



FORMA DEI VERBALI E DEI DOCUMENTI ALLEGATI, AI SOLI FINI PROBATORI, ALLE PRATICHE DEL REGISTRO IMPRESE E DEL REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO (REA)

IL CONSERVATORE DEL REGISTRO IMPRESE

Visto

- Il D.P.R. 7 dicembre 1995, n. 581 “Regolamento di attuazione dell’art. 8 della l. 29 dicembre 1993, n. 580, in materia di istituzione del registro delle imprese di cui all’art. 2188 del codice civile.”;
- Il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” in particolare gli artt. 6, 8 e 43 bis;
- Il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale” in particolare gli articoli da 20 a 23 quater e da 41 a 44 bis;
- Il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44 bis e 71, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”
- Il D.P.C.M. 13 novembre 2014 “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”

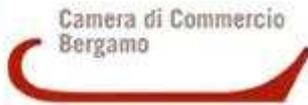
Premesso che la presente disposizione intende equiparare la forma dei verbali e documenti allegati, ai soli fini probatori, alle pratiche spedite telematicamente al Registro delle Imprese e al Repertorio Economico Amministrativo (REA) a quella degli atti e documenti destinati all’iscrizione o al deposito per espressa previsione di legge;

Premesso inoltre che le **pratiche, con atti e documenti destinati all’iscrizione o al deposito** ma privi della forma prevista dal Codice dell’Amministrazione Digitale, **continueranno ad essere**, previa sospensione, **rifiutate integralmente** poiché l’atto/documento costituisce l’oggetto dell’iscrizione/deposito e non un semplice allegato;

Precisato che ai sensi dell’art. 3, comma 1, del D.P.C.M. 13 novembre 2014 **i documenti informatici possono essere formati mediante “b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico”;**

Precisato altresì che ai sensi dell’art. 3, comma 2, del D.P.C.M. 13 novembre 2014 **“Il documento informatico assume la caratteristica di immodificabilità se formato in modo che forma e contenuto non siano alterabili durante le fasi di tenuta e accesso e ne sia garantita la staticità nella fase di conservazione.”;**

Precisato infine che ai sensi dell’art. 3, comma 5, del D.P.C.M. 13 novembre 2014 **“Nel caso di documento informatico formato ai sensi del comma 1, lettera b), le caratteristiche di immodificabilità e di integrità sono determinate dall’operazione di memorizzazione in un sistema di**



gestione informatica dei documenti che garantisca l'inalterabilità del documento o in un sistema di conservazione”;

Considerato che ai sensi dell'art. 3, comma 8, del D.P.C.M. 13 novembre 2014 **il documento informatico immutabile è prodotto utilizzando “uno dei formati contenuti nell'allegato 2 del presente decreto in modo da assicurare l'indipendenza dalle piattaforme tecnologiche, l'interoperabilità tra sistemi informatici e la durata nel tempo dei dati in termini di accesso e di leggibilità.”;**

Ricordato che, come previsto dall'art. 8 del D.P.R. 581/95, **il responsabile del procedimento è tenuto a dichiarare “la conformità all'originale dell'immagine archiviata per ogni documento archiviato”;**

Ricordato inoltre che, ai sensi del Regolamento (UE) del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 n. 679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la [direttiva 95/46/ce](#) (regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR)” in particolare gli articoli 5 e 17, paragrafo 3, che hanno innovato la disciplina della conservazione dei dati personali precisando che **“possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse,**, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate”;

Dato atto che, affinché il processo di archiviazione e conservazione nel Registro delle Imprese, nel Repertorio delle notizie economiche e amministrative e nel Fascicolo d'Impresa, avvenga nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale, **devono essere rispettate tutte le disposizioni contenute nell'articolo 3 del D.P.C.M. 13 novembre 2014;**

