REGOLAMENTO SUGLI ADEMPIMENTI E PROCEDIMENTI D'UFFICIO DEL REGISTRO DELLE IMPRESE

(Versione aggiornata a dicembre 2017)

Camera di Commercio
Latina

Indice

REGOLAMENTO SUGLI ADEMPIMENTI E PROCEDIMENTI D'UFFICIO

Provvedimenti del Giudice del Registro

*1) Cancellazione di imprese individuali e società di persone non più operative – procedimento regolamentato da **d.p.r. 247/04*** *pag. 5*

*2) Procedimenti d'ufficio ai sensi dell'articolo **2190 e 2191** del c.c..* *pag. 8*

*3) **Pec** irregolari* *pag. 9*

*4) Omessa presentazione della comunicazione di **cancellazione del sindaco** dimissionario (art. 2400, 3 comma c.c.)* *pag. 11*

*5) Omessa presentazione della comunicazione di **decesso socio** (art. 2284 c.c.)* *pag. 11*

*6) Omessa presentazione della comunicazione di **recesso socio** (art. 2285 c.c.)* *pag. 12*

*7) Omessa comunicazione a **socio unico*** *pag. 12*

*8) Mancata **ricostituzione della pluralità dei soci** (art. 2272 c.c.)* *pag. 13*

*9) Omesso deposito della domanda di cancellazione di società, con **fallimento** aperto (prima della riforma - 16/7/2006) e chiuso (indipendentemente dal fatto che la chiusura sia stata dichiarata prima o dopo il 16/7/2006) e **codice fiscale chiuso*** *pag. 13*

*10) Omesso deposito della domanda di cancellazione di società, con **fallimento** aperto (prima della riforma - 16/7/2006) e chiuso da oltre 10 anni e **codice fiscale aperto*** *pag. 14*

*11) Cancellazioni dal registro delle imprese di **soggetti privi di codice fiscale*** *pag. 15*

*12) Omessa presentazione per le società di capitali dell'istanza di cancellazione decorsi 90 gg dal deposito del bilancio finale di liquidazione art. **2495** c.c.* *pag. 15*

Provvedimenti del dirigente/conservatore

*13) Cancellazione di società di capitali in liquidazione – procedimento regolamentato dall'art. **2490, 6°comma del codice civile*** *pag. 17*

14) Ordinanze di chiusura attività *pag. 21*

*15) **SCIA/Comunicazione di cessazione** attività pervenute da parte dei Comuni segnalazioni da parte di altri uffici* *pag. 21*

*16) Provvedimento interdittivo **antimafia*** *pag. 22*

17) ***Pene accessorie*** *pag. 22*

Start up

18) Cancellazione della qualifica di start-up per perdita dei requisiti *pag. 25*

19) Cancellazione della qualifica di start-up per scadenza del termine *pag. 27*

Procedure particolari

21) Unificazione fascicoli *pag. 28*

22) Controlli sulle dichiarazioni sostitutive *pag. 28*

23) Controlli sulle dichiarazioni di conformita' degli impianti dm 37/08 *pag. 28*

24) Controlli sulle segnalazioni del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti sulle attività di pesca *pag. 29*

25) Controlli per l'omessa convocazione assemblea dei soci per l'approvazione del bilancio di esercizio *pag. 29*

26) Sorvegliati speciali *pag. 29*

REGOLAMENTO SUGLI ADEMPIMENTI E PROCEDIMENTI D'UFFICIO

Provvedimenti del Giudice del Registro

1. CANCELLAZIONE DI IMPRESE INDIVIDUALI E SOCIETÀ DI PERSONE NON PIÙ OPERATIVE – procedimento regolamentato dal D.P.R. 247/04

La finalità del Registro delle Imprese è l'attuazione di un sistema completo ed organico di pubblicità legale, idoneo a portare a conoscenza del pubblico l'organizzazione dell'impresa, le sue vicende e le sue trasformazioni, fino all'estinzione.

Il DPR 247/04 ha la finalità di alleggerire il Registro delle Imprese dal peso di imprese da lungo tempo inattive la cui esistenza solo formale, altera i dati sulla vita economica e contrasta con i principi di veridicità e chiarezza del sistema pubblicitario delle imprese.

Le cause per cui si attiva il procedimento di cancellazione delle **imprese individuali** sono:

- decesso dell'imprenditore
- irreperibilità dell'imprenditore
- mancato compimento di atti di gestione per tre anni consecutivi
- perdita dei titoli autorizzativi o abilitativi all'esercizio dell'attività dichiarata.

Le cause per cui si attiva il procedimento di cancellazione **delle società di persone** sono:

- irreperibilità presso la sede legale
- mancato compimento di atti di gestione per tre anni consecutivi
- mancanza del codice fiscale
- mancata ricostituzione della pluralità dei soci nel termine dei sei mesi (vedi allegato 1)
- decorrenza del termine di durata, in assenza di proroga tacita.

La circolare del Ministero delle Attività Produttive, n. 3585 del 14/6/2005, precisa che la condizione del "mancato compimento di atti di gestione" possa ritenersi accertata in concomitanza delle seguenti condizioni:

1) mancato pagamento del diritto annuale negli ultimi tre anni;
2) assenza/chiusura negli ultimi tre anni di partita IVA, assenza di denunce IVA, mancata registrazione ai fini Iva di redditi imponibili;
3) mancata iscrizione negli ultimi tre anni di domande inerenti all'impresa.

Adempimenti dell'ufficio:

1) avviare il procedimento invitando gli interessati a provvedere alla richiesta di cancellazione dal Registro delle Imprese, oppure, ad indicare elementi che dimostrino la permanenza dell'attività, mediante:

- PEC alle imprese individuali (per raccomandata con avviso di ricevimento esclusivamente nell'ipotesi di assenza dell'indirizzo PEC);

- PEC alle società di persone e raccomandata A.R. indirizzata ai soci che hanno la legale rappresentanza
- pubblicazione all'Albo camerale dell'elenco dei soggetti nei confronti dei quali è stato avviato il procedimento di cancellazione.

2) decorsi 30 giorni dalla data di ricevimento della PEC o raccomandata ovvero, 45 giorni dalla pubblicazione all'Albo camerale nei casi di irreperibilità, senza che l'imprenditore/soci abbia/abbiano fornito riscontro, trasmette gli atti al Giudice del Registro per il decreto di cancellazione.

Casi particolari:

Nell'ambito dell'attività istruttoria volta ad individuare le circostanze sintomatiche indicate dal DPR 247/04 sono emerse delle situazioni "atipiche" per le quali non è possibile avviare il procedimento d'ufficio nelle modalità previste dal DPR 247/04.

In particolare:

- **Società di persone nelle quali l'intera compagine sociale sia deceduta**

a) Se è anche cessato il codice fiscale/partita IVA, si procede alla diretta pubblicazione all'Albo camerale per 45 giorni, in analogia a quanto previsto dal dpr 247/04;
b) se il codice fiscale/partita Iva è ancora attivo, si trasmetterà un elenco delle posizioni in esame all'Agenzia delle Entrate e si procede con la cancellazione;

- **Società di persone, in stato di liquidazione, dove i liquidatori – soci o non soci, sono deceduti**

Si attiva il procedimento con raccomandata impersonale a "Eredi di …." e raccomandata al socio/i superstite/i;

- **Società di persone con legale rappresentante deceduto**

Si attiva il procedimento con raccomandata impersonale ad "Eredi di …. e raccomandata al socio/i superstite/i;

- **Società di persone con fallimento antecedente il 16 luglio 2006**

Se il codice fiscale/partita IVA è cessato, si procede all'avvio del procedimento dpr 247/04 per mancanza del codice fiscale; se il codice fiscale/partita IVA è ancora attivo si procede per mancato compimento di atti di gestione.
(Conservatore del 16 gennaio 2014).

Con Determina dirigenziale n. 206 dell'11 marzo 2014, confermata con analogo provvedimento n. 273, del 14 giugno 2016, il Conservatore ha valutato non economico il procedimento di riscossione dei diritti di segreteria dovuti ai sensi dell'arti. 18 della L. 580/93 sui procedimenti d'ufficio dpr 247/04; ha, invece, ritenuto la riscossione coattiva del diritto annuale, relativamente all'anno di avvio del procedimento di cancellazione, dovuta secondo le regole previste dal DM 359/2001 e DM 54/2005.

Per i procedimenti conclusisi con la cancellazione l'anno successivo a quello di avvio dei medesimi l'ufficio fornirà apposito elenco all'Area Amministrativo-Contabile per la valutazione di competenza sulla eventuale economicità della riscossione. Della valutazione verrà data comunicazione al Collegio dei Revisori e questa, sarà oggetto di revisione ogni due anni.

Solo in caso di decesso dell'imprenditore individuale, il procedimento di cancellazione d'ufficio deve intendersi avviato esclusivamente mediante l'affissione all'albo camerale della notizia

dell'avvio del procedimento stesso per gg. 45, ritenendo derogabile l'invio della lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo della sede che risulta iscritta nel registro e alla residenza anagrafica dell'imprenditore (defunto).

Decorso tale periodo, l'ufficio Registro delle Imprese trasmette gli atti al Giudice del Registro per l'adozione del relativo decreto di cancellazione(protocollo d'Intesa 18.4.2016)

- Nel caso di accertata **irreperibilità** del rappresentante legale (imprenditore individuale, amministratore, liquidatore), il procedimento di notifica può perfezionarsi con la pubblicazione della nota di avvio di procedimento all'Albo Camerale per almeno 45 giorni per le società di persone e imprese individuali.

Indicazione fornita dal Giudice del Registro di concerto con il Conservatore – vedi verbale 3.11.2016.

