



Camera di Commercio
Napoli

AREA ANAGRAFE ECONOMICA
Servizio Registro Imprese

Disposizione Organizzativa N. 2

PRATICHE TELEMATICHE DEL REGISTRO IMPRESE DISPOSIZIONI APPLICATIVE PER LA GESTIONE DELLE URGENZE A RICHIESTA DI PARTE

**Il Conservatore del Registro Imprese,
Dirigente dell'Area Anagrafe Economica della Camera di Commercio di Napoli**

Preso atto che le richieste di evasione urgente delle istanze presentate al Registro delle Imprese hanno registrato un *trend* in continua crescita, anche al di fuori dei periodi di scadenza;

Valutate le raccomandazioni del Ministero dello Sviluppo Economico, in base alle quali le pratiche devono essere evase rigorosamente in ordine cronologico di arriva, al fine di evitare deprecabili disparità di trattamento fra gli utenti;

Ritenuto peraltro che, a fronte di motivate esigenze formalmente esposte dall'utenza, il Conservatore del Registro imprese, Dirigente dell'Area Anagrafe Economica, abbia titolo a disporre modalità di gestione dei solleciti alla evasione delle pratiche telematiche;

Ritenuto comunque che, tali modalità debbano essere esplicitati, in ossequio agli obblighi di trasparenza e di correttezza dell'azione amministrativa;

Dato atto che le richieste di sollecito pervengono agli indirizzi di posta elettronica dell'Ente e che, per velocizzare l'intervento degli Uffici, è opportuno che l'utenza utilizzi indirizzi di posta elettronica ordinaria e non quelli di posta elettronica certificata, che essendo soggetti a protocollazione presentano tempi di assegnazione che possono essere non compatibili con i tempi di evasione delle richieste;

Ritenuto che, al fine della conservazione a norma delle comunicazioni arrivate, è opportuno comunque che queste siano fascicolate in formato elettronico, dai responsabili degli Uffici interessati sul sistema di gestione documentale dell'Ente

DISPONE CHE

1. l'evasione dei solleciti **deve essere circoscritta ai soli casi di particolare e motivata urgenza, comprovata documentalmente dall'utente;**

2. Il sollecito può essere inoltrato:

- 2.1 dal **secondo giorno lavorativo successivo all'invio**, per pratiche aventi per oggetto pubblicità costitutiva di società di capitali (costituzioni, fusioni, scissioni, trasformazione, modifiche statutarie), fatto salvo quanto previsto per le iscrizioni richieste sulla base di un atto notarile (pubblico o scrittura privata autenticata: iscrizione immediata prevista dall'art. 20, comma 7-bis, D. L. n. 91/2014, convertito nella legge 116/2014);
- 2.2 dal **sesto giorno lavorativo successivo all'invio**, per tutte le altre pratiche del Registro delle Imprese; le denunce REA;
- 2.3 dall'**undicesimo giorno lavorativo successivo all'invio**, per le pratiche relative alle Attività Regolate (impiantisti, autoriparatori, pulizie, facchinaggio, mediatori marittimi, agenti di affari in mediazione, agenti di commercio e spedizionieri); iscrizioni/modificazioni/cancellazioni inerenti la Sezione Speciale Artigiana;
- 2.4 dal **trentunesimo giorno lavorativo successivo all'invio**, per le pratiche di deposito dei bilanci;

Nel caso di **pratiche irregolari**, l'utente potrà sollecitare nuovamente l'esame solamente dopo che siano trascorsi **cinque giorni** lavorativi dalla avvenuta regolarizzazione.

Le richieste di urgenza inviate prima della scadenza dei suddetti termini non saranno tenute in considerazione e i solleciti saranno considerati come non inviati.

3. la richiesta di urgenza:

a) va valutata con riferimento alla tipologia di pratica presentata e al periodo in cui tale presentazione avviene: infatti, in particolari periodi dell'anno intervengono specifiche scadenze per determinate tipologie di atti (p.e., fine anno per fusioni, scissioni, trasformazioni, cancellazioni, per fini assistenziali e previdenziali INPS);

b) **deve essere sempre motivata** (ad es.: gara d'appalto, finanziamento, bando di liquidità, richiesta per fini assistenziali e previdenziali INPS, altre motivazioni documentate di estrema urgenza), e deve contenere gli estremi dell'atto che ne è alla base; **non può essere inoltrata senza motivo o con motivazione generica/comune a tutte le imprese** (ad es.: "*urgenza espressa dall'utente*", "*necessità di avere visura/certificato aggiornato*", o "*apertura di conto corrente*", etc).

c) deve essere fatta esclusivamente attraverso l'apposito *form*, da compilare *on-line* e trasmettere direttamente utilizzando l'icona della busta all'indirizzo:

urgenzeRlattsocietari@na.camcom.it, per tutti gli atti relativi a società e imprese individuali
urgenzeRlrea-bilanci@na.camcom.it, per le denunce REA e il deposito bilanci, all'indirizzo
urgenzeRlartigianato@na.camcom.it, per le pratiche artigiane, all'indirizzo
urgenzeRlattivitaregolate@na.camcom.it, per le pratiche relative alle attività regolate, esclusivamente alle condizioni e nei termini sopra indicati.

Per le casistiche indicate al punto 2, l'autorizzazione dell'evasione è effettuata dal capoufficio; per particolari casi, al di fuori di quelli previsti dal punto 2, comportanti soggettive valutazioni discrezionali, l'autorizzazione è riservata al capo Servizio, o in caso di sua assenza, impedimento od oggettiva complessità interpretativa delle questioni sottoposte, allo stesso Conservatore.

Si evidenzia che nel caso la motivazione di urgenza si riferisca alla partecipazione ad un bando pubblico la cui scadenza temporale è ricompresa entro i dieci giorni lavorativi successivi alla presentazione dell'istanza, la lavorazione d'urgenza potrà essere sollecitata con le modalità previste dal punto 2.1.

ATTENZIONE! Non potranno essere presi in considerazione i solleciti inoltrati utilizzando canali diversi da quello sopra evidenziato, o che siano stati compilati (a mano o al computer), stampati, e poi acquisiti mediante scanner. I solleciti verranno evasi nel minor tempo possibile, compatibilmente con i tempi imposti dalle attuali condizioni organizzative del Registro imprese.

Il Dirigente dell'Area Anagrafe Economica, Conservatore RI di Napoli

Dott. Roberto Parisio

Firma digitale ai sensi dell'art.24 del d.lgs. 82/2005