

## CAPITOLO 4

# IL REGISTRO DELLE IMPRESE E IL REPERTORIO DELLE NOTIZIE ECONOMICHE E AMMINISTRATIVE

**SOMMARIO:** 1. Origini del registro delle imprese. - 2. La struttura del registro delle imprese. - 3. L'organizzazione dell'Ufficio. - 3.1. Il Giudice del registro. - 4. Compiti dell'ufficio del registro delle imprese. - 4.1. La bollatura e la numerazione dei libri e delle scritture contabili. - 5. Funzionamento dell'ufficio. - 5.1. I procedimenti. - 5.2. La cancellazioni d'ufficio imprese non più operative. - 6. Repertorio delle notizie economiche e amministrative. - 6.1. Soggetti obbligati alla denuncia del REA. - 6.2. Procedimento di acquisizione di dati e notizie nel REA. - 7. Servizi all'utenza.

### 1. Origini del registro delle imprese.

Il Codice civile prevede l'istituzione di un Registro delle imprese, consultabile da tutti, destinato ad attuare un sistema organico di pubblicità per ogni imprenditore individuale e collettivo.

Tale sistema è rimasto per lungo tempo incompiuto: il Registro è stato attivato solo con la **L. 29 dicembre 1993, n. 580** che ne ha previsto l'istituzione su base provinciale presso le Camere di Commercio, in un ufficio a ciò specificamente dedicato.

Sino a quel momento la **pubblicità commerciale**, ben lontana dal restituire un quadro compiuto e organico dell'attività di tutti gli imprenditori, poteva essere eseguita solo per alcuni atti (procure institorie, autorizzazioni degli incapaci per l'esercizio d'impresa) e società ed era materialmente curata presso i registri di cancelleria dai Tribunali, secondo la testuale indicazione dell'art. 100 disp. att. c.c. (LUONI, CAVANNA).

Nel **regime transitorio** la carenza di organicità del sistema si univa a una **moltiplicazione dei pubblici repertori**.

Infatti, allo scopo di formare un'anagrafe completa delle imprese, la L. 20 marzo 1910 n. 121 istituiva presso le Camere di Commercio il c.d. **Registro delle Ditte**, ove erano tenuti a registrarsi tutti gli imprenditori, anche quelli individuali con effetto di pubblicità notizia: ciò si traduceva, per le società, in una duplicazione di adempimenti rispetto al **registro del Tribunale**. Si arrivava poi all'istituzione **dell'albo delle imprese artigiane**, avvenuta con la L. 25 luglio 1956 n. 860.

Il novero dei registri in essere nel corso del c.d. periodo transitorio era destinato ad aumentare: il D.P.R. 29 dicembre 1969, n. 1127, attuativo della Direttiva CEE 9 marzo 1968, n. 151, creava il **Bollettino Ufficiale delle società per azioni e a responsabilità limitata** (Busarl) e il **Bollettino Ufficiale delle Società Cooperative** (Busc), attraverso i quali dovevano essere resi noti gli stessi atti e fatti, inerenti la vita delle società di capitali e cooperative, che il codice richiedeva fossero iscritti e depositati presso il Registro delle imprese (quindi, transitoriamente, presso i registri di cancelleria).

Le riforme successive furono:

- la L. 17 marzo 1993, n. 63 introdusse il c.d. **deposito unificato** presso le Camere di Commercio di tutti gli “atti relativi alla tenuta del registro delle imprese, con effetto anche per l’iscrizione nel registro delle ditte” (art. 1, comma 5 bis);
- vennero **soppressi il Busarl e il Busc** con L. 7 agosto 1997 n. 266;
- la L. 29 dicembre 1993, n. 580, che istituisce il vero e proprio **Registro delle imprese**.

La legge istitutiva del Registro ne amplia la struttura, statuendo la creazione, accanto al Registro vero e proprio destinato a recepire le formalità previste dal codice civile, di quelle che inizialmente sono state quattro ulteriori sezioni speciali, dedicate all’iscrizione degli imprenditori agricoli, dei piccoli imprenditori e delle società semplici, con l’aggiunta di un’altra sezione speciale ove erano annotate le imprese artigiane iscritte negli albi previsti dalla legge sull’artigianato (L. 8 agosto 1985, n. 443). Dopo breve tempo, per ragioni di semplificazione, le quattro sezioni sono state accorpate (dall’art. 2 del D.P.R. 14 dicembre 1999, n. 558) in una sola sezione speciale contrapposta all’ordinaria, pur conservandosi all’interno della prima la differente qualificazione dei soggetti iscritti.