Predisporre la lettere di trasmissione degli atti per il Giudice del Registro a firma del Conservatore. Con la stessa data aprire il protocollo (ALT – CF ricordandosi di toglier A15 procedure concorsuali) e far meccanizzare come sottoindicato – spazio meccanizzazione.

Non procedere più all'invio a mezzo PEC **dell'elenco delle posizioni cancellate all'Agenzie delle Entrate**, in quanto ciò avviene automaticamente .con l'inserimento del codice di meccanizzazione A2.

Per la meccanizzazione:
Trasmissione atti in Tribunale: MAD – D'ufficio – R4-incolla : pratica trasmessa al Giudice del registro ai sensi del DPR 247/04
DATI LEGALI – INFORMAZIONI SUPPLEMENTARI – XX – INCOLLA pratica trasmessa al Giudice del Registro ai sensi del DPR 247/04.

DATI LEGALI ⇨ FRECCIA ⇨ XX ⇨ MACCHINA
(PRATICA TRASMESSA AL GIUDICE AI SENSI DEL DPR. 247/04)

MAD ⇨ FRECCIA ⇨ DATA EFFETTO ⇨ R4 ⇨
(PRATICA TRASMESSA AL GIUDICE AI SENSI DEL DPR. 247/04)

quando ritornano i decreti di cancellazione:
INSERISCO LA CANCELLAZIONE CAUSALE **A2** – (omettere data domanda) LA DATA CESSAZIONE E' LA DATA DEL DECRETO, DOPODICHE' SI APRE LA MATITA ACCANTO ALLA DATA EFFETTO DELLA CANCELLAZIONE E SI SCRIVE:
"CON DECRETO DEL GIUDICE DEL REGISTRO AI SENSI DEL DPR. 247/04 N. DEL._____"
SE SI TRATTA DI CANCELLAZIONE PER DECESSO, DOPO L'INDICAZIONE DEL NUMERO ED ANNO DEL DECRETO, SI AGGIUNE: "ALTRESI' DECEDUTO IN DATA……..."
QUEST'ULTIMA NOTIZIA E' NECESSARIA ALL'UFFICIO DIRITTO ANNUALE PER STORNARE GLI IMPORTI SUCCESSIVI ALL'ANNO DEL DECESSO.

2. PROCEDIMENTI D'UFFICIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 2190 e 2191 DEL CODICE CIVILE

Il procedimento di iscrizione d'ufficio viene attivato quando un'iscrizione obbligatoria non è stata richiesta nei termini di legge e prende avvio da una notizia o segnalazione formale di soggetti pubblici o uffici interni.

Nel caso in cui pervengano richieste da parte degli utenti/terzi (amministratori di società, ecc…) al fine di promuovere l'iniziativa di un procedimento d'ufficio, occorre rispondere secondo la seguente modalità: "Facendo seguito alla comunicazione acquisita con protocollo n. ----del -----, concernente la richiesta di cancellazione dal Registro delle Imprese per …..(protratta inattività, ecc) si precisa che la cancellazione d'ufficio è uno strumento a disposizione della Pubblica amministrazione a cui non corrisponde un diritto azionabile dall'impresa o in generale su istanza di parte.

Il procedimento di cancellazione, pertanto, resta subordinato alla disciplina dettata dal Codice Civile e alle modalità di invio della pratica Comunica secondo le istruzioni disponibili nel sito camerale.

Per quanto riguarda sopra, spiace comunicare che l'istanza in questione non può essere accolta."

***Art. 2190 C.C.: ISCRIZIONE D'UFFICIO** – Se un'iscrizione obbligatoria non è stata richiesta, l'ufficio del registro invita mediante raccomandata l'imprenditore a richiederla entro un congruo termine. Decorso inutilmente il termine assegnato, il giudice del registro può ordinarla con decreto.*

***Art. 2191 C.C.: CANCELLAZIONE D'UFFICIO** - Se un'iscrizione è avvenuta senza che esistano le condizioni richieste dalla legge, il giudice del registro, sentito l'interessato, ne ordina con decreto la cancellazione.* La cancellazione d'ufficio viene attivata quando c'è stata una iscrizione irregolare (atto o fatto errato o non previsto dalla legge) nel Registro delle Imprese ed ha come obiettivo la sua rimozione. Il decreto di revoca della cancellazione spetta al Giudice del Registro.

E' suggerito fare il Crea pratica d'ufficio (cf Ente 80004010593; cciaa; registro delle imprese; email E TEL istruttore) ed allegare la sentenza del Giudice con codice 99 "altri atti " per la legalmail codice 98"uso ufficio"; quindi protocollarla ALT, CF riq. G altre annotazioni d'ufficio, 800 – provvedimento d'ufficio – togliere A15 –inf agg. Decreto del giudice del registro – data atto quella del deposito in cancelleria.

Esempio di meccanizzione:

Impresa Cancellata In Data 26/01/2017
Causale: CESSAZIONE D'UFFICIO
Data Cessazione Attività: 01/09/2015
AI SENSI DEL'ART. 2191 C.C. CON PROVVEDIMENTO DEL GIUDICE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE N.-----/16 VG CRON -----/16 HA DISPOSTO LA CANCELLAZIONE DELL'ISCRIZIONE DAL REGISTRO DELL'IMPRESE AVVENUTA IL 01/09/2015 IN ASSENZA DEI REQUISITI DI LEGGE

Data denuncia (CT) 25/01/2017

01/09/2015 - richiesta di cancellazione ai sensi del'art. 2191 c.c. con provvedimento del giudice del registro delle imprese n.----/16 vg cron -----/16 ha disposto la cancellazione dell'iscrizione dal registro dell'imprese avvenuta il 01/09/2015 in assenza dei requisiti di legge

impresa cancellata in data 26/01/2017
causale: cessazione d'ufficio
data cessazione attività: 27/12/2016
ai sensi dell'art. 2190 c.c. con provvedimento del giudice del registro delle imprese n.----/16 vg cron ---/16 e' stata disposta la cancellazione d'ufficio dal registro delle imprese per mancanza dei requisiti di legge

data denuncia (ct) 25/01/2017
27/12/2016 - richiesta di cancellazione ai sensi dell'art. 2190 c.c. con provvedimento del giudice del registro delle imprese n.2762/16 vg cron 1281/16 e' stata disposta la cancellazione d'ufficio dal registro delle imprese per mancanza dei requisiti di legge.

3. PEC IRREGOLARI

In base a quanto indicato dalla Direttiva MISE 27 marzo 2015, le imprese individuali (attive non soggette a procedure concorsuali) e le società devono dotarsi di un indirizzo PEC valido, cioè:

- essere "nella titolarità esclusiva" dell'impresa (cioè indirizzo di sua proprietà) ;
- univoco (ovvero non condiviso da altri soggetti);
- casella attiva;
- permanere attiva.

L'ufficio effettuerà gli opportuni controlli e provvederà ad avviare il procedimento ai sensi dell'art. 2190 (iscrizione d'ufficio della cancellazione dell'indirizzo PEC) quando i requisiti di validità della PEC sussistevano nel momento iniziale e poi sono venuti meno; ovvero avvierà il provvedimento ai sensi dell'art. 2191, per mancanza, sin dall'inizio dei presupposti di iscrizione della PEC.

Gli indirizzi PEC verranno verificati con modalità informatica o automatica, sia in sede di prima iscrizione che, d'ufficio, con cadenza periodica (la Direttiva 2608 del 27/4/2015, prevede una periodicità almeno bimestrale).

In caso di indirizzi PEC irregolari si avvierà il procedimento di cancellazione d'ufficio dell'indirizzo PEC.

Sanzioni alle imprese nei cui confronti sia stata iscritta la cancellazione d'ufficio della PEC

Qualora l'impresa presenti una pratica di iscrizione al registro delle imprese e non abbia ancora denunciato il proprio indirizzo PEC, ovvero, lo stesso sia stato cancellato d'ufficio, trova applicazione quanto previsto:

- dall'art. 16, comma 6 bis, DL n. 185/2008 per le società;
- dall'art.5, comma 2, DL n. 179/2012 per le imprese individuali;

ossia:
per le società si applica la sospensione per tre mesi delle pratiche contenenti istanze di iscrizione al Registro delle Imprese fino all'integrazione delle stesse con l'indirizzo PEC "attivo, esclusivo ed univoco".
per le imprese individuali iscritte nel RI (attive e non soggette a procedure concorsuali) le pratiche vengono sospese per 45 giorni fino all'integrazione delle stesse con l'indirizzo PEC.

