiva nomina del liquidatore, stante gli effetti costitutivi dell'iscrizione al Registro Imprese dello scioglimento;

D) in considerazione delle recenti modifiche intervenute nella disciplina delle SRL in ordine al capitale sociale che hanno determinato la sostanziale riduzione del minimo di legge a 1 euro, la causa di scioglimento di diritto di cui al comma 1 – punto 4) – dell'art. 2484 C.C. potrà di fatto verificarsi solo in caso di perdita totale del capitale.

Si precisa che, alla pratica telematica, deve essere allegato un documento di accertamento della causa di scioglimento (=perdita) in cui si rilevino:

- l'avvenuto interpello dei soci o dell'assemblea circa la volontà di ripianare, trasformare, utilizzare riserve, ecc

- la volontà dei soci di non coprire la perdita

- l'azzeramento del capitale (a tale riguardo l'organo amministrativo potrà dire che il capitale è azzerato, oppure che la perdita è pari a xxx , permettendo così all'ufficio di valutare se il capitale minimo è stato eroso oppure no).

E) Il verbale di assemblea che nomina il liquidatore può essere:

E1- assemblea ordinaria con le maggioranze previste per le modificazioni dell'atto costitutivo o dello statuto, in caso di nomina del liquidatore e assegnazione dei poteri previsti dallo statuto;

E2- assemblea effettuata alla presenza del notaio in caso di nomina del liquidatore con assegnazione di poteri particolari e **diversi** da quelli previsti dallo statuto.

9.7. Scioglimento società di persone per mancata ricostituzione della pluralità dei soci

E' il caso di società di persone in cui il socio unico decida di addivenire allo scioglimento senza liquidazione e contestuale cancellazione, ancor prima dello scadere dei 6 mesi previsti per la ricostituzione della pluralità dei soci.

Il Conservatore dispone di accettare la relativa domanda, a cui andrà allegata la dichiarazione sostitutiva del socio unico.

La data di effetto sia per lo scioglimento sia per la cancellazione coinciderà con la data di presentazione della pratica telematica.

Lo scioglimento si verificherà per volontà del socio superstite e non per mancata ricostituzione. Per la compilazione della modulistica vedi il manuale ADEMPIMENTI PER LA CANCELLAZIONE pubblicato nel sito camerale.

9.8. Nomina o sostituzione liquidatore di società di persone con unico socio

In caso di società di persone con un unico socio, la nomina o la sostituzione del liquidatore può essere effettuata senza atto notarile. E' sufficiente che la distinta della pratica telematica sia firmata digitalmente dal socio e dal liquidatore. Se socio e

liquidatore coincidono basta una sola firma, in caso contrario servono le firme di entrambi.dalla data di iscrizione

9.9. Procedura per le pec non valide

L'obbligo di comunicazione della pec è stato introdotto dall'art. 16 c. 6 e ss. del DL 185/2008 e dall'art. 5 c. 1 e ss. del DL 179/2012 rispettivamente per le società e le imprese individuali. L'indirizzo di posta elettronica certificata è il domicilio elettronico dell'impresa, ha carattere di ufficialità e certezza nei rapporti con l'ufficio del registro delle imprese e con i terzi, nei confronti dei quali il registro delle imprese svolge una funzione pubblicitaria.

Preso atto che si verificano frequentemente le seguenti situazioni:

- A) il sistema di protocollazione informatica della Camera di Commercio restituisce avviso di "mancata notifica" della PEC;
- B) un'impresa segnala di aver ricevuto comunicazioni, avvisi, notifiche, cartelle,ecc facenti capo ad altra impresa;
- C) altre pubbliche amministrazioni o gli stessi addetti camerale denunciano l'inesistenza delle PEC o la loro mancata attivazione;

Il Conservatore del Registro Imprese di Ancona ha disposto che:

- o nel caso sub A) gli addetti del registro delle imprese sono autorizzati ad eliminare dalla posizione dell'impresa l'indirizzo PEC non valido, allegando il messaggio di mancata consegna rilasciato dal sistema di protocollazione informatica della Camera di Commercio oppure citandone il numero di protocollo generale nel protocollo d'ufficio del registro imprese;
- o nel caso sub B) gli addetti del registro delle imprese, dopo aver richiesto la segnalazione formale all'impresa che ha segnalato la disfunzione (preferibilmente in formato elettronico e alla pec istituzionale), devono eliminare dalla posizione dell'impresa l'indirizzo PEC non valido (allegando la suddetta segnalazione o citando il relativo numero di protocollo generale);
- o nel caso sub C) gli addetti del registro delle imprese, dopo aver controllato presso il gestore accreditato la validità della pec e il soggetto a cui la stessa è attribuita, devono eliminare dalla posizione dell'impresa l'indirizzo PEC non valido.

Il Conservatore avvierà periodicamente i procedimenti di cancellazione d'ufficio delle PEC che risultano in stato REVOCATO/NON VALIDO, ai sensi della Direttiva del Ministero dello Sviluppo Economico del 27/04/2015, dandone avviso attraverso il sito camerale.