- con D.P.R. 7 dicembre 1995, n. 581, infine, è stato emanato il *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*.

## 2. La struttura del registro delle imprese.

Nella sua struttura attuale il Registro presenta:

a) una **parte ordinaria** (il vero Registro delle imprese), ove sono iscritti (secondo l’elenco formulato dall’art. 7, 2° comma del regolamento di attuazione):

- gli imprenditori individuali commerciali non piccoli (art. 2195 c.c.);
- le società diverse dalla società semplice;
- i consorzi e società consortili (artt. 2612 c.c., 2615-ter c.c.);
- i gruppi europei di interesse economico, con sede in Italia (art. 3, D.Lgs. n. 240/1991);
- gli enti pubblici, aventi per oggetto, esclusivo o principale, l’esercizio di un’impresa commerciale, ai sensi dell’art. 2201 c.c.;
- le società estere aventi in Italia la sede dell’amministrazione ovvero l’oggetto principale dell’attività, ai sensi dell’art. 25, L. n. 218/1995;

b) una **sezione speciale**, destinata alle iscrizioni dei piccoli imprenditori (art. 2083 c.c.), delle società semplici, degli imprenditori agricoli (art. 2136 c.c.), delle imprese sociali; nonché all’annotazione delle imprese artigiane, già iscritte nell’albo istituito dalla legge quadro artigianato.

Notevole è il rilievo socio-economico che assume la disciplina in esame, che rende fruibile la pubblicità commerciale relativa a tutti i soggetti ed enti che, con diverse forme e dimensioni, operano sul mercato. Anche se con valore giuridico non uniforme, questo regime di pubblicità ha portata generale poiché, coinvolgendo tutti gli operatori, assume

valenza anche anagrafica e garantisce un flusso di informazioni sulle loro vicende tendenzialmente completo (LUONI, CAVANNA).

Gli **effetti dell'iscrizione** sono:

- dichiarativo e costitutivo nella sezione ordinaria del Registro;
- funzione di certificazione anagrafica di pubblicità notizia, oltre agli effetti previsti dalle leggi speciali, nella sezione speciale (ad eccezione dell'impresa agricola).

### 3. L'organizzazione dell'Ufficio.

L'Ufficio del Registro delle imprese è **istituito in ciascuna provincia presso la Camera di Commercio** (art. 8, L. n. 580/1993) ed è retto da un Conservatore dello stesso.

Sull'operato dell'Ufficio vigila un uno o più **giudici delegati** scelti tra i giudici assegnati alle sezioni specializzate in materia di impresa, e nominati dal presidente del Tribunale competente per territorio e presso cui è istituita la sezione specializzata in materia di impresa, su indicazione del presidente della medesima sezione (art. 2188 c.c.): a loro è riservato in via esclusiva il sindacato sui provvedimenti del **Conservatore**, nell'ambito di un procedimento di volontaria giurisdizione che esclude il ricorso ad altri procedimenti di matrice amministrativa. Dal canto suo, **il Conservatore è nominato dalla Giunta della camera di Commercio, nella persona del Segretario Generale ovvero di un dirigente della stessa Camera; egli presiede l'Ufficio, cui compete la tenuta e l'aggiornamento del Registro.**

Le iscrizioni devono essere curate presso il Registro della provincia in cui l'impresa, individuale o collettiva, ha sede; proprio questa regola riflette l'obbligo di indicare negli atti e nella corrispondenza il Registro presso il quale la formalità è stata curata (art. 2199). L'imprenditore che istituisce sedi secondarie con rappresentanza stabile potrà chiederne l'iscrizione tanto all'Ufficio del luogo ove è sita la sede principale, quanto all'Ufficio del luogo in cui è posta la sede secondaria; l'Ufficio ricevente dovrà dare comunicazione immediata all'altro Ufficio (art. 11, 2° comma del regolamento di attuazione). Ove la sede secondaria con rappresentanza stabile sia istituita all'estero, l'iscrizione dovrà essere richiesta all'Ufficio del luogo ove si trova la sede principale.

La predisposizione, la tenuta, la conservazione e la gestione, secondo tecniche informatiche, del registro delle imprese ed il funzionamento dell'ufficio sono realizzati in modo da assicurare completezza ed organicità, pubblicità per tutte le imprese soggette ad iscrizione attraverso un unico sistema informativo nazionale, garantendo la tempestività dell'informazione su tutto il territorio nazionale.

