

## VERBALE GRUPPO NETWORK

<b>GRUPPO NETWORK</b>	<b>REGISTRO DELLE IMPRESE</b>	
Data	14/12/2016	
Ora inizio/termine	dalle ore 10.00 alle ore 13.00	
Ordine del giorno	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legge regionale n. 9 del 30.05.2016 di modifica alla legge Regionale n. 1/2010 in materia di artigianato: aggiornamenti sulla convenzione e sul documento per il passaggio di consegne;</li> <li>2. Analisi applicabilità del D.P.R. n. 215/2010 per il recupero dei diritti di segreteria e delle spese procedurali ai procedimenti d'ufficio. Analisi facsimili provvedimenti (Forlì);</li> <li>3. Widget: analisi delle bozze del testo relativo alla scheda del deposito del Bilancio Finale di Liquidazione e delle schede relative al deposito dei libri sociali di società di capitali;</li> <li>4. Documento di sintesi procedure start-up innovative: rianalisi del pt. 7 alla luce delle osservazioni pervenute;</li> <li>5. Definizione calendario incontri anno 2017;</li> <li>6. Varie ed eventuali.</li> </ol>	
Note		
Sede	<b>Unioncamere Emilia-Romagna</b>	
Presenti	Camera di commercio Bologna	Nominativo Cinzia Romagnoli Annamaria Venturi

	Ferrara	Maria Pia Accoto Catia Menegatti Alberto Tassinari
	Forlì-Cesena	Marco Tassinari
	Parma	Andrea Mazza
	Piacenza	Lorenza Quadrelli
	Ravenna	Maria Cristina Venturelli Cristina Franchini
	Rimini	Giuseppe Mazzarino Davide Parma
Andamento dei lavori e posizioni emerse	<p><u>1. Legge regionale n. 9 del 30.05.2016 di modifica alla legge Regionale n. 1/2010 in materia di artigianato: aggiornamenti sulla convenzione e sul documento per il passaggio di consegne.</u></p> <p>Cinzia Romagnoli comunica che il dr. Ricci Mingani (Regione Emilia-Romagna - Servizio Politiche per l'industria, l'artigianato, la cooperazione e i servizi) ha mandato, in via ufficiosa, la bozza di delibera regionale di approvazione della Convenzione. Da una prima lettura è emerso che alcuni articoli della bozza di convenzione approvata dall'Unioncamere risultano modificati nella bozza di delibera regionale. In particolare si segnala l'art. 6 (Finanziamento) il cui comma 3 prevede, per gli anni successivi al 2017, «(...) i criteri di riparto della somma che sarà eventualmente riconosciuta dalla Regione alle Camere di commercio ai fini dell'esercizio della delega (...)». L'inserimento dell'avverbio "eventualmente" priva di certezza e rende dubbioso ed opinabile l'erogazione del finanziamento per le attività artigiane.</p> <p>La Convenzione dovrebbe essere sottoscritta dalla Regione e dall'Unioncamere prima delle festività natalizie, successivamente sarà inviata all'Unioncamere la lettera di passaggio di consegne in materia di artigianato, come da testo precedentemente concordato e noto al gruppo Network. Il dr. Ricci Mingani invierà apposita nota all'INPS ed all'INAIL chiedendo a tali enti di trasmettere dal 2017 eventuali comunicazioni in materia di attività artigiane alle Camere di commercio competenti.</p> <p><u>2. Analisi applicabilità del D.P.R. n. 215/2010 per il recupero dei diritti di segreteria e delle spese procedurali ai procedimenti d'ufficio. Analisi facsimili provvedimenti (Forlì).</u></p>	

Cinzia Romagnoli apre il dibattito sul recupero dei diritti di segreteria e delle spese procedurali relative ai procedimenti d'ufficio ai sensi del D.P.R. 215/2010. Prende la parola Giuseppe Mazzarino che illustra, brevemente, la procedura posta in essere dal Registro delle imprese di Rimini per il recupero di diritti di segreteria e spese procedurali relative a provvedimenti di iscrizione, modifica e cancellazione d'ufficio. Il Registro delle imprese di Rimini avvia la procedura di recupero per le fattispecie in cui si applica l'art. 2190 c.c. mentre si valuta l'economicità dell'operazione per quelle alle quali si applica il D.P.R. 247/2004; non vengono realizzati recuperi per i casi che ricadono nella fattispecie giuridica dell'art. 2490 c.c. o dell'art. 2191 c.c.. Il fondamento giuridico del recupero dei diritti di segreteria e delle spese procedurali si rinviene nell'art. 3 (Disciplina del procedimento) del D.P.R. 215/2010 il cui comma 1 recita:

«Verificati gli importi dei diritti di segreteria che risultano non pagati, aumentati degli accessori a qualunque titolo dovuti, le camere di commercio procedono alla valutazione circa la convenienza economica della procedura di recupero ai sensi dell'articolo 26, comma 10 del decreto del Presidente della Repubblica 2 novembre 2005, n. 254»

mentre il comma 4 dello stesso articolo prevede:

«La riscossione coattiva dei diritti di segreteria è effettuata mediante ruolo».

