

RIPARTIZIONE III – AFFARI BUROCRATICI
UFFICIO REGISTRO DELLE IMPRESE

DIRETTIVA DEL CONSERVATORE

N. 4 DEL 04.03.2004

IL CONSERVATORE

- visti gli artt. 2423 e seguenti, nonché l'art. 2615bis del codice civile;
- visto l'art. 8 della Legge 580/93, in materia di istituzione del Registro delle Imprese;
- visto il D.P.R. 581/95 e successive modifiche ed integrazioni;
- visto, in particolare, l'art. 12 del D.P.R. 558/99, in materia di deposito degli elenchi dei soci;
- vista la circolare M.I.C.A. 27 ottobre 1998, n. 3450/c;
- considerata l'entrata in vigore dell'art. 31 comma 2 della Legge 340/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- visto il D.M. 17 maggio 2002 n. 127 e la circolare Agenzia delle Entrate n. 67/E del 7 agosto 2002, in materia di imposta di bollo sulle domande/denunce ed atti trasmessi per via telematica o su supporto informatico;
- visto il D.Lgs. 6/2003, in materia di riforma del diritto societario;
- visto l'art. 2 comma 54 della Legge 350/2003 e la relativa direttiva del Conservatore n. 1 del 24.02.2004;
- tenuto conto che, nell'ambito della semplificazione e della razionalizzazione delle procedure e dei procedimenti, occorre impostare una revisione dei controlli effettuati da questo Ufficio in materia di deposito bilanci ed elenchi soci;
- considerato, infine, che occorre regolamentare le procedure ed i termini per la sospensione e la relativa regolarizzazione degli atti depositati, contemplando anche le ipotesi di rigetto,

D I S P O N E:

- 1) gli addetti all'attività di controllo dei bilanci ed elenchi soci depositati al Registro delle Imprese sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni;
- 2) le indicazioni a carattere generale per l'attività di controllo dei dati dichiarati nella modulistica sono le seguenti:
 - in merito alla fase ante protocollazione delle domande, si richiamano i principi fissati dalla direttiva n. 2 del 27.02.2004;
 - i dati vanno riportati per esteso senza abbreviazione alcuna;
 - i cognomi e nomi vanno indicati senza titoli onorifici o di altra natura (le donne debbono indicare solo il cognome da nubili);
 - in caso di discordanza formale tra i dati contenuti nel bilancio e suoi allegati e quelli contenuti nella parte modulistica, prevalgono i dati contenuti negli atti e si procederà d'ufficio al caricamento informatico di questi;
 - gli addetti all'istruttoria, dopo la protocollazione e prima dell'iscrizione dell'atto nel Registro, possono invitare, a mezzo del sistema telematico, il richiedente a completare e/o rettificare la domanda, ovvero integrare la documentazione per le motivazioni indicate ai punti 4,5,6,7,8,9 e 10 della presente direttiva, assegnando il termine di **20 gg.** per la regolarizzazione;
 - non sarà possibile, fatta salva la necessità di acquisire dati obbligatori non in possesso dell'Ufficio o di altra Pubblica Amministrazione, sospendere l'iscrizione del deposito del bilancio e dell'elenco soci nel caso in cui esista e sia stata sospesa altra domanda/denuncia, relativa alla stessa posizione;
 - in attesa della emanazione di disposizioni correttive del D.P.R. 581/95 o della piena parificazione giuridica dell'attuale sistema di posta elettronica a quello della raccomandata con ricevuta di ritorno, qualora l'intermediario/richiedente non abbia provveduto alla correzione o alla integrazione nel termine assegnato, le unità competenti all'istruttoria provvederanno all'inoltro di un invito per la regolarizzazione al soggetto

obbligato e all'intermediario, a mezzo di raccomandata a.r., assegnando un ulteriore **termine di 10 giorni** dal ricevimento della stessa;

