Allegato A)

**REGOLAMENTO RECANTE DISPOSIZIONI PER L'EMISSIONE DEI VERBALI DI ACCERTAMENTO DEL REGISTRO DELLE IMPRESE DEL REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO E DELL'ALBO DELLE IMPRESE ARTIGIANE**

INDICE

1. Definizioni
2. Ambito di applicazione
3. Individuazione delle pratiche fuori termine/omesse
4. Identificazione e differenti tipologie di violazioni
5. Identificazione degli elementi relativi alle violazioni R.I./R.E.A./A.I.A. - termine per adempiere, legge da applicare, soggetti da sanzionare, importi delle sanzioni e spese di procedimento
6. Redazione e firma dei verbali di accertamento
7. Notifica dei verbali
8. Prescrizione della violazione
9. Opposizione e archiviazione
10. Trasmissione del rapporto all'ufficio competente all'emissione delle ordinanze
11. Casi particolari
12. Verbali di accertamento per mancata convocazione nei termini dell'assemblea
14. Procedimenti massivi - Verbali di accertamento per domicili digitali (art. 37 D.L. 76/2020)
15. Entrata in vigore e pubblicità

**Art. 1**
**Definizioni**

Ai fini del presente regolamento si intende per

- R.I.: il Registro delle Imprese di cui all'art. 2188 c.c. e legge 29 dicembre 1993, n. 580 - "Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura".
- R.E.A.: il Repertorio Economico Amministrativo di cui all'art. 9 Decreto del Presidente della Repubblica 7 dicembre 1995, n. 581 - "Regolamento di attuazione dell'art. 8 della Legge 29 dicembre 1993, n. 580, in materia di istituzione del registro delle Imprese di cui all'art. 2188 del codice civile".
- A.I.A.: Albo delle Imprese Artigiane di cui alla Legge quadro per l'artigianato L. 8 agosto 1985, n. 443 s.m.i. così come integrata/modificata dalla Legge Regionale n. 1 del 9 febbraio 2010 - "Norme per la tutela, la promozione, lo sviluppo e la valorizzazione dell'artigianato".
- Legge 689/81: la Legge 24 novembre 1981, n. 689 - Modifiche al sistema penale.
- Ufficio: l'Ufficio della Camera di Commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini (di seguito "Camera"), competente in materia di accertamento delle violazioni amministrative relative ad obblighi pubblicitari verso R.I./R.E.A./A.I.A. e di emissione dei relativi verbali di accertamento.
- Verbale/i: Verbale di accertamento è l'atto con cui l'organo accertatore contesta formalmente, comunicandone gli estremi, la violazione di una norma (illecito amministrativo) al soggetto ritenuto responsabile.

**Art. 2**
**Ambito di applicazione**

Il presente regolamento trova applicazione nell'ambito dei procedimenti di accertamento di violazioni amministrative attinenti alle istanze depositate presso il R.I., alle denunce presentate al R.E.A. e alle iscrizioni presentate all'A.I.A..

Per quanto non espressamente previsto dal presente documento si rinvia alle disposizioni contenute nella Legge 689/81 e alle vigenti normative di settore. Per le fattispecie sanzionabili la Camera adotta quale riferimento principale il SARI Romagna - portale gratuito di Supporto Specialistico per gli adempimenti pubblicitari del Registro Imprese e del Repertorio Economico Amministrativo - unitamente alle integrazioni e alle precisazioni

indicate nei manuali, nelle guide, nelle faq pubblicate nel sito web istituzionale della Camera di Commercio della Romagna (Forlì-Cesena e Rimini) nonché nelle "Linee Guida di emissione dei verbali di accertamento R.I./R.E.A./A.I.A. per casi particolari" approvate di tempo in tempo dal Conservatore del registro delle imprese ovvero dal Dirigente d'Area, per quanto di rispettiva competenza, su proposta dell'Ufficio ed allegate al presente provvedimento.

**Art.3**
**Identificazione e differenti tipologie di violazioni**
Per violazione amministrativa di obblighi pubblicitari verso R.I./R.E.A./A.I.A. si intende l'inosservanza di un obbligo di legge relativo alla comunicazione, iscrizione o deposito di un atto o di un fatto (evento) che riguarda la vita di un'impresa (individuale o societaria) o di un soggetto only R.E.A.. Si verifica ogni volta che un adempimento pubblicitario obbligatorio non viene effettuato oppure viene presentato oltre il termine stabilito dalla legge. Ogni evento costituisce un'autonoma violazione.
Se con un'unica pratica vengono denunciati tardivamente eventi diversi, l'Ufficio emette distinti verbali di accertamento indipendentemente dal fatto che i medesimi si riferiscano ad una stessa data o siano comunicati in forza di una medesima disposizione di legge.

