

LA PRATICA TELEMATICA

Vademecum sulle operazioni da compiere per la preparazione e l'invio delle pratiche telematiche al Registro delle imprese

A cura di **Claudio Venturi**

	OPERAZIONI DA COMPIERE	Supporti tecnici	ANNOTAZIONI
1	Predisposizione degli atti che dovranno eventualmente accompagnare la pratica	- Attraverso un programma di videoscrittura (Word) o - Su supporto cartaceo	Prima della trasformazione dei file in formato PDF o TIFF, riportare in calce agli atti le prescritte dichiarazioni inerenti la conformità agli originali, l'imposta di bollo e l'eventuale registrazione.
2	Trasformazione dei file informatici (.doc) in formato PDF	Programma di conversione dei file in PDF (Adobe Acrobat PDFWriter, PDF995, ecc.)	In alternativa, per i soli utenti autorizzati all'accesso a Telemaco, è disponibile presso il sito http://web.telemaco.infocamere.it un servizio gratuito di trasformazione dei file in formato PDF. Per accedere a tale servizio, dalla home page del sito, bisogna utilizzare il link "Pratiche telematiche" della colonna "Servizi", e quindi utilizzare la funzione della riga "Servizio di trasformazione file".
3	Trasformazione dei documenti cartacei in formato TIFF (es. licenza, lettera di incarico, ecc.)	Scanner	Si consiglia di trasformare i file da formato TIFF in formato PDF.
4	Apposizione della firma digitale sugli atti e documenti da allegare alla pratica (N.B. Tale operazione può essere fatta in un secondo momento - Vedi: n. 8)	- Smart-card - Lettore di smart-card - Di.Ke. 3.3.6  Dike.Ink	Lanciare il programma Di.Ke. e dal bottone "Apri" cercare il file che si intende firmare; una volta aperto, dalla voce "Modifica" del menu, selezionare "Firma". Con il procedimento di firma il file firmato assume una nuova estensione, l'estensione .p7m. Questo formato indica che il file è stato firmato digitalmente. L'apposizione della firma digitale sugli atti e documenti può essere effettuata anche in un secondo tempo, al momento della compilazione del Modello (RP) RIEPILOGO di Fedra (Vedi: n. 8).

5	Eventuale predisposizione del modello “Procura” (Vedi: n. 11)	Modello cartaceo	<p>Questo modello dovrà essere utilizzato nel caso il/i soggetto/i obbligato/i non sia/siano in possesso di smart-card.</p> <p>Il modello “Procura” andrà compilato e sottoscritto con firma autografa dagli obbligati, quindi trasformato in formato TIFF mediante scansione, firmato digitalmente dal soggetto a cui è stata conferita la procura ed allegato alla pratica attraverso il Modello (RP) RIEPILOGO del programma Fedra.</p> <p>In questo caso il procuratore, che diverrà il soggetto presentante, dovrà firmare digitalmente anche la distinta Fedra, il relativo modello firme, nonché tutti gli eventuali atti allegati (Vedi: n. 11).</p> <p>Da tener presente che, in questo caso, andrà eseguita anche la scansione del documento di identità del/dei firmatario/i non in possesso della smart-card che hanno sottoscritto in modo autografo il modello “procura”.</p> <p>Sia la “Procura” che i documenti di identità, opportunamente scansionati, dovranno essere allegati alla pratica, con il Modello (RP) Riepilogo di Fedra, prima di effettuare la procedura di scarico per la spedizione telematica (Vedi: n. 7).</p>
6	Compilazione della modulistica richiesta	Fedra 5.9.0 e simili  Wfedra.Ink FedraPlus 1.09.15 	<p>Compilare, attraverso il software Fedra o con altri programmi compatibili, la modulistica richiesta a seconda della pratica che si dovrà inviare telematicamente.</p>
7	Compilazione del modello (RP) RIEPILOGO di Fedra	Fedra 5.9.0. e simili  Wfedra.Ink FedraPlus 1.09.15 	<p>Tale modello consente di allegare al Fedra gli eventuali files (es. <i>verbale assemblea soci, scansione modello firme, scansione fotocopia documento d'identità, ecc.</i>) contenenti gli atti e/o documenti che accompagneranno la pratica, nonché di apporre sui medesimi, dove necessita, la firma digitale del soggetto obbligato.</p> <p>Dalla versione 5.9.0 in poi di Fedra, aperto il Modello (RP) RIEPILOGO, il programma si posizionerà automaticamente sull' allegato n. 3. Non sarà più possibile visualizzare i precedenti allegati, i quali peraltro non necessitano di alcuna implementazione.</p> <p>Si ricorda che il modello (RP) Riepilogo non va compilato nel caso in cui la pratica non contenga alcun allegato da gestire.</p>

