

CARTA DEI SERVIZI

Ufficio Attività Economiche



Ufficio Attività Economiche
Dipartimento Economia

Sommario

Mission e Principi	3
Organizzazione	6
Orari e sede	7
Direzione e Segreteria	8
Sezione Autorizzazioni ad Operare	9
Sezione Incentivi.....	29
Sezione Registro delle Società	34

Mission e Principi

La mission è quella di supportare le attività economiche dei settori industria, artigianato e commercio, promuovendo e realizzando anche gli interventi dello Stato finalizzati al sostegno e allo sviluppo dei relativi comparti. Sviluppare le attività di servizio, analisi e controllo relativo alle attività economiche demandate dalle leggi specifiche, promuovere e realizzare proposte di intervento normativo/organizzativo finalizzate al sostegno e allo sviluppo dei comparti economici.

Il principio ispiratore della Carta dei Servizi è quello di tutelare chi vuole fare impresa, mettendolo in condizione di conoscere ed accedere agevolmente ai pubblici servizi, erogati in un'ottica di trasparenza, imparzialità ed eguaglianza.

La Carta dei Servizi è infatti uno strumento che:

- a. chiarisce diritti e doveri dell'ente, nel fornire i servizi agli utenti, e diritti e opportunità degli utenti stessi;
- b. presenta agli utenti i servizi per facilitarne l'accesso e la fruizione indicando le procedure da seguire per l'erogazione dei servizi, individuando i responsabili delle singole procedure, la tempistica per l'adozione dei provvedimenti, i costi dei medesimi e la relativa modulistica;
- c. fissa gli standard di qualità dei servizi e fornisce agli utenti le informazioni e gli strumenti necessari per verificarne il rispetto;
- d. individua gli obiettivi di miglioramento dei servizi.

La Carta non è quindi una semplice "Guida ai Servizi", ma è una modalità di comunicazione tra coloro che erogano servizi pubblici e gli utenti degli stessi e di tutela dei diritti di questi ultimi ed è uno strumento di trasparenza, in quanto esplicita e formalizza il livello di prestazione di servizi erogati.

Monitoraggio e valutazione della Carta dei Servizi

Al fine di assicurare la costante corrispondenza fra la Carta dei Servizi e la realtà dell'organizzazione a cui essa fa riferimento, e quando dovessero intervenire modifiche sostanziali a quanto prestabilito, il documento viene periodicamente riesaminato ed aggiornato. Il Dipartimento della Funzione Pubblica realizza inoltre periodicamente e sistematicamente ricerche quali-quantitative per rilevare il livello di soddisfazione degli utenti circa la qualità dei servizi erogati, i cui risultati sono presi in considerazione per valutare l'applicazione della Carta dei Servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento dei servizi e dei processi di lavoro.

La Carta dei Servizi può essere scaricata in formato pdf dall'applicativo OPEC nella sezione moduli e documenti o sul sito gov.sm

I principi fondamentali che regolano l'attività del servizio

I soggetti erogatori dei servizi garantiscono all'utente il diritto di conoscere le modalità di organizzazione e funzionamento dei servizi. Ciascun utente può presentare suggerimenti, segnalazioni e reclami e ha il diritto di ottenere sempre una risposta. Tra i progetti attualmente in implementazione assume particolare rilevanza la trasmissione informatizzata dei dati richiesti da altri enti, previa autenticazione del richiedente, non soltanto al fine di velocizzare le procedure di controllo, ma anche al fine di limitare al minimo indispensabile la circolazione cartacea di documentazione, che in tal modo potrà essere trasmessa elettronicamente direttamente da soggetto erogatore del servizio all'operatore esterno autorizzato che la richiede.

Eguaglianza dei diritti degli utenti

L'Ufficio Attività Economiche si impegna a garantire parità di condizioni di fruizione e uguaglianza di trattamento nell'erogazione dei servizi verso tutti gli utenti, senza distinzione di sesso, razza, religioni, lingua, opinioni politiche e il divieto di ogni ingiustificata discriminazione.

Imparzialità dei soggetti erogatori

L'Ufficio Attività Economiche si attiene ai principi di obiettività, neutralità e imparzialità nei comportamenti verso tutti i propri utenti.

Continuità del servizio erogato

L'Ufficio Attività Economiche si impegna a garantire la continuità e la regolarità di erogazione dei servizi ai propri utenti. Eventuali interruzioni nella normale erogazione dei servizi saranno considerate giustificate unicamente se conseguenti a situazioni imprevedibili o a cause di forza maggiore. In tali casi L'Ufficio Attività Economiche si impegna a garantire un'efficace e tempestiva comunicazione di tali interruzioni nei confronti della propria utenza e si impegna a ridurre al minimo, per quanto possibile e nel rispetto delle normative vigenti, i tempi di disservizio.

Partecipazione degli utenti

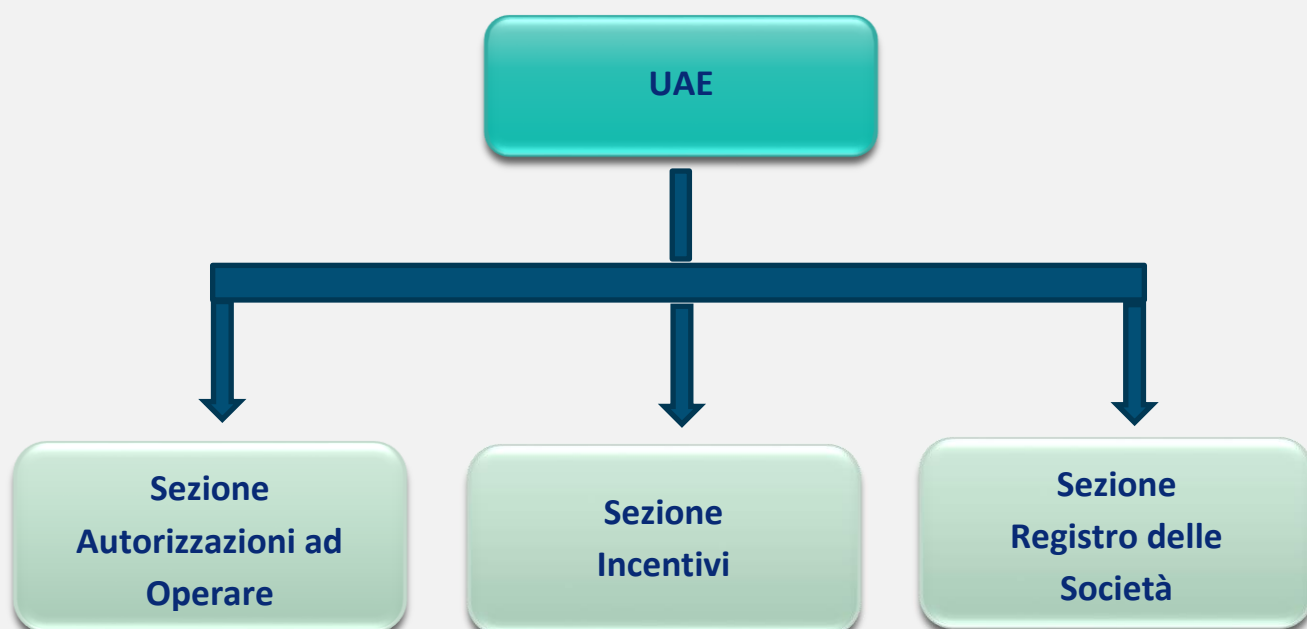
L'Ufficio Attività Economiche si impegna ad assicurare e favorire la partecipazione attiva ed il coinvolgimento dell'utente alla prestazione del servizio attraverso l'accesso a informazioni complete ed aggiornate sulle attività ed i servizi e mediante la possibilità di presentare reclami, osservazioni, segnalazioni e suggerimenti volti al conseguimento di una migliore gestione ed erogazione delle prestazioni.

Efficienza ed Efficacia del servizio

L'Ufficio Attività Economiche persegue l'obiettivo del miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi e nella gestione delle risorse in termini di efficienza, efficacia e qualità, adottando le soluzioni gestionali, organizzative, procedurali e tecnologiche ritenute più funzionali allo scopo.

Organizzazione

L'UAE è organizzato in tre diverse sezioni



Orari e sede

Sede: c/o “Centro Uffici” - Palazzina A3 - Piano 2°

Via 28 Luglio, 196

47893 - Borgo Maggiore

Telefono 0549 88 2950

Fax 0549 88 2945

email info.uae@pa.sm

tNotice info.uae@pa.sm

Orari:

Lunedì: 8:15 - 18:00

Martedì: 8:15 - 14:15

Mercoledì: 8:15 - 14:15

Giovedì: 8:15 - 18:00

Venerdì: 8:15 - 14:15

Sabato: Chiuso

Domenica: Chiuso

Direzione

Alla Direzione competono funzioni di programmazione, progettazione e controllo dell'esecuzione degli interventi da parte del Personale dell'Ufficio. Tali funzioni vengono espletate in conformità al dettato legislativo di competenza in collaborazione anche con altri Enti dello Stato ed Uffici del Dipartimento Economia.

Dirigente

Valentina Vicari - valentina.vicari@pa.sm

Segreteria

È uno sportello polifunzionale di accoglienza del pubblico per una maggior facilità di accesso da parte dello stesso alle attività di competenza dell'UAE. Lo sportello agevola l'incontro tra UAE e l'utenza, permettendo a quest'ultima di interagire per perseguire gli scopi per cui si rivolge all'Ufficio e aumentando pertanto il grado di soddisfazione per servizi offerti. Lo sportello ha il compito di sostenere tale processo di interazione, garantendo così un percorso di miglioramento dell'efficienza dei servizi e la qualità delle prestazioni erogate. In particolare come Front-office deve:

- Mettersi dal punto di vista del pubblico;
- Agevolare il rapporto iniziale tra l'interlocutore esterno e il destinatario interno;
- Saper ascoltare e individuare la reale richiesta;
- Capire le esigenze dell'utenza e il significato della sua richiesta;
- Conoscere "chi fa cosa" nell'Ufficio per facilitare il "come procedere";
- Accreditarci come interlocutore prioritario.

La segreteria svolge inoltre attività di supporto tecnico e amministrativo della Direzione e delle diverse sezioni dell'UAE. Cura e gestisce i flussi provenienti dalle varie fonti sia esterne che interne all'Ufficio.

Sezione Autorizzazioni ad Operare

La sezione Autorizzazioni ad Operare dell'UAE:

- Rilascia le autorizzazioni ad operare per l'esercizio delle attività di commercio, industria, artigianato, servizi;
- rilascia le autorizzazioni ad operare per le imprese estere che operano sul territorio sammarinese;
- rilascia le autorizzazioni per lavoratori autonomi;
- rilascia gli attestati relativi alle autorizzazioni;
- gestione del registro delle imprese, degli Albi ed Elenchi previsti dalle norme in vigore.

