REGISTRO IMPRESE LECCE: VISURE E CERTIFICATI

Il **Registro delle Imprese** e il **Repertorio Economico Amministrativo (REA)**, gestiti dalle Camere di Commercio, costituiscono l'anagrafe ufficiale delle imprese italiane. Di seguito scoprirai come richiedere documenti utili per verificare l'esistenza di un'impresa, la sua struttura giuridica e il suo livello di affidabilità sull'intero territorio nazionale.

DISTINZIONE FONDAMENTALE: VISURA E CERTIFICATO

Prima di procedere con una richiesta, è importante comprendere la differenza sostanziale tra visura e certificato, poiché il loro valore giuridico e la loro destinazione d'uso sono differenti.

- **La visura camerale**: è un documento informativo, rilasciato in carta semplice, che riporta i dettagli giuridici ed economici di un'impresa. Non possiede valore di certificazione legale e, pertanto, non è opponibile a terzi. La sua validità temporale è lasciata alla discrezionalità di chi la utilizza, in quanto rappresenta una fotografia dell'impresa al momento in cui è stata estratta.
- **Il certificato camerale**: è un documento ufficiale con pieno valore legale, opponibile a terzi. Viene emesso in bollo (o in carta semplice per usi specifici previsti dalla legge) e ha una validità di sei mesi dalla data del rilascio. Il suo utilizzo è richiesto in contesti formali come gare d'appalto, finanziamenti o determinate operazioni societarie.

LE VISURE CAMERALI: TIPOLOGIE E CONTENUTI

La visura può essere richiesta da chiunque per qualsiasi impresa iscritta nel Registro Imprese italiano. Il contenuto informativo varia in base alla forma giuridica dell'impresa e al livello di dettaglio richiesto. Sono disponibili le seguenti tipologie di visura:

- **Visura ordinaria**: fornisce un quadro completo dei dati legali, economici e amministrativi attuali dell'impresa, quali denominazione, codice fiscale, sede, data di costituzione, capitale sociale, oggetto sociale, descrizione e codice attività, titolari di cariche, numero di iscrizione al R.I. e al REA. Include inoltre i dati dei titolari di diritti su azioni e quote (per società di capitali) e le informazioni sui trasferimenti d'azienda.
- **Visura storica**: include tutte le informazioni della visura ordinaria, arricchite dalla cronologia di tutte le modifiche e gli eventi denunciati dall'impresa fin dalla sua costituzione, compresi i dati statistici sul numero di addetti.
- **Visura assetti proprietari**: descrive la suddivisione del capitale sociale tra i possessori di quote o azioni. Questa tipologia non è disponibile per le società cooperative.
- **Visura di deposito**: riporta esclusivamente la denominazione, la sede e l'elenco dei protocolli relativi a modelli e atti depositati ma non ancora evasi.

- **Visura in inglese (Company Registration Report)**: è la traduzione ufficiale della visura ordinaria, pensata per le relazioni commerciali internazionali. È esente dall'imposta di bollo. Non è disponibile per associazioni e fondazioni.
- **Visura per singoli blocchi**: permette di selezionare e acquistare solo specifiche sezioni informative della visura, ad esempio i dati relativi agli amministratori, alla sede o alle partecipazioni, con un costo inferiore rispetto alla visura completa.
- **Visura previdenziale**: specifica per le imprese artigiane, riporta i dati relativi alla posizione INPS di titolari, soci e collaboratori. Per la richiesta, si consiglia di contattare gli uffici competenti.

DATI PRESENTI NELLA VISURA IN BASE AL TIPO DI IMPRESA

Le informazioni contenute nella visura del Registro delle Imprese cambiano in base alla forma giuridica dell'impresa.

Per le società di capitali, come **S.p.A.** e **S.r.l.**, la visura può riportare lo statuto, il capitale sociale, gli amministratori, gli eventuali sindaci, i dati sui soci e le principali operazioni societarie, come fusioni e scissioni. Per le S.r.l. possono comparire anche i trasferimenti di quote.