Adempimenti dell'ufficio:

- **Pubblicazione all'Albo Camerale** delle imprese interessate dal Provvedimento per **giorni 10** (vedi circolare MISE d'intesa con il Ministero della Giustizia 27/4/15). Trascorso tale periodo trasmissione degli atti al Giudice del Registro per l'adozione del relativo provvedimento.
- Quando torna il provvedimento firmato dal Giudice:

preparare nota per Infocamere (a firma del Conservatore o suo delegato alla firma) secondo il formato tipo ed allegare l'elenco in formato csv (attenzione: l'elenco dev'essere impostato con le colonne e denominazione file, seguendo puntualmente le istruzioni Infocamere). Inviare la richiesta di cancellazione ad Infocamere aggiornamenti.pecri@cert.infocamere.it – nella protocollazione in GEDOC indicare per esempio: cancellazione PEC NON VALIDE disposta con provvedimento del giudice vg 934 cron n. 564 del ----- – solo dopo la firma del Conservatore allegare l'elenco in formato CSV
denominato "aggiornamenti_pec_ DEL_AAAAMMDD" (se si allega prima GEDOC lo riporta in formato PDF)

Per preparare l'elenco per il giudice, predisporlo in funzione di come devi inviarlo ad Infocamere, quindi:
- dall'elenco pervenuto dal referente Infocamere per e-mail in formato txt,
- cliccare DATI e FILTRO AUTOMATICO. Tenendo a mente le colonne obbligatorie per Infocamere (sigla provincia, REA, c.f., indirizzo PEC, tipo PEC, Forma giuridica, note per trascrizione) fare il copia/incolla selezionando l'elenco) con la funzione filtro, salvare solo la provincia di Latina, considerare solo le PEC convenzionate con Infocamere per le quali è avvenuto il controllo (Infocamere, infatti non controlla gli enti non convenzionati, quindi conviene escluderle dai provvedimenti per evitare ricorsi); filtra le caselle "vuote" della colonna procedure concorsuali (si escludono così dai provvedimenti le pec delle procedure); escludere le pec OK selezionando nella colonna "ultima iscrizione" solo le celle vuote.
- fai il copia ed incolla e solo dopo elimini tutte le colonne ad eccezione di quelli obbligatorie per infocamere (conviene avere lo stesso elenco per giudice ed infocamere, salvo che aggiungere una prima colonna per l'elenco giudice, per la numerazione progressiva – nb tale colonna andrà poi eliminata per Infocamere)

In particolare:
- ((per le caselle risultate INATTIVE, l'ufficio inviterà l'impresa interessata a presentare domanda di iscrizione di un nuovo indirizzo di posta elettronica certificata entro un termine non superiore a 10 decorso il quale procederà alla cancellazione dell'indirizzo in questione; (procedimento non più seguito in quanto si procede in modo massivo – indicazione del Conservatore))
- ((Per le caselle che risulteranno ATTIVE ma iscritte sulla posizione di due o più imprese (multiple) l'ufficio inviterà tutte le imprese, diverse da quella che ha iscritto per ultima l'indirizzo in questione, a presentare domanda di iscrizione di un nuovo indirizzo PEC entro un termine non superiore a 10 giorni, decorso il quale procederà alla cancellazione dell'indirizzo in questione ai sensi dell'art. 2191 C.C.. (procedimento non più seguito in quanto si procede in modo massivo – indicazione del Conservatore))

ATTENZIONE :
Infocamere non verifica le PEC dei gestori non convenzionati, ma nemmeno indica tali indirizzi tra gli scarti. E' opportuno escluderli dal provvedimento del giudice di cancellazione.

Per la predisposizione degli elenchi e note ad Infocamere, tenere sempre presente le ISTRUZIONI OPERATIVE "Cancellazione PEC dal Registro delle Imprese" di Infocamere del 29.8.2016.

Si veda anche il Protocollo siglato tra Conservatore e Giudice del Registro del 18/4/2016

4. OMESSA PRESENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DI CANCELLAZIONE DEL SINDACO DIMISSIONARIO (ART. 2400, 3 comma c.c.)

"La nomina dei sindaci, con l'indicazione per ciascuno di essi del cognome e del nome, del luogo e della data di nascita e del domicilio, e la cessazione dall'ufficio devono essere iscritte, a cura degli amministratori, nel Registro delle Imprese nel termine di trenta giorni". (art. 2400, 3° comma C.C.)
Ancorché il testo dell'articolo 2400, 3° comma c.c., appaia chiaro nella sua formulazione, il MISE con la circolare 3687/C del 9 febbraio 2016, è intervenuto sottolineando altresì, che nel caso di mancato adempimento da parte dell'amministratore dell'iscrizione della cancellazione del sindaco conseguente alla cessazione dalla carica, scatta la sanzione amministrativa prevista dall'art. 2630 del codice civile.

Considerato, infine, che decorsi i 30 gg si pone la questione della evidente incongruenza tra la situazione reale (cessazione) e quella pubblicitaria finalizzata alla tutela dell'affidamento delle informazioni rimessa al Registro delle Imprese, potrà essere, quindi, avviato il procedimento di iscrizione d'ufficio della cancellazione del sindaco (2190 c.c.), a seguito della segnalazione ai sensi dell'art. 9 della L. 241/90, da parte del sindaco cessato.

Adempimenti dell'ufficio:

- Invito rivolto agli amministratori a provvedere tramite la PEC della società, (entro il termine di 15gg.*, ovvero pubblicazione all'Albo camerale (per giorni 15*) nel caso risulti impossibile la notifica tramite PEC della società.

* Il Giudice del Registro di concerto con il Conservatore, hanno uniformato i termini di pubblicazione all'Albo camerale per l'avvio di procedimento in 30 gg - vedi verbale Giudice Conservatore del 7/11/2017

- Provvedimento del Giudice del Registro in caso di omissione domanda;
- Notifica del provvedimento del tramite PEC o pubblicazione all'Albo Camerale (se la PEC della società risulta essere irregolare).
- Applicazione della sanzione ai sensi dell'art. 2630 C.C. per omissione di domanda.

5. OMESSA PRESENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DI DECESSO SOCIO (ART. 2284 c.c.)

Il decesso del socio di società di persone costituisce un fatto modificativo dell'atto costitutivo che va effettuato entro 30 gg a cura degli amministratori.

Qualora la comunicazione del decesso pervenga da terzi e non dall'amministratore tenuto all'invio della pratica, l'ufficio inviterà la società, con PEC, ad annotare l'avvenuto decesso e ad effettuare la modifica dei patti sociali, assegnando un termine dalla data di ricezione dell'invito entro il quale provvedere.

Laddove la società rimanga inerte, l'ufficio segnalerà il caso al Giudice del Registro, trasmettendo gli atti al Giudice per l'annotazione della notizia dell'avvenuto decesso nella posizione del socio.

Applicare la sanzione per omesso o ritardato deposito della domanda art. 2630 c.c.
(vedi circolare MSE 27/4/2015).

6. OMESSA PRESENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE DI RECESSO SOCIO (ART. 2285 c.c.)

Se l'ufficio riceve una comunicazione di recesso per giusta causa ai sensi dell'art. 2285, comma2, con la prova dell'avvenuta comunicazione, invita la società, con PEC, ad annotare l'avvenuto recesso e ad effettuare le necessarie modificazioni dei patti sociali, assegnando un termine dalla data di ricezione dell'invito entro il quale provvedere.
Laddove la società rimanga inerte, l'ufficio segnalerà il caso al Giudice del Registro , trasmettendo copia della documentazione (documenti comprovanti l'avvenuta comunicazione del recesso-dimissioni a tutti i soci e la copia del documento di riconoscimento del socio receduto) affinché valuti le sussistenza delle condizioni per l'iscrizione della notizia dell'avvenuto recesso per giusta causa, ai sensi dell'art. 2190 c.c..

Qualora il Giudice ordini l'iscrizione del recesso, questa non comporterà la cancellazione del socio receduto dal RI fino a quando non venga depositato un atto modificativo dei patti sociali.
Pertanto, a seguito della ricezione di questa decisione, l'ufficio provvederà solo ad annotare l'evento nella posizione del socio .
Applicare la sanzione per omesso o ritardato deposito della domanda art. 2630 c.c..
(vedi circolare MSE 27/4/2015).

7. OMESSA COMUNICAZIONE A SOCIO UNICO

L'articolo 2470 del codice civile prevede che, quando l'intera partecipazione appartiene ad un unico socio, gli amministratori devono depositare per l'iscrizione presso il competente registro delle imprese una dichiarazione contenente l'indicazione del cognome, del nome o denominazione sociale, della data e del luogo di nascita o di costituzione, del domicilio o della sede e cittadinanza dell'unico socio.
In alternativa agli amministratori può provvedervi il socio unico.
Essendo stato abolito il libro dei soci dal 30/03/2009, la domanda ora, deve essere presentata al Registro delle Imprese entro il termine di 30 giorni dall'avvenuta variazione della
compagine sociale e cioè, per esempio:
- dall'avvenuto deposito, presso il competente Registro delle Imprese dell'atto di trasferimento di quote a seguito del quale l'intera partecipazione sociale è divenuta di proprietà di un unico socio,
oppure,
- dall'avvenuta sottoscrizione del capitale sociale, qualora il capitale sociale sia stato azzerato e conseguentemente ricostituito e lo stesso sia stato sottoscritto da un unico socio.
Gli effetti della pubblicità legale nel Registro delle Imprese sono quelli della pubblicità dichiarativa (art. 2193 c.c.): la dichiarazione (domanda di iscrizione socio unico), se non iscritta, non può essere opposta ai terzi da chi è obbligato a richiederne l'iscrizione, a meno che questi non provi che i terzi ne abbiano avuto conoscenza. L'ignoranza della dichiarazione non può essere opposta dai terzi dal momento in cui l'iscrizione è avvenuta.

Adempimenti dell'ufficio:
Sulla base degli elenchi estratti per fare la ricerca in assetti proprietari, e verificare che la
compagine societaria a seguito dell'atto di cessione quote, sia costituita da un unico socio, quindi,

controllare che, anche dalla visura ordinaria, risulti un solo nominativo con l'indicazione "socio unico".

In caso di riscontro negativo avviare il procedimento d'ufficio:

- PEC agli interessati .
- Provvedimento del;
- Notifica del provvedimento del Giudice tramite PEC e pubblicazione elenco all'Albo Camerale.