Responsabili

Andrea Delvecchio – andrea.delvecchio@pa.sm

Mattia Pierobon - mattia.pierobon@pa.sm

Lazzaro Moretti - lazzaro.moretti@pa.sm

Orario di apertura

Lunedì: 8:15 - 18:00

Martedì: 8:15 - 14:15

Mercoledì: 8:15 - 14:15

Giovedì: 8:15 - 18:00

Venerdì: 8:15 - 14:15

Sabato: Chiuso

Domenica: Chiuso

Registro Unico d'Impresa Sezione Autorizzazioni ad Operare

Assegnazione Codice Operatore Economico

Descrizione	Il procedimento inizia con l'apertura della pratica da parte dell'utente tramite il servizio OPEC sul Portale della Pubblica Amministrazione. Il soggetto richiede il Codice Operatore Economico compilando la maschera on line e al termine della compilazione riceve in automatico l'assegnazione del Codice Operatore Economico, senza alcuna istruttoria da parte dell'Ufficio e senza alcun costo.
A chi è rivolto	Persone fisiche e persone giuridiche, professionisti delegati
Referenti	Servizio di segreteria e front desk 0549 882950 info.uae@pa.sm
Modalità di erogazione	Applicativo OPEC Emissione automatica dal sistema
link utili	https://www.gov.sm/ https://www.autenticazione.pa.sm/idp/profile/SAML2/Redirect/SSO;jsessionid=D2FF7A49EoEEFEo63FFDDo61AACD554D?execution=e1s1

Tipo di provvedimento e riferimenti normativi	Descrizione del procedimento	Atti e documenti da allegare all'istanza	Costo
<p>Istanza di ACCREDITAMENTO AL PORTALE della Pubblica Amministrazione per le imprese estere che vogliono operare a San Marino e hanno necessità di utilizzare OPEC</p>	<p>Il soggetto estero esegue la procedura per l'accREDITAMENTO sul Portale della Pubblica Amministrazione. A seguito dell'avvio di tale procedura, l'Ufficio riceve la richiesta di accREDITAMENTO e assegna il codice identificativo in caso di completezza e correttezza della richiesta.</p>	<p>Documento di identità</p>	<p>Gratuita</p>
<p>ASSEGNAZIONE NUOVO CODICE OPERATORE ECONOMICO (art. 7 del D.D. 50/2024)</p>	<p>Il procedimento inizia con l'apertura della pratica di Nuovo Codice OE su OPEC. Il soggetto riceve il Codice Operatore Economico compilando la maschera on line senza alcuna istruttoria da parte dell'Ufficio.</p> <p>Successivamente, se si intende richiedere una Nuova Autorizzazione ad Operare, una Nuova Autorizzazione Lavoratore Autonomo o una "stabile organizzazione", sarà necessario essere preliminarmente in possesso del domicilio digitale, che dovrà essere in ogni caso posseduto entro 30 giorni dal rilascio del Codice Operatore Economico.</p>	<p>NESSUNO</p>	<p>Gratuita</p>

Registro Unico d'Impresa Sezione Autorizzazioni ad Operare

Avvio all'attività di commercio, industria, artigianato, servizi, lavoratore autonomo
(persone fisiche residenti e persone giuridiche iscritte al Registro delle Società)

Descrizione	Gestione delle pratiche on line per l'avvio di attività di commercio, industria, artigianato, servizi, lavoratore autonomo. La pratica prevede il deposito della documentazione necessaria per l'inizio dell'attività.
A chi è rivolto	Persone fisiche e persone giuridiche, professionisti delegati
Referenti	Esperti di sezione 0549 882950 Disponibili su appuntamento prenotabile tramite il sistema bookpa o per assistenza telefonica
Modalità di erogazione	Compilazione on line della pratica su OPEC "NUOVA AUTORIZZAZIONE AD OPERARE" o "NUOVA AUTORIZZAZIONE LAVORATORE AUTONOMO", caricamento della documentazione richiesta e pagamento di tasse e diritti previsti dalla normativa vigente. La conclusione del procedimento avviene con il pagamento della tassa di rilascio della licenza, se dovuta, e dei diritti di segreteria. Effettuato il pagamento, il rilascio del provvedimento è automatico.
link utili	https://www.gov.sm/ https://www.autenticazione.pa.sm/idp/profile/SAML2/Redirect/SSO;jsessionid=D2FF7A49E0EEFE063FFDD061AACD554D?execution=eis1

Tipo di provvedimento e riferimenti normativi	Descrizione del procedimento	Atti e documenti da allegare all'istanza	Costo
<p>Rilascio AUTORIZZAZIONE AD OPERARE DI COMMERCIO AL DETTAGLIO</p> <p>D.D. 50/2024</p> <p>Nota:</p> <p><i>le procedure qui descritte partono dal presupposto che:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>si siano già richiesti e ottenuti i nulla osta del Congresso di Stato o le autorizzazioni per i settori di riferimento i cui estremi identificativi andranno indicati nelle singole pratiche</i> <p>Nota 2:</p> <p><i>L'operatore economico deve selezionare la modalità di esercizio (art. 20):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Ambulante fisso/itinerante</i> - <i>Tramite strumenti informatici e comunicazioni digitali (e-commerce)</i> - <i>Per corrispondenza, per televisione, per telefono o altri sistemi di comunicazione</i> - <i>Per mezzo di apparecchi automatici</i> <p>Nota 3:</p> <p><i>E' possibile la condivisione della sede tra più operatori economici, purché sia rispettato il limite dei 10 metri quadri per operatore economico.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) OPEC - creazione di una pratica di NUOVA AUTORIZZAZIONE AD OPERARE 2) Compilazione e pagamento che può essere fatto anche con carta 3) Rilascio AUTOMATICO dell'autorizzazione ad operare 	<p>Documentazione richiesta per TUTTE le tipologie di impresa di commercio al DETTAGLIO</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Piantina dei locali della sede b) Certificato di conformità edilizia e agibilità oppure, qualora il procedimento per il rilascio della conformità edilizia e di accatastamento siano in corso, il tecnico abilitato deve dichiarare che i lavori eseguiti all'interno dei locali sono conformi al progetto approvato citando gli estremi e protocolli identificativi delle pratiche c) Documento o riferimenti della pratica per la produzione di rifiuti di cui al D.D. 44/2012 e successive modifiche (pratica gestita da UPAV che ha codificato le attività che la devono produrre) d) Documenti previsti dalla vigente normativa in materia di prevenzione incendi: SCIA al Servizio Prevenzione Incendi nel caso di categoria di rischio A, SCIA successiva al parere di conformità nel caso di categoria di rischio B, Certificato di Prevenzione Incendi nel caso di categoria di rischio C e) Disponibilità in proprietà o in forza di titolo registrato della sede operativa <p>Documentazione aggiuntiva per il settore ALIMENTARE e/o INTEGRATORI ALIMENTARI</p> <ol style="list-style-type: none"> f) AUTORIZZAZIONE sanitaria di cui alla Legge n. 85/1992 e D.D. n. 97/2012 g) Requisiti professionali richiesti dall'Allegato A del D.D. n.50/2024 <p>Documentazione aggiuntiva per il settore FARMACI VETERINARI</p> <ol style="list-style-type: none"> h) AUTORIZZAZIONE Legge n. 8/2011 Detenzione, distribuzione e fornitura dei medicinali veterinari i) Titolo di studio del responsabile Tecnico <p>Documentazione aggiuntiva per il settore MANGIMI MEDICATI</p> <ol style="list-style-type: none"> j) AUTORIZZAZIONE Legge n. 29/2004 Disciplina della preparazione e del commercio degli alimenti per animali. DD. 69 del 2012 e legge n.08/2011 k) Titolo di studio responsabile Tecnico <p>Documentazione aggiuntiva per il settore PRODOTTI FITOSANITARI</p> <ol style="list-style-type: none"> l) AUTORIZZAZIONE Legge n. 108/2011 Norme per il commercio, la vendita e l'utilizzo di prodotti fitosanitari e coadiuvanti di prodotti fitosanitari <p>Documentazione aggiuntiva per il settore ARMI</p> <ol style="list-style-type: none"> m) Certificazione idoneità locali rilasciata dall'Ufficio Armi della Gendarmeria n) Certificato di buona condotta, certificato di idoneità psichica, certificato di capacità tecnica armaiolo <p>Documentazione aggiuntiva per il settore METALLI PREZIOSI DA INVESTIMENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> o) Certificato di iscrizione al Registro degli Operatori Professionali in metalli preziosi da investimento istituito presso la Camera di Commercio 	<p>Tassa di rilascio</p> <p>Autorizzazioni persone fisiche Tassa di 170,00 + diritti di pratica di 70,00</p> <p>Autorizzazioni persone giuridiche Tassa di 1.700,00 + diritti di pratica di 50,00</p> <p>Tassa di rinnovo</p> <p>Autorizzazioni persone fisiche Tassa di 80,00</p> <p>Autorizzazioni persone giuridiche Tassa di 650,00</p>