8	Apposizione della firma digitale sugli eventuali atti e/o documenti da allegare alla pratica	<ul style="list-style-type: none"> - Smart-card - Lettore di smart-card - Di.Ke 3.3.6 	<p>Gli atti e i documenti che vanno allegati alla pratica, nel caso non siano già stati firmati digitalmente (Vedi: n. 4), dovranno essere firmati dal modello (RP) RIEPILOGO.</p> <p>Aperto il Modello (RP) RIEPILOGO, cliccando sul pulsante “Firma” verrà avviato il programma Di.Ke., il quale consentirà di apporre la firma digitale sul documento allegato alla pratica.</p> <p>Terminata l’operazione di firma nel campo “Nome file” apparirà il nuovo nome del file firmato, che assumerà una seconda estensione, e precisamente P7M (es. il file “bilancio”, una volta firmato digitalmente, verrà visualizzato nel modo seguente: <i>bilancio.pdf.p7m</i>).</p>
9	Scarico della pratica telematica	<p>Fedra 5.9.0 e simili</p>  <p>Wfedra.Ink</p> <p>FedraPlus 1.09.15</p> 	<p>Una volta completata la compilazione della modulistica informatica attraverso il programma Fedra o simili si deve passare allo scarico della pratica, che può avvenire in due modi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ su supporto informatico: per produrre il file Pratica e depositarlo su floppy o su CD Rom; ❖ per Spedizione Telematica: per produrre il file Pratica e archivarla momentaneamente in un’apposita directory (C:/PRTELE) per poi successivamente inviarla telematicamente attraverso l’infrastruttura denominata “Telemaco”. <p>Dopo aver cliccato sul bottone “<i>Scarica per spedizione telematica</i>” apparirà la finestra “<i>Modalità di presentazione</i>”, che conterrà gli stessi dati della configurazione del programma (Vedi il successivo Punto 10).</p> <p>N.B. Si deve tener presente che in caso di spedizione in altra Camera di Commercio, diversa da quella abitualmente destinataria delle denunce, dovranno essere modificati i campi relativi alla provincia, ed alla autorizzazione all’assolvimento virtuale del bollo.</p>
10	Compilazione della distinta	<p>Fedra 5.9.0 e simili</p>  <p>Wfedra.Ink</p> <p>FedraPlus 1.09.15</p> 	<p>Sia cliccando su “scarica su floppy” che su “Scarica per spedizione telematica”, dalla versione 5.9.0, compare un riquadro nel quale viene proposta la possibilità di evidenziare alternativamente “Firma digitale” o “Firma autografa”.</p> <p>A seguito dell’abolizione dei “Titoli di firma”, inoltre, il dichiarante, nel caso intenda eleggere domicilio speciale per tutti gli atti e comunicazioni inerenti il procedimento, presso l’indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica (intermediario), dovrà sottoscrivere un’apposita dichiarazione, che sarà riportata nel modello firme, inserendo il flag nell’apposita casellina; in caso contrario dovrà deselezionare la dichiarazione.</p> <p>Nella parte bassa del riquadro, il programma propone la possibilità di evidenziare alternativamente “Firma digitale” o “Firma autografa” e, in abbinamento con “Firma digitale”, anche “Stampa Distinta”.</p> <p>Questo deriva dal fatto che due sono i casi che si possono in concreto verificare: o si è in possesso della firma digitale e allora bisognerà inserire il flag su “Firma digitale”, o non si è in possesso della firma digitale e allora bisognerà inserire il flag su “Firma autografa”.</p>