- trascorso inutilmente il suddetto termine, con provvedimento motivato a firma del Conservatore, si provvederà al rifiuto dell'iscrizione (art.11 comma 11 D.P.R. 581/95), da notificarsi al soggetto obbligato e all'intermediario, a mezzo di raccomandata a.r.;
- qualora la domanda di deposito del bilancio sia presentata oltre il termine di cui all'art. 2435 c.c. (30 gg. dalla data del verbale di approvazione), gli addetti all'istruttoria provvederanno a trasmettere la suddetta domanda all'Ufficio verbalizzazione violazioni amministrative;
- i bilanci non approvati non devono essere depositati nel Registro e, pertanto, in caso di avvenuta ricezione, la relativa domanda va rigettata con provvedimento del Conservatore;

3) specifici controlli vanno effettuati sui seguenti elementi della domanda:

- a) distinta di presentazione;
- b) firme apposte dai soggetti obbligati e/o intermediari su distinta e/o modello firme;
- c) imposta di bollo;
- d) compilazione "modello B informatico";
- e) eventuale compilazione "modello Intercalare S informatico";
- f) compilazione del "modello RP informatico", di riepilogo degli elementi costituenti la pratica;
- g) bilancio e suoi allegati ai sensi dell'art. 2435 c.c. o situazione patrimoniale di cui all'art. 2615bis, se trattasi di consorzi con attività esterna, o bilancio consolidato;

4) per i controlli di cui alla lett. a) - punto 3 (***distinta di presentazione***), occorre verificare che:

- sia indicata la modalità di assolvimento dell'imposta di bollo (si veda anche punto 6 della presente direttiva);

- il "codice pratica" sia corrispondente alla trasmissione telematica e sia richiamato sulla visura a quadri;
- il richiedente corrisponda al legale rappresentante della società, o altra carica iscritta nel Registro delle Imprese con specifici poteri, oppure trattasi di uno dei soggetti individuati come intermediari qualificati (si veda a tal proposito la direttiva n. 1 del 24.02.2004);
- siano correttamente indicati i dati relativi alla società che effettua il deposito, in particolare riguardo al codice fiscale ed al numero di Rea;
- siano correttamente indicati i "codici atto" corrispondenti al tipo di deposito che si sta effettuando;

5) per i controlli di cui alla lettera b) - punto 3 (***firme apposte dai soggetti obbligati e/o intermediari su distinta e/o modello firme***), occorre verificare che:

- la firma digitale, apposta in qualità di soggetto obbligato, sia quella del legale rappresentante della società o altra carica iscritta nel Registro delle Imprese con specifici poteri, ovvero sia quella dell'intermediario qualificato incaricato;
- vi sia la firma digitale del soggetto intermediario, solo nel caso in cui quest'ultimo non corrisponda al soggetto obbligato firmatario;
- le firme digitali apposte siano state regolarmente verificate dall'Autorità di Certificazione InfoCamere;

6) per i controlli di cui alla lettera c) - punto 3 (***imposta di bollo***), fatta salva la possibilità di esenzione soggettiva e/o oggettiva, occorre verificare che:

- le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo corrispondano alle tipologie previste dalla legge (assolvimento virtuale dell'imposta di bollo all'origine, assolvimento virtuale dell'imposta di bollo in entrata, assolvimento mediante dichiarazione prodotta all'Agenzia delle Entrate conforme al D.M. 17 maggio 2002 n. 127);

- le modalità di assolvimento dell'imposta siano state correttamente dichiarate sulla distinta di presentazione e negli atti allegati alla domanda di deposito, sempre se soggetti all'applicazione dell'imposta stessa;
- in caso di assolvimento virtuale dell'imposta di bollo in entrata, siano stati dichiarati esattamente gli estremi dell'autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate alla Camera di Commercio di Lecce;

7) per i controlli di cui alla lettera d) - punto 3 (***compilazione "modello B informatico"***), occorre verificare che:

- siano correttamente indicati gli estremi di iscrizione della domanda (sigla della provincia di competenza, numero Rea e forma giuridica);
- sia stato correttamente identificato il codice atto del bilancio depositato, nonché la data di chiusura dell'esercizio di riferimento;
- siano stati correttamente indicati gli allegati di cui all'art. 2435 del c.c., nonché eventualmente altri documenti obbligatori per legge e, nel caso di approvazione del bilancio con assemblea in seconda convocazione, che sia stato indicato come allegato il verbale di prima convocazione;
- quando richiesto per legge, sia stato correttamente indicato il codice atto relativo all'elenco soci, con eventuale specifica della riconferma rispetto a quanto depositato/denunciato nell'anno precedente;

8) per i controlli di cui alla lettera e) - punto 3 (***eventuale compilazione "modello Int. S informatico"***), se depositato, occorre verificare che:

- vi sia corrispondenza tra quanto indicato nella modulistica e l'importo del capitale sociale e/o numero azioni/quote risultanti dalla relativa visura con assetti proprietari;
- la data di riferimento per la dichiarazione di sottoscrizione del capitale corrisponda a quella del verbale di approvazione del bilancio;
- la valuta indicata ed utilizzata sia l'euro;
- siano indicate nelle rispettive "occorrenze" le quote/azioni intestate a singoli soci (persone fisiche, giuridiche o comunioni ereditarie) e siano

correttamente indicati i relativi tipi di diritti (proprietà, nuda proprietà, usufrutto, ecc.);

- nel caso di contitolarità di quote/azioni, siano indicati in un'unica occorrenza i rispettivi contitolari, nonché la frazione rappresentativa della quota ideale di appartenenza;
- qualora vi siano stati trasferimenti di quote/azioni dalla data di approvazione del bilancio relativo all'esercizio precedente, siano indicati nel quadro "indicazione analitica dei trasferimenti" le variazioni intervenute;
- nel caso trattisi di consorzi fidi, siano compilati i riquadri "elenco soci/consorziati" e "soci/consorziati entrati/usciti";

9) per i controlli di cui alla lettera f) - punto 3 (***compilazione del "modello RP informatico"***), occorre verificare che siano correttamente elencati i file allegati alla pratica e che siano stati correttamente indicizzati con i relativi "codici documento";

10) per i controlli di cui alla lettera g) - punto 3 (***bilancio e suoi allegati ai sensi dell'art. 2435 c.c., situazione patrimoniale di cui all'art. 2615bis - se trattasi di consorzi con attività esterna, o bilancio consolidato***), occorre verificare che:

- sia allegata alla domanda di deposito una copia del bilancio di cui all'art. 2423 c.c. e seguenti (costituito da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa) o la situazione patrimoniale di cui all'art. 2615bis c.c. (qualora trattasi di consorzi con attività esterna) o il bilancio consolidato (qualora trattasi di soggetto obbligato ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 127/91);
- sia allegata una copia della relazione sulla gestione di cui all'art. 2428 c.c., nei casi in cui è prevista la sua redazione;
- sia allegata una copia della relazione dei sindaci di cui all'art. 2429 c.c., ove tale organo sia presente;
- sia allegata una copia del verbale di approvazione dell'assemblea o del consiglio di sorveglianza (ad eccezione dei consorzi con attività ester-

na), appositamente registrato presso l'Agenzia delle Entrate, in caso preveda la distribuzione di utili ai soci/azionisti (*risoluzione Ministero delle Finanze n. 174/E del 22.11.2000* - nel caso in cui l'Agenzia delle Entrate non rilasci in tempo utile il verbale registrato, il richiedente deve effettuare una dichiarazione, anche solo nel "modello note", indicando la data e l'ufficio ove è stata richiesta la registrazione);

- gli atti indicati siano regolarmente sottoscritti o dichiarati conformi all'originale con apposizione della firma digitale da parte del soggetto obbligato al deposito o dell'intermediario qualificato incaricato (si veda a tal proposito direttiva n. 1 del 24.04.2004);

11) per quanto non contemplato nella presente direttiva, si provvederà con indicazione verbale del Conservatore o del coordinatore del settore.

IL CONSERVATORE
(*dr. Mario Petrucci*)

AV/av