Mazzarino evidenzia, come è noto, che mancano i codici tributo relativi alle somme omesse come diritti di segreteria ed oneri accessori; pertanto non è possibile, per ora, l'iscrizione a ruolo di tali somme. Segnala, inoltre, che la Camera di commercio di Cosenza ha chiesto i codici tributo ad Equitalia che glieli ha comunicati. Anche la Camera di commercio di Rimini ha formulato analoga richiesta ad Equitalia Rimini ma non ha ricevuto risposta. Relativamente alla convenienza economica al recupero questa esiste se la somma da recuperare è superiore a € 12,00 (costo dell'iscrizione a ruolo) mentre non vi è convenienza economica se il soggetto è defunto, irreperibile o trasferito all'estero. Le spese accessorie sono state quantificate da Rimini in € 49,00.

Cinzia Romagnoli illustra la posizione di Bologna: ad oggi si procede al recupero dei diritti di segreteria solo per le fattispecie alle quali si applica l'art. 2190 c.c. ed il D.P.R. 247/2004 (per le società). Ritiene sia opportuno partire con il recupero anche delle spese accessorie per i procedimenti d'ufficio; la quantificazione delle spese accessorie verrà chiesta alla Giunta.

Cristina Venturelli precisa che con la riforma verranno definiti i costi standard e conseguentemente rivisti i diritti di segreteria. Verranno quantificate anche le spese dei procedimenti d'ufficio. Essendo diminuito il diritto annuale i costi di procedura dovranno essere ribaltati nei diritti di segreteria, pertanto non dovrebbero più esserci spese accessorie da recuperare. Restano, comunque, da recuperare i diritti di segreteria.

Mazzarino ricorda che è necessario recuperare i diritti di segreteria e le spese accessorie anche sulle pratiche rifiutate. E' opportuno integrare i provvedimenti di rifiuto o la lettera di avvio del procedimento segnalando che verranno recuperati i diritti di segreteria non pagati e le spese accessorie. Quanto agli oneri relativi alla messa a ruolo Mazzarino segnala che sul ruolo viene calcolato un aggio a favore di Equitalia:

- se il contribuente paga entro il termine l'aggio viene pagato per metà da contribuente e per metà dalla Camera di commercio;
- se il contribuente paga oltre il termine l'aggio viene pagato dal contribuente;
- se il contribuente non paga l'aggio viene pagato dalla Camera di commercio.

Mazzarino ritiene, inoltre, che abbia più forza giuridica un regolamento per decidere in materia anziché una delibera di Giunta.

Marco Tassinari interviene precisando che il Registro imprese di Forlì-Cesena avvierà la procedura di recupero secondo le modalità individuate dalla Camera di commercio di Rimini.

Il gruppo network concorda, infine, sulla non applicabilità della procedura di recupero per i procedimenti relativi alle imprese individuali che ricadono nella fattispecie giuridica del D.P.R. 247/2004.

Il gruppo, in sintesi, concorda, in attesa della nuova definizione dei diritti di segreteria, di attivarsi presso le relative Camere per proporre l'applicazione del D.P.R. n. 215/2010 ai procedimenti d'ufficio per il recupero delle spese procedurali relative ai sotto elencati procedimenti:

- procedimenti ex art. 2190 c.c.;
- procedimenti ex D.P.R. 247/2004 per le società di persona;
- procedimenti REA.

Rimangono, quindi, esclusi i procedimenti di cui all'art. 2490 c.c., 2191 c.c. e Dpr. 247/2004 relativamente alle imprese individuali perché non applicabile la normativa in questione.

Si concorda, infine, di proporre alle singole Amministrazioni l'importo del rimborso spese già fissato per i procedimenti sanzionatori di € 49,00.

### 3. Widget: analisi delle bozze del testo relativo alla scheda

del deposito del Bilancio Finale di Liquidazione e delle schede relative al deposito dei libri sociali di società di capitali.

Cinzia Romagnoli sottopone all'esame del gruppo network la bozza delle schede relative al deposito del Bilancio Finale di liquidazione e quelle relative al deposito dei libri sociali di società di capitali elaborate dal gruppo di lavoro per il widget.

Viene esaminata la scheda relativa al deposito del Bilancio Finale di liquidazione; relativamente ai controlli da porre in essere in relazione al Bilancio Finale di liquidazione, ciascuna Camera dovrà accordarsi con il proprio Giudice del Registro. Le schede relative ai libri sociali proposte sono tre. Si procede all'esame delle singole schede.