Allo stato attuale, si suggerisce di non procedere con tale iniziativa d'ufficio in quanto:

- **economicamente non vantaggiosa per la Camera che non incasserebbe procedendo d'ufficio, all'incasso di 65 euro di bollo e 90 euro di diritti di segreteria (oltre all'importo dell'eventuale sanzione per ritardo, di valore notevolmente superiore all'importo della sanzione per omessa denuncia);**
- **nella scala delle priorità, questo adempimento si confronta con altri quali il DPR 247/04, il 2490, controlli PEC, altri adempimenti 2190 e 2191 (fallimenti aperti e chiusi ante riforma, 2495) di maggior rilevanza, oltre alle nuove proposte di procedimenti quali le segnalazioni ai curatori, commissari liquidatori e giudiziali per il deposito della Pec della procedura o alle segnalazioni per la comunicazione del curatore ai fini dell'insinuazione al passivo della procedura concorsuale.;**
- **con l'iscrizione del socio unico, la Camera modifica la responsabilità sul socio nei confronti dei terzi. Potrebbe essere questa un'azione che i terzi interessati dovrebbero attivare alla volontaria giurisdizione? ;**
- **alcune Camere ritengono che dopo l'abolizione dell'elenco soci (2009) essendo la Camera depositaria della comunicazione del trasferimento quote a seguito di deposito della pratica S a cura del notaio, provvedono direttamente ad aggiornare la certificazione camerale non applicando nessuna sanzione ai soggetti obbligati.**

8. MANCATA RICOSTITUZIONE DELLA PLURALITÀ DEI SOCI (ART. 2272 c.c.)

La mancata ricostituzione della pluralità dei soci nel termine di sei mesi non costituisce di per sé estinzione della società di persone e pertanto, non è , da solo, presupposto sufficiente per la cancellazione dal registro delle imprese.

Il verificarsi di una di qualunque delle cause di scioglimento di cui all'art. 2272 necessita di una manifestazione di volontà negoziale degli interessati, in mancanza della quale non può procedersi alla cancellazione d'ufficio per mancanza dei presupposti di legge.

Anche il socio unico di una società di persone sarà vincolato dall'adempimento di tali formalità e dovrà avviare la fase di liquidazione ovvero dichiararne la non necessità.

9. OMESSO DEPOSITO DELLA DOMANDA DI CANCELLAZIONE DI SOCIETÀ, CON FALLIMENTO APERTO (prima della riforma - 16/7/2006) e CHIUSO (indipendentemente dal fatto che la chiusura sia stata dichiarata prima o dopo il 16/7/2006) E CODICE FISCALE CHIUSO –

L'art. 118 L. F., prima della riforma avvenuta con D. Lgs 12/9/2007 n. 169, (che ha modificato il D. Lgs 9 gennaio 2006 n. 5), non prevedeva in modo esplicito il soggetto obbligato a richiedere la cancellazione dal Registro delle Imprese delle società con fallimento chiuso.
Dopo la riforma del 2006, l'obbligo di cancellazione delle società con fallimento chiuso ai sensi dell'art. 118 L.F. nn. 3) e 4) è specificatamente indicato in capo al curatore.

Adempimenti dell'ufficio:

Il Giudice del Registro, nel corso di un incontro tenutosi il 1° ottobre 2015, ha stabilito di provvedere con proprio decreto, al fine di assicurare trasparenza e veridicità delle posizioni iscritte al Registro delle Imprese

1) Verifica da punto fisco della chiusura del codice fiscale;
2) Pubblicazione elenco delle imprese all'albo camerale per giorni ((15))* (art. 8, 3° comma L. 241/90).

* Il Giudice del Registro di concerto con il Conservatore, hanno uniformato i termini di pubblicazione all'Albo camerale per l'avvio di procedimento in 30 gg - vedi verbale Giudice Conservatore del 7/11/2017

3) Trasmissione degli esiti dell'istruttoria al Giudice del Registro (Ogni fascicolo si compone di: Nota del Conservatore, unica con elenco, nel caso di avvii multipli – copia dell'avvio pubblicato nel sito - provvedimento redatto secondo lo schema-tipo approvato dal Giudice)
4) Caricamento in visura del decreto del Giudice.

Il medesimo procedimento si applica anche nel caso in cui il liquidatore sia deceduto.

10. OMESSO DEPOSITO DELLA DOMANDA DI CANCELLAZIONE DI SOCIETÀ, CON FALLIMENTO APERTO (prima della riforma - 16/7/2006) e CHIUSO da oltre 10 anni E CODICE FISCALE APERTO –

Adempimenti dell'ufficio:

Il Giudice del Registro, nel corso di un colloquio tenutosi il 1° ottobre 2015, ha stabilito di provvedere con proprio decreto, al fine di assicurare trasparenza e veridicità delle posizioni iscritte al Registro delle Imprese

1. Verificare da punto fisco eventuale presentazione di dichiarazioni fiscali;
2. Verificare eventuale depositi di bilanci di esercizio;
3. Pubblicazione elenco delle imprese all'albo camerale per giorni ((15))* (art. 8, 3° comma L. 241/90). (Tale pubblicazione all'Albo garantisce la notifica dell'avvio del procedimento in quanto trattasi di posizioni non più operative e prive di indirizzo PEC).

* Il Giudice del Registro di concerto con il Conservatore, hanno uniformato i termini di pubblicazione all'Albo camerale per l'avvio di procedimento in 30 gg - vedi verbale Giudice Conservatore del 7/11/2017

4. Trasmissione degli esiti dell'istruttoria al Giudice del Registro (Ogni fascicolo si compone di: Nota del Conservatore, unica con elenco, nel caso di avvii multipli – copia dell'avvio pubblicato nel sito - provvedimento redatto secondo lo schema-tipo approvato dal Giudice)
5. Caricamento in visura del decreto del Giudice.

Vedi verbale Giudice Conservatore11.4.2017.

11. CANCELLAZIONI DAL REGISTRO DELLE IMPRESE DI SOGGETTI PRIVI DI CODICE FISCALE

Si tratta di imprese prive di codice fiscale, oppure con codice fiscale cancellato prima del 18 febbraio 1996 e che, pertanto, non avrebbero dovuto essere iscritte nel Registro delle Imprese, considerato che l'art. 27 del DPR 581/1995, come chiarito il Ministero dell'Industria con la circolare n. 3387/c del 16/2/1996, prevedeva solo per le società esistenti, alla data di entrata in vigore del regolamento di attuazione del Registro delle Imprese (18/2/1996), che risultavano iscritte al Registro delle ditte o Registro delle Società, l'iscrizione di diritto nel Registro delle Imprese.

Adempimenti dell'ufficio:

1) verifica dei presupposti:
   - **a.** visura
   - **b.** punto fisco

2) * Il Giudice del Registro di concerto con il Conservatore, hanno uniformato i termini di pubblicazione all'Albo camerale per l'avvio di procedimento in 30 gg - vedi verbale Giudice Conservatore del 7/11/2017;
3) predisposizione del provvedimento di cancellazione (protocollo PRA – protocollo d'ufficio da Scriba – ALT – CF – provvedimento del Conservatore – atto 800 – note: provvedimento del Conservatore. Indicare il numero di protocollo e la data nel provvedimento);
5) Firmare il file in formato pdf (firma del Conservatore e del responsabile del procedimento);
6) caricamento dati in visura (la meccanizzazione potrà avvenire trascorsi i 15 gg di pubblicazione degli elenchi di notifica all'Albo camerale);
7) Non viene applicata la sanzione per omessa o ritardata presentazione dell'istanza di cancellazione.

12. OMESSA PRESENTAZIONE PER LE SOCIETÀ DI CAPITALI DELL'ISTANZA DI CANCELLAZIONE DECORSI 90 GG DAL DEPOSITO DEL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE art. 2495 c.c.

Art. 2495 c.c..: CANCELLAZIONE DELLA SOCIETA' – Approvato il bilancio finale di liquidazione, i liquidatori devono chiedere la cancellazione della società dal Registro delle Imprese.

In caso di omessa presentazione della domanda di cancellazione da parte del liquidatore, a seguito del deposito del bilancio finale di liquidazione, il Giudice del Registro con proprio decreto può disporre la cancellazione della società dal registro delle imprese.

Si precisa, tuttavia, che in linea generale è il liquidatore, il soggetto tenuto ad eseguire i vari adempimenti previsti dal Codice Civile, che disciplinano la redazione dei bilanci, le operazioni di liquidazione e di cancellazione.

Il procedimento di cancellazione si attiva con un invito al liquidatore a presentare la pratica di cancellazione.
Solo in caso di mancato adempimento, verrà adottato il provvedimento del Giudice del Registro che disporrà la cancellazione della società dal Registro delle Imprese.

Al fine di consentire, in modo celere, l'espletamento degli adempimenti relativi alle cancellazioni d'ufficio, si invitano i liquidatori a verificare l'esistenza dell'indirizzo PEC valido delle società in liquidazione.

Adempimenti dell'ufficio:

1) verifica dei presupposti:
   - visura storica (verificare il deposito del bilancio finale di liquidazione e l'omessa istanza di cancellazione)
   - punto fisco (controllare se la partita IVA risulta chiusa e se ci sono segnalazioni di decesso del liquidatore. In tali casi il procedimento prosegue come indicato nei casi particolari)

2) avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio con invito al liquidatore di provvedere alla presentazione della pratica di cancellazione (notifiche rituali)

3) controlli dell'ultimo minuto:
   - visura (verificare se è stata inviata la pratica di cancellazione. In questo caso archiviare il procedimento)
   - trasmissione degli atti al Giudice del Registro per la firma del provvedimento (nel caso di inerzia totale del liquidatore che, sebbene invitato, non ha proceduto a richiedere la cancellazione);
   -caricamento in visura del decreto del Giudice del Registro.

