

Oggetto: NUOVO SERVIZIO “LIBRI DIGITALI”. FISSAZIONE CORRISPETTIVO

Il Segretario Generale espone l'argomento.

Gli imprenditori hanno l'obbligo della tenuta di determinati libri e registri contabili secondo quanto prescritto dal codice civile e/o dalle norme tributarie, tra cui il DPR n. 600/73 e il DPR 633/72. Prima di poter essere messi in uso, libri e registri devono essere numerati progressivamente in ogni pagina e, qualora sia previsto l'obbligo della bollatura o della vidimazione, devono essere bollati in ogni foglio dall'ufficio del Registro delle Imprese o da un notaio (cfr. art. 2215 c.c.). L'articolo 2215-bis del Codice Civile e modificazioni successive apportate con la legge 12 luglio 2011, n. 106 (di conversione del D.L. 13 maggio 2011, n. 70) stabilisce:

- l'equivalenza tra le scritture conservate su supporto analogico, cioè sulla carta, e quelle digitali;
- l'efficacia probatoria dei libri, dei repertori e delle scritture tenuti con strumenti informatici di cui agli articoli 2709 e 2710 del codice civile.

Gli obblighi di numerazione progressiva e di vidimazione dei libri sono assolti attraverso l'apposizione di firma digitale e di marca temporale da parte dell'imprenditore o di un delegato sul libro «formato digitalmente».

Il sistema camerale, tramite Infocamere, mette oggi a disposizione delle imprese il servizio “**Libri digitali**” con l'obiettivo di fornire loro gli strumenti necessari per favorire il processo d'informatizzazione e digitalizzazione della tenuta dei libri e dei registri contabili.

“**Libri digitali**” è un nuovo servizio delle Camere di Commercio pensato per aiutare le imprese a gestire in totale sicurezza e con pieno valore legale tutto il processo di digitalizzazione dei libri d'impresa. Le imprese interessate potranno, previa sottoscrizione digitale del contratto e dei vari allegati, inserire nel portale <https://libridigitali.camcom.it> i propri libri e i singoli verbali che li compongono e accedere al proprio fascicolo che li contiene, consultandone il contenuto da remoto anche con *smartphone* e *tablet*. All'interno del portale l'impresa potrà poi, anche tramite l'istituto di pagamento ICONTO, versare con F24 la tassa di concessione governativa e l'imposta di bollo e pagare i diritti di segreteria camerali.

Il servizio in particolare offre il seguente set di funzionalità:

- archiviazione e conservazione dei libri e registri in formato elettronico con la possibilità di ricerca, visualizzazione ed esibizione a norma delle scritture;
- gestione integrata con l'Istituto di Pagamento IConto per il versamento, tramite F24, della Tassa di Concessione Governativa e dell'imposta di Bollo;
- gestione degli incassi e il riversamento delle tariffe alle Camere;
- registrazione dell'impresa a nome del legale rappresentante che firma digitalmente le condizioni d'uso;
- verifiche mediante consultazione del Registro Imprese di:
  - esistenza impresa
  - corrispondenza del legale rappresentante, alla registrazione e ad ogni accesso;
- possibilità di abilitare soggetti terzi alla gestione dei libri, previa autorizzazione del legale rappresentante con rilascio di utenze dedicate;
- consultazione del fascicolo da parte degli utenti, in base ai livelli di autenticazione accessi;
- estrazione di report statistici;
- il servizio prevede che i libri e i registri contabili siano conservati in un apposito sistema, nel rispetto delle regole definite nel CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e nelle altre normative di settore.

Questo servizio permette così di applicare quanto stabilito dall'art. 2215 - bis del Codice Civile, c. 3, 4 e 5, come modificato dal Decreto Legge 70/2011 (convertito con modificazioni dalla Legge

106/2011), che sancisce l'equivalenza tra le scritture conservate su carta (supporto analogico) e quelle digitali e l'efficacia probatoria dei libri tenuti con strumenti informatici di cui agli artt. 2709 e 2710 del Codice Civile. Gli obblighi di numerazione progressiva e di vidimazione dei libri sono assolti attraverso l'apposizione di firma digitale da parte dell'imprenditore o di un suo delegato sul libro formato digitalmente e della marca temporale apposta dal sistema di conservazione. Naturalmente il servizio di conservazione a norma è erogato da Infocamere che, essendo conservatore accreditato da AgID, possiede i requisiti richiesti.