<p>Modalità di esercizio del commercio al dettaglio in forma ambulante a posto fisso o itinerante</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) OPEC - creazione di una nuova pratica di ISTANZA 2) Compilazione e invio della pratica 3) Istruttoria d'Ufficio tesa all'ottenimento di parere vincolante delle Giunte di Castello competenti 4) OPEC - creazione di una nuova pratica di AUTORIZZAZIONE AD OPERARE 5) Compilazione e pagamento che può essere fatto anche con carta 6) Rilascio AUTOMATICO dell'autorizzazione ad operare 	<p>Documentazione da allegare</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Modulo di richiesta b) Dichiarazione soggetto idoneo persone fisiche o persone giuridiche c) Documento di identità del legale rappresentante o del titolare con dichiarazione di conformità dei dati e di conformità all'originale <p>Documentazione aggiuntiva per la modalità di esercizio AMBULANTE a posto fisso/itinerante nel caso di vendita di prodotti alimentari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificato di idoneità per alimenti del mezzo di trasporto, rilasciato dal Dipartimento di Prevenzione - Certificato di idoneità dell'impianto alimentato a gas combustibile GPL (per attività di cottura e riscaldamento cibi) - Requisito professionale richiesto dall'allegato A del D.D. n. 50/2024 	
<p>Rilascio AUTORIZZAZIONE AD OPERARE DI COMMERCIO ALL'INGROSSO</p> <p>D.D. 50/2024</p> <p>Nota:</p> <p><i>le procedure qui descritte partono dal presupposto che:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>si siano già richiesti e ottenuti i nulla osta del Congresso di Stato o le autorizzazioni per i settori di riferimento i cui estremi identificativi andranno indicati nelle singole pratiche</i> <p>Nota 2:</p> <p><i>L'operatore economico deve selezionare la modalità di esercizio (art. 20):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Tramite attrezzature mobili ("tentata vendita")</i> - <i>Tramite strumenti informatici e comunicazioni digitali (e-commerce)</i> - <i>Per corrispondenza, per televisione, per telefono o altri sistemi di comunicazione</i> - <i>Per mezzo di apparecchi automatici</i> <p>Nota 3:</p> <p><i>E' possibile la condivisione della sede tra più operatori economici, purché sia rispettato il limite dei 10 metri quadri per operatore economico.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) OPEC - creazione di una pratica di NUOVA AUTORIZZAZIONE AD OPERARE 2) Compilazione e pagamento che può essere fatto anche con carta 3) Rilascio AUTOMATICO dell'autorizzazione ad operare 	<p>Documentazione richiesta per TUTTE le tipologie di impresa di commercio all'INGROSSO</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Piantina dei locali della sede b) Certificato di conformità edilizia e agibilità oppure, qualora il procedimento per il rilascio della conformità edilizia e di accatastamento siano in corso, il tecnico abilitato deve dichiarare che i lavori eseguiti all'interno dei locali sono conformi al progetto approvato citando gli estremi e protocolli identificativi delle pratiche c) Documento o riferimenti della pratica per la produzione di rifiuti di cui al D.D. 44/2012 e successive modifiche (pratica gestita da UPAV che ha codificato le attività che la devono produrre) d) Documenti previsti dalla vigente normativa in materia di prevenzione incendi: SCIA al Servizio Prevenzione Incendi nel caso di categoria di rischio A, SCIA successiva al parere di conformità nel caso di categoria di rischio B, Certificato di Prevenzione Incendi nel caso di categoria di rischio C e) Disponibilità in proprietà o in forza di titolo registrato della sede operativa <p>Documentazione aggiuntiva per il settore ALIMENTARE e/o INTEGRATORI ALIMENTARI</p> <ol style="list-style-type: none"> f) AUTORIZZAZIONE sanitaria di cui alla Legge n. 85/1992 e D.D. n. 97/2012 g) Requisiti professionali richiesti dall'Allegato A del D.D. n.50/2024 <p>Documentazione aggiuntiva per il settore FARMACI VETERINARI</p> <ol style="list-style-type: none"> h) AUTORIZZAZIONE Legge n. 8/2011 Detenzione, distribuzione e fornitura dei medicinali veterinari i) Titolo di studio del responsabile Tecnico 	<p>Tassa di rilascio</p> <p>Autorizzazioni persone fisiche Tassa di 170,00 + diritti di pratica di 70,00</p> <p>Autorizzazioni persone giuridiche Tassa di 1.700,00 + diritti di pratica di 50,00</p> <p>Tassa di rinnovo</p> <p>Autorizzazioni persone fisiche Tassa di 80,00</p> <p>Autorizzazioni persone giuridiche Tassa di 650,00</p>

		<p>Documentazione aggiuntiva per il settore MANGIMI MEDICATI</p> <p>j) AUTORIZZAZIONE Legge n. 29/2004 Disciplina della preparazione e del commercio degli alimenti per animali. DD. 69 del 2012 e legge n.08/2011</p> <p>k) Titolo di studio responsabile Tecnico</p> <p>Documentazione aggiuntiva per il settore PRODOTTI FITOSANITARI</p> <p>l) AUTORIZZAZIONE Legge n. 108/2011 Norme per il commercio, la vendita e l'utilizzo di prodotti fitosanitari e coadiuvanti di prodotti fitosanitari</p> <p>Documentazione aggiuntiva per il settore ARMI</p> <p>m) Certificazione idoneità locali rilasciata dall'Ufficio Armi della Gendarmeria</p> <p>n) Certificato di buona condotta, certificato di idoneità psichica, certificato di capacità tecnica armaiolo</p> <p>Documentazione aggiuntiva per il settore FARMACI</p> <p>o) Titolo di studio responsabile farmaceutico delibera del Congresso di Stato n.61 del 26 ottobre 1998</p> <p>p) Attestazione dell'Authority sanitaria</p> <p>Documentazione aggiuntiva per il settore METALLI PREZIOSI DA INVESTIMENTO</p> <p>q) Certificato di iscrizione al Registro degli Operatori Professionali in metalli preziosi da investimento istituito presso la Camera di Commercio</p>	
<p>Modalità di esercizio del commercio all'ingrosso tramite attrezzature mobili ("tentata vendita")</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) OPEC - creazione di una nuova pratica di ISTANZA 2) Compilazione e invio della pratica 3) Istruttoria d'Ufficio tesa all'ottenimento di parere vincolante delle Giunte di Castello competenti 4) OPEC - creazione di una nuova pratica di AUTORIZZAZIONE AD OPERARE 5) Compilazione e pagamento che può essere fatto anche con carta 6) Rilascio AUTOMATICO dell'autorizzazione ad operare 	<p>Documentazione da allegare</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Modulo di richiesta b) Dichiarazione soggetto idoneo persone fisiche o persone giuridiche c) Documento di identità del legale rappresentante o del titolare con dichiarazione di conformità dei dati e di conformità all'originale <p>Documentazione aggiuntiva per la modalità di esercizio AMBULANTE nel caso di vendita di prodotti alimentari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificato di idoneità per alimenti del mezzo di trasporto, rilasciato dal Dipartimento di Prevenzione - Certificato di idoneità dell'impianto alimentato a gas combustibile GPL (per attività di cottura e riscaldamento cibi) - Requisito professionale richiesto dall'allegato A del D.D. n. 50/2024 	

<p>Rilascio di AUTORIZZAZIONE AD OPERARE DI SERVIZI</p> <p>D.D. 50/2024</p> <p>Nota:</p> <p><i>le procedure qui descritte partono dal presupposto che:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>si siano già richiesti e ottenuti i nulla osta del Congresso di Stato o le autorizzazioni per i settori di riferimento i cui estremi identificativi andranno indicati nelle singole pratiche</i> <p>Nota 2:</p> <p><i>E' possibile la condivisione della sede tra più operatori economici, purché sia rispettato il limite dei 10 metri quadri per operatore economico.</i></p> <p><i>Non è possibile condividere la sede di attività di sanità privata e veterinaria.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) OPEC - creazione di una pratica di NUOVA AUTORIZZAZIONE AD OPERARE 2) Compilazione e pagamento che può essere fatto anche con carta 3) Rilascio AUTOMATICO dell'autorizzazione ad operare 	<p>Documentazione richiesta per TUTTE le tipologie di impresa di servizi</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Piantina dei locali della sede (ad eccezione delle attività che possono essere svolte su tutto il territorio) b) Certificato di conformità edilizia e agibilità oppure, qualora il procedimento per il rilascio della conformità edilizia e di accatastamento siano in corso, il tecnico abilitato deve dichiarare che i lavori eseguiti all'interno dei locali sono conformi al progetto approvato citando gli estremi e protocolli identificativi delle pratiche (ad eccezione delle attività che possono essere svolte su tutto il territorio) c) Documento o riferimenti della pratica per la produzione di rifiuti di cui al D.D. 44/2012 e successive modifiche (pratica gestita da UPAV che ha codificato le attività che la devono produrre) d) Documenti previsti dalla vigente normativa in materia di prevenzione incendi: SCIA al Servizio Prevenzione Incendi nel caso di categoria di rischio A, SCIA successiva al parere di conformità nel caso di categoria di rischio B, Certificato di Prevenzione Incendi nel caso di categoria di rischio C e) Disponibilità in proprietà o in forza di titolo registrato della sede operativa (ad eccezione delle attività che possono essere svolte su tutto il territorio) <p>Documentazione aggiuntiva per: MECCANICI, CARROZZERIE, GOMMISTI (elenco di attività non esaustivo)</p> <ol style="list-style-type: none"> f) Autorizzazione di avvio alla produzione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà <p>Documentazione aggiuntiva per: TOELETTATURA ANIMALI, TATUTORE/PIERCER, ESTETISTA, PARRUCCHIERE, PALESTRA (elenco non esaustivo)</p> <ol style="list-style-type: none"> g) Autorizzazione di avvio alla produzione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà h) Requisiti professionali richiesti dall'Allegato A del D.D. 50/2024 <p>Documentazione aggiuntiva per: attività di IMPIANTISTICA, OTTICO (elenco non esaustivo)</p> <ol style="list-style-type: none"> i) Requisiti professionali richiesti dall'Allegato A del D.D. 50/2024 <p>Documentazione aggiuntiva per attività di AGENZIA VIAGGI E TOUR OPERATOR</p> <ol style="list-style-type: none"> j) Polizza assicurativa k) Requisiti professionali del Direttore Tecnico di cui al Decreto Delegato 24 ottobre 2013 n. 135 e Titolo IV Legge 22/2006 <p>Documentazione aggiuntiva per attività di SPEDIZIONIERI</p> <ol style="list-style-type: none"> l) Polizza assicurativa 	<p>Tassa di rilascio</p> <p>Autorizzazioni persone fisiche Tassa di 170,00 + diritti di pratica di 70,00</p> <p>Autorizzazioni persone giuridiche Tassa di 1.700,00 + diritti di pratica di 50,00</p> <p>Tassa di rinnovo</p> <p>Autorizzazioni persone fisiche Tassa di 80,00</p> <p>Autorizzazioni persone giuridiche Tassa di 650,00</p>
--	--	--	---

		<p>Documentazione aggiuntiva per ATTIVITÀ ALBERGHIERA:</p> <ul style="list-style-type: none"> m) Requisiti professionali richiesti dal Regolamento 8 giugno 2010 n. 3 e successive modifiche e dalla Legge 22/2006 e successive modifiche n) Certificato della Commissione per la classificazione e vigilanza sulle imprese ricettive <p>Documentazione aggiuntiva per attività alberghiera CON RISTORANTE</p> <ul style="list-style-type: none"> o) AUTORIZZAZIONE sanitaria di cui alla Legge n. 85/1992 Disciplina dell'igiene della produzione, deposito, trasporto, vendita e somministrazione degli alimenti e bevande" e D.D. n. 97/2012 Regolamentazione ai fini dell'esercizio dell'attività di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande al pubblico p) Requisiti professionali richiesti dal Regolamento 8 giugno 2010 n. 3 e successive modifiche e dalla Legge 22/2006 e successive modifiche q) Certificato della Commissione per la classificazione e vigilanza sulle imprese ricettive r) Requisiti professionali richiesti dall'Allegato A del D.D. 50/2024 s) Autorizzazione di avvio alla produzione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà <p>Documentazione aggiuntiva per attività di TRASPORTO</p> <ul style="list-style-type: none"> t) Patente u) Autorizzazione del Collegio Tecnico per la Tutela Ambientale di cui al D.D. n. 44/2012 nel caso di trasporto di rifiuti <p>Documentazione aggiuntiva per attività nel settore TELECOMUNICAZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> v) Indicare gli estremi del documento di concessione del servizio di telefonia e/o emissione di tessere telefoniche <p>Documentazione aggiuntiva per attività soggette ad autorizzazioni di BANCA CENTRALE (BCSM)</p> <ul style="list-style-type: none"> w) Certificato di iscrizione agli appositi albi tenuti BCSM <p>Documentazione aggiuntiva per PROFESSIONI TURISTICHE</p> <ul style="list-style-type: none"> x) Tesserino di riconoscimento (badge) rilasciato dall'Ufficio del Turismo a seguito dell'iscrizione all'albo degli operatori professionali istituito presso l'Ufficio del Turismo <p>Documentazione aggiuntiva per le STRUTTURE SANITARIE, SOCIO-SANITARIE E SOCIO-EDUCATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> y) Autorizzazione al funzionamento da parte dell'Authority Sanitaria 	
--	--	---	--