Le violazioni amministrative del R.I./R.E.A./A.I.A. si distinguono in:

- tardive presentazioni**:** gli adempimenti sono effettuati, su istanza di parte, oltre i termini prescritti dalla legge;
- omesse presentazioni**:** gli adempimenti non vengono effettuati su istanza di parte e la Camera ne viene a conoscenza generalmente tramite segnalazioni di soggetti terzi.

**Art. 4 Individuazione delle pratiche fuori termine/omesse**
Ai fini della individuazione delle pratiche per le quali l'Ufficio è tenuto ad avviare il procedimento di accertamento delle violazioni amministrative su adempimenti pubblicitari in materia di R.I./R.E.A./A.I.A., le ricevute di protocollo delle pratiche depositate oltre i termini prescritti dalla legge sono contrassegnate, dagli addetti all'istruttoria/caricamento, con apposito codice identificativo "FT" (fuori termine). Dette pratiche sono rese disponibili in un elenco estraibile dall'applicativo informatico gestionale "PROAC" sviluppato da InfoCamere, dedicato alla gestione integrata e al monitoraggio dell'intero procedimento sanzionatorio della Camera. Per i procedimenti di iscrizione avviati d'ufficio, la segnalazione degli omessi adempimenti avviene a cura dell'unità operativa competente tramite invio della ricevuta di protocollo all'indirizzo di posta elettronica ordinaria accertamenti@romagna.camcom.it .

**Art. 5**
**Identificazione degli elementi relativi alle violazioni R.I./R.E.A./A.I.A. - termine per adempiere, legge da applicare, soggetti da sanzionare, importi delle sanzioni e spese di procedimento**
Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, le violazioni relative al Registro delle Imprese (R.I.), al Repertorio Economico Amministrativo (R.E.A.) e all'Albo Artigiani (A.I.A.) sono individuate e qualificate sulla base dei seguenti elementi:

- il termine per adempiere:
  I termini entro cui presentare le istanze sono stabiliti dalle norme di legge e decorrono generalmente dal giorno successivo alla data dell'atto o dell'evento oggetto di denuncia, comunicazione o deposito. Se il termine cade di sabato o in altro giorno festivo (non è considerato tale il giorno del Santo Patrono), la presentazione è tempestiva se effettuata il primo giorno lavorativo successivo. Per gli adempimenti effettuati nei 30 giorni successivi alla scadenza del termine ordinario (ossia, di norma, laddove non diversamente previsto da specifiche disposizioni, entro 60 giorni dalla data dell'evento) il differimento del termine per festività al primo giorno lavorativo successivo si applica esclusivamente alla scadenza finale (ovvero, di norma dal 60° giorno), rimanendo inapplicabile al termine ordinario iniziale.