			<p>Nel primo caso, in presenza di firme digitali, dopo aver selezionato “Firma digitale”; il programma non produrrà il modello firme ma provvederà alla generazione automatica della distinta con visura a quadri in formato PDF per l'acquisizione delle firme digitali e, a richiesta, genererà anche il formato cartaceo dello stesso documento.</p> <p>In questa circostanza, nel caso in cui alla trasmissione telematica provveda un soggetto diverso, si dovrà selezionare anche la “dichiarazione” riportata nel riquadro.</p> <p>Nel secondo caso, in assenza di firme digitali, si dovrà semplicemente selezionare “Firma autografa” e automaticamente si deselezionerà sia “Firma digitale” che la dichiarazione.</p> <p>Non sarà possibile selezionare anche <i>“Stampa distinta”</i> per il semplice motivo che in questo caso il programma genererà, in automatico, il formato cartaceo della visura a quadri e del modello firme sul quale dovranno poi essere apposte le firme autografe da parte dei soggetti obbligati.</p> <p>In questo secondo caso, dopo aver confermato con OK, apparirà la videata riportante la distinta Fedra, nella quale andrà semplicemente indicato il soggetto presentante la modulistica e la sua qualifica.</p>
<p>11</p>	<p>Apposizione della firma digitale sulla distinta</p> <p>ATTENZIONE: Nel caso in cui nessun amministratore disponga della smart-card, la distinta Fedra dovrà essere compilata e sottoscritta digitalmente dall'intermediario a titolo di “procuratore”. In questo caso dovranno essere allegati:</p> <p>a) il file scansionato del “modello Procura”, sottoscritto in forma autografa dal o dai soggetti obbligati e digitalmente dall'intermediario;</p> <p>b) i files contenenti le fotocopie dei documenti di identità degli amministratori che hanno firmato in modo autografo.</p> <p>Uguale procedura dovrà essere seguita nel caso della richiesta di iscrizione di amministratori o sindaci non in possesso di smart card. Questi dovranno apporre la loro firma sul “modello Procura”, il quale dovrà poi essere scansionato e sottoscritto digitalmente dall'amministratore in possesso del dispositivo di firma digitale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fedra 5.9.0 e simili - FedraPlus 1.09.15 - Smart-card - Lettore di smart-card - Di.Ke. 3.3.6 	<p>Come si è detto, in presenza di firme digitali, dopo aver selezionato “Firma digitale”; il programma non produrrà il modello firme ma provvederà alla generazione automatica della distinta con visura a quadri in formato PDF per l'acquisizione delle firme digitali e, a richiesta, genererà anche il formato cartaceo dello stesso documento.</p> <p>In assenza di firme digitali, invece, si dovrà semplicemente selezionare “Firma autografa” e automaticamente si deselezionerà “Firma digitale”.</p> <p>Non sarà possibile selezionare anche <i>“Stampa distinta”</i> per il semplice motivo che in questo caso il programma genererà, in automatico, il formato cartaceo della visura a quadri e del modello firme sul quale dovranno poi essere apposte le firme autografe da parte dei soggetti obbligati.</p> <p>Cliccare una seconda volta sull'icona <i>“Scarica per spedizione telematica”</i>, per effettuare lo scarico della pratica, e per eseguire le firme sulla “distinta” e sul “modello firme” telematico, attraverso il programma Di.Ke.</p>

12	Invio telematico della pratica	Telemaco 	Per la trasmissione delle domande/denunce al Registro delle Imprese e REA, compreso l'assolvimento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria, dovrà essere utilizzata esclusivamente l'infrastruttura telematica di trasmissione realizzata da Infocamere e denominata "Telemaco". Ad essa si accede: a) attraverso i soggetti distributori di Infocamere (es. Notartel, Visura, ecc.) b) direttamente tramite la convenzione denominata "Telemaco Pay". Il sito di riferimento di Telemaco è https://telemaco.infocamere.it
----	---------------------------------------	--	---

CONDIZIONI DI RICEVIBILITA', PROTOCOLLAZIONE ED EVASIONE DELLA PRATICA



La pratica risulterà mai inoltrata alla Camera di Commercio competente se:

- viene indicato un **numero REA non presente nell'archivio camerale della Camera di destinazione**;
- viene indicato un **numero di codice fiscale errato** o già presente nell'archivio della Camera di destinazione (es. modello S1 – atto costitutivo)
- vengono indicati **numeri REA e di codice fiscale non congruenti tra di loro** a livello di archivio camerale.