<p>Rilascio AUTORIZZAZIONE AD OPERARE INDUSTRIALE</p> <p>D.D. 50/2024</p> <p>Nota:</p> <p><i>le procedure qui descritte partono dal presupposto che:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>si siano già richiesti e ottenuti i nulla osta del Congresso di Stato o le autorizzazioni per i settori di riferimento i cui estremi identificativi andranno indicati nelle singole pratiche</i> <p>Nota 2:</p> <p><i>E' possibile la condivisione della sede tra più operatori economici, purché sia rispettato il limite dei 10 metri quadri per operatore economico.</i></p> <p><i>Non è possibile condividere la sede di attività produttive, ad eccezione dell'autorizzazione ad operare industriale con produzione esclusivamente presso terzi oppure per le sedi secondarie in cui non viene svolta attività produttiva.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) OPEC - creazione di una pratica di NUOVA AUTORIZZAZIONE AD OPERARE 2) Compilazione e pagamento che può essere fatto anche con carta 3) Rilascio AUTOMATICO dell'autorizzazione ad operare. 	<p>Documentazioni richiesta per TUTTE le tipologie di impresa industriale</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Autorizzazione all'avvio alla produzione ai fini dell'igiene, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'ambiente, oppure dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il deposito all'ufficio competente di regolare e completa richiesta in grado di ottenere l'idoneità del layout produttivo (ad esclusione delle attività in cui la produzione è effettuata esclusivamente presso terzi) b) Piantina dei locali della sede c) Certificato di conformità edilizia e agibilità oppure, qualora il procedimento per il rilascio della conformità edilizia e di accatastamento siano in corso, il tecnico abilitato deve dichiarare che i lavori eseguiti all'interno dei locali sono conformi al progetto approvato citando gli estremi e protocolli identificativi delle pratiche d) Documento o riferimenti della pratica per la produzione di rifiuti di cui al D.D. 44/2012 e successive modifiche (pratica gestita da UP AV che ha codificato le attività che la devono produrre) e) Documenti previsti dalla vigente normativa in materia di prevenzione incendi: SCIA al Servizio Prevenzione Incendi nel caso di categoria di rischio A, SCIA successiva al parere di conformità nel caso di categoria di rischio B, Certificato di Prevenzione Incendi nel caso di categoria di rischio C f) Disponibilità in proprietà o in forza di titolo registrato della sede operativa <p>Documentazione aggiuntiva per il settore ALIMENTARE e produzione INTEGRATORI ALIMENTARI</p> <ol style="list-style-type: none"> g) AUTORIZZAZIONE sanitaria di cui alla Legge n. 85/1992 e D.D. n. 97/2012 h) Requisiti professionali richiesti dall'Allegato A. DD 50/2024 	<p>Tassa di rilascio</p> <p>Autorizzazioni persone fisiche Tassa di 170,00 + diritti di pratica di 70,00</p> <p>Autorizzazioni persone giuridiche Tassa di 1.700,00 + diritti di pratica di 50,00</p> <p>Tassa di rinnovo</p> <p>Autorizzazioni persone fisiche Tassa di 80,00</p> <p>Autorizzazioni persone giuridiche Tassa di 650,00</p>
---	---	--	---

<p>COMUNICAZIONE DI AVVIO ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE</p> <p>Nota:</p> <p><i>E' prevista la possibilità di effettuare successivamente modifiche (trasferimento sede, sede secondaria, sospensione, rinuncia, riattivazione)</i></p>	<p>OPEC - compilazione di apposita pratica denominata "Avvio Attività Libero Professionale".</p> <p>Tale pratica consiste in una mera comunicazione di avvio attività, in quanto le libere professioni sono gestite e regolate dagli Ordini di competenza.</p>	<p>Certificato di iscrizione all'Albo Professionale</p>	<p>Diritti di pratica di 30,00</p> <p>Nel caso in cui l'utente richieda anche gli incentivi di cui all'art.23 Legge 115/2017 sarà richiesto il pagamento di ulteriori 15,00</p>
<p>Rilascio di AUTORIZZAZIONE LAVORATORE AUTONOMO</p> <p>D.D. 50/2024</p> <p>Nota:</p> <p><i>E' prevista la possibilità di effettuare successivamente modifiche (trasferimento sede, sede secondaria, sospensione, rinuncia, riattivazione)</i></p>	<p>1) OPEC - creazione di una pratica di NUOVA AUTORIZZAZIONE LAVORATORE AUTONOMO</p> <p>2) Compilazione e pagamento che può essere fatto anche con carta</p> <p>3) Rilascio AUTOMATICO dell'autorizzazione ad operare</p> <p>Andrà indicata la sede dell'attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presso la residenza in territorio (solo per prestazioni di carattere intellettuale o amministrative) - Apposita sede idonea - Senza sede fissa 	<p>Documentazione da allegare nel caso di esercizio dell'attività in una sede idonea</p> <p>a) Piantina dei locali della sede (ad eccezione delle attività che possono essere svolte su tutto il territorio)</p> <p>b) Certificato di conformità edilizia e agibilità oppure, qualora il procedimento per il rilascio della conformità edilizia e di accatastamento siano in corso, il tecnico abilitato deve dichiarare che i lavori eseguiti all'interno dei locali sono conformi al progetto approvato citando gli estremi e protocolli identificativi delle pratiche (ad eccezione delle attività che possono essere svolte su tutto il territorio)</p> <p>c) Disponibilità in proprietà o in forza di titolo registrato della sede operativa (ad eccezione delle attività che possono essere svolte su tutto il territorio)</p> <p>Lo svolgimento di determinate attività comporta la necessità di possedere i requisiti professionali previsti all'allegato A del D.D. 50/2024 (<i>vedi rilascio Autorizzazione ad Operare di Servizi</i>).</p>	<p>Tassa di rilascio</p> <p>Tassa di 170,00 + diritti di pratica di 70,00</p> <p>Tassa di rinnovo</p> <p>Autorizzazioni individuali Tassa di 80,00</p>

CERTIFICAZIONI

Attestati di autorizzazione ad operare	<p>Gli attestati vengono rilasciati al momento della richiesta presso lo sportello dell'Ufficio poiché sono generati in automatico dal sistema OPEC. Sull'attestato deve essere applicata una marca da bollo di € 15.</p>
Attestati storici titolarità autorizzazione ad operare	<p>Vengono rilasciati al momento della richiesta presso lo sportello dell'ufficio poiché sono generati in automatico dal sistema OPEC.</p> <p>Nel caso l'utente oltre a richiedere l'attestato storico di titolarità abbia necessità di avere nel medesimo certificato anche l'attestato storico dell'oggetto, poiché ciò richiede un'attività di ricerca, l'attestato può essere ritirato entro 5 gg dalla richiesta del medesimo ma non seduta stante.</p> <p>Sull'attestato deve essere applicata una marca da bollo di € 15.</p>
Certificato revoca autorizzazione ad operare	<p>Poiché il certificato non è generato in automatico dall'applicativo informatico ma deve essere preparato da un Esperto, può essere ritirato entro 5 gg dalla richiesta del medesimo ma non seduta stante, salvo non vi siano state revoche da parte del Congresso di Stato di società aventi soci schermati dal mandato fiduciario per i quali si sia in attesa di conoscere dall'Archivio partecipazioni fiduciarie di Banca Centrale, i titolari dei mandati fiduciari medesimi, in tale caso è infatti necessario attendere di essere in possesso dell'informazione richiesta a Banca Centrale.</p> <p>Sul certificato deve essere applicata una marca da bollo di € 15.</p>

Colui che ha presenta l'istanza deve essere in possesso degli originali dei certificati, le autorizzazioni, i moduli relativi alle autocertificazioni e/o alle dichiarazioni sostitutiva allegati tramite il programma OPEC e conservarli per cinque anni dalla presentazione dell'istanza.

Registro Unico d'Impresa Sezione Autorizzazioni ad Operare

AUTORIZZAZIONI AD OPERARE PER IMPRESE ESTERE

Descrizione	Permessi quindicinali, autorizzazioni a termine, stabili organizzazioni, comunicazioni per prestazioni di servizio, comunicazioni per lavori in ambito edile e/o di impianti di 1 giorno, ambulanti esteri
A chi è rivolto	Persone fisiche e persone giuridiche, professionisti delegati
Referenti	Esperti di sezione 0549 882950 Disponibili su appuntamento prenotabile tramite il sistema bookpa o per assistenza telefonica
Modalità di erogazione	Compilazione on line della idonea pratica di OPEC, caricamento della documentazione richiesta e pagamento delle tasse e dei diritti previsti dalla normativa vigente. La conclusione del procedimento avviene con il pagamento della tassa di rilascio licenza, se dovuta, e dei diritti di segreteria, effettuato il pagamento il rilascio del provvedimento è automatico.
link utili	https://www.gov.sm/ https://www.autenticazione.pa.sm/idp/profile/SAML2/Redirect/SSO;jsessionid=D2FF7A49E0EEFE063FFDD061AACD554D?execution=eis <u>1</u>