Casi particolari che derogano alla notifica dell'avvio all'interessato:

1. Se dal controllo su Punto Fisco il liquidatore risulta **deceduto**:
   richiedere certificato di morte al Comune dell'ultima residenza (salvo che l'informazione risulti da Punto Fisco, fonte: anagrafe), trasmettere gli atti al Giudice del Registro per il provvedimento d'ufficio di cancellazione. (Il Giudice del Registro, sentito in data 7/10/2015, suggerisce di pubblicare all'Albo camerale, per 15 giorni, la denominazione dell'impresa da cancellare. Questo, previa nota inviata dal Conservatore al Giudice contenente la richiesta suindicata (fino alla formalizzazione di un protocollo d'intesa tra Giudice e Conservatore che consenta di procedere direttamente con la pubblicazione all'albo camerale).
   A seguito della firma del protocollo d'Intesa tra Giudice del Registro e Conservatore avvenuto in data 18/4/2016, si procede a pubblicare l'elenco delle imprese interessate all'avvio di procedimento di cancellazione all'Albo camerale per giorni 15; procedere, poi, con gli adempimenti sopraindicati.

* Il Giudice del Registro di concerto con il Conservatore, hanno uniformato i termini di pubblicazione all'Albo camerale per l'avvio di procedimento in 30 gg - vedi verbale Giudice Conservatore del 7/11/2017.

2. Se dal controllo su Punto Fisco la **partita IVA risulta chiusa**:
   trasmettere gli atti al Giudice del Registro per il provvedimento d'ufficio di cancellazione, dopo aver provveduto a pubblicare l'elenco delle imprese interessate all'avvio di procedimento di cancellazione all'Albo camerale per giorni ((15))* (Protocollo d'Intesa tra Giudice del Registro e Conservatore del 18/4/2016).

* Il Giudice del Registro di concerto con il Conservatore, hanno uniformato i termini di pubblicazione all'Albo camerale per l'avvio di procedimento in 30 gg - vedi verbale Giudice Conservatore del 7/11/2017.

Provvedimenti Del Dirigente/Conservatore:

Adempimenti dell'ufficio in linea generale (quando non è prevista una regolamentazione specifica):

2) avviare il procedimento invitando l'imprenditore e/o gli altri soggetti legittimati a presentare la domanda/denuncia omessa entro un termine di 30 giorni :
   - PEC alle imprese individuali (per raccomandata con avviso di ricevimento esclusivamente nell'ipotesi di assenza dell'indirizzo PEC);
   - PEC alle società di persone o raccomandata A.R. indirizzata ai soci che hanno la legale rappresentanza in assenza di PEC della società.
   - PEC alle società di capitali nella persona del liquidatore/legale rappresentante o raccomandata AR al legale rappresentante della società in assenza di PEC della società.

3) **Se l'interessato si attiva** si ha un normale procedimento di iscrizione su domanda/denuncia.

4) **Se l'interessato rimane inerte**:
   - provvedimento del Dirigente per gli atti REA;
   - si suggerisce di fare il Crea pratica.
   - Notifica del provvedimento del Dirigente, secondo la seguente modalità alternativa:
   1) PEC all'impresa con l'invio in allegato del provvedimento del Dirigente;
   2) pubblicazione all'Albo camerale per giorni 15 (per indicazione del Dirigente procedere per gruppi) se l'impresa è priva di PEC;
   3) se non è possibile procedere per gruppi e non è disponibile l'indirizzo PEC, fare racc. AR

13. CANCELLAZIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI IN LIQUIDAZIONE – PROCEDIMENTO REGOLAMENTATO DALL'ART. 2490, 6°COMMA DEL CODICE CIVILE

L'art.2490 ultimo comma del Codice Civile ha previsto la possibilità da parte del Registro Imprese di intervenire d'ufficio e procedere alla cancellazione delle società di capitali in liquidazione, qualora per oltre tre anni consecutivi, il liquidatore non abbia depositato i bilanci d'esercizio.
Si precisa, tuttavia, che in linea generale è il liquidatore, il soggetto tenuto ad eseguire i vari adempimenti previsti dal Codice Civile, che disciplinano la redazione dei bilanci, le operazioni di liquidazione e di cancellazione.

Il procedimento di cancellazione, disciplinato da ultimo con la direttiva n. 1 del 11 febbraio 2016 si attiva con un invito al liquidatore ad effettuare i depositi dei bilanci (se non effettuati durante la fase di liquidazione), a presentare le pratiche liquidatorie e di cancellazione.
Solo in caso di mancato adempimento, verrà adottato il provvedimento del Conservatore che disporrà la cancellazione della società dal Registro delle Imprese (come indicato nel Protocollo d'intesa sui procedimenti d'ufficio del 18.4.2016).
L'ufficio provvederà, nel contempo, ad applicare le sanzioni per omissioni di deposito dei bilanci di esercizio.

Al fine di consentire, in modo celere, l'espletamento degli adempimenti relativi alle cancellazioni d'ufficio, si invitano i liquidatori a verificare l'esistenza dell'indirizzo PEC valido delle società in liquidazione.

Il procedimento non si applica ai consorzi e cooperative.

Adempimenti dell'ufficio:

1) verifica dei presupposti:
   1.1. visura storica (stato: liquidazione; mancato deposito dei bilanci per oltre 3 anni consecutivi) ricerca con la partita IVA da "ricerche anagrafiche" ;
   1.2. assetti proprietari
   1.3. ricerca con la partita IVA da "ricerche anagrafiche" ;
   1.4. ricerca su quorum;
   1.5. scheda socio da navigazione (per verificare possesso di quote in altre società);
   1.6. scriba (mancata presentazione di pratiche nell'archivio corrente);
   1.7. atticheck (da attiweb, per verificare la mancata presentazione dei bilanci);
   1.8. controllo su Puntofisco (verificare eventuale decesso del liquidatore e ultimo indirizzo residenza anagrafica del liquidatore);
   1.9. controllo su elenchi società del Tribunale per le società in liquidazione dalla data antecedente il 19/2/1996

2) avvio del procedimento con invito al liquidatore a provvedere al deposito dei bilanci di esercizio. Il deposito del bilancio d'esercizio interrompe il procedimento di cancellazione d'ufficio.
   2.1 Pec (del liquidatore, se non c'è in visura vedere su Inipec) o raccomandata AR al liquidatore domiciliato all'indirizzo risultante dalla visura camerale (in assenza di Pec) (termine per provvedere assegnato ai liquidatori 15 gg); in caso di mancata notifica si procederà con i messi comunali;

3) predisposizione del provvedimento di cancellazione (protocollo PRA – protocollo d'ufficio da Scriba – ALT – CF – provvedimento del Conservatore – atto 800 – note: provvedimento del Conservatore ex articolo 2490. Indicare il numero di protocollo e la data nel provvedimento.
Attenzione il provvedimento andrà denominato nel seguente modo: "n._ 2017 Denominazione");
4) controlli dell'ultimo minuto – da ripetere (vedi punto 2, prima dell'invio del provvedimento)
5) Firmare il file in formato pdf (firma del Conservatore e del responsabile del procedimento);
6) notifica del provvedimento di cancellazione con pubblicazione all'Albo camerale per giorni 15 (direttiva del Conservatore n. 1 dell'11 febbraio 2016);
7) caricamento dati in visura
8) Segnalazione per la sanzione.

Casi particolari:

- **LIQUIDATORE DECEDUTO**

((Nel caso in cui il liquidatore risultasse deceduto e la notizia del decesso emerga prima dell'avvio del procedimento di cancellazione, in questo caso l'ufficio deve, invitare i soci a mezzo raccomandata A.R. e richiedere la sostituzione del liquidatore. Nel caso in cui i soci non ottemperino, fare istanza al Tribunale per gli adempimenti di competenza. Indicazione modificata, vedi dopo))

Al riguardo : Indicazione fornita dal Conservatore, in data 31.10.2017 – Tribunale Roma , 29 agosto 2016: "I soci di una società di capitali non sono soggetti interessati cui comunicare l'avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio ai sensi dell'art. 2490, ultimo comma, c.c.

(Se l'ufficio viene a conoscenza del decesso del liquidatore, dopo l'avvio del procedimento (prima dell'adozione del provvedimento finale i cancellazione), in questo caso l'ufficio deve invitare i soci a mezzo raccomandata A.R. e richiedere la sostituzione del liquidatore. Nel caso in cui i soci non

ottemperino, fare istanza al Tribunale per gli adempimenti di competenza. Indicazione modificata, vedi dopo))

- (Nel caso in cui si venga a conoscenza, dopo l'avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio, del decesso del liquidatore, mai sostituito dai soci, il procedimento di notifica può perfezionarsi con la pubblicazione della nota di avvio di procedimento all'Albo Camerale per almeno 60 giorni.

Resta ferma la pubblicazione del provvedimento di cancellazione adottato, fissato in 15 giorni.
(Indicazione fornita dal Giudice del Registro di concerto con il Conservatore – vedi verbale 3.11.2016) (Indicazione modificata, vedi a seguire sull'argomento).

Considerato, che:
1. Secondo quanto stabilito dall'articolo 16, comma 6. del D.L. 29 novembre 2008, n. 185 concernente "*Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale*" successivamente convertito , con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2 , le imprese costituite in forma societaria " sono tenute a indicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata nella domanda di iscrizione al Registro delle Imprese"; nota Unioncamere 2453 del 11/2/2009, ma non tutte le imprese, hanno un indirizzo PEC al quale notificare avvii di procedimento e provvedimenti;

2. gli assetti proprietari, risultati al Registro delle imprese, dopo le novità normative introdotte dall'art. 16 del DL 185 /2008, non sono aggiornati.
   La norma sopprime la comunicazione fatta ogni anno, al registro delle imprese circa le risultanze del libro soci in sede di deposito di bilancio.
   Secondo quanto stabilito dall'art. 12 undiecies del D.L. 29 novembre 2008, n. 185 concernente "*Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale*" successivamente convertito , con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2 – gli amministratori di SRL erano tenuti a depositare, apposita dichiarazione per integrare le risultanza del registro delle imprese con quelle del libro soci" - nota Unioncamere 2453 del 11/2/2009.