- la legge da applicare
  In materia di applicazione delle sanzioni amministrative vige il principio del "tempus regit actum" che, in sostanza, stabilisce che la validità, la forma e gli effetti di un atto giuridico sono regolati dalla legge in vigore nel momento in cui l'atto viene compiuto, e non dalla legge precedente né da quella di successiva emanazione. Indipendentemente, quindi, dalla data di presentazione della domanda/denuncia tardiva, l'Ufficio verifica la norma in vigore al momento della scadenza del termine previsto per l'adempimento e applica le disposizioni in quella data vigenti, anche se meno favorevoli rispetto a quelle posteriori.
- i soggetti da sanzionare
  I soggetti sanzionabili per le violazioni relative alle iscrizioni, ai depositi e alle denunce nel R.I./R.E.A./A.I.A. sono tutte le persone fisiche che le singole disposizioni di legge individuano quali soggetti tenuti all'adempimento (obbligati principali), unitamente all'ente o impresa nel cui interesse o per conto del quale l'adempimento è svolto (obbligato in solido, ex art. 6 L. 689/1981).
  Non è chiamata a rispondere in solido la società/il soggetto only R.E.A. nei casi in cui questi siano già cancellati dal Registro delle Imprese/Repertorio Economico Amministrativo o qualora sia chiamato all'adempimento un soggetto non rappresentante l'organizzazione (es. sindaco di società) o questi sia tenuto alla presentazione della pratica in virtù di un autonomo e personale obbligo (es. iscrizione della propria nomina a cura dell'amministratore).
  In forza dell'art. 5 della legge 24 novembre 1981, n. 689 si applica il concorso di persone, ovvero "*quando più persone concorrono in una violazione amministrativa, ciascuna di esse soggiace alla sanzione per questa disposta, salvo che sia stabilito diversamente dalla legge*". La responsabilità delle persone in capo alle quali la legge pone l'obbligo dell'adempimento non viene meno in presenza di clausole statutarie che stabiliscano comportamenti diversi, quali, ad esempio, l'assegnazione in esclusiva ad uno solo degli obbligati, poiché tali regole hanno esclusivamente rilevanza organizzativa interna.
  I soggetti obbligati alla richiesta di iscrizione o deposito o denuncia al R.I./R.E.A./A.A. sono quelli in carica all'epoca della violazione cioè, di norma - salvo diversi termini espressamente previsti - il 31° giorno dalla data dell'evento e non quelli eventualmente succedutisi nel tempo o titolari di cariche al momento della presentazione della pratica.
  Per l'individuazione puntuale e aggiornata dei soggetti sanzionabili l'Ufficio fa riferimento a quanto pubblicato sul sito istituzionale della Camera.
- gli importi delle sanzioni e le spese di procedimento
  Gli importi delle sanzioni variano a seconda della tipologia di violazione R.I./R.E.A./A.A., del tipo di adempimento, della natura dell'impresa (individuale, societaria)/ soggetto only R.E.A. e dell'entità del ritardo ovvero della omissione. La normativa prevede l'applicazione del principio del pagamento in misura ridotta (ex art. 16 della Legge 24 novembre 1981, n. 689). La somma dovuta a titolo di oblazione corrisponde al valore più favorevole tra il doppio del minimo edittale e il terzo del massimo della sanzione prevista dalle singole disposizioni di legge. Tale importo è quantificato dall'Ufficio nel verbale di accertamento ed estingue l'illecito se effettuato entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dalla data di notificazione dello stesso.
  Con apposita Delibera di Giunta camerale è stato fissato l'importo, omnicomprensivo a titolo di spese di procedimento e notifica: l'importo di tempo in tempo stabilito è previsto per ogni verbale emesso e notificato agli obbligati principali. L'obbligato in solido è chiamato a corrispondere un importo, a titolo di spese di procedimento e notifica, pari alla sommatoria delle spese richieste agli obbligati principali.
  Qualora i soggetti obbligati, responsabili della medesima violazione, siano superiori a dieci, l'importo di ogni singolo verbale viene ricalcolato con apposito criterio che fissa le spese in un tetto massimo, pari al costo riferibile a dieci verbali, da ripartire in quote uguali tra tutti i sanzionati.
  La Giunta, con proprio atto motivato, stabilisce e aggiorna altresì l'importo delle spese di procedimento a carico della società e dei soggetti obbligati per la fattispecie relativa al procedimento massivo dei verbali di accertamento per domicili digitali.
  Gli importi vigenti relativi alle sanzioni e alle relative spese di procedimento sono pubblicati sul sito istituzionale della Camera di commercio della Romagna.

**Art. 6**
**Redazione e firma dei verbali di accertamento**

I verbali sono redatti e gestiti tramite la piattaforma PROAC integrata con il sistema di gestione documentale dell'Ente camerale (GEDOC) che garantisce la protocollazione automatica, l'archiviazione e il tracciamento dei documenti emessi e delle relative ricevute di notifica.

Il personale della Camera assegnato al Servizio nel cui ambito opera l'Ufficio competente in materia di accertamento delle violazioni amministrative relative ad obblighi pubblicitari verso R.I./R.E.A./A.I.A. è incaricato dell'accertamento delle violazioni, dell'emissione dei verbali, della loro firma e notifica, secondo le modalità previste, avvalendosi, qualora ne ricorrano le necessità, dell'intervento dei messi notificatori.