Tipo di provvedimento e riferimenti normativi	Descrizione del procedimento	Atti e documenti da allegare all'istanza	Costo
<p>Comunicazione per Prestazioni di Servizio svolte in territorio da imprese estere (NON per attività in campo edile o di impianti)</p> <p>- massimo 180 gg all'anno</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Compilazione di apposita comunicazione su gov.sm 2) Ricezione conferma dell'invio tramite l'email fornita 	<p>Documentazione da allegare</p> <ul style="list-style-type: none"> - visura camerale <p>Documentazione aggiuntiva da possedere, ma non richiesta come allegato</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISMAR per ogni lavoratore coinvolto 	<p>Gratuita</p>
<p>AUTORIZZAZIONI AD OPERARE PER IMPRESE ESTERE:</p> <p>1) "PERMESSI QUINDICINALI": da 2 a 15 gg (art. 3 comma 2 bis del D.D. 50/2024)</p> <p><i>Nota:</i> L'operatore dovrà preventivamente registrarsi su gov.sm.</p> <p>Nota 2: Non più di due permessi all'anno. Ogni autorizzazione (della durata di 15 giorni) ha validità di 90 gg dal primo giorno di presenza in territorio, entro i quali l'operatore può svolgere l'attività lavorativa per massimo 15 giorni anche non consecutivi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) OPEC - compilazione dell'apposita pratica 2) Istruttoria d'Ufficio e sblocco in caso di esito positivo 3) Alla ricezione di email di avvenuto sblocco, comparirà all'interno della pratica il bottone "ACCEDI A LABOR" che condurrà al servizio LABOR per l'inserimento dei lavoratori coinvolti 4) Istruttoria da parte dell'ISS e dell'Ufficio per il Lavoro e le Politiche Attive 5) Alla ricezione di email di istruttoria positivamente conclusa, si potrà tornare sulla pratica iniziale di OPEC per effettuare il pagamento e ottenere il provvedimento di autorizzazione 	<p>Documentazione da allegare</p> <p>OPEC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visura Camerale con data non antecedente i 6 mesi rispetto alla richiesta - Documento di Identità del legale rappresentante o titolare corredato di dichiarazione di conformità dei dati e di conformità all'originale - Nel caso in cui l'intervento preveda installazione di impianti: relativo certificato di iscrizione all'Albo degli Installatori istituito presso la Camera di Commercio <p>N.B. la tassa complementare sui servizi pari al 3% e il contratto registrato non saranno documenti propedeutici alla conferma della pratica, ma rimangono adempimenti dovuti in capo all'operatore.</p> <p>LABOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento d'identità dei dipendenti coinvolti - ISMAR per ogni dipendente coinvolto 	<p>Tassa di 350,00 + diritti di pratica di 20,00</p>
<p>AUTORIZZAZIONI AD OPERARE PER IMPRESE ESTERE:</p> <p>2) COMUNICAZIONE PER ATTIVITA' IN CAMPO EDILE O DI IMPIANTI: 1 giorno ogni 90 giorni (art. 3 comma 2 bis del D.D. 50/2024)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) OPEC - compilazione dell'apposita pratica 2) Conferma della comunicazione 		<p>Gratuita</p>

<p>AUTORIZZAZIONI AD OPERARE PER IMPRESE ESTERE:</p> <p>3) "AUTORIZZAZIONI A TERMINE": da 31 a 180 gg (art. 3 comma 2 ter del D.D. 50/2024)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) OPEC - compilazione dell'apposita pratica 2) Istruttoria d'Ufficio e sblocco in caso di esito positivo 3) Alla ricezione di email di avvenuto sblocco, comparirà all'interno della pratica il bottone "ACCEDI A LABOR" che condurrà al servizio LABOR per l'inserimento dei lavoratori coinvolti 4) Istruttoria da parte dell'ISS e dell'Ufficio per il Lavoro e le Politiche Attive 5) Alla ricezione di email di istruttoria positivamente conclusa, si potrà tornare sulla pratica iniziale di OPEC per effettuare il pagamento e ottenere il provvedimento di autorizzazione 	<p>Documentazione da allegare</p> <p>OPEC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visura Camerale con data non antecedente i 6 mesi rispetto alla richiesta - Documento d'identità del legale rappresentante o titolare con dichiarazione di conformità dei dati e di conformità all'originale - Contratto registrato presso l'Ufficio del Registro e Conservatoria <p>LABOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento d'identità dei dipendenti coinvolti - ISMAR per ogni dipendente coinvolto 	<p>Tassa di 800,00 + diritti di pratica di 50,00 per i primi 30 giorni, tassa di 520 per ogni successivo periodo da 1 a 30 giorni, fino ad un massimo di 180 giorni</p>
<p>AUTORIZZAZIONI AD OPERARE PER IMPRESE ESTERE:</p> <p>4) "STABILE ORGANIZZAZIONE" da 181 gg (art. 9 del D.D. 50/2024)</p> <p>Nota: <i>Andrà nominato un preposto, che dovrà essere domiciliato presso lo studio di un soggetto iscritto nella Repubblica di San Marino all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili o all'Ordine degli Avvocati e Notai.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) OPEC - compilazione della pratica "Nuova Autorizzazione ad Operare" 2) Istruttoria d'Ufficio e sblocco in caso di esito positivo 3) Completamento e conferma della pratica 	<p>Prima fase:</p> <p>I documenti da allegare per le PERSONE GIURIDICHE sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Visura Camerale con data non antecedente i 6 mesi rispetto alla richiesta b) Dichiarazione soggetto idoneo persone giuridiche c) Relativamente al PREPOSTO e all'AMMINISTRATORE occorre allegare: <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione soggetto idoneo persone fisiche - Documento d'identità con dichiarazione di conformità dei dati e di conformità all'originale <p>I documenti da allegare per le PERSONE FISICHE sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Visura Camerale con data non antecedente i 6 mesi rispetto alla richiesta b) Dichiarazione soggetto idoneo persone fisiche c) Relativamente al PREPOSTO occorre allegare: <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione soggetto idoneo persone fisiche - Documento d'identità con dichiarazione di conformità dei dati e di conformità all'originale <p>Sblocco della pratica da parte dell'Ufficio in caso di esito positivo</p> <p>Seconda fase:</p> <p>Si segue quanto previsto per le Nuove Autorizzazioni ad Operare.</p>	<p>Tassa di rilascio</p> <p>Autorizzazioni persone fisiche Tassa di 170,00 + diritti di pratica di 70,00</p> <p>Autorizzazioni persone giuridiche Tassa di 1.700,00 + diritti di pratica di 50,00</p> <p>Tassa di rinnovo</p> <p>Autorizzazioni persone fisiche Tassa di 80,00</p> <p>Autorizzazioni persone giuridiche Tassa di 650,00</p>

<p>AUTORIZZAZIONE AL COMMERCIO AMBULANTE per <u>persone giuridiche estere o persone fisiche non residenti</u></p> <p>D.D. 50/2024</p>	<p>Fase 1. Presentazione istanza</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Presentazione ISTANZA tramite OPEC 2) Richiesta pareri vincolanti alle Giunte di Castello competenti <p>Fase 2. Rilascio autorizzazione</p> <p>Ottenuti i pareri favorevoli, viene richiesto il pagamento per il rilascio dell'autorizzazione</p>	<p>Documentazione richiesta</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Visura Camerale con data non antecedente i 6 mesi rispetto alla presentazione dell'istanza b) Documento d'identità del legale rappresentante o del titolare con la dichiarazione di conformità dei dati e di conformità all'originale c) Modulo di richiesta d) Dichiarazione soggetto idoneo persone fisiche o persone giuridiche <p>Documentazione aggiuntiva nel caso di vendita di prodotti alimentari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificato di idoneità per alimenti del mezzo di trasporto, rilasciato dal Dipartimento di Prevenzione - Certificato di idoneità dell'impianto alimentato a gas combustibile GPL (per attività di cottura e riscaldamento cibi) - Requisito professionale richiesto dall'allegato A del D.D. n. 50/2024 	
---	--	---	--

Registro Unico d'Impresa Sezione Autorizzazioni ad Operare

Modifica dei dati contenuti nel Registro delle Imprese

Descrizione	<p>Gestione delle pratiche on line per le modifiche ai dati contenuti nel Registro delle Imprese</p> <ol style="list-style-type: none">1. MODIFICA OGGETTO AUTORIZZAZIONE AD OPERARE2. TRASFERIMENTO SEDE3. MODIFICA SUPERFICHE4. TRASFERIMENTO TITOLARITA'5. RIATTIVAZIONE AUTORIZZAZIONE AD OPERARE6. APERTURA SEDE SECONDARIA7. RINUNCIA SEDE8. MODIFICA/ RINUNCIA DENOMINAZIONE9. RETTIFICA DATI SEDE10. RINUNCIA COINTESTAZIONE PER AUTORIZZAZIONI INDIVIDUALI11. RINUNCIA AUTORIZZAZIONE AD OPERARE12. SOSPENSIONE AUTORIZZAZIONE AD OPERARE13. RECAPITO OPERATORE ECONOMICO14. INTEGRAZIONE ALLEGATI15. MODIFICA MODALITA' DI ESERCIZIO <p>La pratica prevede il deposito della documentazione necessaria, come previsto dalla normativa in vigore.</p>
A chi è rivolto	Persone fisiche e persone giuridiche, professionisti delegati
Referenti	Esperti di sezione 0549 882950 Disponibili su appuntamento prenotabile tramite il sistema bookpa o per assistenza telefonica
Modalità di erogazione	Compilazione on line della pratica, caricamento della documentazione richiesta e pagamento delle tasse e dei diritti di pratica previsti dalla normativa vigente. Il rilascio avviene automaticamente se la pratica è correttamente compilata e convalidata.

Tipo di provvedimento e riferimenti normativi	Descrizione del procedimento	Atti e documenti da allegare all'istanza	Costo
<p>MODIFICHE SU AUTORIZZAZIONI AD OPERARE GIA' RILASCIATE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MODIFICA OGGETTO AUTORIZZAZIONE AD OPERARE 2. TRASFERIMENTO SEDE 3. MODIFICA SUPERFICHE 4. TRASFERIMENTO TITOLARITA' 5. RIATTIVAZIONE AUTORIZZAZIONE AD OPERARE 6. APERTURA SEDE SECONDARIA 7. RINUNCIA SEDE 8. MODIFICA/RINUNCIA DENOMINAZIONE 9. RETTIFICA DATI SEDE 10. RINUNCIA COINTESTAZIONE PER AUTORIZZAZIONI INDIVIDUALI 11. RINUNCIA AUTORIZZAZIONE AD OPERARE 12. SOSPENSIONE AUTORIZZAZIONE AD OPERARE 13. RECAPITO OPERATORE ECONOMICO 14. INTEGRAZIONE ALLEGATI 15. MODIFICA MODALITA' DI ESERCIZIO 	<ol style="list-style-type: none"> 1) OPEC - creazione di una pratica a seconda della modifica necessaria 2) Compilazione e pagamento che può essere fatto anche con carta 3) Rilascio AUTOMATICO dell'autorizzazione ad operare modificata 	<ol style="list-style-type: none"> 1. come rilascio in base al settore d'attività 2. documenti sede come rilascio 3. documenti sede come rilascio 4. come rilascio + atto cessione azienda 5. documenti sede come rilascio 6. documenti sede come rilascio 7. nessuno 8. nessuno 9. documenti sede come rilascio 10. atto cessione d'azienda 11. nessuno 12. nessuno 13. nessuno 14. documenti da integrare 15. come rilascio nel caso di modifica che richiede determinati requisiti 	<p>Tassa di 170,00 + diritti di pratica di 30,00</p> <p>Più modifiche nella stessa giornata comportano un unico pagamento.</p>

Registro Unico d'Impresa Sezione Autorizzazioni ad Operare

Istruttoria pratiche su istanza

Descrizione	Il servizio consiste nell'istruttoria delle pratiche pervenute telematicamente o tramite sportello relativamente all'ottenimento di nulla osta. Nel servizio è compresa l'assistenza informativa resa agli sportelli e tramite supporto telefonico o telematico.
A chi è rivolto	Persone fisiche e persone giuridiche, professionisti delegati
Referenti	Ufficio Attività Economiche Servizio di segreteria e front desk 0549 882950 info.uae@pa.sm
Modalità di erogazione	L'esito dell'istruttoria viene comunicato all'utente tramite mail o direttamente sulla chat di OPEC, applicativo da richiedere tramite l'accesso ai servizi on line del portale della pubblica amministrazione

