



Avvisi e altri atti depositati presso InfoCamere

Guida Utente



IC
InfoCamere

Indice

1 Guida Utente	3
1.1 Novità normative: cosa prevede l'art. 7 quater del D.L. 193/2016	3
1.2 Chi è l'Ufficio Competente	3
1.3 Chi sono i destinatari della notifica	3
1.4 Cosa sono gli atti o gli avvisi oggetto di notifica	4
1.5 Dove sono i depositati gli atti	4
1.6 Come consultare gli atti o gli avvisi	4
1.7 Come recuperare l'atto depositato	4
1.8 Le richieste di Assistenza	5

1 Guida Utente

1.1 Novità normative: cosa prevede l'art. 7 quater del D.L. 193/2016

L'Articolo 7 *quater* del D.L. 22 ottobre 2016, n. 193 convertito con L. 1 dicembre 2016, n. 225, recante *Disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili*, prevede che dal 1° luglio 2017 la notifica nei riguardi delle imprese (sia individuali, che costituite in forma societaria) e nei riguardi dei professionisti iscritti in albi o elenchi, possa avvenire tramite la posta elettronica certificata (PEC).

Di conseguenza, dal 1 luglio 2017 la notifica dell'atto sarà eseguita dall'Ufficio Competente all'indirizzo risultante dall'indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata (INI-PEC), tenuto dal Ministero dello Sviluppo Economico.

La nuova modalità di notifica telematica prevede che, qualora l'invio dell'atto di riscossione all'indirizzo PEC del destinatario non vada a buon fine (perché l'indirizzo non è valido o non più attivo), oppure nel caso in cui la casella risulti satura anche dopo un secondo tentativo di notifica (da effettuarsi decorsi almeno 7 giorni dal primo invio), l'Ufficio Competente provveda alla notifica mediante deposito telematico dello stesso presso il sito internet di InfoCamere e ne dia comunicazione al destinatario per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

Gli atti depositati saranno consultabili on line nelle modalità di seguito descritte.

1.2 Chi è l'Ufficio Competente

L'Ufficio Competente è l'Ente che si avvale della facoltà di ricorrere alle modalità di notifica di cui al citato art.7 quater D.L. 22 ottobre 2016 n.193 e utilizza il processo di deposito telematico e pubblicazione presso il sito di InfoCamere per notificare avvisi e altri atti alle imprese individuali o costituite in forma societaria e ai professionisti iscritti in albi ed elenchi.

1.3 Chi sono i destinatari della notifica

Sono le imprese individuali o costituite in forma societaria e i professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato a cui possono essere notificati, a mezzo Posta elettronica Certificata, gli avvisi e gli altri atti da parte del Competente Ufficio.

1.4 Cosa sono gli atti o gli avvisi oggetto della notifica

Gli atti o gli avvisi depositati dall'Ufficio Competente presso il sito internet di InfoCamere sono dei documenti informatici. Vengono depositati in formato digitale e protetto per garantire la non conoscibilità dei loro contenuti a terzi.

1.5 Dove sono depositati gli atti

Se non è possibile recapitare l'atto o l'avviso al destinatario via PEC, l'Ufficio Competente lo depositerà telematicamente presso il sito internet di InfoCamere. InfoCamere provvederà a pubblicare nell'apposita sezione on-line del proprio sito istituzionale <http://attidepositati.infocamere.it> le informazioni di avvenuto deposito degli atti e a rendere disponibili, in forma privata, i medesimi atti e i relativi avvisi di deposito.

1.6 Come consultare gli atti o gli avvisi

In attuazione della norma, InfoCamere ha predisposto un portale on line che consente al destinatario (sia esso impresa o professionista) la consultazione dell'atto e del relativo avviso di deposito garantendo i necessari requisiti di riservatezza e sicurezza.

Il portale è denominato *Atti e altri avvisi depositati presso InfoCamere* ed è disponibile on line al seguente URL: <http://attidepositati.infocamere.it>

I soggetti interessati potranno verificare in ogni momento l'eventuale presenza di notizie di avvenuto deposito di atti a loro indirizzati consultando l'Area Pubblica del portale.

1.7 Come recuperare l'atto depositato

Il destinatario potrà accedere alla propria Area Riservata per consultare gli eventuali atti a lui indirizzati in qualità di Professionista, o Rappresentate Legale di Impresa (destinataria dell'atto). L'accesso avverrà attraverso l'utilizzo della Carta Nazionale dei Servizi (CNS) oppure tramite l'utilizzo del codice SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

In quest'area il destinatario potrà scaricare l'atto notificato e il relativo avviso di deposito, entrambi in formato protetto; inoltre, se resa disponibile dall'Ufficio Competente in Internet, potrà accedere alla funzione per recuperare il PIN (unico) da utilizzare per visualizzare in chiaro il contenuto dei documenti.

1.8 Le richieste di Assistenza

Per qualsiasi problema tecnico derivante dall'uso del portale, il destinatario potrà richiedere assistenza prenotando un contatto telefonico, o inviando un messaggio direttamente dalla pagina web predisposta all'interno del sito.

Invece, per informazioni relative ai contenuti degli atti o degli avvisi depositati, potrà contattare direttamente l'Ufficio Competente che ha effettuato la notifica.