La scheda "IMPEGNO AL DEPOSITO DEI LIBRI SOCIALI DELLE SOCIETA' DI CAPITALI O INDICAZIONE DELL'AVVENUTO DEPOSITO DEI LIBRI SOCIALI" (da inserire nella scheda istanza di cancellazione della società) prevede che nell'istanza di cancellazione della società venga indicato in distinta l'elenco dei libri sociali che il liquidatore, con separato adempimento, si impegna a consegnare. Nel modello XX-note dovrà essere inserito l'impegno al deposito dei libri sociali e dovrà essere indicata la persona ed il luogo presso il quale sono depositati, nelle more, i libri sociali indicati in distinta. Qualora il deposito sia già stato effettuato occorre indicare nel modello XX-note gli estremi dell'avvenuto deposito presso l'ufficio del Registro delle imprese. Il gruppo network si sofferma sui diritti di segreteria indicati nella scheda evidenziando che, trattandosi di elementi da inserire nella scheda dell'istanza di cancellazione della società, dovrà essere indicata la somma di € 90,00 + € 30,00 per un totale di € 120,00. Il gruppo network preferirebbe l'indicazione di € 120,00 e l'elaborazione di un'unica scheda di deposito del bilancio finale di liquidazione e di cancellazione della società integrata con le varie opzioni relative al deposito dei libri sociali indicando schematicamente quanto riportato nelle tre schede Unioncamere; chiede, pertanto, a Marco Tassinari di informare Giovanna Briganti di tale orientamento affinché provveda a riportarlo nell'ambito del gruppo widget.

La scheda "DEPOSITO LIBRI SOCIALI DELLE SOCIETA' DI CAPITALI CONTESTUALE ALLA PRESENTAZIONE DEL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE O ALLA CANCELLAZIONE DELLA SOCIETA' " prevede che nell'istanza di iscrizione del BFL o della cancellazione della società venga indicato in distinta l'elenco dei libri sociali che il liquidatore consegna, anche a mezzo di persona dallo stesso delegato. Il mancato deposito dei libri sociali è causa di sospensione dell'istanza di iscrizione.

La scheda "DEPOSITO LIBRI SOCIALI DELLE SOCIETA' DI

CAPITALI (deposito con pratica autonoma)” prevede che nella pratica di deposito dei libri sociali venga indicato in distinta l’elenco dei libri sociali che il liquidatore consegna, anche a mezzo di persona dallo stesso delegato. Anche in tale ipotesi è necessario l’avvenuto deposito dei libri sociali per poter procedere all’evasione dell’istanza di cancellazione presentata con altra pratica (modulo S3).

Il gruppo network conferma la necessità di coinvolgere Giovanna Briganti per segnalare al gruppo widget quanto emerso dall’esame delle schede relative ai libri sociali e si riserva un ulteriore esame quando saranno disponibili le schede definitive. Si rinvia, conseguentemente, ad un successivo momento la valutazione della loro effettiva applicabilità.

Si allegano le schede di cui sopra.

#### 4. Documento di sintesi procedure start-up innovative: rianalisi del pt. 7 alla luce delle osservazioni pervenute.

Il gruppo network esamina nuovamente il punto 7 dei “Controlli per costituzione di start up innovativa con modello standard e firma digitale ai sensi dell’art. 24 CAD” nel documento elaborato dal gruppo network e decide di modificarlo, nella parte iniziale, come segue:

«7) per i conferimenti: se in natura verificare il rispetto dell’art. 2343 cc (relazione di stima) da produrre in copia conforme effettuata da pubblico ufficiale (notaio). Qualora venga conferito un bene immobile è necessario l’atto notarile ai fini della trascrizione. Qualora venga conferito il godimento di un bene immobile o altro diritto reale immobiliare l’atto notarile è necessario se la società ha durata superiore a nove anni o indeterminata».

Si allega il documento di sintesi procedure start-up innovative versione definitiva del 14/12/2016.

#### 5. Definizione calendario incontri anno 2017.

Il gruppo network decide il calendario dei prossimi incontri: 2/2/2017, 2/3/2017 e 11/4/2017.

#### 6. Varie ed eventuali.

Il gruppo network chiede a Cinzia Romagnoli, in qualità di coordinatrice del network regionale, di segnalare ad Infocamere (Isabella Targa) le criticità e la scarsa chiarezza

dei grafici a torta che nelle nuove visure rappresentano gli assetti proprietari, risultando spesso fuorvianti per l'utenza. Cinzia Romagnoli si impegna a provvedere in tal senso.

La riunione si scioglie alle ore 13.  
Prossimo incontro: 2 febbraio 2017

**ALLEGATI:**

schede BFL e deposito libri sociali;

Documento sintesi procedure start-up innovative versione definitiva del 14/12/2016.