<p>ISTANZE per:</p> <p>Il Congresso di Stato (Decreto Delegato n. 205/2024)</p>	<p>Il soggetto inoltra l'istanza tramite OPEC, creando l'omonima pratica.</p> <p>L'Ufficio acquisisce eventuali informazioni commerciali tramite il TELEMACO per gli istanti non sammarinesi ed esegue l'istruttoria.</p> <p>Vengono effettuate le verifiche su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendenze Ufficio Tributario, Ufficio Contributi e Banca Centrale - Pendenze Tribunale <p>La pratica istruita e completa delle informazioni richieste agli altri Uffici viene mandata al Segretario di Stato per l'Industria, Artigianato e il Commercio.</p>	<p>Per le pratiche tese all'ottenimento di nulla osta si richiede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la presentazione del documento contenente l'istanza • un progetto d'impresa da cui emergano anche: <ul style="list-style-type: none"> - la compagine societaria e la suddivisione in capo ai soci delle quote - eventuali altri soggetti coinvolti - tempistiche di realizzazione - piano occupazionale - sede dove si andrà a svolgere l'attività se già individuata - indicazione testuale dell'oggetto sociale con i relativi Codici Ateco <p>In riferimento al requisito di soggetto idoneo dei soci e degli organi amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se persona fisica residente o cittadina: <i>dichiarazione sostitutiva di certificazione</i> contenente l'attestazione di soggetto idoneo sui relativi punti di pertinenza indicati dall'art. 1 punto 8 della Legge n. 47/2006 e s.m.i. - se persona fisica non residente e non cittadina: <i>dichiarazione giurata autenticata da Notaio o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà</i> contenente l'attestazione di soggetto idoneo sui relativi punti di pertinenza indicati dall'art. 1 punto 8 della Legge n. 47/2006 e s.m.i. - se persona giuridica avente sede legale sammarinese: <i>dichiarazione sostitutiva di certificazione</i> contenente l'attestazione di soggetto idoneo sui relativi punti di pertinenza indicati dall'art. 1 punto 8 della Legge n. 47/2006 e s.m.i. - se persona giuridica estera: Certificato equipollente alla Vigenza e <i>dichiarazione giurata autenticata da Notaio</i> contenente l'attestazione di soggetto idoneo sui relativi punti di pertinenza indicati dall'art. 1 punto 8 della Legge n. 47/2006 e s.m.i. <p>- copia del documento d'identità munito in calce di dichiarazione di conformità dei dati e di conformità all'originale</p> <p>La Certificazione dei soggetti non residenti o non aventi sede nella Repubblica di San Marino sarà accettata in lingua italiana o inglese e dovrà essere <i>sostanzialmente equivalente</i>. Nel caso in cui lo stato straniero non rilasci certificati con caratteristiche analoghe a quelle indicate dalla Legge, la Certificazione deve essere accompagnata o sostituita da dichiarazione della competente Autorità Consolare che ne attesti l'equivalenza salvo l'emanazione di Circolari da parte del Dipartimento Affari Esteri al fine di individuare a livello generale le equivalenze. Tutte le certificazioni hanno validità sei mesi dalla data del rilascio.</p> <p>Per le pratiche invece di modifica oggetto sociale o altre autorizzazioni va allegata all'istanza un progetto d'impresa da cui emergano anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tempistiche di realizzazione, - piano occupazionale, - sede dove si andrà a svolgere l'attività se già individuata, - indicazione testuale dell'oggetto sociale con i relativi Codici Ateco. 	<p>Ogni richiesta ha un costo di €.250,00 persone giuridiche e €.100,00 persone fisiche</p>
---	--	--	---

Sezione Incentivi

La sezione Incentivi dell'UAE:

- Eroga il credito agevolato alle imprese;
- riconosce la defiscalizzazione degli utili reinvestiti per determinati progetti d'impresa;
- riconosce l'aliquota agevolata della Monofase per le ristrutturazioni delle sedi di imprese soggette a concessione edilizia;
- istruisce le pratiche per le provvidenze assegnate dall'Autorità garante per l'informazione;
- eroga i contributi per la partecipazione a mostre e fiere artigianali;
- istruisce le pratiche per la defiscalizzazione triennale degli utili delle imprese artigiane;
- istruisce le pratiche per gli imprenditori che vogliono ottenere la residenza con il regime economico.

Responsabile

Barbara Giri - barbara.giri@pa.sm

Orario di apertura

Lunedì: 8:15 - 18:00

Martedì: 8:15 - 14:15

Mercoledì: 8:15 - 14:15

Giovedì: 8:15 - 18:00

Venerdì: 8:15 - 14:15

Sabato: Chiuso

Domenica: Chiuso

Registro Unico d'Impresa Sezione Incentivi alle Imprese

Istanze di accesso agli incentivi

Descrizione	<p>Il servizio consiste nella ricezione della richiesta e della relativa istruttoria delle pratiche pervenute telematicamente o tramite sportello relativamente alle richieste di accesso agli incentivi previsti.</p> <p>Nel servizio è compresa l'assistenza informativa resa agli sportelli e tramite supporto telefonico o telematico.</p>
A chi è rivolto	Imprese e professionisti
Referenti	<p>Esperto di sezione Ufficio Attività Economiche 0549 882950 info.uae@pa.sm</p>
Modalità di erogazione	L'esito dell'istruttoria viene comunicato all'utente tramite provvedimento autorizzativo, autorizzativo parziale o di eventuale diniego.

Ufficio Attività Economiche

Tipo di provvedimento e riferimenti normativi	Descrizione del procedimento	Atti e documenti da allegare all'istanza	Costo
<p>Richiesta agevolazioni fiscali di cui DECRETO 20 luglio 2004 N. 100 "MONOFASE RIDOTTA" (modificato con il D. D. n. 87/2018)</p> <p>Applicazione dell'imposta sulle importazioni nella misura prevista dall'art. 6 del D. n. 135/2003.</p> <p>Agevolazione dedicata a operatori economici che eseguono opere edili per costruzione, ampliamento, ristrutturazione o completamento di fabbricati direttamente strumentali all'attività d'impresa, della quale siano o diverranno sede operativa.</p>	<p>L'istanza può essere presentata all'Ufficio tramite Istanza OPEC o mail ordinaria.</p>	<p>L'istanza deve contenere ai sensi del Decreto n. 100/2004 gli elementi utili che seguono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In base all'art.3 gli interventi edilizi che possono usufruire della aliquota ridotta sono quelli in regime di "concessione edilizia" quindi se ne chiede o copia o gli estremi. • va illustrato il c.d. "piano generale di investimento" (art. 2) che in coerenza alla "concessione edilizia" illustri e documenti data inizio lavori, data presumibile di fine lavori, copia dei contratti/preventivi (distinguendo tra valore dei beni e manodopera) che consentano di documentare il periodo dei lavori, valori e caratteristiche dell'investimento. • Se i locali non sono di proprietà dell'istante occorre allegare la garanzia prevista dall'art.2 del D.100/2004. <p>Infine va inserito l'esplicito impegno che i locali entro sei mesi dalla data di fine lavori i locali saranno sede di attività economica con eventuale nuovo rilascio di licenza e/o altri adeguamenti (per es. avvio alla produzione, idoneità sanitaria, ecc.) se necessario, e che saranno poi utilizzati ininterrottamente per 5 anni.</p>	<p>Imposta vigente</p>
<p>Pratica per l'ottenimento degli INCENTIVI DI CUI AL TITOLO IV L. 166/2013 e successive modifiche (circolari: n. 9/2014 Segreteria di Stato per le Finanze e congiunta Ufficio Tributario – Ufficio Industria, Artigianato e Commercio protocollo n. 27725/2018 del 09/03/2018) "ACCANTONAMENTO UTILI"</p> <p>Gli utili annuali utilizzati per investimenti in beni strumentali all'impresa (come definiti dalla norma) non costituiscono reddito imponibile per le imposte dirette, purché di importo non inferiore ai limiti fissati dalla norma per ciascun tipo di investimento.</p> <p>Incentivi dedicati alle imprese in contabilità ordinaria che alla data della richiesta impieghino almeno 5 dipendenti a tempo indeterminato, o 3 se sammarinesi o residenti.</p>	<p>L'istanza può essere presentata all'Ufficio tramite istanza OPEC o mail ordinaria.</p> <p>Verificata la rispondenza della richiesta ai requisiti di legge, l'Ufficio, autorizza l'accesso dell'investimento all'incentivo.</p> <p>In caso si tratti di progetti, questi devono essere realizzati nel termine di cinque anni. Il beneficiario deve fornirne opportuna documentazione.</p> <p>L'Ufficio controlla che quanto realizzato sia conforme al progetto ai fini della conferma del beneficio.</p>	<p>L'istanza deve essere presentata non oltre 120 giorni dall'avvio della realizzazione degli investimenti.</p> <p>In base all'art.65 della L.166/2013 e successive modifiche, denominato proprio: "Contenuto del progetto di investimento", deve contenere:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) una relazione sulla rispondenza del progetto ai requisiti indicati al Capo I del Titolo IV della L. 166/2013; b) l'indicazione dei tempi di realizzazione non superiori a cinque anni dall'inizio del progetto; c) l'ammontare degli investimenti; d) il prevedibile periodo di utilizzo dei beni oggetto dell'investimento; e) l'indicazione degli eventuali incrementi occupazionali. <p>La documentazione da allegare dipende dal tipo di investimento ammesso e si rinvia in particolare alle circolari citate a fianco.</p>	<p>Imposta vigente</p>
<p>Erogazione prestito d'onore e credito agevolato Legge n. 178/2015 – "Legge a sostegno dei Giovani Imprenditori e delle nuove attività nei centri storici" (modificata da: D.L. n. 42/2016; L. n. 115/2017)</p> <p>Prestito d'onore, non assistito da garanzie e credito agevolato con interessi a carico dello Stato del 60%.</p> <p>Beneficiari dedicati a imprese di nuova costituzione, individuali, società e cooperative, di proprietà di giovani residenti di età fra 18 e 40 anni, 45 se donne.</p>	<p>Il procedimento di erogazione del prestito d'onore e del credito agevolato inizia su istanza del beneficiario.</p> <p>La domanda di credito agevolato è portata all'attenzione del Comitato di Valutazione previsto dall'art. 15 del D.D. n. 72/2018.</p>	<p>Per attivare le procedure di pagamento del prestito d'onore il beneficiario deve consegnare la documentazione contabile a supporto dell'erogazione.</p> <p>Per attivare il credito agevolato, oltre alla documentazione contabile a supporto, che comprovi l'avvenuto acquisto dei beni da finanziare, è necessario l'invio della impegnativa bancaria.</p>	<p>Imposta vigente</p>