Stabilito che gli esempi contenuti nelle tabelle seguenti rappresentano casi di documento informatico immutabile e prodotto utilizzando uno dei formati contenuti nell'allegato 2 del D.P.C.M. 13 novembre 2014:

| DOCUMENTO SOGGETTO A REGISTRAZIONE (formato obbligatorio pdf/A) | |
|--|--|
| FORMA DELL'ATTO | DICHIARAZIONE IN CALCE AL DOCUMENTO |
| Copia informatica o copia scansionata di documento in origine cartaceo o copia informatica di documento in origine informatico | Dichiarazione di conformità resa da uno dei sottoscrittori della pratica telematica: “La/il sottoscritta/o _____, nata/o a _____ il _____ dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 in caso di falsa dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è conforme all'originale rilasciato o conservato da pubblica amministrazione (art. 19 del d.p.r. 445/2000) |



| DOCUMENTO NON SOGGETTO A REGISTRAZIONE (formato obbligatorio pdf/A) | |
|--|---|
| FORMA DELL'ATTO | DICHIARAZIONE IN CALCE AL DOCUMENTO |
| <u>Originale informatico</u> sottoscritto digitalmente da tutti i soggetti sottoscrittori (art. 21, comma 2, d.lgs n. 82/2005) | Nessuna |
| <u>Copia scansionata</u> di documento in origine cartaceo (es.: scansione del verbale dal libro sociale) | Dichiarazione di conformità resa da uno dei sottoscrittori della pratica telematica: "La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____ dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale." (artt. 22, comma 3, del d.lgs 82/2005 e 4 del d.p.c.m. 13 novembre 2014) |
| <u>Copia informatica</u> di documento in origine informatico (es.: documento in origine word) | Dichiarazione resa da uno dei sottoscrittori della pratica telematica: "La/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____ dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante copia informatica del documento in origine informatico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale." (artt. 23 bis, comma 2, ultimo capoverso, d.lgs 82/2005 e 6 del d.p.c.m. 13 novembre 2014) |
| Copia scansionata o informatica di originale cartaceo con allegata <u>dichiarazione di conformità sottoscritta digitalmente da pubblico ufficiale</u> (art. 22, comma 2, d.lgs n. 82/2005) | Dichiarazione di conformità sottoscritta digitalmente da pubblico ufficiale: "Copia su supporto informatico conforme al documento originale su supporto cartaceo, ai sensi dell'articolo 22, comma 2, d.lgs 7 marzo 2005 n. 82" |



Camera di Commercio
Bergamo

DISPONE CHE

1. l'archiviazione e conservazione dei documenti informatici contenuti nelle pratiche telematiche trasmesse al Registro delle Imprese/REA avvenga solo nel rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 3 del D.P.C.M. 13 novembre 2014 e pertanto solo quando:
 - a. tutti i documenti informatici siano in formato “.pdf/A” o altro formato indicato nell'allegato 2 del D.P.C.M. 13 novembre 2014;
 - b. tutti i documenti informatici siano firmati digitalmente da almeno uno dei sottoscrittori della pratica;
 - c. tutti i documenti, ad eccezione degli originali informatici, contengano la dichiarazione corrispondente al processo utilizzato per la loro creazione, come indicato nella tabella precedente;
 - d. tutti i documenti, in mancanza di un codice specifico per il tipo di documento, siano classificati con codice documento “99”, che li renderà quindi visibili e consultabili liberamente, fatte salve le limitazioni derivanti dall'applicazione del Regolamento europeo 2016/679 per i dati sensibili;

DISPONE INOLTRE

1. che i documenti informatici che non rispettano i criteri dell'articolo 3 del D.P.C.M. 13 novembre 2014
 - a. **se verbali e documenti allegati alla pratica a fini probatori** - non siano archiviati e conservati ma eliminati dalla pratica al termine dell'istruttoria ai sensi del Regolamento europeo 2016/679 sul trattamento dei dati;
 - b. **se atti e documenti destinati all'iscrizione/deposito** – comportino il rifiuto integrale della pratica in cui sono contenuti poiché l'atto/documento costituisce l'oggetto dell'iscrizione/deposito e non un semplice allegato;
2. la pubblicazione del presente provvedimento per 30 giorni all'albo e nel sito istituzionale;
3. che l'applicazione del presente provvedimento decorra da **lunedì 15 ottobre 2018**.

IL CONSERVATORE DEL
REGISTRO IMPRESE
Andrea Vendramin

Firmato digitalmente ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs
82/2005

Sede, 1 ottobre 2018