**Art. 7**
**Notifica dei verbali**

Il termine entro il quale deve essere notificato il verbale (90 gg. per i residenti in Italia e 360 gg. per chi risiede all'estero - ex. art. 14 L. n. 689/81) decorre dall'accertamento della violazione; quale regola generale, tale data, per le istanze presentate al R.I./R.E.A./A.I.A. corrisponde di norma alla data di iscrizione dell'atto o del fatto ovvero dal provvedimento di rifiuto/irricevibilità/archiviazione.

Per le seguenti casistiche, in considerazione del particolare iter istruttorio richiesto, trovano applicazione i seguenti principi:

- per i bilanci d'esercizio delle società di capitali e, più in generale, per gli adempimenti resi disponibili tramite piattaforme dedicate — anche a seguito dell'estrazione e dell'elaborazione di elenchi massivi — , l'accertamento decorre dalla data di "effettiva" messa a disposizione dell'elenco, previa sua verifica, eventuale perfezionamento e validazione da parte dell'Ufficio competente;
- per le nuove tipologie di adempimento e in caso di prima applicazione di disposizioni complesse o di dubbia interpretazione per le quali si rendano necessari chiarimenti ministeriali atti ad individuare la fattispecie sanzionabile, la misura della sanzione o i soggetti responsabili —, l' accertamento decorre dal momento in cui sono acquisiti tutti gli elementi che conferiscono piena certezza giuridica ed operativa all'applicazione della sanzione;
- per gli omessi adempimenti e le fattispecie per le quali sia stata avviata una procedura d'ufficio, in ragione dell'attuale assetto organizzativo, l'accertamento decorre dalla data di invio della comunicazione/e-mail da parte dell'Ufficio competente a seguito dell'avvenuta iscrizione dell'atto o del fatto nel R.I./R.E.A./A.I.A.

Si rinvia alle linee guida di cui al successivo art. 11 l'individuazione puntuale di ulteriori casistiche, anche con riferimento a pratiche di particolare complessità, per le quali il termine di notifica dell'accertamento comincia a decorrere da data diversa dalla data di iscrizione dell'atto o del fatto nel R.I./R.E.A./A.I.A ovvero dal provvedimento di rifiuto/irricevibilità/archiviazione.

In combinato disposto tra le norme del Codice di Procedura Civile e del Codice dell'Amministrazione Digitale (artt. 5-bis e 6 del D.Lgs. 82/2005), la notifica dei verbali di accertamento, avviene prioritariamente tramite posta elettronica certificata (PEC). Specificamente:

- in riferimento alle imprese individuali, anche se cancellate dal Registro delle Imprese, si procede, previa verifica di casella attiva, con la notifica del verbale alla pec presente nella visura camerale, in INI-PEC o, se mancante, su INAD;
- in riferimento alle società, per gli obbligati principali (persone fisiche) si procede con la notifica del verbale alla pec dichiarata dagli stessi nella visura camerale, previa verifica di altro domicilio digitale in INAD che riveste carattere di priorità, mentre per l'obbligato in solido il verbale viene inviato all'indirizzo presente nella visura camerale o in INI-PEC.

Qualora non vada a buon fine la notifica con la modalità succitata, l'ufficio invita i soggetti destinatari dei verbali ad effettuare un'elezione di domicilio speciale (attraverso la compilazione di un apposito modulo) presso un qualunque altro indirizzo di posta elettronica certificata o ordinaria valido ed attivo.

La spedizione tramite servizio postale (raccomandata A.G.) rimane quindi una modalità eccezionale e residuale; in tal caso, viene spedito il verbale all'indirizzo di residenza dell'obbligato principale (desumibile dall'Anagrafe nazionale della Popolazione residente) e presso la sede della società (desumibile dalla visura camerale) per l'obbligato in solido. Ferma restando la correttezza dell'indirizzo, qualora non sia possibile compiere la notifica presso l'obbligato principale, viene trasmesso il verbale presso la sede della società (se trattasi di soggetto ancora in carica) oppure ci si avvale dei messi comunali. Se, invece, la notifica non andata a buon fine è quella della società, obbligata in solido, il verbale viene inviato al legale rappresentante in carica, indipendentemente dal fatto che lo stesso sia o meno l'obbligato principale per la violazione in questione.
In attuazione del più ampio percorso di innovazione e digitalizzazione dei servizi amministrativi e ferme restando le disposizioni normative in vigore, l'Ufficio attenzionerà e valuterà con continuità tutte le ulteriori infrastrutture e tecnologie che verranno nel tempo introdotte, al fine di integrare o adottare nuove soluzioni atte a perfezionare ulteriormente i processi di notificazione e a renderli maggiormente efficienti.