#### **L'ufficio tiene:**

- a) il protocollo;
- b) il registro delle imprese;
- c) l'archivio degli atti e dei documenti.

a) **il protocollo** ha una numerazione progressiva secondo l'ordine cronologico di presentazione o di arrivo di ciascuna domanda che deve essere protocollata nello stesso giorno di ricevimento con indicazione della sua data, degli elementi di identificazione dell'imprenditore compreso il codice fiscale, nonché dell'oggetto. Numero progressivo e

data di protocollazione devono essere riportati sulla domanda protocollata. La numerazione del protocollo è annuale.

b) Il **registro delle imprese**, tenuto secondo il modello approvato con decreto del Ministero dell'industria, come si è visto, è unico e comprende le sezioni speciali.

Nel registro delle imprese sono iscritti:

a) i soggetti previsti dalla legge e in particolare:

- 1) gli imprenditori di cui all'art. 2195 del codice civile;
  - 2) le società di cui all'art. 2200 del codice civile;
  - 3) i consorzi di cui all'art. 2612 del codice civile e le società consortili di cui all'art. 2615-ter del codice civile;
  - 4) i gruppi europei di interesse economico di cui al decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240;
  - 5) gli enti pubblici che hanno per oggetto esclusivo o principale un'attività commerciale, di cui all'art. 2201 del codice civile;
  - 6) le società che sono soggette alla legge italiana ai sensi dell'art. 25 della legge 31 maggio 1995, n. 218;
  - 7) gli imprenditori agricoli di cui all'art. 2135 del codice civile;
  - 8) i piccoli imprenditori di cui all'art. 2083 del codice civile;
  - 9) le società semplici di cui all'art. 2251 del codice civile;
- b) gli atti previsti dalla legge.

La **bollatura e la numerazione dei libri e delle scritture contabili obbligatori** previsti dall'art. 2214 del codice civile sono memorizzate nel registro delle imprese a fini di mera ricognizione dell'avvenuta formalità. La bollatura e la numerazione eseguite dal notaio sono comunicate all'ufficio entro il mese successivo. La numerazione di ogni libro o scrittura contabile è progressiva per ciascun imprenditore ad eccezione dei libri-giornale sezionali per i quali ogni libro ha numerazione separata e progressiva.

c) **L'archivio degli atti e dei documenti.**

Gli atti e i documenti soggetti a deposito o iscrizione o annotazione nel registro delle imprese sono archiviati secondo tecniche informatiche e possono essere distrutti dopo l'archiviazione dell'immagine, secondo le norme vigenti.

La conformità all'originale dell'immagine archiviata è attestata dal responsabile del procedimento su ogni immagine del documento archiviato. L'immagine archiviata secondo tecniche informatiche sostituisce a tutti gli effetti di legge il documento archiviato.

### ■ 3.1. Il Giudice del registro.

È il giudice delegato dal presidente del tribunale alla vigilanza della tenuta del registro delle imprese da parte del preposto ufficio (**artt. 2188 ss. c.c.**).

Egli ricopre un **ufficio tipicamente giurisdizionale**, essendo chiamato a pronunciarsi sulla legittimità delle iscrizioni effettuate od omesse, secondo quanto espressamente prevedono gli artt. 2189, 1° comma, 2190, 2191 c.c.

Il Giudice del Registro delle Imprese è **competente** nei seguenti casi:

- a) rifiuto dell'iscrizione nel registro delle imprese da parte dell'ufficio del registro;
- b) il G.R.I. ordina con decreto l'iscrizione nel registro delle imprese, quando la stessa sia obbligatoria e l'imprenditore non vi abbia provveduto entro il termine fissato dall'ufficio del registro delle imprese;
- c) il G.R.I. ordina con decreto la cancellazione dell'iscrizione avvenuta in assenza delle condizioni richieste dalla legge.

Inoltre, come accennato, il G.R.I. svolge una **funzione di vigilanza** sulla corretta tenuta del Registro (art. 8, 2° comma l. n. 580/1993), che si estende alla verifica del regolare andamento dell'Ufficio e comprende il controllo sull'efficienza degli strumenti informatici utilizzati, oltre a una generale attività di supervisione e indirizzo dei controlli che l'Ufficio è quotidianamente chiamato a compiere. Tale attività di verifica e indirizzo può riflettere un'iniziativa del singolo Giudice del Registro, ma può anche essere direttamente sollecitata dall'Ufficio prima di assumere una determinata decisione.