In casi simili, l'utente riceverà apposita comunicazione via e-mail, al fine di consentire la correzione della pratica e di eseguire la relativa **nuova** spedizione.



La pratica sarà ritenuta irricevibile e quindi **non verrà protocollata** dalla Camera di Commercio competente e quindi annullata se:

- **manca l'atto quando prescritto;**
- **manca il modello base;**
- **manca la firma digitale valida del presentante sulla distinta Fedra;**
- **mancano le dichiarazioni in calce agli eventuali atti e/o documenti da allegare alla pratica;**
- **manca, ove previsto, il modello procura debitamente compilato e sottoscritto;**
- **la Camera di Commercio non è competente territorialmente alla ricezione del modello.**



In questi casi l'intermediario, o chi ha provveduto alla spedizione, riceverà una e - mail e/o un messaggio interno a Telemaco di avviso dell'annullamento della pratica con le motivazioni.

Si ricorda che l'annullamento non blocca i termini per il deposito (e quindi l'eventuale sanzione) dell'istanza presentata.



La pratica è da ritenersi sospesa se:

- l'ufficio, pur potendo protocollare la pratica perché presenti gli elementi essenziali della stessa, **riscontra difformità o mancanze rispetto a quanto previsto per espletare l'adempimento**. Il sospeso dovrà essere risolto **entro il congruo termine determinato dall'ufficio al momento della richiesta di soluzione dello stesso**. Diversamente si procederà al rifiuto della pratica.
- La pratica non verrà protocollata e nemmeno annullata **se il castelletto dei valori è insufficiente** e non consente pertanto la protocollazione della stessa.



Nel caso in cui non sia stata scelta la domiciliazione presso l'indirizzo elettronico dell'intermediario, le richieste di correzione delle pratiche verranno effettuate con le tradizionali modalità (es. posta).



Controllo formale

La pratica prima di essere inoltrata al server della Camera di Commercio competente, viene sottoposta ad un controllo formale di correttezza di alcuni dati, e per l'esattezza viene eseguito un controllo sul **numero R.E.A. e sul codice fiscale** inseriti nella modulistica FEDRA.

Nel caso tali dati non corrispondono a quelli presenti nell'archivio camerale, l'Ufficio procederà ad un **rifiuto della pratica spedita**.

L'elenco delle pratiche rifiutate e ritornate al mittente Telemaco, saranno visibili alla voce "*Nuove*" della pagina "*Comunità utenti Fedra*".

L'utente verrà quindi informato dell'errore, in modo tale che, dopo aver eseguito la relativa correzione Fedra, potrà procedere ad una nuova spedizione.

Se tale controllo va a buon fine, la pratica verrà inoltrata in Camera di Commercio, ed all'utente arriverà la relativa comunicazione, che varrà come **ricevuta di avvenuta spedizione** con relativo blocco dei termini per il deposito.

L'elenco delle pratiche inoltrate in Camera di Commercio appariranno quindi nella voce "*In istruttoria*"

Protocollo della pratica

Dopo essere arrivata in Camera di Commercio, la pratica sarà **pronta per essere protocollata**. Una volta avvenuta tale operazione, l'utente riceverà la relativa comunicazione:

- per posta elettronica, all'indirizzo che sarà stato comunicato al momento della richiesta di autorizzazione per l'accesso a Telemaco;
- all'interno dell'elenco delle singole pratiche, visibile "*In istruttoria*".

In entrambi i casi si troverà la **ricevuta di protocollo** (in formato PDF), analogamente a quando accade a seguito del deposito presso gli sportelli camerati.