Notifica all'estero

La notificazione dei verbali di accertamento delle violazioni amministrative R.I./R.E.A./A.I.A. a soggetti residenti/ domiciliati all'estero è possibile solo se si conosce l'indirizzo del destinatario dell'atto da notificare. La trasmissione avviene in modi diversi, a seconda del Paese di destinazione, che potrebbe aver aderito alla Convenzione Europea di Strasburgo del 1977 sulla notificazione all'estero dei documenti in materia amministrativa, o nel quale potrebbe essere in vigore un Accordo bilaterale, o che potrebbe ammettere le notifiche dirette, o che, infine, potrebbe richiedere il coinvolgimento dell'Autorità diplomatico-consolare italiana ivi accreditata. E' necessario reperire ogni informazione utile, in materia, alla pagina dedicata del sito internet del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.

**Art. 8**
**Prescrizione della violazione**

Il ritardo negli adempimenti R.I./R.E.A./A.I.A. è qualificato, secondo la giurisprudenza, come illecito permanente, la cui condotta omissiva cessa solo al momento dell'invio o della presentazione della denuncia tardiva nel rispettivo Registro/Repertorio/Albo. Il quinquennio di prescrizione dettato dall'art. 28 della Legge 689/81 decorre quindi dalla data di presentazione della pratica.
Si considera pertanto sanzionabile e non prescritta la denuncia di iscrizione o modifica al R.I./R.E.A./A.A. riferita ad un evento accaduto oltre cinque anni prima del suo deposito.

**Art. 9**
**Opposizione e archiviazione**

Per opporsi alla richiesta di pagamento in misura ridotta contenuta nel verbale di accertamento, l'obbligato può, alternativamente o congiuntamente, richiedere l'audizione o presentare memorie e scritti difensivi al soggetto preposto ed individuato in calce al verbale.
L'Ufficio è tenuto a fornire i chiarimenti (controdeduzioni) richiesti dai colleghi competenti all'emissione delle ordinanze di ingiunzione/archiviazione.
Nel caso in cui il verbale di accertamento sia stato emesso per errore (rilevato d'ufficio o segnalato da terzi), in rispondenza ai principi di economicità dell'azione amministrativa, l'accertatore procede all'archiviazione dello stesso con annullamento motivato tramite la procedura prevista nel programma PROAC e ne dà immediata comunicazione scritta al soggetto sanzionato.
Qualora un verbale sia stato correttamente emesso sulla base di dati desunti dall'istanza presentata al Registro delle Imprese/A.I.A. e poi rettificata — e per questo non più sanzionabile —, l'Ufficio non procede direttamente alla sua archiviazione, ma lo trasmette all'Ufficio camerale competente all'emissione delle Ordinanze per le opportune valutazioni.

**Art. 10**
**Trasmissione del rapporto all'ufficio competente all'emissione delle ordinanze**

Secondo l'art. 17 della Legge 689/81: "*Qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, il funzionario o l'agente che ha accertato la violazione, salvo che ricorra l'ipotesi prevista nell'art. 24, deve presentare rapporto, con la prova delle eseguite contestazioni o notificazioni, all'Ufficio periferico cui sono demandati attribuzioni e compiti del Ministero nella cui competenza rientra la materia alla quale si riferisce la violazione o, in mancanza, al Prefetto*".

L'Ufficio cui inviare il rapporto per le sanzioni relative agli adempimenti R.I./R.E.A./A.I.A., secondo le previsioni del D.P.R. 29/07/1982 n. 571, è l'Ufficio Sanzioni e Giustizia Alternativa della Camera di commercio della Romagna - Forlì-Cesena e Rimini, mentre in relazione ai verbali notificati ai notai, è l'Archivio Notarile competente in riferimento al luogo ove è situato lo studio notarile.

Periodicamente l'Ufficio provvede alla trasmissione dei verbali non pagati, pagati parzialmente o pagati fuori termine accompagnati da un apposito rapporto informativo firmato dall'accertatore nel quale sono evidenziate le risultanze del procedimento di notifica nonché tutti gli elementi più significativi di cui è necessario rendere edotto l'Ufficio preposto all'emissione delle ordinanze di ingiunzione/archiviazione.

