



REGOLARIZZAZIONE ISCRITTI AL REGISTRO IMPRESE COME "AGENTI LIBERI"

Le imprese che risultano iscritte al RI in applicazione della Sentenza 30/4/1998 Corte di Giustizia Comunità Europea (così detti "Agenti liberi") devono dimostrare, **entro il termine ultimo del 12 maggio 2013**, il possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e incompatibilità da parte del titolare, dei legali rappresentanti di società.

Ogni impresa che svolge l'attività di agente o rappresentante di commercio in forma "libera" **deve obbligatoriamente dichiarare il preposto anche se lo stesso coincide con il titolare e/o legale rappresentante**

Il Registro delle Imprese avvierà d'ufficio le procedure di **inibizione alla continuazione dell'attività** nei confronti di quelle imprese, "agenti liberi", **che non avranno presentato la domanda di regolarizzazione dei propri dati entro il termine del 12 maggio 2013**, in quanto prive dei requisiti di idoneità previsti per il legittimo esercizio dell'attività di agente o rappresentante di commercio (*articolo 5 Legge n. 204/1985*)

PREPARAZIONE PRATICA CON STARWEB

Selezionare "VARIAZIONE" ed inserire i dati dell'impresa. In fondo alla pagina aprire i menù:

- "Dati Sede" selezionare "Variazione attività della sede"
- "Dati Persone" selezionare "Gestione responsabili attività"

Cliccare sul tasto "Continua"

Nella sezione "Variazioni Attività della sede" occorre:

- cliccare su "è INIZIATA l'attività di" e compilare i campi "Dal" riportando la data di presentazione della pratica e "Descrizione attività"
- cliccare su "è CESSATA PARTE dell'attività" e compilare i campi "Dal" riportando la data di presentazione della pratica e "Descrizione attività" riportando l'attività presente in visura (es. Agente libero nel settore...)
- compilare il campo "Attività risultante primaria" indicando l'attività precedentemente indicata.

Nella sezione "Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede" cliccare sul tasto "Inserisci Iscrizioni" posto a fianco della dicitura "Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri" e compilare la scheda "**Iscrizioni Albi o Ruoli**"

Nella sezione "Gestione Responsabili Attività":

- indicare nel campo "Indicare il numero di persone da nominare" il numero delle persone da nominare, compreso il titolare e cliccare su "Modulo Iscrizione"

Si apre la pagina "Gestione Responsabili attività" compilare le seguenti sezioni:

- "Iscrizione Responsabile Attività" riportando il codice fiscale ed i dati anagrafici
- "Luogo di Nascita e Domicilio" indicando i dati corrispondenti

Nella sezione "Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali" compilare i campi

- "Dal" indicando la data di spedizione della pratica
- "Cariche" selezionando la voce "Preposto"

Compilare la sezione "Iscrizioni Albi e Ruoli"

ALLEGATI ALLA PRATICA STARWEB

modello "ARC" compilare:

- la Sezione "SCIA" indicando il tipo di attività svolta (agente e/o rappresentante di commercio)
- la Sezione "**REQUISITI**" da compilare indicando i requisiti validi per l'inizio dell'attività di agenzia e/o rappresentanza di cui si è in possesso

Modello intercalare REQUISITI

se si intende nominare uno o più preposti aggiungere tanti Modello intercalare "**REQUISITI**" per ogni persona da nominare, indicando i requisiti validi per l'inizio dell'attività di agenzia e/o rappresentanza posseduti da ciascuna persona

COSTI:

diritti di segreteria: **€ 18,00**

bollo: **€ 17,50**

tassa di concessione governativa: **€ 168,00**

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA SEZIONE "Iscrizioni Albi o Ruoli" DI STARWEB

Compilare la sezione "Iscrizioni Albi o Ruoli" nel modo seguente:

Campo "data variazione" inserire la data di presentazione della pratica

sezione "Iscrizione n° 1":

- **Denominazione Albo o Ruolo:** selezionare AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO
- **Rilasciata da (Ente o Autorità):** selezionare CAMERA DI COMMERCIO
- **Lettera:** selezionare AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO
- **Data iscrizione:** da compilare solo nel caso in cui si sia in possesso di un numero di iscrizione al soppresso Ruolo inserendo la corrispondente data
- **Provincia:** da compilare obbligatoriamente
 - se si è in possesso di un numero di iscrizione al soppresso Ruolo inserire la provincia che lo ha rilasciato
 - se non si ha un'iscrizione al soppresso Ruolo indicare la provincia presso cui si inizia l'attività
- **Numero:** da compilare solo nel caso in cui si sia in possesso di un numero di iscrizione al soppresso Ruolo

FIRME DIGITALI E MODULISTICA XML

Tutti i soggetti firmatari (titolari, legali rappresentanti, preposti ecc.) devono essere in possesso di un dispositivo di firma digitale in quanto la comunicazione dei requisiti fatta con il modello "ARC" e/o con il modello intercalare "REQUISITI" corrispondono a dichiarazioni sostitutive di atto notorio e i dichiaranti, con la sottoscrizione, si assumono la responsabilità penale di quanto dichiarato (D.P.R. 445/2000).