Per le **società di persone**, come **S.n.c.** e **S.a.s.**, la visura contiene di norma i patti sociali, i dati principali dell'impresa e le informazioni relative ai soci.

Per le **imprese individuali**, la visura riporta i dati identificativi dell'attività, la sede e i dati del titolare.

IL FASCICOLO D'IMPRESA

Per un'analisi documentale completa, è possibile richiedere il **Fascicolo di impresa**, un documento aggregato che, a seconda della forma giuridica, contiene:

- Per le società di capitali e cooperative: la visura ordinaria, l'ultimo statuto e l'ultimo bilancio depositati, oltre alle pratiche in corso di istruttoria.
- Per le società di persone: la visura ordinaria e gli ultimi patti sociali depositati.

È inoltre disponibile il **Fascicolo Storico**, che aggiunge la cronologia completa delle modifiche e, per le SRL, la storia dei trasferimenti di quote.

I CERTIFICATI DEL REGISTRO IMPRESE

Il Certificato camerale è un documento rilasciato dal Registro imprese che ha valore legale di certificazione, è valido per sei mesi dalla data di rilascio ed è opponibile a terzi. Viene richiesto in casi specifici (richieste di finanziamento, fusioni societarie, ecc.) per i quali non sia sufficiente l'esibizione della Visura camerale. È l'unico documento che attesta con valore legale l'iscrizione al Registro Imprese. Anche il certificato può essere richiesto on-line; in tal caso, per la stampa on-line è necessario disporre della carta filigranata su cui stamparlo e di contromarche olografiche da apporre sul documento stesso. Carta filigranata e contromarche danno validità ai certificati rilasciati da terminale remoto, garantendone la non riproducibilità. La Camera di Commercio rilascia diverse

tipologie di certificati per soddisfare ogni esigenza amministrativa e legale.

- **Certificato ordinario (o anagrafico/di iscrizione)**: riporta i dati essenziali dell'impresa, come denominazione, codice fiscale, sede, data di costituzione, capitale sociale, oggetto sociale, descrizione dell'attività, nominativi dei titolari di cariche e poteri, e numeri di iscrizione R.I./REA.
- **Certificato storico**: documenta l'evoluzione dell'impresa, includendo tutti gli eventi modificativi denunciati dalla sua costituzione.
- **Certificato abbreviato**: riporta in forma sintetica i principali dati dell'impresa, come numero di iscrizione, codice fiscale, denominazione, sede e capitale. Non può essere richiesto per le imprese individuali.
- **Certificato di deposito**: attesta l'avvenuto deposito di atti e modelli, elencando i protocolli non ancora evasi.
- **Certificato assetti proprietari**: per le S.r.l. e le S.p.A. non quotate, attesta in modo ufficiale la composizione della compagine sociale, indicando i soggetti che detengono partecipazioni nella società. Il certificato consente quindi di conoscere l'assetto proprietario dell'impresa sulla base dei dati risultanti dal Registro delle Imprese.
- **Certificato poteri personali**: permette di focalizzare il documento su una specifica persona in carica (es. amministratore, procuratore), riportandone in dettaglio i poteri come risultano dal Registro Imprese.
- **Certificato di società controllata**: oltre ai dati della società, presenta un focus sulle società o gli enti che esercitano attività di direzione e coordinamento sull'impresa.
- **Certificato con scelta**: consente di selezionare solo una parte delle informazioni contenute nel certificato ordinario.
- **Certificato di non iscrizione**: documento che conferma che il soggetto indicato, sia esso una persona o un'impresa, non è iscritto né nel Registro delle Imprese né nel Repertorio Economico Amministrativo.
- **Company Registration Certificate**: certificato camerale rilasciato in inglese, utile per usi verso l'estero, emesso senza applicazione dell'imposta di bollo.