**Art. 11**
**La disciplina dei casi particolari: le Linee Guida per l'emissione dei verbali di accertamento R.I./R.E.A./A.I.A**

Nella prassi si verificano alcune fattispecie particolari che necessitano di una disciplina specifica. Quelle con maggiore ricorrenza vengono trattate dall'Ufficio come di seguito indicato.

<u>Domande presentate nei termini ad una Camera di Commercio non competente</u>

La presentazione tempestiva di una domanda o denuncia ad una Camera di commercio territorialmente non competente non può essere fatta valere ai fini della emissione del verbale di accertamento se il successivo deposito presso la Camera della Romagna è avvenuto tardivamente. La previsione opera anche in caso di trasferimento della sede che coinvolga le due Camere.

E' sempre fatta salva la presentazione di pratica inviata nei termini di legge alla Camera di commercio della Romagna con errata indicazione del Registro delle Imprese (Forlì-Cesena in luogo di Rimini e viceversa).

<u>Domande inviate telematicamente nei termini su numero R.E.A. di altra impresa</u>

La presentazione tempestiva di una domanda o denuncia su posizione R.E.A. errata non fa salvo il successivo deposito tardivo su numero R.E.A. corretto, pertanto l'Ufficio procede ad emettere il relativo verbale di accertamento. Rientra tra questa casistica il deposito di pratica di Trasferimento d'Azienda nei termini di legge sulla posizione del soggetto sbagliato - cessionario in luogo del cedente.

<u>Domande inviate a rettifica di dati già iscritti al R.I./R.E.A./A.A.</u>

In caso di tardiva presentazione di una pratica telematica trasmessa allo scopo di integrare/rettificare una precedente denuncia, l'Ufficio effettua alcune verifiche suppletive prima di procedere all'accertamento della violazione:

- se la nuova pratica non apporta modifiche sostanziali all'evento già denunciato, l'Ufficio considera tale adempimento una rettifica e archivia il procedimento di accertamento;
- se la nuova pratica apporta integrazioni o nuovi fatti, prima non denunciati, l'Ufficio avvia il procedimento di accertamento.

Nel caso di rettifica della data effetto, questa deve essere confrontata con la data della denuncia originaria per valutarne la sanzionabilità.

<u>Deposito atti di trasferimento di azienda/cessione di quote condizionati, sospensivamente o risolutivamente</u>

Il deposito al Registro delle Imprese per la successiva iscrizione degli atti di trasferimento di azienda/cessione di quote condizionati, sospensivamente o risolutivamente, al verificarsi di un determinato evento, deve avvenire in ogni caso entro 30 giorni dalla data dell'atto.
Dopo il verificarsi della condizione sospensiva o risolutiva, è necessario comunicare l'avverarsi dei suddetti eventi. La pratica in tal caso non è soggetta a termine (e quindi non è soggetta a sanzione in caso di deposito oltre i 30 giorni dall'evento), come risulta dall'Orientamento Unioncamere-CNN 2 maggio 2019.

Deposito atti con effetti differiti
In riferimento al deposito di atti con efficacia differita, fatto salvo il rispetto del termine di 30 giorni, la decorrenza dell'obbligo di deposito è computata a partire dalla data in cui l'atto produce i suoi effetti.

Ulteriori casistiche particolari e relative a nuovi adempimenti introdotti successivamente al presente regolamento vengono valutate di volta in volta dal Conservatore del Registro delle Imprese e/o dal Dirigente di Area e l'orientamento da questi assunto viene compendiato in apposite Linee Guida per l'emissione dei verbali di accertamento R.I./R.E.A./A.I.A che, una volta redatte, costituiranno a tutti gli effetti parte integrante del presente Regolamento.
Le linee guida trattano altresì aggiornamenti e chiarimenti relativi alle casistiche puntualmente indicate nel presente articolo.
Le linee guida, che riportano da data in cui è stato effettuato l'ultimo aggiornamento, sono pubblicate sul sito istituzionale della Camera della Romagna.