<p>Contributi per la PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE ARTIGIANALI (Regolamento 10 marzo 2008 n. 3 ai sensi dell'art. 1 della L. n. 10/1990)</p> <p>Rimborso massimo (50% e nei limiti dello stanziamento di Bilancio sul capitolo relativo) delle spese di affitto, allestimento aree espositive e trasporto merci per partecipare a mostre o fiere settoriali o generali qualificate.</p> <p>Contributo dedicato agli imprenditori artigiani.</p>	<p>L'istanza deve essere presentata, prima dello svolgimento della fiera, all'Ufficio tramite OPEC o e-mail, che ne verifica il soddisfacimento dei requisiti e, in caso di accoglimento, l'Ufficio comunica al richiedente l'importo del contributo, unitamente alle istruzioni ed agli adempimenti necessari per il perfezionamento dell'autorizzazione.</p> <p>Se le spese effettivamente sostenute risultano inferiori rispetto alle preventivate, l'Ufficio rettifica l'importo del contributo autorizzato.</p>	<p>All'istanza deve essere allegata: una sintetica relazione che illustri la mostra o fiera cui si intende partecipare, con le informazioni richieste all'art. 6 del Regolamento n.3/2008 e la corrispondenza delle spese con quanto stabilito dall'art. 3 del Regolamento n.3/2008</p> <p>A partecipazione avvenuta, i beneficiari del contributo, entro 60 giorni dalla data della fine della manifestazione, devono presentare all'Ufficio un elenco dettagliato delle spese effettivamente sostenute corredato dalle copie delle fatture, da copia di eventuali attestati conseguiti nell'occasione e da quant'altro sia ritenuto utile</p>	<p>Imposta vigente</p>
<p>Istruzione pratiche per PROVVIDENZE ASSEGNATE DALL'AUTORITÀ GARANTE PER L'INFORMAZIONE (Legge 5 dicembre 2014 n.211 (modificata da: D.D. n. 36/2015; D.L. n. 14/2016; L. n. 71/2021)</p> <p>Contributi (art. 33, comma 1):</p> <p>a) fino a un massimo del 10% sul costo del prodotto editoriale documentato - massimo Euro 10.000,00;</p> <p>b) fino a un massimo del 30% sul costo da servizio di fornitura di notiziari da parte delle principali agenzie di informazione – massimo Euro 5.000,00 per testata.</p> <p>Benefici dedicati alle imprese editrici e testate giornalistiche che operano sul territorio, come definite dalla Legge.</p>	<p>Per poter usufruire delle provvidenze, le imprese editrici e testate giornalistiche in possesso dei requisiti e che intendono beneficiare del contributo previsto al comma 1 dell'articolo 33 della L. n. 211/2014 devono inoltrare la domanda entro il 31/12 dell'anno per cui effettuano la richiesta tramite istanza OPEC o e-mail e completarla con l'invio dei documenti entro il 30/04 dell'anno successivo.</p> <p>L'Ufficio che istruisce la pratica, verifica il possesso dei requisiti e trasmette all'Autorità per la valutazione finale.</p> <p>L'UAE provvede poi al versamento delle provvidenze deliberate dall'Authority</p>	<p>La domanda deve essere corredata da una dichiarazione circa il numero di copie tirate giornalmente o per singolo numero e completata con l'invio della seguente documentazione:</p> <p>a) copia del bilancio dell'esercizio precedente;</p> <p>b) suddivisione del fatturato per tipologia di attività;</p> <p>c) elenco dei finanziatori per contributi di importo superiori a euro 5.000,00 (cinquemila/00) nell'anno solare di riferimento;</p> <p>d) entità degli introiti pubblicitari;</p> <p>e) copia delle fatture relative ai costi direttamente riconducibili al costo del prodotto editoriale di cui all'Allegato B della L. n. 211/2014;</p> <p>f) dettaglio del calcolo di ogni provvidenza richiesta;</p> <p>dichiarazione che attesti la regolarità della posizione fiscale e contributiva dell'impresa e che a carico dell'impresa non sono state elevate sanzioni nel triennio precedente per violazione delle norme in materia di assunzione dei lavoratori.</p>	<p>Imposta vigente</p>
<p>Pratiche per l'accesso al CREDITO AGEVOLATO A SUPPORTO DELLE IMPRESE Decreto Delegato 25 giugno 2018 n. 72 (modificato da: D.D. n. 72/2019; D.D. n.22/2020; Legge n. 196/2020; D.D. n. 195/2020; D.L. n. 72/2022; L. n. 94/2022)</p> <p>Erogazione di prestiti a tasso agevolato per investimenti tesi ad uno sviluppo dell'impresa e/o ad un suo riposizionamento sul mercato e/o al mantenimento della sua capacità competitiva con contributo in conto interessi a carico dello Stato pari al 70% del tasso convenzionato per un massimo di 5 o 10 anni con decorrenza dal 30/06 o 31/12.</p>	<p>L'istanza in carta semplice da inviare al Comitato di Valutazione presso l'Ufficio Attività Economiche tramite istanza OPEC o mail ordinaria.</p> <p>L'Ufficio verifica il possesso dei requisiti e acquisisce informazioni integrative presso altri Uffici.</p> <p>Le domande sono esaminate dal Comitato di Valutazione entro 60 giorni lavorativi dalla presentazione e le decisioni sono comunicate al richiedente.</p>	<p>La domanda deve essere compilata sul modulo presente nell'applicativo OPEC alla sezione Moduli e documenti / Moduli Ufficio, firmata dal legale rappresentante e indicare l'ammontare del finanziamento richiesto, i tempi e le modalità di erogazione dello stesso. Deve essere allegata, a pena di inammissibilità ed irricevibilità, una relazione contenente:</p> <p>a) la descrizione del progetto di investimento a norma dell'articolo 5 unitamente alla documentazione utile ad avvalorare le caratteristiche e il valore dell'investimento in riferimento all'attività svolta;</p> <p>b) l'indicazione delle unità lavorative dipendenti necessarie per l'attuazione del progetto con la distinzione di quelle già impiegate e di quelle da assumere;</p> <p>c) le prospettive di crescita del fatturato e di sviluppo dell'impresa;</p> <p>d) i tempi di attuazione del progetto ed ogni altro elemento utile alla valutazione della domanda da parte del Comitato.</p>	<p>Imposta vigente</p>

<p>Contributo dedicato a chi svolge attività d'impresa nel settore industriale, di servizio, artigianale e commerciale in qualsiasi veste giuridica.</p>	<p>I progetti devono esser realizzati entro 12 mesi dal ricevimento della delibera di autorizzazione.</p> <p>L'erogazione avviene su richiesta del beneficiario ed è subordinata al ricevimento dell'impegnativa bancaria.</p>	<p>Sono ammissibili gli investimenti in corso da non più di sei mesi dalla data della richiesta a decorrere dal primo acquisto di beni oggetto dell'investimento (art. 5).</p>	<p>Imposta vigente</p>
--	--	--	------------------------

<p>Richiesta RESIDENZA ECONOMICA (art. 22 bis L. 27 giugno 2013 n.71, modificato, da ultimo, dall'art. 21 della L. n. 94/2022)</p>	<p>La richiesta viene depositata in forma cartacea o inviata per mail ordinaria oppure tramite istanza OPEC</p> <p>L'Ufficio procede all'istruttoria e confermata la sussistenza dei requisiti richiede il deposito della garanzia fideiussoria.</p> <p>La pratica si conclude con la richiesta all'Ufficio di Stato Civile di iscrizione all'anagrafe dei residenti</p>	<p>Documentazione richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Modulo Richiesta Residenza per motivi economici presente su OPEC alla sezione Moduli e documenti/Moduli Ufficio. Presentare moduli separati per: richiedente – coniuge - figli. Per i figli minorenni la richiesta deve essere firmata da entrambi i genitori; b) Documento d'identità del richiedente ed eventuali familiari, in copia predisposta ai sensi dell'articolo 9 comma 2 e articolo 11 comma 2 della Legge 5 Ottobre 2011 n. 159 c) Certificato carichi pendenti e certificato penale generale di ogni richiedente maggiorenne d) Certificato di stato di famiglia se la domanda è estesa a coniuge e figli; e) Per ciascun richiedente maggiorenne, dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla non sussistenza di condizioni ostative previste dall'articolo 17, commi 1 e 2, della Legge 28 giugno 2010 n.118 e successive modifiche e integrazioni. <p>In caso di richiesta estesa a coniuge e figli, per ciascuno di essi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. estratto dell'atto di nascita con paternità e maternità (o copia integrale dell'atto di nascita se non proveniente dalla Repubblica Italiana); b. certificato di matrimonio o stato libero; c. certificato di cittadinanza o documento equipollente (se non proveniente dalla Repubblica Italiana). <p>In fase di rilascio:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Deposito garanzia 	<p>Imposta di bollo vigente.</p>
---	--	---	----------------------------------

Sezione Registro delle Società

La sezione Registro delle Società dell'UAE:

- Istruisce le pratiche su istanza di parte e provvede all'iscrizione nel Registro delle Società;
- rilascia i certificati, le vigenze ordinarie e storiche;
- gestisce gli accessi, la tenuta e la consultazione del Registro.

Responsabili

Luciana Salvatori - luciana.salvatori@pa.sm

Elena Gasperoni - elena.gasperoni@pa.sm

Paola Troni - paola.troni@pa.sm

Orario di apertura

Lunedì: 8:15 - 18:00

Martedì: 8:15 - 14:15

Mercoledì: 8:15 - 14:15

Giovedì: 8:15 - 18:00

Venerdì: 8:15 - 14:15

Sabato: Chiuso

Domenica: Chiuso

Registro Unico d'Impresa Sezione Registro delle Società

Prima Iscrizione

Descrizione	<p>Invio dell'istanza, corredata della documentazione necessaria, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Atto costitutivo e Statuto- Eventuali autorizzazioni per la costituzione previste per legge- Certificati o idonee dichiarazioni che attestino la qualifica di soggetto idoneo dei soci e degli organi amministrativi e del sindaco se nominato;- Pagamento della tassa societaria, <p>Tramite apposita pratica da predisporre sull'applicativo OPEC denominata "Prima iscrizione società", al fine di ottenere la personalità giuridica tramite l'iscrizione nel Registro delle Società.</p>
A chi è rivolto	Notaio e legale rappresentante
Referenti	<p>Esperti di sezione 0549 882950 Disponibili su appuntamento prenotabile tramite il sistema bookpa o per assistenza telefonica</p>
Modalità di erogazione	<p>L'iscrizione avviene previa verifica dei requisiti previsti per l'iscrizione nel Registro con invio di comunicazione di avvenuta iscrizione o notifica di provvedimento di diniego, tramite raccomandata elettronica.</p>