Evasione della pratica

Successivamente al protocollo e dopo la relativa evasione, all'utente arriverà:

- per posta elettronica, all'indirizzo che sarà stato comunicato al momento della richiesta di autorizzazione per l'accesso a Telemaco;
- all'interno dell'elenco delle singole pratiche, visibile "*In istruttoria*".

la comunicazione che lo informerà dell'avvenuto caricamento dei dati, ed in allegato troverà una visura aggiornata della società (in formato PDF).



Gestione delle correzioni

Oltre alle comunicazioni sopra descritte, il sistema Telemaco permette anche la **completa gestione delle correzioni**. Atti o documenti non allegati, atti o modelli non firmati digitalmente, ecc. potranno essere comodamente corretti direttamente online dal computer del proprio studio o della propria impresa, senza dover presentarsi di persona in Camera di Commercio.

TRE ESEMPI PRATICI DI COMPILAZIONE DI UNA PRATICA TELEMATICA

A. Variazione Organo Amministrativo: passaggio da Amministratore Unico a Consiglio di Amministrazione composto di tre membri, di cui uno è l'ex amministratore unico

	ADEMPIMENTI	Supporti tecnici	ANNOTAZIONI
1	Predisposizione del verbale di assemblea portante la nomina del nuovo consiglio di amministrazione	Su supporto informatico (Word) o trascritto nel libro dei verbali	Riportare in calce all'atto le prescritte dichiarazioni inerenti la conformità agli originali, l'imposta di bollo e l'eventuale registrazione.
2	Trasformazione del verbale redatto con videoscrittura dal formato.doc in formato PDF	Programma di conversione dei file in PDF	
3	Trasformazione del verbale trascritto nel libro dei verbali in formato TIFF	Scanner	Si consiglia di trasformare i file in formato TIFF in formato PDF.
4	Predisposizione del "modello Procura"	Modello cartaceo	Nel caso i nuovi consiglieri non siano in possesso di smart card, la firma autografa andrà apposta sul "modello Procura". Indicare nell'apposito spazio il "Codice univoco di identificazione della pratica" . Successivamente alla apposizione della firma autografa, dovrà essere eseguita la scannerizzazione in formato .TIF oppure .PDF del "modello Procura" e dei relativi documenti di identità dei firmatari.
5	Compilazione della modulistica richiesta	Fedra 5.9.0 e simili	Dovranno essere compilati i seguenti modelli a) il Modello S2 (nei quadri: A, B e 13); b) un intercalare P di modifica per l'amministratore unico che diventa consigliere; c) due Intercalari P di iscrizione per gli altri due nuovi consiglieri.
6	Compilazione del modello (RP) RIEPILOGO	Fedra 5.9.0. e simili	Tale modello consente di allegare al Fedra il verbale di assemblea, che dovrà essere allegato alla pratica. Dalla versione 5.9.0 di Fedra in poi, aperto il Modello (RP) RIEPILOGO, il programma si posizionerà automaticamente sull'allegato n. 3.

7	Apposizione della firma digitale sul verbale di assemblea dal modello (RP) RIEPILOGO	<ul style="list-style-type: none"> - Smart-card - Lettore di smart-card - Di.Ke 3.3.6 	Cliccando sul pulsante “Firma” verrà avviato il programma Di.Ke.; a questo punto sarà sufficiente digitare direttamente il codice PIN di protezione della smart card.
8	Scarico della pratica telematica	Fedra 5.9.0 e simili	Dopo aver cliccato sul bottone “ <i>Scarica per spedizione telematica</i> ” apparirà la finestra “ <i>Modalità di presentazione</i> ”, nella quale si dovrà, a seconda dei casi, inserire il flag su “ Firma digitale ” o su “ Firma autografa ”.
9	Apposizione della firma digitale sulla distinta	<ul style="list-style-type: none"> - Fedra 5.9.0 e simili - Di.Ke. 3.3.6 - Smart-card - Lettore di smart-card 	<p>Cliccare una seconda volta sull'icona “<i>Scarica per spedizione telematica</i>”, per effettuare lo scarico della pratica, e per eseguire le firme sulla “distinta”, attraverso il programma Di.Ke.</p> <p>Nel caso in cui nessun amministratore disponga della smart-card, alla pratica dovrà essere allegato il “Modello Procura”, sul quale andranno apposte le firme autografe degli amministratori e/o sindaci sprovvisti di firma digitale. Dopo la compilazione, il modello Procura andrà scansionato e sottoscritto digitalmente dall'amministratore in possesso di firma digitale. In questo caso andranno allegate le copie dei documenti di tutti i firmatari.</p>
10	Invio telematico della pratica	Telemaco	Il sito di riferimento di Telemaco è https://telemaco.infocamere.it