DICITURA DI VIGENZA (ASSENZA PROCEDURE CONCORSUALI)

A quasi tutte le tipologie di certificato (esclusi il certificato di deposito e di non iscrizione) può essere aggiunta una dichiarazione che attesta l'assenza di procedure concorsuali (fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, ecc.). Questa dicitura può riferirsi alla situazione attuale (**vigenza corrente**) o all'intera storia dell'impresa (**vigenza storica**). Per il certificato ordinario, la dicitura standard attesta che l'impresa non è stata sottoposta a tali procedure. L'aggiunta di questa clausola non comporta costi aggiuntivi.

INFORMAZIONI NON INCLUSE NEI CERTIFICATI

ATTENZIONE: alcune informazioni di carattere economico, statistico o integrativo non compaiono nei certificati camerali, ma sono disponibili solo nelle visure. Tra queste rientrano:

- Il codice ATECO (classificazione ISTAT dell'attività svolta).
- Il numero di addetti.
- La scadenza degli esercizi.

- L'iscrizione ad albi specifici (es. Albo Gestori Ambientali) o certificazioni di qualità.
- Il codice LEI (Legal Entity Identifier).

Per conoscere questi dati, occorre quindi richiedere una visura camerale.

COME OTTENERE I DOCUMENTI

Le modalità di accesso ai documenti variano in base al richiedente.

1. PER TITOLARI E LEGALI RAPPRESENTANTI

Se sei il titolare di un'impresa individuale o il legale rappresentante di una società, puoi accedere **gratuitamente** ai documenti della tua impresa. Attraverso lo SPID o la CNS (Carta Nazionale dei Servizi) puoi accedere al portale impresa.italia.it o all'**app impresa italia** (in passato conosciuta come Cassetto Digitale dell'Imprenditore) e scaricare senza costi:

- Visura ordinaria della tua impresa.
- Visura in inglese.
- Copie degli atti e dei bilanci depositati.

Puoi anche verificare lo stato di avanzamento delle pratiche inoltrate al Registro Imprese o al SUAP.

2. PER CITTADINI, PROFESSIONISTI E IMPRESE

Per scaricare i documenti di altre imprese o se non si dispone di SPID/CNS, sono disponibili i seguenti canali:

- **Online tramite** registroimprese.it: il portale nazionale www.registroimprese.it consente a chiunque di acquistare visure, certificati, copie di atti e bilanci con pagamento tramite carta di credito.
- **Allo sportello**: è possibile richiedere certificati e visure, anche per imprese iscritte in altre province, recandosi presso lo **Sportello Unificato per le Imprese** della sede camerale in Lecce, **viale Gallipoli n. 41**, durante gli orari di apertura. Sono previsti diritti di segreteria di importo differente a seconda del documento richiesto. È consigliabile compilare l'apposito modello di richiesta scaricabile dalla sezione modulistica (in calce).

3. PER PROFESSIONISTI E INTERMEDIARI CONVENZIONATI (TELEMACO)

I professionisti (commercialisti, avvocati, notai) e gli intermediari che hanno sottoscritto una convenzione possono utilizzare la piattaforma **Telemaco**. Per il rilascio di certificati tramite questo canale, è necessario:

- Acquistare preventivamente la carta filigranata e le contromarche adesive (bollini) presso la Camera di Commercio.
- Stampare il certificato estratto online esclusivamente su tale carta e apporre il bollino per

conferire validità legale al documento.

COSTI E DIRITTI DI SEGRETERIA

I costi sono soggetti a variazioni. Di seguito sono riportati i diritti di segreteria indicativi, a cui si aggiunge l'imposta di bollo, ove prevista.

Visure allo sportello:

- Società di Capitali: Euro 7,00 (Ordinaria) / Euro 8,00 (Storica)
- Società di Persone: Euro 4,50 (Ordinaria) / Euro 5,50 (Storica)
- Impresa Individuale: Euro 4,00 (Ordinaria) / Euro 5,00 (Storica)

Visure online (registroimprese.it):

- Società di Capitali: Euro 5,00 (Ordinaria) / Euro 6,00 (Storica)
- Società di Persone: Euro 3,50 (Ordinaria) / Euro 4,50 (Storica)

Certificati on line:

- Diritti di segreteria: Euro 5,00 (Certificato anagrafico) / Euro 7,00 (Certificato storico).
- Imposta di bollo: Euro 16,00 per ogni 100 righe di testo.

