

**EVASIONE  
DELLE  
PRATICHE AL  
REGISTRO  
IMPRESE DI  
COMO**

***PROCEDURE INTERNE E  
INDIVIDUAZIONE DEI  
CASI DI EVASIONE  
PRIORITARIA***

*Dicembre 2014*



Camera di Commercio  
Como



## **SOMMARIO**

Premessa.....	4
Individuazione della tipologia delle pratiche.....	4
Evasione delle pratiche telematiche.....	6
Evasione prioritaria delle pratiche telematiche.....	7
Procedure concorsuali.....	7
Adempimenti con efficacia costitutiva.....	8
Adempimenti con efficacia differita.....	8
Adempimenti con efficacia dichiarativa.....	8
Altri adempimenti.....	8



## **PREMESSA**

L'Ufficio del Registro Imprese di Como, in conformità con quanto previsto dall'art. 11 del D.P.R. 7 dicembre 1995 n. 581, iscrive le domande di iscrizione, modifica e cancellazione nel Registro Imprese e le denunce nel Repertorio Economico Amministrativo entro 5 giorni dalla data di protocollazione.

Il protocollo ha una numerazione progressiva secondo l'ordine cronologico d'arrivo di ciascuna domanda, inviata telematicamente, ed è assegnato dal sistema informatico, previa verifica della sussistenza dei requisiti essenziali, nella stessa giornata d'invio, se effettuato in orario d'ufficio, o altrimenti entro la giornata successiva, con rilascio d'apposita ricevuta al mittente.

## **INDIVIDUAZIONE DELLA TIPOLOGIA DELLE PRATICHE**

Per permettere una più efficace ed efficiente gestione delle pratiche telematiche presentate al Registro Imprese di Como, esse sono state suddivise in base alla loro tipologia.

I Gruppi omogenei per genere sono i seguenti:

- **GRUPPO 1** comprendente: iscrizioni di società, fusioni e scissioni, trasferimenti da fuori provincia di società, bilanci finali di liquidazioni di società di capitali, cancellazioni di società, cessioni di quote di S.r.l., comunicazioni di socio unico/ricostituzione pluralità dei soci per le società di capitali, patti parasociali, contratti di rete, comunicazioni relative alle procedure concorsuali da parte della Cancelleria Fallimentare dei Tribunali e da parte del curatore fallimentare o del commissario giudiziale.
- **GRUPPO 2** comprendente: variazioni di amministratori di società di capitali, emissione di prestiti obbligazionari per le S.p.A., modifiche di dati legali di società non inserite nei Gruppi sopra descritti.
- **GRUPPO 3** comprendente: modifiche o cancellazioni di ditte individuali e modifiche di carattere economico-amministrativo di società, ad esclusione delle imprese artigiane, iscrizioni/modifiche/cancellazioni di soggetti esteri e d'altri



- soggetti che svolgono attività economica, la cui denuncia alla CCIAA sia prevista dalla normativa.
- **GRUPPO 4** comprendente: depositi di atti di cessione d'azienda, previsti dalla L.12 agosto 1993 n. 310.
  - **GRUPPO 5** comprendente: depositi di bilanci d'esercizio e bilanci consolidati di società di capitali, depositi di bilanci d'esercizio e di situazioni patrimoniali d'altri soggetti collettivi, previsti dalla normativa.
  - **GRUPPO 6** comprendente: modificazioni di atto costitutivo di società, scioglimenti con messa in liquidazione di società, revoche di liquidazione, aperture/modifiche/cancellazioni di sede secondaria, comunicazioni di sottoscrizione e/o versamento del capitale sociale per società di capitali, comunicazioni di direzione e coordinamento per società di capitali.
  - **GRUPPO 7** comprendente: iscrizioni e cancellazioni di ditte individuali artigiane, modifiche riguardanti l'attività economica o gli adempimenti previdenziali di imprese artigiane, cancellazioni dalla sezione annotazione artigiana.
  - **GRUPPO 8** comprendente: pratiche Comunica relative ad adempimenti ai fini previdenziali, assicurativi, fiscali, amministrativi che non sono di competenza del Registro Imprese.
  - **GRUPPO 13** comprendente: iscrizioni di ditte individuali, ad esclusione di quelle artigiane.
  - **GRUPPO 17** comprendente: modifiche di attività economica, contenenti il modello SCIA previsto dai D.M. del 26 ottobre 2011.
  - **GRUPPI PEC** comprendente: comunicazioni relative all'indirizzo di posta elettronica certificata delle imprese.

## **EVASIONE DELLE PRATICHE TELEMATICHE**

Il sistema automatico di ricezione delle pratiche telematiche procede alla protocollazione delle stesse in ordine d'arrivo e, in base alla tipologia, smista le pratiche nei diversi Gruppi d'appartenenza.



I diversi addetti dell'Area Servizi alle Imprese trattano i predetti Gruppi di pratiche in base alle rispettive competenze e conoscenze professionali.

Quotidianamente, il sistema informatico effettua l'assegnazione delle pratiche tra gli addetti, in modo proporzionale e fino ad esaurimento.