9.10. PEC non valida o non attiva in fase di iscrizione

Nel caso in cui la domanda di iscrizione di un imprenditore individuale o di una società contenga una PEC non valida o non attiva, l'ufficio Registro Imprese provvede alla richiesta di regolarizzazione.

In mancanza di riscontro alla richiesta, l'ufficio procede al rifiuto parziale della comunicazione dell'indirizzo PEC, iscrivendo comunque l'impresa senza PEC.

L'omessa comunicazione della pec comporta il rigetto delle istanze successivamente presentate e la sanzione amministrativa pecuniaria prevista dagli artt. 2194 e 2630 del codice civile.

9.11. Concordato preventivo: adeguamento alla prassi del Tribunale

Preso atto delle disposizioni impartite il 29/04/2014 dal Giudice Ragaglia alla cancelleria fallimentare del Tribunale di Ancona, in merito agli adempimenti e comunicazioni della Cancelleria al Registro delle Imprese in materia di concordato preventivo;

Considerato l'elenco degli atti che il Tribunale è tenuto a comunicare al suddetto Registro Imprese:

- il ricorso prenotativo depositato ai sensi dell'art. 161 c. 2 L.F.
- Le relazioni periodiche
- il deposito del piano e della proposta concordataria
- il decreto di inammissibilità comunque e in qualsiasi fase pronunciato
- il decreto di ammissione
- il decreto di omologa
- il rigetto dell'omologa

Preso atto della prassi, confermata dalla Cancelleria, di realizzare una fase pre-concordataria, con decreto di nomina in via anticipata del (pre) commissario giudiziale con decreto di concessione del termine ex art. 161 co. 6

Il Conservatore ha disposto che l'Ufficio Registro Imprese di Ancona :

A) iscriva gli atti indicati, compresi il piano e la proposta concordataria, non essendo sufficiente la sola notizia dell'avvenuto deposito in Cancelleria Fallimentare;

B) non iscriva il decreto di nomina in via anticipata del (pre) commissario giudiziale con decreto di concessione del termine ex art. 161 co. 6; di conseguenza non iscriva le istanze relative agli obblighi pubblicitari a carico del commissario (accettazione carica e pec della procedura) se precedenti la sua nomina effettiva;

- iscriva, con l'omologa del concordato, la chiusura definitiva della procedura stessa, cessando dalle cariche gli organi della procedura poiché, dice il Giudice, *l'annotazione dell'intervenuta omologa assolve di per sé, rispetto ai terzi, la funzione di pubblicità dell'avvenuto esito della procedura;*

D) richieda per la successiva cancellazione della società all'esito del concordato, la normale procedura di scioglimento e liquidazione e successiva cancellazione

9.12. Gestione dati REA su imprese fallite

L'ufficio non provvede ad eliminare le notizie economiche relative all'attività, alle cariche tecniche e le eventuali abilitazioni di cui l'impresa era dotata, in quanto accetta le denunce anche dal curatore fallimentare (vedi il precedente punto 1.4).

Pertanto, qualora un soggetto che riveste nell'impresa fallita una carica tecnica (Responsabile Tecnico, Preposto, ecc.) venisse nominato in altra impresa e le due cariche fossero, per norma regolamentare, incompatibili, il soggetto potrà autocertificare che di fatto non svolge più nessuna attività per conto dell'impresa fallita.

9.13. Decesso titolare: cessione di azienda da parte degli eredi

In caso di cessione di azienda da parte degli eredi, se il cessionario non è iscritto, l'atto di cessione di azienda va depositato sulla posizione della ditta individuale anche se cessata.

9.14. Forma amministrativa della SRL semplificate

In conformità al parere ministeriale n. 146215 del 18/8/2014 il Conservatore ritiene che le sole forme amministrative ammesse per la SRLs siano il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico. In caso di richiesta di iscrizione di atti costitutivi non conformi allo statuto standard l'ufficio si attiene a quanto indicato al punto 5.8.

9.15. Trasferimento sede da altra provincia

In caso di trasferimento sede da altra provincia di una società, il notaio depositante deve allegare almeno il mod. S5 per dichiarare l'attività prevalente dell'impresa (a meno che al momento del trasferimento la società non si intenda inattiva); l'ufficio adotta comunque la seguente prassi:

- se la società svolgeva un'attività libera, sarà registrata la medesima attività già svolta nella provincia di provenienza o in altre unità locali anche in assenza del mod. S5
- se l'attività svolta nella precedente sede è regolamentata e non viene allegato alcun modello concernente l'attività, la società viene iscritta INATTIVA

9.16. Deposito scritture contabili

L'ufficio non riceve in deposito le scritture contabili delle società cessate; il luogo dove vengono depositate deve essere dichiarato nel mod. NOTE dell'istanza di cancellazione.