Pratiche telematiche

Il 1° aprile 2010 è diventata operativa la procedura di Comunicazione Unica per la nascita dell'impresa, prevista dall'art. 9 del D.L. 7/2007, convertito con modificazioni nella legge 40/2007.
Con la Comunicazione Unica anche le imprese individuali devono presentare istanze, denunce e comunicazioni al Registro delle imprese, al R.E.A. ed all'Albo delle Imprese Artigiane **esclusivamente per via telematica** (per le società l'invio telematico di pratiche al Registro delle imprese **è obbligatorio** già dal 1° novembre 2003).

A COSA SERVE LA FIRMA DIGITALE
La firma digitale apposta sui documenti informatici sostituisce la firma autografa. La firma digitale fa piena prova della provenienza delle dichiarazioni dal soggetto che l'ha apposta.

COME SI FIRMA DIGITALMENTE
La firma digitale si produce attraverso una smart card rilasciata da un ente a ciò autorizzato, chiamato Autorità di Certificazione. Nel chip della smart card è inserito un certificato digitale contenente le generalità del titolare della smart card. Il dispositivo di firma viene attivato digitando sulla tastiera del computer (al quale è collegato il lettore di smart card) il "pin" impostato da ciascun titolare di smart card.

COME OTTENERE LA FIRMA DIGITALE
Le Camere di Commercio mettono **a disposizione di ciascuna società una smart card (gratuitamente) o un token USB (a costo ridotto)** contenente il certificato di firma digitale e la CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

Il **token USB** è un dispositivo che permette, senza dover installare software sul PC, di firmare digitalmente, scaricare gratuitamente i documenti della propria impresa dal Registro delle imprese, accedere ad Internet ed autenticarsi in modo sicuro ai siti di e-Government.

Per ritirare smart card o token USB gli interessati possono recarsi direttamente agli sportelli della propria Camera di Commercio o presso gli uffici delle associazioni di categoria e dei professionisti convenzionati.

Per informazioni consultare la pagina Firma digitale - CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

I DOCUMENTI
I documenti informatici devono essere prodotti con procedimenti tecnici che garantiscano la riproduzione fedele e duratura del contenuto dell'originale; tali procedimenti potranno consistere sia nella memorizzazione digitale dell'immagine del documento originale tramite scanner (con risoluzione

massima di 200dpi in bianco e nero), sia nella riproduzione su file del contenuto trascritto nei documenti originali (in questo caso il documento digitale dovrà riportare, al posto delle firme autografe, l'indicazione dei nominativi e della qualifica dei sottoscrittori e la data di sottoscrizione).

I documenti informatici devono essere convertiti in file di tipo PDF/A, per poter essere firmati (v. "Formati file XBRL e PDF/A").

COME SUDDIVIDERE I FILES
La suddivisione non è soggetta a vincoli, se non nel rispetto dell'unicità del singolo documento. Non è quindi accettabile spezzare un documento in file diversi. E' altrettanto possibile tenere l'atto e gli allegati in un unico file.

IMPOSTA DI BOLLO
Gli obblighi fiscali relativi all'applicazione dell'imposta di bollo sulle pratiche pratiche presentate in via telematica **sono assolti in modo virtuale**. Il D.L. n. 7 del 31 gennaio 2005 prevede che a queste pratiche si applichi **un importo forfettario complessivo (€ 17,50 se presentate da imprese individuali, € 59,00 se presentate da società di persone, € 65,00 se presentate da società di capitali)** da assolvere in modo virtuale, al posto delle tradizionali marche cartacee. Fanno eccezione le denuncie al R.E.A. per le quali restano le esenzioni già esistenti.

Il bollo virtuale può essere assolto dal professionista o tramite la Camera di Commercio, in base alle nuove modalità previste dal decreto.

Ciascun documento informatico soggetto ad imposta di bollo dovrà riportare la dicitura:
"**Imposta di bollo assolta in modo virtuale tramite la camera di Commercio Riviere di Liguria - Autorizzazione Ufficio Territoriale Savona del 20/1/2016 prot. 3429**" (gli estremi di autorizzazione da indicare sono quelli relativi alla Camera di Commercio **destinataria** della pratica telematica).

Ciascun documento informatico soggetto ad imposta di bollo assolta dal professionista dovrà riportare la dicitura:

"Imposta di bollo assolta in modo virtuale da ..... - Dichiarazione presentata alla sede dell'Agenzia delle Entrate di ..... il .....".

COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA
Per la compilazione della modulistica si può utilizzare DIRE, oppure qualsiasi altro prodotto che ne rispetti le specifiche tecniche.

FIRMA DIGITALE DEI DOCUMENTI
I documenti debbono essere firmati digitalmente. Si ricorda che sono accettate le firme digitali apposte con certificati di tutti i certificatori accreditati, la cui lista è tenuta dall'AGID - Agenzia per l'Italia Digitale (link esterno). E' inoltre possibile usare qualsiasi software di firma che rispetti le caratteristiche tecniche previste dalla norma e dalle regole di interoperabilità tra i certificatori.

TELEMACOPAY
Il servizio consente a chiunque di accedere, tramite la rete Internet, alle banche dati del Registro della imprese per ottenere visure, certificati, copia ottica degli atti e bilanci e per inviare al Registro delle imprese le denunce in modalità telematica.

Per accedere a Telemaco (link esterno) è sufficiente compilare il relativo contratto (link esterno).

Il pagamento del servizio è effettuato tramite un fondo prepagato che viene costituito tramite carta di credito, collegandosi al sito Telemaco (link esterno) in modalità sicura SSL3.

Il costo di una operazione per Telemaco (link esterno) è formato dai diritti di segreteria dovuti alla Camera di Commercio e dalla tariffa informatica dovuta ad InfoCamere. Nel corso delle operazioni gli importi saranno scalati dal conto prepagato, esaurito il quale sarà inibita ogni possibilità di operare con Telemaco (link esterno) fino al successivo versamento sul conto.

TRASMISSIONE TELEMATICA DELLE PRATICHE CON LA PROCEDURA DI COMUNICAZIONE UNICA
Per informazioni consultare la pagina Comunicazione unica per la nascita dell'impresa.

Contatti

Unità organizzativa

Registro imprese - sede di Imperia

Responsabile

Dott. Vincenzo Cresta

Telefono

Tramite centralino 0183-7931 dalle 11,45 alle 12,45 e il pomeriggio il martedì e il giovedì dalle 15 alle 16 - altrimenti Contact center 199 505550

Email

registroimprese.im@rivlig.camcom.it

callcenter@rivlig.camcom.it

Note

Dirigente “Area Servizi per l’impresa e Regolazione del mercato”: Dott.ssa Susanna Alinghieri

Responsabile del Servizio “Anagrafico per l’impresa” : Dott. Adrio Zoppi

Responsabile Ufficio “Registro imprese, artigianato, albi e ruoli, attività regolamentate sede Imperia”: Dott. Vincenzo Cresta

Unità organizzativa

Registro imprese - sede della Spezia

Responsabile

Dott. Giuseppe Bianchi

Telefono

Tramite centralino 0187-7281 dalle 11,45 alle 12,45 e il pomeriggio il martedì e il giovedì dalle 15 alle 16 - altrimenti Contact center 199 505550

Email

registroimprese.sp@rivlig.camcom.it

callcenter@rivlig.camcom.it

Note

Dirigente “Area Servizi per l’impresa e Regolazione del mercato”: Dott.ssa Susanna Alinghieri

Responsabile del Servizio “Anagrafico per l’impresa” : Dott. Adrio Zoppi

Responsabile Ufficio “Registro imprese, artigianato, albi e ruoli, attività regolamentate sede La Spezia”: Dott. Giuseppe Bianchi

Unità organizzativa

Registro imprese - sede di Savona

Responsabile

Dott.ssa Elisa Guglielmi

Telefono

Tramite centralino 019-83141 dalle 11,45 alle 12,45 e il pomeriggio il martedì e il giovedì dalle 15 alle

16 - altrimenti Contact center 199 505550

Email

registroimprese.sv@rivlig.camcom.it

callcenter@rivlig.camcom.it

Note

Dirigente “Area Servizi per l’impresa e Regolazione del mercato”: Dott.ssa Susanna Alinghieri

Responsabile del Servizio “Anagrafico per l’impresa” : Dott. Adrio Zoppi

Responsabile Ufficio “Registro imprese, artigianato, albi e ruoli, attività regolamentate sede Savona”: Dott.ssa Elisa Guglielmi

Stampa in PDF

PDF

Ultima modifica

Mar 27 Gen, 2026

Condividi

Reti Sociali

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Select rating
Average: 3.4 (7 votes)

Aliquota