#### 4. Compiti dell'ufficio del registro delle imprese.

Ai sensi del D.P.R. 7 dicembre 1995, n. 581, recante *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*, l'ufficio esercita i compiti ad esso demandati dalla legge ed in particolare:

1. provvede, secondo tecniche informatiche nel rispetto delle norme vigenti, alla **predisposizione, tenuta, conservazione e gestione del registro delle imprese**, nonché alla **conservazione ed esibizione dei documenti e atti soggetti a deposito o iscrizione o annotazione nel registro delle imprese** (v. par. 5);
2. provvede al **rilascio**, anche per corrispondenza e per via telematica, a chiunque ne faccia richiesta, di **certificati di iscrizione o annotazione nel registro delle imprese o di certificati attestanti il deposito di atti a tal fine richiesti o la mancanza di iscrizione**; provvede inoltre al rilascio di copia integrale o parziale di ogni atto per il quale sono previsti il deposito o l'iscrizione nel registro delle imprese, in conformità alle norme vigenti. Il costo delle copie non può eccedere il costo amministrativo (v. par. 7);
3. provvede alla **bollatura** e alla **numerazione dei libri e delle scritture contabili** a norma degli articoli 2215 e seguenti del codice civile e di altre leggi (v. par. successivo).

L'ufficio provvede, altresì, sotto la vigilanza del Ministero dell'industria, alla **tenuta del REA**, nonché al **rilascio di visure e certificati inerenti alle iscrizioni e alle annotazioni nel registro delle ditte**.

##### ■ 4.1. La bollatura e la numerazione dei libri e delle scritture contabili.

Il servizio di bollatura dei **libri sociali** rientra tra i vari compiti demandati al Registro delle imprese dall'art. 2, comma 1, lettera e) del D.P.R. 7 dicembre 1995, n. 581 (regolamento di attuazione del Registro delle imprese).

La bollatura deve essere effettuata a norma degli artt. 2215 e seguenti del Codice civile e

di altre leggi speciali.

A seguito delle modifiche apportate all'art. 39 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e all'art. 22 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, *“sono venute a cessare le competenze degli Uffici delle entrate in materia di numerazione e bollatura dei registri contabili”*.

Per quelli non contabili, previsti da leggi speciali, la competenza è del Registro delle imprese o del notaio, a meno la legge stessa non indichi espressamente uno specifico ente competente.

### **Soggetti obbligati alla tenuta dei libri:**

- Secondo la normativa civilistica (art. 2214 c.c.) è obbligato a tenere le scritture contabili *“l'imprenditore che esercita un'attività commerciale”*, ad esclusione del piccolo imprenditore.

- Secondo la normativa fiscale (art. 13 del D.P.R. n. 600/73) sono obbligati alla tenuta delle scritture contabili:

- gli imprenditori commerciali individuali (art. 2195 c.c.);
- le società di capitali (s.p.a., s.r.l., s.a.p.a.) e gli enti commerciali residenti nel territorio dello Stato, nonché le società di capitali, gli enti commerciali e le società di persone che comunque abbiano nel territorio dello Stato una stabile organizzazione;
- le società in nome collettivo e le società in accomandita semplice quale che sia la loro attività, nonché le società di fatto esercenti attività commerciale;
- gli enti non commerciali residenti, in quanto svolgono, con carattere di abitualità, attività che sono o si considerano commerciali;
- gli imprenditori commerciali e gli enti non commerciali non residenti, ma che abbiano una stabile organizzazione nel territorio dello Stato.

### **Procedura:**

I libri contabili, prima di essere messi in uso, devono essere numerati progressivamente in ogni pagina e, qualora sia previsto l'obbligo della bollatura o della vidimazione, bollati in ogni foglio dall'ufficio del registro delle imprese o da un notaio secondo le disposizioni delle leggi speciali. L'ufficio del registro o il notaio deve dichiarare nell'ultima pagina dei libri il numero dei fogli che li compongono.

Il libro giornale e il libro degli inventari devono essere numerati progressivamente e non sono soggetti a bollatura né a vidimazione.

La richiesta di bollatura e numerazione dei libri deve essere presentata compilando il modello ministeriale (c.d. L2). Tale modello va compilato indicando tutti i dati identificativi dell'impresa. Con un unico modello può essere richiesta la bollatura di diversi libri riferiti alla medesima impresa.

Sui **libri non rilegati** occorre riportare su tutte le pagine:

- la denominazione dell'impresa
- la partita IVA o il codice fiscale dell'impresa
- il tipo di libro
- il numero della pagina