- Nel caso in cui si venga a conoscenza **del decesso del liquidatore**, mai sostituito dai soci, il procedimento di notifica si perfeziona con la pubblicazione della nota di avvio di procedimento all'Albo Camerale per almeno ((60))* giorni.

* Il Giudice del Registro di concerto con il Conservatore, hanno uniformato i termini di pubblicazione all'Albo camerale per l'avvio di procedimento in 30 gg - vedi verbale Giudice Conservatore del 7/11/2017.

Resta ferma la pubblicazione del provvedimento di cancellazione adottato, fissato in 15 giorni.

- **LIQUIDATORE IRREPERIBILE**

(Nel caso in cui, avviato il procedimento di cancellazione, il liquidatore risultasse dalla relata di notifica dei messi comunali, "irreperibile", l'ufficio deve richiedere la pubblicazione all'Albo pretorio presso il Comune dell'ultima residenza conosciuta del liquidatore. (vedi a seguire sull'argomento).

- Nel caso di **accertata irreperibilità** del rappresentante legale (imprenditore individuale, amministratore, liquidatore), il procedimento di notifica si perfeziona con la pubblicazione della nota di avvio di procedimento all'Albo Camerale per almeno ((60))* giorni per le società di capitali.

Resta ferma la pubblicazione del provvedimento di cancellazione adottato, fissato in 15 giorni. (Indicazione fornita dal Giudice del Registro di concerto con il Conservatore – vedi verbale 3.11.2016).
* Il Giudice del Registro di concerto con il Conservatore, hanno uniformato i termini di pubblicazione all'Albo camerale per l'avvio di procedimento in 30 gg - vedi verbale Giudice Conservatore del 7/11/2017.

- **LIQUIDATORE EMIGRATO**

Nel caso in cui, avviato il procedimento di cancellazione , il liquidatore risultasse "emigrato all'estero" (vedi anche iscrizione A.I.R.E.) l'ufficio deve darne comunicazione all'Agenzia delle Entrate e procedere con la cancellazione solo dopo la cancellazione della partita I.V.A..

- **DISCORDANZA del SOGGETTO LIQUIDATORE DALLE BANCHE DATI**

In fase di avvio del procedimento, da controlli su Punto Fisco e dalla banca dati del Registro delle Imprese, emerga che la persona del liquidatore non è il medesimo soggetto, in questo caso l'ufficio deve verificare la nomina più aggiornata:

a) se è quella risultante dalla certificazione camerale, procedere regolarmente con l'avvio di procedimento di cancellazione ex. art. 2490 CC;
b) se è quella risultante da Punto fisco, invitare il liquidatore a procedere con l'iscrizione al Registro delle Imprese della carica ex art. 2190, nel caso non ottemperi trasmissione degli atti al Giudice.

- **VARIE**
- In fase di avvio del procedimento di cancellazione, dai controlli su Scheda socio, risulti che la società possegga partecipazioni in altre società, in questo caso l'ufficio deve sospendere ogni iniziativa e valutare con il Conservatore sentito il Giudice del Registro.

Vedi verbale dell'Organo Consultivo del 19.4.2017 :"*interviene il notaio Riccardelli il quale ritiene che la cancellazione ex art. 2490 C.C., per le società di capitali, possa considerarsi eseguita nel rispetto della norma a prescindere dal fatto che la società oggetto di cancellazione abbia partecipazioni in altra/e società, ovvero sia essa stessa sia posseduta da una o altre società."*

- Nel caso in cui risultasse **una liquidazione dichiarata in data antecedente al 18/2/1996**, controllare il registro società per verificare un'eventuale chiusura intervenuta e non meccanizzata al Registro delle Imprese. Se tuttavia, sussistono movimentazioni successive iscritte al Registro delle Imprese in data successiva al 1996, si ritenere, presumibilmente, che il corretto allineamento dei dati sia stato eseguito.

- **Computo del termine** Il termine di cui all'art. 2490, c.c. – "mancato deposito del bilancio per oltre tre anni consecutivi" decorso il quale la società è cancellata d'ufficio dal registro delle imprese, deve ritenersi maturato quando sia superato di un giorno il termine per il deposito del terzo bilancio di liquidazione senza che siano stati depositati i due bilanci immediatamente precedenti – Tribunale Brindisi, 21.7.2010.

14. ORDINANZE DI CHIUSURA ATTIVITÀ

Ovvero comunicazione di irricevibilità e conseguente inefficacia (con effetto retroattivo) della Comunicazione

Attendere il decorso massimo previsto dalla norma per gli eventuali ricorsi, questo anche che l'ordinanza richiede la chiusura immediata dei locali (60gg al TAR del Lazio o 120gg per il ricorso straordinario al capo dello Stato). Quindi contattare il Comune a mezzo Pec ed accertarsi che il provvedimento sia divenuto definitivo.
In caso di conferma avvio del procedimento e conclusione con provvedimento del dirigente per rendere inattiva (se unica attività) l'impresa/società. (Disposizione del Dirigente 24.3.2017)

15. Comunicazione DI CESSAZIONE ATTIVITÀ PERVENUTE DA PARTE DEI COMUNI / segnalazioni da parte di altri uffici (esempio il metrico)

In caso di cessazione dell'attività commerciale, occorre presentare la relativa pratica all'ufficio Registro delle Imprese, entro il termine di 30gg, allegando la Comunicazione di cessazione attività.
La mancata presentazione della pratica comporterà l'applicazione della sanzione per omessa denuncia.

Adempimenti dell'ufficio:

1) Verificare con visura aggiornata l'omessa presentazione dell'istanza. Devono essere trascorsi almeno 60gg per avviare il procedimento d'ufficio;
2) avviare il procedimento di cessazione attività con provvedimento del Dirigente (adempimento REA).

* Il Giudice del Registro di concerto con il Conservatore, hanno uniformato i termini di pubblicazione all'Albo camerale per l'avvio di procedimento in 30 gg - vedi verbale Giudice Conservatore del 7/11/2017.

3) Notifica del provvedimento del Dirigente con pubblicazione all'Albo camerale per giorni 15 (per indicazione del Dirigente procedere per gruppi). La data evento di cessazione attività/chiusura UL, sarà la data di adozione del provvedimento.

Applicare le oblazioni per omessa/ritardata presentazione.
(nel caso in cui pervenga una Comunicazione di cessazione – mai denunciata al REA – e dalla quale si riscontra che anche la SCIA di inizio attività non fu mai denunciata – non procedere.
Conservatore/Dirigente 13.6.2016)

Fare il CREA PRATICA per l'archiviazione ottica del provvedimento.

Se c'è la PEC inviare il provvedimento all'interessato (caso dei singoli provvedimenti) – 3.5.2017.
20.7.2017
Tutte le attività di controllo sulle SCIA/Comunicazione sono sospese
Causa diminuzione del personale ed in considerazione della prossima istituzione del fascicolo informatico previsto del DLgs 219/16 che permetterà una organica archiviazione della documentazione. Disposizione del Conservatore dal 20.7.2017

Esempio di meccanizzazione:
"Il Dirigente con provvedimento n. PRA/2016 del _____ ha disposto la cessazione dell'attività di _____"

“ Il Dirigente con provvedimento n. PRA/2016 del _____ ha disposto la cessazione dell’unità locale di _____per l’esercizio dell’attività di _____”

16. PROVVEDIMENTO INTERDITTIVO ANTIMAFIA

La disciplina normativa fa riferimento agli effetti interdettivi dell’art. 67 del decreto legislativo n. 159/2011.
Avviare il procedimento di cessazione attività, che si concluderà con il provvedimento del Dirigente. (per il rea 147847 e 185104, considerato che non si riusciva nella notifica a mezzo posta con la I racc. per la lettera di avvio del procedimento e l’impresa era senza pec, il dirigente ha autorizzato la pubblicazione per 15 gg, della lettera di avvio, all’Albo Camerale.

17. PENE ACCESSORIE

Le pene accessorie previste per i delitti sono:

- L'interdizione dai pubblici uffici
- L'interdizione da una professione o da un'arte
- L'interdizione legale
- L'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese
- L'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione
- L'estinzione del rapporto d'impiego o di lavoro
- La decadenza o la sospensione dell'esercizio della potestà dei genitori.

Le pene accessorie previste per le contravvenzioni sono:

- La sospensione dall'esercizio di una professione o di un'arte
- La sospensione dalla direzione degli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

A queste pene accessorie se ne aggiungono altre, contenute in leggi speciali:

- Bancarotta semplice e fraudolenta, ricorso abusivo al credito (artt. 216-217-218 Legge fallimentare)

Provenienza: Le informazioni pervengono sia dalla Procura della Repubblica che da altre autorità di pubblica sicurezza (es. Prefettura).

Definitività: Le pene accessorie sono applicabili solo quando la sentenza di condanna è definitiva. Spetta al cancelliere attestarla ai sensi dell’art. 124 disp. Att. Cpc.

Per l’annotazione delle pene accessorie si rimanda a quanto indicato nelle linee guida delle procedure concorsuali

Pena accessoria inflitta prima dell’iscrizione al RI – cancellazione d’ufficio
Se sussiste già una iscrizione al RI e questa non avrebbe dovuto essere presentata dall’interessato per mancanza di requisiti di legge, procedere con la cancellazione d’ufficio:

- Predisporre il provvedimento per il Giudice
- Redigere la nota di trasmissione al Giudice
- Indicare nella certificazione camerale la cancellazione d'ufficio disposta dal Giudice ai sensi dell'art. 2191 C.C. (non c'è avvio di procedimento) *****.

