

CAMERE DI COMMERCIO DELLA LOMBARDIA



 <p>Camera di Commercio Bergamo</p>	 <p>CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA BRESCIA</p>	 <p>Camera di Commercio Como</p>
 <p>Camera di Commercio Cremona</p>	 <p>Camera di Commercio Lecco</p>	 <p>Camera di Commercio Lodi</p>
 <p>Camera di Commercio Mantova</p>	 <p>CAMERA DI COMMERCIO di Milano</p>	<p>Camera di Commercio Monza e Brianza</p>
 <p>Camera di Commercio Pavia</p>	 <p>Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Sondrio</p>	 <p>CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI VARESE</p>

*Iscrizione obbligatoria della posta elettronica certificata nel registro delle imprese
(art. 16 d.l. 185/2008, convertito in legge n. 2/2009)*

*Utilizzo obbligatorio del formato pdf/a per l'iscrizione degli atti nel registro delle imprese
(art. 6 dpcm 10 dicembre 2008)*

Oggetto: art. 16 d.l. 185/2008, convertito nella legge n. 2/2009 (*iscrizione obbligatoria nel registro delle imprese dell'indirizzo di posta elettronica certificata delle società*) e art. 6 dpcm 10 dicembre 2008 (*obbligo di presentare gli atti in formato pdf/a*).

Le disposizioni normative sopra richiamate introducono alcuni importanti novità in merito alla pubblicità degli atti societari nel registro delle imprese.

A) Obbligo di comunicare la PEC. L'art. 16 del d.l. 185/2008 (convertito nella legge n. 2/2009) prevede:

“Le imprese costituite in forma societaria sono tenute ad indicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata nella domanda di iscrizione al registro delle imprese...”.

La norma stabilisce un obbligo di comunicazione della PEC (posta elettronica certificata) da assolvere al momento della presentazione della domanda di iscrizione della società nel registro delle imprese. L'indirizzo della casella PEC va indicato nel mod. S1, riquadro 5 (si ricorda che deve essere utilizzato il software *Fedra 6.0* o versione equivalenti).

L'obbligo di comunicazione, trattandosi di disposizione che conferma il precedente disposto del decreto legge, è riferito anche alle società costituite prima dell'entrata in vigore della legge di conversione (28 gennaio 2008) e di cui non fosse stata già chiesta l'iscrizione nel registro.

La richiesta di iscrizione del solo indirizzo della posta elettronica certificata non è soggetta ad imposta di bollo e al pagamento del diritto di segreteria ⁽¹⁾.

La mancata indicazione della casella di PEC comporta la sospensione – ed, eventualmente, il rifiuto – della richiesta di iscrizione dell'atto costitutivo.

B) Atti in formato pdf/a. L'art. 6 del DPCM 10 dicembre 2008 (pubblicato nella G.U. del 31 dicembre 2008) prevede quanto segue:

1. Gli altri atti in formato elaborabile per i quali sussiste l'obbligo di deposito presso il registro delle imprese ⁽²⁾ sono rappresentati come documenti informatici redatti secondo le specifiche xml definite dal CNIPA (...).

2. Gli atti elaborabili si allegano all'istanza di iscrizione al registro delle imprese di cui all'art. 4 e costituiscono i documenti destinati alla pubblicazione nell'archivio degli atti del registro delle imprese (...).

⁽¹⁾ L'art. 16, comma 6, del citato decreto legge estende l'obbligo - concedendo tre anni di tempo - a tutte le società 'già costituite' prima della sua entrata in vigore. Viene infatti previsto che *“Entro tre anni dalla data di entrata in vigore della presente legge tutte le imprese, già costituite in forma societaria alla medesima data di entrata in vigore, comunicano al registro delle imprese l'indirizzo di posta elettronica certificata.”*. In questo caso l'indirizzo della casella di posta elettronica certificata va indicato nel mod. S2, riquadro 5. Si segnala che la casella di posta elettronica certificata è facilmente acquistabile *on line* rivolgendosi ai soggetti abilitati dal CNIPA (si veda elenco in www.cnipa.it).

⁽²⁾ La locuzione iniziale dell'art. 6 si riferisce a tutti gli atti, diversi dal bilancio, per i quali è previsto l'obbligo di iscrizione o di deposito nel registro delle imprese. Tali atti vanno presentati, come prevede espressamente la norma, in formato *pdf/a*.