Ogni addetto procede, in ordine di protocollo, all'istruttoria delle pratiche assegnate. Al termine dell'evasione di tali pratiche e della verifica di eventuali rinvii o correzioni di pratiche sospese, l'addetto, seguendo l'ordine del protocollo e all'interno dei Gruppi assegnati, istruisce ed evade le pratiche rimanenti che non risultano in carico ad altri operatori.

Per le pratiche di bilancio e di comunicazione dell'indirizzo PEC l'evasione, in ordine di protocollo, è gestita in automatico dal sistema informatico, ad eccezione dei rinvii delle pratiche sospese, delle pratiche non protocollate o contenenti errori gravi o dati incompleti. Le pratiche del Gruppo 5 e dei Gruppi PEC non verificabili automaticamente rientrano nella gestione degli addetti camerali con la modalità sopraindicata.

Le pratiche Comunica indirizzate esclusivamente ad altri Enti non sono concretamente trattate dagli operatori camerali, ma sono evase in automatico per permetterne la trasmissione telematica alle Amministrazioni competenti.

## **EVASIONE PRIORITARIA DELLE PRATICHE TELEMATICHE**

Nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, stabiliti dalla L. 7 agosto 1990 n. 241 e dal Regolamento sui procedimenti amministrativi della CCIAA di Como, l'Ufficio del Registro Imprese di Como individua i casi d'iscrizione di atti e/o fatti, che necessitano di particolare tempestività nell'evasione.

E' stata ritenuta opportuna l'evasione prioritaria, nell'ordine, della casistica indicata di seguito.

## **PROCEDURE CONCORSALE E ATTI GIUDIZIARI**



I decreti e le comunicazioni dalla Cancelleria Fallimentare dei Tribunali e le comunicazioni del curatore fallimentare o del commissario giudiziale, in linea con la richiesta normativa di annotazione immediata e con la necessità di pubblicità verso i terzi a garanzia della trasparenza del mercato.

L'iscrizione d'ufficio di atti e/o fatti su richiesta dell'autorità giudiziaria, quali ad esempio il sequestro, il dissequestro e la confisca di quote di società.

### **ADEMPIMENTI CON EFFICACIA COSTITUTIVA**

Gli atti o i fatti che, secondo le disposizioni del Codice Civile, hanno efficacia costitutiva, cioè producono degli effetti con l'iscrizione nel Registro Imprese.

In questa categoria rientrano: l'iscrizione e le successive modifiche dell'atto costitutivo di società di capitali, gli atti di esecuzione di fusione o scissione di società, la messa in liquidazione di società di capitali, la cancellazione di società di capitali, la limitazione della responsabilità del socio unico nelle società di capitali, il prestito obbligazionario per le S.p.A., l'iscrizione del contratto di rete.

### **ADEMPIMENTI CON EFFICACIA DICHIARATIVA**

Gli atti e i fatti per i quali il Codice Civile stabilisce l'opponibilità ai terzi solo dopo l'iscrizione prescritta nel Registro Imprese. Rientrano in tale tipologia l'iscrizione e le modifiche delle società di persone, il trasferimento di quote di S.r.l..

### **ADEMPIMENTI CON EFFICACIA DIFFERITA**

Gli atti o i fatti dalla cui iscrizione nel Registro Imprese decorre il termine di legge per procedere ad altri adempimenti societari.

Rientrano tra questi, ad esempio: i progetti e le delibere di fusioni e scissioni delle società, la diminuzione del capitale sociale, il deposito del bilancio finale di liquidazione, la revoca di liquidazione delle società di capitali, la trasformazione eterogenea di forma giuridica per le società, il trasferimento di sede all'estero per le società che non mantengono la soggezione all'ordinamento giuridico italiano.

### **ALTRI ADEMPIMENTI**



Le pratiche necessarie ad un'altra Pubblica Amministrazione, per l'espletamento delle proprie funzioni, al fine di non aggravare il procedimento amministrativo, nello spirito di collaborazione tra Enti Pubblici.

Le pratiche sollecitate dall'utenza per particolari e giustificati motivi.

In via indicativa essi possono essere:

- ✓ il decorso del termine di legge per l'evasione della pratica telematica
- ✓ la partecipazione a gare d'appalto o a bandi di altre P.A.
- ✓ l'iscrizione nell'apposita sezione del Registro Imprese per le imprese artigiane, le Start Up, gli Incubatori certificati, per poter usufruire dei benefici previsti dalla Legge
- ✓ la necessità di dimostrare il possesso dei requisiti professionali, previsti dalla normativa e verificati dal Registro Imprese, per gli installatori d'impianti di cui al D.M. 37/2008, gli agenti e rappresentanti di commercio, i mediatori e gli spedizionieri
- ✓ la necessità di effettuare altre pratiche amministrative urgenti (da indicare nel sollecito stesso).

E' in ogni caso obbligatorio che l'utente indichi il motivo a giustificazione del sollecito; resta a giudizio dell'Ufficio l'accoglimento della domanda di evasione prioritaria della pratica.

Il sollecito deve essere effettuato, in genere, tramite la piattaforma virtuale "Servizi On Line", accessibile dal sito camerale.