Certificati allo sportello:

- Certificato anagrafico: diritti di segreteria Euro 5,00
- Certificato storico: diritti di segreteria Euro 7,00

Esclusioni: Sono esenti da bollo il "Company Registration Certificate" (in inglese).

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per i servizi richiesti presso la Camera di Commercio di Lecce, il pagamento può essere effettuato tramite:

- **PagoPA online**: attraverso la piattaforma di pagamento online, selezionando il servizio "Certificazioni" e indicando nella causale il richiedente e il documento richiesto.
- **Pagamento allo sportello**: tramite PagoBancomat o carta di credito.
- **Avviso PagoPA**: è possibile richiedere preventivamente un avviso di pagamento da saldare tramite i canali online o fisici dei Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).
- Per gli utenti Telemaco, il pagamento avviene tramite il conto prepagato associato al profilo.

CASI PARTICOLARI E INFORMAZIONI UTILI

VALIDITÀ PER L'ESTERO (APOSTILLE)

Se un certificato deve essere utilizzato in un paese estero, è necessario che la firma del funzionario camerale venga legalizzata dalla Prefettura competente tramite l'apposizione della "postilla" o apostille.

ATTENZIONE: le Prefetture spesso non accettano certificati stampati in autonomia tramite canali online. Per ottenere l'apostille, è fortemente consigliato richiedere il certificato direttamente allo sportello camerale, in modo da ottenere un documento con la firma autografa del funzionario.

CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

La Camera di Commercio non rilascia più certificati con dicitura antimafia. Le Pubbliche Amministrazioni devono acquisire d'ufficio tale informazione consultando la Banca Dati Nazionale Antimafia presso preposte Prefetture. I soggetti privati possono fare ricorso all'autocertificazione.

AUTOCERTIFICAZIONE (DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA)

In base al D.P.R. 445/2000, le informazioni contenute nel Registro Imprese possono essere autocertificate dal legale rappresentante dell'impresa. È possibile scaricare appositi modelli di dichiarazione sostitutiva dalla sezione modulistica del sito.

ESCLUSIONE DALL'ACCESSO AGLI ATTI (L. 241/90)

Si precisa che visure, certificati, copie di atti e bilanci sono documenti già pubblici e disponibili a chiunque tramite i canali di erogazione a pagamento descritti in questa pagina. Pertanto, essi sono esclusi dall'ambito di applicazione dell'accesso civico (semplice o generalizzato) e dell'accesso documentale (L. 241/90), che non possono essere utilizzati per ottenerli gratuitamente.

MODULISTICA

Di seguito è disponibile la modulistica relativa ai servizi di certificazione e visura del Registro Imprese:

Modulo richiesta certificato in carta libera (PDF)
Modulo richiesta certificato in bollo (PDF)
Modulo richiesta visure società di capitali (PDF)
Modulo richiesta visure società di persone (PDF)
Modulo richiesta visure ditte individuali e altre forme (PDF)

CONTATTI E ASSISTENZA

L'ufficio competente è il **Servizio Sportello Unificato per le Imprese**.

Sede
Viale Gallipoli, 41 - 73100 Lecce

Orari di apertura al pubblico
Lunedì, martedì e giovedì, ore 08:40 - 12:10

PEC (istanze formali): cciaa@le.legalmail.camcom.it

E-mail: registro.imprese@le.camcom.it

Sportello telefonico informativo
0832 279549 / 0832 240769
Martedì e giovedì ore 09:10 - 12:45
Email sportello informativo: sportel@le.camcom.it

Responsabile del Procedimento sig. Carlo Rollo
Email carlo.rollo@le.camcom.it

Ultima modifica

Lun, 22/06/2026 - 15:56