Esempio di meccanizzazione

Impresa cancellata in data _____
Causale: CESSAZIONE D'UFFICIO
Data cessazione attività: _____
AI SENSI DEL'ART. 2191 C.C. CON PROVVEDIMENTO DEL GIUDICE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE N._____/16 VG CRON ___/16 HA DISPOSTO LA CANCELLAZIONE DELL'ISCRIZIONE DAL REGISTRO DELL'IMPRESE DAL _____ IN SEGUITO ALL'APPLICAZIONE DI PENEACCESSORIE

MAD
Data denuncia (CT) _____
_____ - RICHIESTA DI CANCELLAZIONE AI SENSI DEL'ART. 2191 C.C. CON PROVVEDIMENTO DEL GIUDICE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE N._____/16 VG CRON ____/16 HA DISPOSTO LA CANCELLAZIONE DELL'ISCRIZIONE DAL REGISTRO DELL'IMPRESE DAL 21/08/2009 IN SEGUITO ALL'APPLICAZIONE DI PENE ACCESSORIE

Pena accessoria inflitta dopo l'iscrizione al RI – cessazione dell'attività d'ufficio

((Se, invece, l'inabilitazione è stata emessa dopo l'iscrizione al RI - quindi iscrizione legittima, procedere con la cancellazione d'ufficio 2190:

- Avviare il procedimento
- Predisporre il provvedimento per il Giudice
- Redigere la nota di trasmissione al Giudice
- Indicare nella certificazione camerale la cancellazione d'ufficio disposta dal Giudice ai sensi dell'art. 2190 C.C.* - **Questa indicazione è stata modificata dal verbale 29.6.2016 che di seguito si riporta)).**

*** "Dopo gli opportuni approfondimenti ed avendo il sig. Giudice anche richiamato la sentenza della Corte Suprema di Cassazione n. 18904 del 8/8/2013, si ritiene non si debba procedere all'annotazione del provvedimento di decadenza né all'avvio di alcun procedimento d'ufficio, rimanendo in capo ai soci l'esclusiva responsabilità della sostituzione del soggetto decaduto dalla carica; parimenti, non si deve procedere all'annotazione delle pene accessorie, per le quali nessun obbligo di annotazione è stabilito dal legislatore.**
Il sig. Giudice, inoltre nel corso della riunione, sottolinea che l'incapacità ad "esercitare uffici direttivi presso qualsiasi impresa" ha un contenuto ampio, che ricomprende "l'inabilitazione all'esercizio di una impresa commerciale". In tali casi, il Conservatore, ritiene però di dover autonomamente provvedere d'ufficio per rendere inattiva l'impresa, pur mantenendo l'iscrizione nel Registro delle Imprese."
La notifica dell'avvio del procedimento che renderà la società inattiva, va fatta a tutti i soci e per conoscenza, anche, al socio interessato dalla pena accessoria o provvedimento antimafia.

Pene accessorie e attività qualificata dm 37/08

In base al parere reso dal MSE alla CCIAA di Pistoia del 5.4.2016, un soggetto che abbia ottenuto una condanna per pene accessorie concernente "incapacità di esercitare uffici direttivi presso qualsiasi impresa per anni 10 e inabilitazione all'esercizio di impresa commerciale per n. 10 anni", può continuare a svolgere l'attività come responsabile tecnico, in quanto l'incarico inerisce esclusivamente all'area tecnica/operativa dell'attività impiantistica e non può considerarsi un incarico direttivo.

Pene accessorie e incarico di amministratore di SRL
L'attuale art. 2475 CC che disciplina l'amministrazione delle SRL non rimanda all'art. 2382 del CC per la decadenza degli amministratori (il previgente art. 2487 del Codice Civile, invece, rinviava alle disposizioni delle SPA) – non avviare procedimenti d'ufficio per l'annotazione della pena accessoria (sotto la persona).

Socio illimitatamente responsabile dichiarato fallito in proprio che contestualmente ricopre cariche in SRL Fino a quando il Giudice del Registro, non valuterà opportuno estendere la normativa dettata per le SPA anche alle SRL, non si avvierà nessuna iniziativa d'ufficio ai sensi dell'art. 2190 c.c. (La decadenza dalla carica di amministratore e sindaco ex art 2384 e 2399 c.c. , è infatti prevista solo per le SPA)

Estratto dal verbale del 29.6.2016 del Giudice del Registro e Conservatore: "Il Conservatore, introduce la problematica della eventuale annotazione nel Registro delle Imprese:

1) delle cause di decadenza di amministratori e sindaci nelle S.p.A ai sensi, rispettivamente, degli articoli 2382 e 2399 del Codice Civile, nonché l'eventuale estensione per analogia alle S.r.l.;
2) delle pene accessorie (inabilitazione all'esercizio di una impresa commerciale e incapacità ad esercitare uffici direttivi per qualsiasi impresa).

A tal proposito, il Conservatore, richiama, il principio della tipicità (rectius tassatività) delle iscrizioni sancito dall'art. 2188 del Codice Civile.

Dopo gli opportuni approfondimenti ed avendo il sig. Giudice anche richiamato la sentenza della Corte Suprema di Cassazione n. 18904 del 8/8/2013 (allegato n. 1), si ritiene non si debba procedere all'annotazione del provvedimento di decadenza né all'avvio di alcun procedimento d'ufficio, rimanendo in capo ai soci l'esclusiva responsabilità della sostituzione del soggetto decaduto dalla carica; parimenti, non si deve procedere all'annotazione delle pene accessorie, per le quali nessun obbligo di annotazione è stabilito dal legislatore.

Il sig. Giudice, inoltre nel corso della riunione, sottolinea che l'incapacità ad "esercitare uffici direttivi presso qualsiasi impresa" ha un contenuto ampio, che ricomprende "l'inabilitazione all'esercizio di una impresa commerciale". In tali casi, il Conservatore, ritiene però di dover autonomamente provvedere d'ufficio per rendere inattiva l'impresa, pur mantenendo l'iscrizione nel Registro delle Imprese.

Il sig. Giudice prende atto dell'orientamento del Conservatore in tale ultima questione."

Adempimenti dell'ufficio:

- Avviare il procedimento

* Il Giudice del Registro di concerto con il Conservatore, hanno uniformato i termini di pubblicazione all'Albo camerale per l'avvio di procedimento in 30 gg - vedi verbale Giudice Conservatore del 7/11/2017.

La notifica dell'avvio del procedimento che renderà la società inattiva, va fatta a tutti i soci e per conoscenza, anche, al socio interessato dalla pena accessoria o provvedimento antimafia (indicazione del Conservatore)

- Predisporre **il provvedimento del Dirigente**
- Aprire il protocollo PRA – Ufficio – CF – 800 (provvedimento d'ufficio) – inf. del dirigente – data atto = data del protocollo – togliere A15 che esce per default – indicare il numero di protocollo nel provvedimento del dirigente, firma digitale - (denominazione del file: "n.prot._2017 nome") e meccanizzazione.
- Segnalare per l'oblazione.

Le annotazioni relative alle pene accessorie vanno eliminate dalle informazioni supplementari, qualora gli effetti delle interdizioni e delle inabilitazioni siano ormai decorsi; tale attività verrà effettuata per fornire chiarezza nella lettura della certificazione camerale (lasciando l'informazione solo nella parte storica) qualora ciò si evidenzi nell'ambito dello svolgimento dei procedimenti speciali (indicazione del Conservatore 18.8.2017).

Start-up

18. CANCELLAZIONE DELLA QUALIFICA DI START-UP per perdita dei requisiti

Il D.L. 179/2012, all'articolo 25, commi 2 e 5, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 (Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese), ha istituito la Startup innovativa e l'Incubatore certificato, indicandone i requisiti identificativi ai commi 2, 4 e 5.
Al fine di poter beneficiare delle agevolazioni, è necessario che la Startup innovativa e l'Incubatore certificato, siano iscritti in un'apposita sezione speciale del Registro delle Imprese. Ai fini dell'iscrizione nella sezione speciale del Registro delle Imprese, il possesso dei requisiti è attestato mediante autocertificazione prodotta dal legale rappresentante e depositata presso l'ufficio del Registro delle Imprese con domanda in formato elettronico. In particolare, per l'incubatore di startup i requisiti sono autocertificati sulla base di indicatori e relativi valori minimi che sono stabiliti con decreto del Ministero dello sviluppo economico del 22.2.2013.

Le informazioni comunicate dalle startup in sede di prima iscrizione nella relativa sezione speciale devono essere aggiornate con cadenza non superiore a sei mesi. L'adempimento va eseguito anche nel caso in cui non vi siamo aggiornamenti da fare, confermando le informazioni già iscritte.

Vanno, altresì, aggiornati anche gli elenchi soci (salvo per le SRL in quanto l'informazione è già in possesso del Registro delle Imprese)
Entro 30 gg dall'approvazione del bilancio e comunque entro sei mesi dalla chiusura di ciascun esercizio, il rappresentante legale della start-up deve attestare possesso dei requisiti previsti dal comma 2 dell'art. 25.
La circolare ministeriale 3672/c del 29 agosto 2014 prot. 149471, ha stabilito date certe per l'aggiornamento semestrale delle start-up.
Al fine di semplificare gli adempimenti periodici, ha previsto che solo la prima dichiarazione di aggiornamento vada effettuata entro i 6 mesi dall'iscrizione nella sezione speciale; le successive dovranno essere fatte entro il 30 giugno e il 31 dicembre.