B. Denuncia, da parte di una società, di inizio dell'attività di commercio al dettaglio in sede fissa, svolta nella sede legale.

	ADEMPIMENTI	Supporti tecnici	ANNOTAZIONI
1	Trasformazione del modello COM1 in formato TIFF	Scanner	Si consiglia di trasformare i file in formato TIFF in formato PDF.
2	Compilazione della modulistica richiesta	Fedra 5.9.0 e simili	Dovrà essere compilato il modello S5 – Modifica, nei quadri: A –B2 – B6 e B9.
3	Compilazione del modello (RP) RIEPILOGO	Fedra 5.9.0. e simili	Tale modello consente di allegare al Fedra il modello COM1, che dovrà essere allegato alla pratica. Dalla versione 5.9.0 di Fedra in poi, aperto il modello (RP) RIEPILOGO, il programma si posizionerà automaticamente sull'allegato n. 3.
4	Apposizione della firma digitale sul modello COM1 dal modello (RP) RIEPILOGO	- Smart-card - Lettore di smart-card - Di.Ke 3.3.6	Cliccando sul pulsante “Firma” verrà avviato il programma Di.Ke.; a questo punto sarà sufficiente digitare direttamente il codice PIN di protezione della smart card.
5	Scarico della pratica telematica	Fedra 5.9.0 e simili	Dopo aver cliccato sul bottone “Scarica per spedizione telematica” apparirà la finestra “Modalità di presentazione”, nella quale si dovrà, a seconda dei casi, inserire il flag su “ Firma digitale ” o su “ Firma autografa ”.
6	Apposizione della firma digitale sulla distinta	- Fedra 5.9.0 e simili - Di.Ke. 3.3.6 - Smart-card - Lettore di smart-card	Cliccare una seconda volta sull'icona “Scarica per spedizione telematica”, per effettuare lo scarico della pratica, e per eseguire le firme sulla “ distinta ” e sul “ modello firme ” telematico, attraverso il programma Di.Ke.
7	Invio telematico della pratica	Telemaco	Il sito di riferimento di Telemaco è https://telemaco.infocamere.it

C. Comunicazione della variazione di residenza dell'amministratore unico di una Srl.

	ADEMPIMENTI	Supporti tecnici	ANNOTAZIONI
1	Compilazione della modulistica richiesta	Fedra 5.9.0 e simili	Dovrà essere compilato il modello Intercalare P – Modifica, nei quadri 1 e 2.
2	Scarico della pratica telematica	Fedra 5.9.0 e simili	Dopo aver cliccato sul bottone “Scarica per spedizione telematica” apparirà la finestra “Modalità di presentazione”, che conterrà gli stessi dati della configurazione del programma.
3	Compilazione della distinta	Fedra 5.9.0 e simili	Dopo aver cliccato sul bottone “Scarica per spedizione telematica” apparirà la finestra “Modalità di presentazione”, nella quale si dovrà, a seconda dei casi, inserire il flag su “Firma digitale” o su “Firma autografa”.
4	Apposizione della firma digitale sulla distinta	- Fedra 5.9.0 e simili - Di.Ke. 3.3.6 - Smart-card - Lettore di smart-card	Cliccare una seconda volta sull'icona “Scarica per spedizione telematica”, per effettuare lo scarico della pratica, e per eseguire le firme sulla “distinta”, attraverso il programma Di.Ke.
5	Invio telematico della pratica	Telemaco	Il sito di riferimento di Telemaco è https://telemaco.infocamere.it