3. Nelle more della definizione delle specifiche di cui al comma 1, l'interessato allega all'istanza di cui all'art. 4 un documento informatico in formato PDF/A con il contenuto dell'atto, anche senza immagini ottenute dalla scansione di documenti cartacei.

In base a questa disposizione è obbligatorio presentare atti in formato pdf/a ai registri delle imprese sino a quando non saranno definite le tassonomie degli atti in formato elaborabile (xml).

Al fine di coadiuvare la conoscenza della disposizione e di permettere l'essenziale acquisizione delle conoscenze tecniche necessarie a convertire i file in formato pdf/a – v. nota tecnica allegata - gli uffici del registro delle imprese della Lombardia accetteranno, sino al prossimo 28 febbraio ⁽³⁾, atti da iscrivere anche in formato diverso.

Decorso tale termine gli uffici provvederanno a sospendere la richiesta di iscrizione di tutti gli atti diversi dal bilancio per chiederne la regolarizzazione. In mancanza l'iscrizione non potrà essere eseguita (art. 7 c. 2 DPCM 10 dicembre 2008).

Uffici del Registro delle Imprese della Lombardia

30 gennaio 2009

⁽³⁾ La CCIAA di Mantova richiede la presentazione di atti in formato pdf/a con un leggero anticipo, a partire cioè dal 10 febbraio p.v.

PDF/A - NOTA TECNICA

PDF/A: Cos'è

[PDF/A](#) è uno standard internazionale (ISO19005), sottoinsieme dello standard [PDF](#), appositamente pensato per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici. Garantisce che il documento sia visualizzabile sempre allo stesso modo, anche a distanza di tempo e con programmi software diversi.

Lo standard PDF/A è suddiviso in due parti. Solo il PDF/A-1 è approvato, questo è suddiviso in due livelli:

- PDF/A-1a= massimo richiesto dallo standard
- PDF/A-1b= minimo richiesto dallo standard

PDF/A: le caratteristiche

PDF/A contiene le sole informazioni necessarie per visualizzare il documento come nel momento in cui è stato formato. Tutto il contenuto visibile del documento deve essere incluso, come il testo, le immagini, vettori grafici, fonts, colori e altro. Un documento PDF/A non può contenere macro-istruzioni o riferimenti ad elementi od informazioni (come i font) non contenuti nel file stesso.

Strumenti per la creazione del formato PDF/A

Diversi prodotti e tools per la creazione, elaborazione e verifica di documenti in formato PDF/A sono commercialmente disponibili. Per un elenco a titolo d'esempio si veda il sito <http://www.pdfa.org/>. In particolare si segnalano i seguenti strumenti:

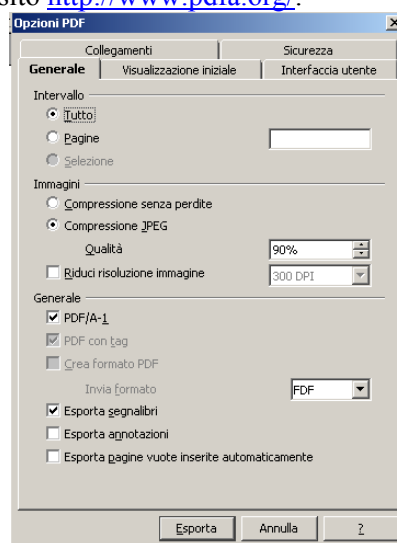
▪ Open Office

Utilizzare il prodotto OpenOffice, a partire dalla versione 2.4, scaricabile gratuitamente dal sito: <http://it.openoffice.org/>. Le istruzioni per produrre un PDF/A:

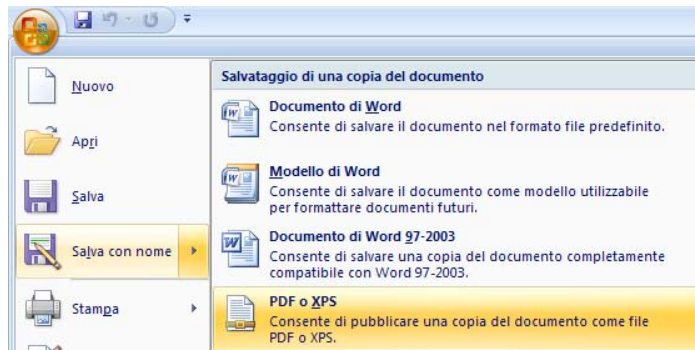
- 1) Aprire il documento di testo relativo all'atto redatto con i propri relazionali (anche se in formato *.doc* od *.xls*) utilizzando il software (*swriter*) di OpenOffice installato
- 2) Dalla voce menu "File" scegliere quindi l'opzione "Esporta nel formato Pdf....."
- 3) dal Menu "Opzioni PDF" che si presenta, nella sezione "Generale", impostare la casella "PDF/A-1"
- 4) attivare il tasto "Esporta".
- 5) salvare il documento.

Il documento così salvato (con estensione *.pdf*) sarà in formato PDF/A.

- Adobe ha integrato le funzionalità di creazione e validazione formato PDF/A a partire dalla Versione 8 di Acrobat professional (si veda http://help.adobe.com/en_US/Acrobat/8.0/Professional/help.html?content=WS58a04a822e3e50102bd615109794195ff-7b3e.html)



- Microsoft ha reso disponibile un componente aggiuntivo scaricabile separatamente in modo gratuito per l'ultima versione della suite dei prodotti MS-Office 2007, che permette la creazione di documenti compatibili al formato PDF/A direttamente a partire dai prodotti Office. Mediante l'installazione del componente denominato "SaveAsPDFandXPS" per Office 2007 (disponibile al sito: <http://www.microsoft.com/download/details.aspx?familyid=4d951911-3e7e-4ae6-b059-a2e79ed87041&displaylang=it>) sarà possibile salvare qualsiasi tipo di file Word od Excel in formato PDF, selezionando dalla funzione "salva con nome" il formato "PDF o XPS"



e quindi impostando il parametro "Conforme a ISO 19005-1 (PDF/A)" nella pagina delle **opzioni PDF**, ottenere il formato PDF/A

Come verificare un documento PDF/A

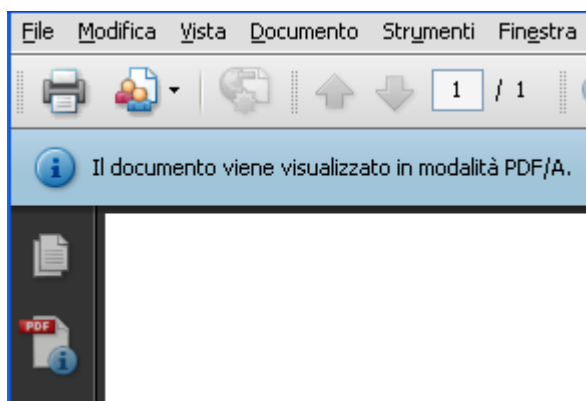
La verifica di un documento in formato PDF/A si ottiene tramite prodotti specializzati. Si segnalano tra gli altri:

- **Adobe Acrobat 8 Professional e superiori** (a pagamento);
- Vari strumenti (si veda ad es. il sito www.pdfa.org) per cui esistono versioni di prova e a pagamento.

Come verificare se un documento NON è PDF/A

Un primo controllo per il formato PDF/A si ha con **Acrobat Reader nella versione 9.0** scaricabile da sito : <http://www.adobe.com/it/products/acrobat/readstep2.html>

Aprire Acrobat Reader e dal menu "Modifica" selezionare la voce "Preferenze" quindi verificare/impostare l'opzione "visualizza i documenti in modalità PDF/A" con il valore "Solo per documenti PDF/A" (in genere opzione predefinita in installazione). Acrobat Reader 9 evidenzia in automatico ad inizio pagina l'informativa "il documento viene visualizzato in modalità PDF/A". In tal caso il documento può essere PDF/A, ma la sicura certificazione di questo formato è data dagli altri strumenti sopra indicati.



L'uso di Acrobat Reader 9 è quindi utile per verificare se un documento NON è PDF/A, infatti se non appare la dicitura sopra indicata il file non è PDF/A. Se appare la dicitura indicata, il documento può essere PDF/A, ma la certificazione del formato deve essere verificata con gli strumenti di cui al paragrafo precedente.

Eventuali ed ulteriori approfondimenti sul formato pdf/a sono disponibili nel sito internet www.fe.camcom.it/attivitaistituzionali/registro-imprese/manuali.