Riepilogo degli adempimenti al Registro delle Imprese:

A) primo aggiornamento informazioni entro 6 mesi dall'iscrizione nella sezione speciale;

B) successivi aggiornamenti informazioni entro il 30/06 e il 31/12 immediatamente successivi alla scadenza dell'anno di iscrizione alla sezione speciale del Registro Imprese (art. 25, comma 14 D.L. 179/2012);
- due volte l'anno –

C) attestazione mantenimento requisiti entro 30 gg dall'approvazione del bilancio e comunque entro 6 mesi dalla chiusura di ciascun esercizio (art. 25, comma 15 D.L. 179/2012).
- una volta l'anno -
Il mancato adempimento da parte della società determina l'avvio di un provvedimento d'ufficio e provvedimento di cancellazione del Giudice in caso di mancata regolarizzazione.

Ne consegue che il mancato deposito dell'autocertificazione sul mantenimento dei requisiti (art. 25, comma 15 D.L. 179/2012), nel termine previsto è equiparato alla perdita dei requisiti ai fini della cancellazione d'ufficio entro i 60 giorni successivi (Il Conservatore interpreta tale termine come perentorio, altrimenti non sarebbe perseguibile il procedimento previsto dal DPR 247/04, richiamato dall'art. 25 comma 16.

NB: il deposito dell'attestazione del mantenimento dei requisiti presuppone l'approvazione del bilancio d'esercizio.

Adempimenti dell'ufficio:

In caso di mancato deposito

- (Nel caso il tentativo, di cui sopra, fosse infruttuoso, avviare il procedimento di cancellazione d'ufficio mediante invio di PEC agli interessati e pubblicazione all'Albo Camerale delle imprese interessate dal Provvedimento (10gg)).
- ATTENZIONE In caso di mancato deposito della dichiarazione di cui al comma 15, si applica l'articolo 3 del DPR 247/04

NB: Notifica per PEC o in mancanza con RACC AR, alla società, che entro 30 gg dal ricevimento è tenuta a provvedere e alla residenza anagrafica di tutti gli amministratori; inoltre, pubblicazione con affissione all'albo camerale dell'avvio del procedimento per 45gg.

-aprire un protocollo PRA che viene lavorato subito (MAD e nell'indice delle informazioni supplementari)
"pratica trasmessa al Giudice del Registro al fine dell'adozione del provvedimento ai sensi dell'art. 2190 del Codice Civile".

ATTENZIONE:

- Provvedimento del Giudice del Registro nel caso di cancellazione della qualifica per perdita dei requisiti di start up
- Provvedimento del Conservatore nel CASO DI CANCELLAZIONE DELLA QUALIFICA PER DECORSO DEL TERMINE (vedi circolare del MISE 79330 del 21/3/2016).

Con parere n. 79330 del 21 marzo 2016, il Ministero dello Sviluppo Economico ha rilevato che, il decorrere del tempo e quindi il consolidarsi dell'evento della decorrenza del termine di applicabilità delle disposizioni normative in materia di start-up, che la legge stessa prevede come estinguente l'iscrizione in sezione speciale della società, non ammette controdeduzioni da parte dell'impresa stessa. L'ufficio procederà dunque autonomamente alla cancellazione dalla sezione speciale, previa "notifica di cortesia" all'impresa da effettuarsi tramite PEC.

19. CANCELLAZIONE DELLA QUALIFICA DI START-UP per scadenza del termine

Il periodo di applicabilità della normativa sulle startup innovative per le società che si sono state costituite tra il 20 ottobre 2010 e il 18 dicembre 2012, è terminato il 18 dicembre 2016, ciò ai sensi dell'art. 25, comma 3 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 (Decreto crescita 2.0), convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, e come specificato nella circolare 16/E dell'Agenzia delle Entrate dell'11 giugno 2014 (tabella a pagina 14).

Le startup che hanno superato le soglie temporali previste dal Decreto crescita 2.0 possono accedere alla sezione speciale del Registro delle Imprese riservata alla PMI innovative, dopo aver verificato il possesso dei relativi requisiti, sfruttando un meccanismo di conversione, basato sul codice 070 della modulistica d'impresa. In questo modo l'impresa esercita la richiesta di cancellazione dalla sezione speciale dedicata alle startup innovative e , contestualmente, richiede l'iscrizione nella sezione speciale riservata alla PMI innovative, mantenendo , in assoluta continuità, i benefici compatibili ai due regimi.

Adempimenti dell'ufficio:

- Avviare il procedimento di cancellazione per decorso del termine;
- Verificare dalla visura eventuali aggiornamenti
- Verificare notifica dell'avvio
- Provvedimento del Conservatore (vedi circolare del MISE 79330 del 21/3/2016).

Predisporre la lettere di trasmissione degli atti per il Giudice del Registro a firma del Conservatore.
Con la stessa data aprire il protocollo (ALT – CF ricordandosi di toglier A15 procedure concorsuali) e far meccanizzare nel seguente modo:
MAD – D'ufficio – R4-incolla : pratica trasmessa al Giudice del registro ai sensi dell'art. 2190 CC
DATI LEGALI – INFORMAZIONI SUPPLEMENTARI – XX – INCOLLA pratica trasmessa al Giudice del Registro ai sensi dell'art. 2190 CC.(vecchia procedura)

- Provvedimento del Conservatore (vedi circolare del MISE 79330 del 21/3/2016).

Esempio per la meccanizzazione

- Togliere la sezione start up innovativa
- Esempio di meccanizzazione REA 185749

Procedure Particolari

21. UNIFICAZIONE FASCICOLI

- ✓ Unificazione dei fascicoli del Tribunale (ex Registro delle Società) art. 27 dpr 581/95.
- ✓ Adempimenti indicati dall'art. 3 DPR 558/99 (ex intercamerali ora automatizzato) per vecchie posizioni, ante- automatismo ma non ancora iscritte.

22. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Adempimenti dell'ufficio:

Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio presentate agli uffici della Camera (uffici: Registro delle Imprese, REA, Albo Artigiani, Albi e Ruoli, Promozionale, Protesti, ecc..).

L'attività di controllo per l'area anagrafica è regolamentata dalla direttiva del dirigente n. 2 del 31/1/2014 ed attiene alle attività di:
facchinaggio; pulizia; autoriparazione; installazione impianti; commercio all'ingrosso; mediazione, agenti e rappresentanti, mediatori marittimi, spedizionieri, periti ed esperti, conducenti veicoli e natanti.

23. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI DI CONFORMITA' DEGLI IMPIANTI dm 37/08

La dichiarazione

L'impresa installatrice è tenuta a rilasciare la dichiarazione di conformità degli impianti realizzati. La dichiarazione va compilata in ogni sua parte e ogni copia deve essere firmata in originale sia dal titolare (o legale rappresentante) che dal responsabile tecnico (se persona diversa) dell'impresa installatrice.

• deve essere consegnata al committente, che dovrà conservarla e darne copia alla persona che utilizza i locali. L'adempimento è a cura dell'impresa installatrice;

• deve essere depositata presso lo sportello unico per l'edilizia del Comune ove ha sede l'impianto. Il deposito deve rispettare il termine di trenta giorni dalla conclusione dei lavori, solo per quegli edifici che siano già in possesso del certificato di agibilità. Al deposito provvede l'impresa installatrice;

• lo sportello unico del Comune provvede all'inoltro alla Camera di commercio di copia della dichiarazione di conformità per gli opportuni controlli.

Effettuato il controllo, solo in caso di riscontro negativo, si procede ad effettuare la segnalazione al Comune interessato, riportando nella nota stessa, anche la seguente indicazione:

"Si rammenta che la II sezione del Consiglio di Stato, con parere n. 319 del 23 gennaio 2012, espresso su richiesta del Ministero dello Sviluppo Economico, ha chiarito che non avendo la normativa speciale (L. 46/90 e DM 37/08) disposto nulla per la fase intermedia della contestazione della violazione al trasgressore, si applica la disciplina generale di cui alla legge 689/81, in base alla quale, resta ai Comuni la competenza per gli atti inerenti la contestazione.

24. CONTROLLI sulle segnalazione del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti sulle ATTIVITA' DI PESCA

Adempimenti dell'ufficio:

Verificare ed avviare i procedimenti relativi alle segnalazioni del Ministero in caso di mancata denuncia da parte dell'interessato

25. CONTROLLI PER L'OMESSA CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DEI SOCI PER L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO (artt. 2478bis, 2364 ultimo comma, 2631)

Procedere in base alla direttiva del Conservatore n. 7 del 28/9/2017 con controllo a campione ogni 10 posizioni dell'elenco fornito da Infocamere.

- Verificare in Attiweb lo Statuto della Società;
- verificare dalla Visura storica la corrispondenza con i dati forniti dall'elenco Infocamere;
- inviare avvio del procedimento all'interessato;
- aggiornare il data-base in excell per:
    - archiviare d'ufficio la procedura in quanto nei termini;
    - archiviare la procedura in base alla documentazione presentata dall'interessato;
    - trasmettere il fascicolo ai fini del verbale di accertamento.

26. SORVEGLIATI SPECIALI

Attenzione lo stato di persona sottoposta alla misura di prevenzione della sorveglianza speciale di PS prevista dal Libro I, titolo I, capo II del D.lgs 159/11 determina gli effetti interdettivi di cui all'art. 67 del decreto legislativo 159/11 che cessano solo qualora intervenga la riabilitazione ex art. 70. Pertanto i suddetti soggetti sono interessati ad una delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D. lgs 159/11.

Il Conservatore dispone di non procedere.