COME RICHIEDERE LE COPIE DI ATTI E BILANCI DEPOSITATI

L'Ufficio del Registro delle Imprese detiene l'archivio degli atti soggetti a iscrizione, deposito e annotazione al Registro delle Imprese. L'archivio è pubblico (art. 23 DPR 581/95). Chiunque è interessato può ottenere una copia degli atti e dei bilanci.

Gli atti sono disponibili se depositati successivamente al 19 febbraio 1996. Per i bilanci antecedenti al 1993, è necessario consultare la Camera di Commercio competente per il deposito originario.

I documenti possono essere rilasciati in due modalità:

- **Copia semplice:** documento a esclusivo uso informativo, non valido per fini legali.
- **Copia conforme:** copia con valore legale che attesta la conformità all'originale depositato. Richiede l'assolvimento dell'imposta di bollo.

COME OTTENERE I DOCUMENTI

Le modalità di accesso ai documenti del Registro Imprese variano in base alla tipologia di richiedente:

1. Titolari e Legali Rappresentanti

Il titolare di un'impresa individuale o il legale rappresentante di una società può accedere gratuitamente ai documenti della propria impresa. Autenticandosi tramite SPID o CNS (Carta Nazionale dei Servizi) al portale impresa.italia.it o all'app "Impresa Italia" (ex Cassetto Digitale dell'Imprenditore), è possibile scaricare senza costi:

- Visura ordinaria della propria impresa;
- Visura in lingua inglese;
- Copie degli atti e dei bilanci depositati.

Tramite la piattaforma è inoltre possibile verificare in tempo reale lo stato di avanzamento delle pratiche inoltrate al Registro Imprese o al SUAP.

2. Cittadini, Professionisti e Imprese

Per consultare i dati di altre imprese o se non si dispone di SPID/CNS, sono attivi 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 immediato

tramite carta di credito.
- **Allo Sportello camerale:** è possibile richiedere copie, certificati e visure (anche per imprese iscritte in altre province) recandosi di persona presso lo Sportello Unificato per le Imprese della sede di Lecce, in Viale Gallipoli n. 41. Si consiglia di presentarsi allo sportello con l'apposito modello di richiesta già compilato.

3. Professionisti e Intermediari Convenzionati (Piattaforma Telemaco)

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

- Acquistare preventivamente i fogli di carta filigranata e le contromarche adesive (bollini) presso la Camera di Commercio di Lecce;
- Stampare il certificato estratto online esclusivamente sulla carta filigranata e apporvi il bollino per conferire validità legale al documento.

COSTI E DIRITTI DI SEGRETERIA

I costi dei servizi sono soggetti a variazioni. Di seguito si riportano i diritti di segreteria indicativi, ai quali va aggiunta l'imposta di bollo ove prevista dalla legge:

- **Copia semplice da archivio digitale:** € 6,00 per gli atti; € 4,50 per i bilanci.
- **Copia conforme:** ai diritti di segreteria sopra indicati si aggiunge l'imposta di bollo di € 16,00 ogni 4 facciate di documento.

Modalità di Pagamento consentite

Per le pratiche e i documenti richiesti alla Camera di Commercio di Lecce, i pagamenti si effettuano tramite:

- **PagoPA online:** tramite la piattaforma dei pagamenti ad accesso spontaneo, selezionando il servizio "Certificazioni" e specificando accuratamente i dati del richiedente e l'atto richiesto nella causale;
- **Pagamento allo sportello:** esclusivamente tramite carte di debito (PagoBancomat) o carta di credito;
- **Avviso di pagamento PagoPA:** richiedendo preventivamente l'avviso all'ufficio, da saldare poi presso i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) fisici o online;
- **Utenti Telemaco:** il pagamento avviene in modalità telematica tramite il conto prepagato associato al proprio profilo.

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

Si precisa che visure, certificati, copie di atti e bilanci sono documenti già pubblici per legge e disponibili a chiunque tramite i canali di erogazione istituzionali descritti in questa pagina. Pertanto,

tali atti **sono tassativamente esclusi** dall'ambito di applicazione dell'accesso civico (semplice o generalizzato) e dell'accesso documentale ai sensi della Legge n. 241/90. Non è possibile utilizzare gli istituti dell'accesso agli atti per ottenerli in esenzione dai relativi costi e diritti camerali.

MODULISTICA

È possibile scaricare il modulo necessario per le richieste cartacee o per la consultazione diretta:
Modulo richiesta copie atti e consultazione fascicolo (PDF)

CONTATTI E ASSISTENZA

- **Sede e Sportello**: Viale Gallipoli, 41 - 73100 Lecce
- **Email**: carlo.rollo@le.camcom.it
- **PEC**: cciaa@le.legalmail.camcom.it
- **Tel**: 0832/684274
- **Orari**: Lunedì, martedì e giovedì dalle ore 08.40 alle ore 12.10; martedì e giovedì dalle 15.15 alle 16.00

Allegati

File

RICHIESTA COPIE ATTI_CONSULTAZIONE FASCICOLO.pdf

Ultima modifica

Mer, 10/06/2026 - 13:22