**Art. 12**
**Procedimento di accertamento e contestazione delle violazioni per omessa convocazione nei termini dell'assemblea (art. 2631 c.c.)**
La Camera di Commercio esercita le funzioni di accertamento, contestazione e irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 2631 c.c. a carico di amministratori e sindaci, nell'ambito delle competenze trasferite dal D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, e secondo le forme e i termini disciplinati dalla Legge 24 novembre 1981, n. 689.
In conformità ai limiti istituzionali dell'Ufficio del Registro delle Imprese, al quale l'ordinamento attribuisce un potere di controllo di legalità estrinseca e formale sugli atti presentati e non poteri ispettivi generali a carattere inquisitorio sui documenti interni dell'ente societario, l'Ufficio non procede ad accertamenti d'ufficio indifferenziati né all'applicazione di sanzioni immediate o de plano basate sul mero decorso cronologico del termine ordinario di convocazione.
L'avvio del procedimento sanzionatorio amministrativo costituisce atto doveroso e vincolato per il competente ufficio camerale esclusivamente in presenza di elementi informativi certi e circostanziati, integrati da:

- Risultanze dirette ed univoche emergenti dagli atti, dai verbali, dai bilanci d'esercizio o dai documenti allegati presentati per l'iscrizione o il deposito nel Registro delle Imprese o nel Repertorio Economico Amministrativo (REA), dalle quali risulti accertata la violazione dei termini di legge o di statuto senza la sussistenza o l'espressa menzione delle cause legittime di proroga o deroga;-
- Atti, provvedimenti, segnalazioni o verbali formali trasmessi dall'Autorità Giudiziaria, da Pubbliche Autorità o da altre Pubbliche Amministrazioni nell'esercizio dei rispettivi poteri istituzionali;
- Esposti o denunce circostanziate e documentate provenienti da soggetti qualificati o portatori di un interesse diretto, inclusi soci, componenti degli organi di controllo, revisori legali, curatori o creditori, corredati da elementi probatori idonei a dimostrare l'inerzia degli organi sociali a fronte della conoscenza del presupposto che obbligava alla convocazione.

Al verificarsi dei suddetti presupposti l'Ufficio redige e notifica tempestivamente il processo verbale di accertamento e contestazione di violazione ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 689/1981, garantendo agli

interessati il pieno esercizio del diritto di difesa e la facoltà di audizione e deposito di memorie prima dell'eventuale emissione dell'ordinanza-ingiunzione di pagamento.

**Procedimento di accertamento e contestazione delle violazioni per omesso deposito del bilancio d'esercizio (art. 2630 c.c.)**

L'accertamento e la contestazione della violazione per l'omesso o il tardivo deposito del bilancio d'esercizio presso il Registro delle Imprese, ai sensi dell'art. 2630 del codice civile, presuppone che lo stesso sia stato preventivamente ed effettivamente approvato dall'assemblea dei soci. In conformità ai principi espressi nello studio/approfondimento giurisprudenziale promosso da Unioncamere nel marzo 2016, l'illecito si intende perfezionato con la prova della formale delibera assembleare di approvazione del documento contabile; la mera omissione del deposito, senza la prova dell'avvenuta approvazione del bilancio da parte dell'assemblea, non costituisce di per sé violazione sanzionabile in capo agli amministratori. L'avvio del procedimento sanzionatorio costituisce, quindi, atto dovuto per il competente ufficio camerale esclusivamente in presenza di elementi informativi certi e circostanziati circa la data di approvazione, integrati da risultanze dirette e univoche emerse dagli atti, dai verbali e da ogni altra documentazione generalmente allegata a pratiche telematiche depositate presso il Registro delle Imprese. Tipico è il caso della segnalazione del provvedimento di rifiuto di una pratica di bilancio da parte dell'unità operativa competente, occasione che permette all'Ufficio di consultare la documentazione allegata (verbale assembleare) all'istanza respinta, di rilevare la data di approvazione del bilancio e, decorso il termine di cui all'art. 2435 c.c., di contestare la violazione per omesso deposito.

**Art. 13**
**Procedimenti massivi - Verbali di accertamento per domicili digitali (art. 37 D.L. 76/2020**)
Così come previsto dall'art. 37 del D.L. n. 76/2020, la Camera si avvale della piattaforma PROAC per attribuire d'ufficio il domicilio digitale (PEC) alle imprese che ne sono sprovviste. Contestualmente procede con l'emissione massiva dei verbali di accertamento notificati agli obbligati principali (legali rappresentanti) e all'obbligato in solido (società) esclusivamente al domicilio digitale attribuito d'ufficio.

**Art. 14**
**Entrata in vigore e pubblicità**
Il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet istituzionale della Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini ed entra in vigore a partire dal giorno 2 novembre 2026.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Fabrizio Schiavoni
*documento firmato digitalmente*