

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA RICHIESTA DI COPIE DI ATTI E DI BILANCI ED ALLA CONSULTAZIONE DEL FASCICOLO**FORMA DELLA RICHIESTA**

Scritta su carta su apposito modulo per:

- copie atti o consultazione fascicolo
- diritto di accesso a documenti amministrativi
- richiesta bilancio

Scritta per e-mail su apposito modulo per:

- copie di atti
- copie di bilanci

DIRITTI DI SEGRETERIA ED IMPOSTA DI BOLLO

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO	DIRITTI DI SEGRETERIA DA APPLICARE	IMPOSTA DI BOLLO E NOTE
CONSULTAZIONE FASCICOLO	E 15,00	E' ammissibile soltanto per fascicolo cartaceo; in caso di atti presenti nel fascicolo ottico si può soltanto utilizzare il collegamento tramite Telemaco o comunque richiedere copia di tutti gli atti risultanti dalla visura storica
COPIA ATTI E BILANCI REGISTRO IMPRESE		Marca da bollo da E 16,00 per ogni 100 righe in caso di richiesta di copia conforme
Da archivio cartaceo diritto fisso	E 5,00	
Da archivio cartaceo diritto variabile	E 0,10 per pagina	
Da archivio ottico	E 6,00	
Bilanci da archivio ottico	E 4,50	
Bilanci da archivio ottico XBRL	E 1,50	
COPIA ATTI ALBI E RUOLI		Marca da bollo da E 16,00 per ogni 100 righe in caso di richiesta di copia conforme
Da archivio ottico diritto fisso	E 8,00	
Da archivio ottico diritto variabile	E 0,50 per pagina	
Da archivio cartaceo diritto fisso	E 5,00	
Da archivio cartaceo diritto variabile	E 0,10 per pagina	
La consultazione e le copie di atti e di bilanci sono gratuite per le Forze dell'ordine e per la P.A.. La consultazione è gratuita per l'impresa che chiede di consultare il proprio fascicolo. Il diritto di E 15,00 è comprensivo del rilascio di una copia di un atto estratto. Per le modalità di pagamento consultare il sito www.rivlig.camcom.gov.it .		

DIRITTO DI ACCESSO

L'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L 241/90 deve essere richiesto per ottenere copie di atti il cui deposito o la cui iscrizione non siano obbligatoriamente richiesti dalla legge. Tale richiesta deve essere motivata da un interesse a tutela di una situazione giuridicamente rilevante, che deve essere indicato sul modulo di richiesta e l'interessato deve possedere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale e' chiesto l'accesso. In caso di diniego dell'accesso la risposta è espressa; comunque, per legge, decorsi 30 giorni dalla richiesta, questo si intende rifiutato. Entro 30 giorni, contro il diniego (espresso o tacito) può essere presentato ricorso al T.A.R. competente ovvero può essere chiesto al Difensore civico che sia riesaminata la determinazione dell'Ente.

RICHIESTA VIA E-MAIL o VIA PEC

La copia di atti o di bilanci può essere richiesta anche per e-mail, con scannerizzazione dell'apposito modulo o con indicazione nel testo di tutti gli elementi presenti nello stesso. Il pagamento dei diritti di segreteria deve essere effettuato tramite il sistema di pagamento pagoPA.

Per chi è in possesso della firma digitale il modello per la richiesta informatica di bilanci e di copie di atti, compilato al computer, può essere firmato digitalmente ed inviato alla casella di posta elettronica istituzionale della Camera di Commercio. E' dunque possibile per l'utente richiedere e ricevere documentazione (bilanci e copie di atti) esclusivamente per via informatica. E' consigliabile l'invio della richiesta tramite una casella di posta elettronica certificata, perché sia garantito per lo scambio della documentazione il medesimo valore che avrebbe l'invio di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

L'Utente dovrà:

- compilare il modulo di richiesta copie atti o di richiesta bilanci e firmarlo digitalmente;
- pagare i diritti di segreteria; gli importi sono reperibili nella tabella dei diritti di segreteria presente nel sito camerale;
- scannerizzare l'attestazione di pagamento dei diritti di segreteria;
- inviare il modulo firmato digitalmente e l'attestazione di pagamento all'indirizzo cciaa.rivlig@legalmail.it .

CONSULTAZIONE ONLINE

Attraverso il sito www.registroimprese.it è inoltre possibile estrarre direttamente gli atti ed i bilanci del Registro Imprese, previa registrazione (necessaria soltanto per le copie di atti) e pagamento.