Per la spedizione della pratica è possibile avvalersi di un intermediario; in tal caso l'intermediario dovrà firmare digitalmente la distinta

La modulistica per l'accertamento dei requisiti è disponibile in Starweb al termine della compilazione della pratica nella maschera "Dettaglio pratica", sezione "Lista allegati Registro Imprese" cliccando sul tasto "Definisci Modello".

La compilazione in Starweb del **modello "ARC"** e/o del modello intercalare "**REQUISITI**" genererà dei file in formato PDF.

Nel caso di compilazione del modello "**REQUISITI**" per più amministratori alla pratica risulteranno allegati tanti file in formato .PDF quanti sono i soggetti per i quali il modello è stato compilato; il sistema interverrà automaticamente:

- per classificare il documento attribuendogli il codice C35 nella lista degli allegati RI
- inserendo nel nome del file il codice fiscale del dichiarante cui si riferisce il modello intercalare "**REQUISITI**".

I file prodotti andranno firmati digitalmente dal soggetto dichiarante.

Dopo la loro firma bisognerà cliccare sul tasto "FIRMA MODELLO": con questa operazione tutti i file in .PDF. verranno convertiti in un unico file in formato .XML che andrà anch'esso firmato.

Sul file in formato .XML è sufficiente apporre la firma del soggetto che provvederà al deposito della pratica.

La firma sui file (sia in .PDF che in .XML) può essere apposta:

- "**on-line**" previa verifica dei requisiti di sistema necessari
- "**off-line**" scaricando in locale (es. sul desktop) il file, firmandolo digitalmente e riallegandolo in Starweb tramite l'apposita voce.

Verificare che il file che si riallega abbia lo stesso nome del file generato da Starweb (in alcuni casi salvando il file in locale al nome vengono aggiunti dei caratteri, es. [1]).

Le pratiche prive di modelli e/o firma digitale del dichiarante verranno direttamente respinte in quanto non conformi alle procedure in vigore.

Il sistema attribuisce in automatico:

- il codice C34 al modello "**ARC**"
- il codice C35 al modello intercalare "**REQUISITI**"

ATTENZIONE: sia sul modello "ARC", sia sul modello intercalare "REQUISITI", generati in Starweb il codice pratica viene riportato in modo automatico; nel caso di reinvio sarà quindi necessario compilare nuovamente la modulistica

COME RICHIEDERE LA FIRMA DIGITALE

dispositivi disponibili:

La firma digitale può essere rilasciata su tessera plastificata (smart card) o su "chiavetta" USB (Token USB)

come richiederla:

L'interessato deve recarsi personalmente, previo appuntamento, presso gli sportelli della Camera di Commercio; non è ammessa la delega. In alternativa è possibile richiedere la firma digitale presso i numerosi professionisti abilitati come I.R. - Incaricati alla Registrazione (in generale commercialisti e associazioni di categoria)

Per il rilascio agli sportelli è necessario presentare:

- documento in corso di validità a scelta tra:

- Carta d'identità
- Passaporto
- Patente di guida

la residenza del titolare deve corrispondere a quella indicata nel documento di identità esibito, in caso contrario il titolare deve compilare il modulo di dichiarazione sostitutiva

- codice fiscale
- indirizzo di posta elettronica personale (non necessariamente certificata)
- attestazione del versamento effettuato sul bollettino di conto corrente postale, nel caso in cui il dispositivo sia rilasciato a pagamento

dove richiederla:

E' possibile richiedere direttamente un dispositivo di firma digitale all'Ufficio di Servizi Telematici della C.C.I.A.A. di Pavia (sede di Via Mentana 31 – piano terra), presentandosi di persona previo appuntamento da richiedere telefonicamente ai numeri 0382 393249 o 0382 393286 oppure tramite mail all'indirizzo servizitelematici@pv.camcom.it

costi:

Le smart card sono rilasciate gratuitamente al legale rappresentante o titolare di impresa se, per l'impresa che rappresenta, non sono mai stati rilasciati dispositivi di firma digitale

Nei casi in cui non sia possibile il rilascio gratuito diritti di segreteria richiesti sono € 25,00

Le Token USB avranno un costo di € 40,00 se chi le richiede è legale rappresentante o titolare di un'impresa per cui non sono mai stati rilasciati dispositivi di firma digitale

Nei casi in cui non sia possibile il rilascio a costo ridotto i diritti di segreteria richiesti sono € 70,00

Il rilascio gratuito (smart card) od a costo ridotto (token USB) sarà possibile se, oltre a non essere mai stati richiesti dispositivi di firma digitale per l'impresa rappresentata:

- la richiesta sia presentata presso la Camera di Commercio dove l'impresa ha la sede legale
- l'impresa sia in regola con il pagamento del diritto annuale

come pagare:

con bollettino di conto corrente postale n. 10618270 intestato a:

Camera di Commercio di Pavia

Diritti Camerali

Via Mentana 27

27100 Pavia

Causale: Rilascio CNS

Si consiglia l'utilizzo di bollettini prestampati disponibili presso gli sportelli della CCIAA o comunque dotati sia di attestazione che di ricevuta: agli sportelli della CCIAA verrà ritirato l'originale dell'attestazione mentre la ricevuta verrà conservata dall'utente.