Questo servizio si colloca nell'ambito della recente riforma delle Camere di Commercio all'art. 2 lettera f) della L. 580/1993 (come modificata dal D.Lgs. 219/2016) che prevede la possibilità di svolgere attività di assistenza e supporto alle imprese, in regime di libera concorrenza, strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali, rientrando fra gli strumenti che le CCIAA possono offrire per l'innovazione digitale delle imprese del proprio territorio.

A partire dal 2018 il costo del servizio (consistente nella erogazione, assistenza e manutenzione del servizio Libri Sociali e conservazione a norma per 10 anni, con relativa marcatura temporale, dei documenti) applicato da Infocamere alla Camera di Commercio è di € 10,00 (dieci euro) di canone annuo per impresa aderente al servizio.

Il Segretario Generale ricorda che le attività previste dall'art. 2, lettera f) della legge 580/1993, da svolgersi in regime di libero mercato, possono essere finanziate solo attraverso la previsione di una specifica tariffa, per determinare la quale sono state esaminate le condizioni applicate dai principali competitor che offrono analogo servizio e che restano conservate agli atti.

Si propone pertanto di fissare, in attesa che in ambito nazionale si delinei un eventuale valore standard, l'approvazione di una tariffa annuale in euro 50 (cinquanta/00) oltre IVA per ciascuna impresa, tenuto conto delle attività di promozione e di formazione che dovranno essere svolte dalla Camera di Commercio a favore delle imprese aderenti al servizio. Per quanto concerne le regole relative alla gestione del servizio in regime di "separazione contabile" saranno adottati apposite misure organizzative.

Segue un confronto tra i presenti, al termine del quale,

#### LA GIUNTA

UDITO il relatore;

VISTO la Legge n. 580/1993 e s.m.i.;

RICHIAMATO l'art. 4 comma 1 lett. d) del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, che attribuisce agli organi di governo dell'ente, tra l'altro, la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;

VISTO il D.P.R. 02/11/2005, n. 254 Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio;

RICHIAMATO lo Statuto Camerale;

TENUTO conto che la riforma del sistema camerale ad opera del D. Lgs. 219/2016 affida alle Camere di Commercio lo svolgimento di attività di assistenza e supporto alle imprese, in regime di libera concorrenza, strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali;

VISTO l'art. 2215 bis del codice civile;

VISTE le caratteristiche e le condizioni del servizio "Libri digitali" predisposto a Infocamere S.c.p.a. per conto del sistema camerale;

RITENUTO opportuno stabilire la tariffa da applicare alle imprese che intendano utilizzare il servizio di bollatura dei libri e loro conservazione secondo le norme del Codice dell'Amministrazione Digitale;

TENUTO CONTO delle tariffe medie applicate per analogo servizio da parte dei principali competitor;

All'unanimità,

#### DELIBERA

1. avviare ai sensi dell'articolo 2, comma 2 lettera f) della Legge n. 580/1993 il nuovo servizio "**Libri digitali**" erogato tramite la propria società in house Infocamere ScpA
2. di prevedere una tariffa di euro 50/anno/impresa (IVA esclusa) a prescindere dal numero di libri e dall'entità dello spazio occupato, in attesa di valutare una eventuale tariffa fissata a livello nazionale;
3. di dare mandato al Segretario generale per compiere tutti gli atti necessari all'attivazione del nuovo servizio

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Catia Baroncelli)

IL PRESIDENTE  
(Luca Giusti)

*Il presente documento è un documento informatico originale in formato Pdf/A conforme alle Regole tecniche pubblicate nel DPCM 22 febbraio 2013, previste dall'art. 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.lgs. n. 82/2005. Il documento informatico è sottoscritto con firma digitale e conservato secondo le prescrizioni dell'art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013 (attuativo dell'art. 44 del citato Codice dell'Amministrazione Digitale).*