



San Marino, 18 maggio 2021/1720 d.F.R.

Agli
Iscritti agli Albi degli Avvocati e
Notai e Dottori Commercialisti ed
Esperti Contabili

CIRCOLARE NR. 02 /2021

Procedure “Registro delle Società”

Il Decreto Delegato n.90/2021 modifica la Legge 23 febbraio 2006 n.47 e successive modifiche, abroga il Titolo I del D.D. 118/2019 e contiene le seguenti principali modifiche normative:

- definizione di Professionista Abilitato quale soggetto iscritto all’Albo;
- iscrizione nel REGSOC in capo all’Ufficio Attività Economiche;
- deposito di tutti gli atti e i documenti tramite raccomandata elettronica (Tnotice) al domicilio digitale **re.regsoc@pa.sm** dedicata, a partire dalla data di ricezione della presente;
- indicazione mediante istanza all’UAE del luogo di tenuta dei libri sociali qualora non siano presso la sede con applicazione di sanzione per la mancata comunicazione;
- deposito degli atti all’ Ufficio Attività Economiche entro 15 giorni dalla data di registrazione;
- iscrizione da parte dell’Ufficio Attività Economiche dell’ atto depositato entro 10 giorni dal ricevimento dello stesso;
- visualizzazione degli atti, contenuti nel fascicolo digitale, ai Professionisti Abilitati;
- unificazione del Registro delle Imprese ad Alto Contenuto Tecnologico previsto dal D.D. 101/2019 al Registro delle Società. Con l’unificazione saranno visualizzabili nel REGSOC anche le società ad Alto Contenuto



Tecnologico una volta trasferite d'ufficio.

Si richiede altresì di attenersi a quanto segue:

- i codici ISS dei soggetti non censiti a San Marino vanno richiesti all'indirizzo di posta elettronica **regsoc@pa.sm** prima del deposito dell'atto allegando il documento d'identità in corso di validità;
- le richieste di attestato di mancata opposizione devono essere inviate tramite mail su **regsoc@pa.sm** e ritirate allo sportello con marca da bollo di €15,00 (oppure relativa quietanza);
- le richieste di vigenza devono essere inviate tramite mail su **regsoc@pa.sm** oppure tramite il portale gov.sm/prenotazione certificati e ritirate allo sportello con marca da bollo di €15,00 (oppure relativa quietanza);
- l'avviso di convocazione dell'assemblea, qualora sia prevista per statuto la pubblicazione ad valvas, deve essere depositato allo sportello;
- le istanze di prima iscrizione o modifica dello statuto devono essere corredate dal formato/word dello "statuto sociale" contenuto nell'atto, debitamente registrato;
- nell'istanza di iscrizione delle cariche sociali indicare sempre la data di accettazione degli incarichi;
- le istanze rivolte al Commissario della Legge (compresa la richiesta di apertura della liquidazione volontaria) vanno depositate in Tribunale;
- il Bilancio deve essere depositato unitamente alla nota integrativa, alla relazione del sindaco ed al verbale di assemblea unicamente nell'applicativo OPEC in formato XBRL entro il 30 giugno 2021;
- si ricorda che il Tnotice ha capienza max di 50 MB ed i file/atti allegati dovranno essere debitamente separati e nominati.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti in merito. Distinti saluti.

Il Dirigente
Dott.ssa Valentina Vicari