<p>PRIMA ISCRIZIONE DI SOCIETA' DI CAPITALI O DI PERSONE.</p> <p>Artt. 6 e 20 Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Il Notaio rogante provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Iscrizione società" da attivare sull'applicativo OPEC.2. Entro 3 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego.	<ul style="list-style-type: none">- Atto pubblico contenente Atto Costitutivo e Statuto da depositare entro 15 gg dalla data dell'atto o dalla data di registrazione- Eventuali autorizzazioni previste per legge (Congresso di Stato, Banca Centrale, Authority Sanitaria).- Certificazioni persona fisica (penale generale) o giuridica (vigenza) unitamente a dichiarazione redatta nelle forme di legge idonei ad attestare la qualifica di soggetto idoneo.- Pagamento imposta societaria.- Documenti di identità per assegnazione Cod. ISS.	<p>Tassa societaria di 350,00</p>
---	--	---	-----------------------------------

Registro Unico d'Impresa Sezione Registro delle Società

Istanza di modifica/integrazione dei dati contenuti nel Registro

Descrizione	<p>Invio istanza, corredata della documentazione necessaria, tramite apposita pratica da predisporre sull'applicativo OPEC denominata "Modifica/integrazione dati Registro Società" al fine di ottenere la modifica e/o l'integrazione dei dati contenuti nel Registro delle Società quali:</p> <ol style="list-style-type: none">1. DENOMINAZIONE2. SEDE SOCIALE3. CAPITALE SOCIALE4. TRASFERIMENTO QUOTE/AZIONI5. OGGETTO SOCIALE6. GENERALITA' AMMINISTRATORI, SINDACI, SOGGETTI INCARICATI DELLA REVISIONE CONTABILE7. TRASFORMAZIONI/FUSIONI/SCISSIONI8. SOCIO UNICO9. PEGNO
A chi è rivolto	Notaio/Legale Rappresentante
Referenti	<p>Esperti di sezione 0549 882950 Disponibili su appuntamento prenotabile tramite il sistema bookpa o per assistenza telefonica</p>
Modalità di erogazione	<p>L'iscrizione nel registro avviene previa verifica dei requisiti previsti con invio di comunicazione di avvenuta iscrizione o notifica di provvedimento di diniego, tramite raccomandata elettronica.</p>

<p>MODIFICHE STATUTARIE</p> <p>Art. 22 Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio rogante provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica/integrazione dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atto pubblico contenente le modifiche statutarie - Eventuali autorizzazioni previste per legge (Congresso di Stato, Banca Centrale, Authority Sanitaria). 	
<p>NOMINA NUOVE CARICHE (LEGALE RAPP.TE, COMPONENTI CDA E SINDACI) E/O CONFERMA PRECEDENTI</p> <p>Art. 51 e 58 Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica/integrazione dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verbale assemblea di nuova nomina o conferma nomine precedenti. - Certificazioni persona fisica (penale generale) o giuridica (vigenza) unitamente a dichiarazione redatta nelle forme di legge idonei ad attestare la qualifica di soggetto idoneo. - Documenti di identità per assegnazione Cod. ISS. 	
<p>MODIFICA PROPRIETA' QUOTE O AZIONI</p> <p>Art. 26 della Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica/integrazione dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atto pubblico o scrittura privata autenticata - Certificazioni persona fisica (penale generale) o giuridica (vigenza) unitamente a dichiarazione redatta nelle forme di legge idonei ad attestare la qualifica di soggetto idoneo. - Documenti di identità per assegnazione Cod. ISS. 	
<p>REINTESTAZIONE QUOTE O AZIONI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La società che ha intestate fiduciariamente le quote di una società, il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica/integrazione dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione di reintestazione partecipazioni detenute fiduciariamente da parte della società fiduciaria. 	
<p>CAPITALE SOCIALE: AUMENTO/DIMINUIZIONE E VERSAMENTI.</p> <p>Art. 10, 12, 13 e 15 della Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica/integrazione dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atto pubblico contenente la modifica dello statuto; - Atto di notorietà o dichiarazione giurata autenticata da Notaio del Legale Rappresentante che attesta l'avvenuto versamento del capitale sociale. 	
<p>DEPOSITO BILANCIO</p> <p>Art. 84 della Legge 47/2006 e s.s.m.</p> <p>Decreto Delegato n. 19/2019</p> <p>DD 22/2022</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Legale Rapp.te provvede al deposito del bilancio in formato elettronico XBRL, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Deposito bilancio" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. L'iscrizione sul Registro delle Società della data di deposito del bilancio è automatica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Compilazione della relativa pratica sull'applicativo OPEC con invio del bilancio in formato XBRL unitamente ai seguenti allegati - Verbale di assemblea - Nota integrativa - Relazione Sindaco se nominato 	

<p>FUSIONE – SCISSIONE</p> <p>Artt. 90 e seguenti della Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica/integrazione dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione del progetto di fusione/scissione o provvedimento di diniego. 3. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 4. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione del verbale di assemblea di approvazione del progetto di fusione/scissione o provvedimento di diniego. 5. Richiesta attestato di mancata opposizione al verbale di approvazione del progetto di fusione/scissione. 6. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 7. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione dell'atto di fusione/scissione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto di fusione/scissione - Verbale di assemblea di approvazione del progetto di fusione/scissione precedentemente depositato - Atto di fusione/scissione come approvato. 	
<p>TRASFORMAZIONE TIPOLOGIA SOCIETARIA - deposito e iscrizione Art. 86 e seguenti della Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atto pubblico di trasformazione tipologia societaria comprensivo di Statuto. - Certificazioni persona fisica (penale generale) o giuridica (vigenza) o in alternativa per la persona fisica autocertificazioni, dichiarazione giurata autenticata da notaio o atto di notorietà contenente la dichiarazione di soggetto idoneo. 	

<p>TRASFERIMENTO SEDE ALL'ESTERO</p> <p>Decreto Delegato n. 163/2011 e Decreto Delegato n. 115/2012</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione del verbale di assemblea di deliberazione di trasferimento sede all'estero o provvedimento di diniego. 3. Richiesta attestato di mancata opposizione al verbale di approvazione del trasferimento di sede all'estero. 4. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 5. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta cancellazione della società dal Registro o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verbale assemblea di deliberazione di trasferimento sede all'estero. - Attestato di avvenuta iscrizione della società all'estero 	
<p>TRASFERIMENTO SEDE DALL'ESTERO</p> <p>Decreto Delegato n. 64/2016</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Delibera di trasferimento della sede sociale della società estera con adozione di Statuto conforme alle norme dell'ordinamento sammarinese - Atto di deposito e controllo di legalità da parte di Notaio sammarinese. - Eventuali autorizzazioni previste per legge (Congresso di Stato, Banca Centrale, Authority Sanitaria). - Certificazioni persona fisica (penale generale) o giuridica (vigenza) o in alternativa per la persona fisica autocertificazioni, dichiarazione giurata autenticata da notaio o atto di notorietà contenente la dichiarazione di soggetto idoneo. - Quietanza pagamento imposta societaria. - Documenti di identità per assegnazione Cod. ISS. 	
<p>PEGNO SU PARTECIPAZIONI.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atto istitutivo del pegno. 	

Registro Unico d'Impresa Sezione Registro delle Società

Iscrizioni d'ufficio

Descrizione	Iscrizione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria relativi alle società iscritte sul Registro. <ol style="list-style-type: none">1. APERTURA LIQUIDAZIONI2. CONCESSIONE DI MORATORIA3. APERTURA DI PROCEDURE CONCURSUALI4. SEQUESTRI E PIGNORAMENTI SULLE PARTECIPAZIONI5. OGNI ALTRO PROVVEDIMENTO CHE L'AUTORITA' GIUDIZIARIA RITENGA UTILE FARE ANNOTARE
A chi è rivolto	Notaio e Autorità Giudiziaria
Referenti	Esperti di sezione 0549 882950 Disponibili su appuntamento prenotabile tramite il sistema bookpa o per assistenza telefonica
Modalità di erogazione	Il provvedimento viene notificato dall'Ufficiale Giudiziario su disposizione del Commissario della Legge o inviato unitamente all'istanza tramite raccomandata digitale T-NOTICE dal professionista incaricato o da BCSM.

<p>LIQUIDAZIONE VOLONTARIA – LIQUIDAZIONE D’UFFICIO</p> <p>Art. 106 e seguenti della Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<p>1. Notifica del decreto commissariale di apertura della liquidazione</p> <p>L’UAE procede alle relative iscrizioni previa notifica del relativo Decreto del Commissario della Legge di apertura della procedura di liquidazione, sostituzione del liquidatore, revoca della procedura di liquidazione, radiazione della società e sua archiviazione.</p>	<p>- Verbale di assemblea di apertura della liquidazione volontaria da depositare presso la Cancelleria del Tribunale in forma cartacea.</p>	
<p>LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA –</p> <p>Legge 165/2005</p>	<p>1. Trasmissione del provvedimento di BCSM di apertura della procedura e del nominativo del liquidatore nominato.</p> <p>2. Richiesta del Liquidatore di radiazione della Società per completamento delle operazioni di liquidazione.</p> <p>L’UAE procede alle relative iscrizioni e ad emanare il Provvedimento di radiazione di società al termine della procedura.</p>	<p>- Provvedimento di Banca Centrale di apertura della procedura</p> <p>- Dichiarazione di BCSM di avvenuta pubblicazione del Bilancio finale di liquidazione</p> <p>- Attestato del liquidatore di mancata presentazione di opposizioni.</p>	
<p>CONCORSO DEI CREDITORI – MORATORIA – CONCORDATO</p> <p>Legge n. 17/2017</p>	<p>1. Notifica del decreto commissariale di apertura della procedura.</p> <p>L’UAE procede alle relative iscrizioni previa notifica del Decreto del Commissario della Legge di apertura della procedura, sostituzione del procuratore, archiviazione della procedura, radiazione della società e sua archiviazione.</p>	<p>- La documentazione va presentata presso la Cancelleria del Tribunale in forma cartacea.</p>	
<p>RISOLUZIONE</p> <p>Legge 102/2019</p>	<p>1. Trasmissione del provvedimento di BCSM di apertura della procedura di risoluzione e del nominativo dell’Amministratore Speciale.</p> <p>L’UAE procede alle relative iscrizioni</p>	<p>- Provvedimento di Banca Centrale di apertura del procedimento.</p>	
<p>SEQUESTRO / PIGNORAMENTO SU PARTECIPAZIONI</p>	<p>1. Notifica del decreto commissariale di sequestro/pignoramento di partecipazioni o successiva revoca.</p> <p>L’UAE procede alle relative iscrizioni.</p>		

CERTIFICATI

Vigenza	Gli attestati vengono rilasciati al momento della richiesta presso lo sportello dell'Ufficio poiché sono generati in automatico dal sistema REG SOC. Sull'attestato deve essere applicata una marca da bollo di € 15.
Vigenza Storica	Gli attestati vengono rilasciati al momento della richiesta presso lo sportello dell'Ufficio poiché sono generati in automatico dal sistema REG SOC. Sull'attestato deve essere applicata una marca da bollo di € 15.
Attestazione mancata opposizione	Gli attestati vengono rilasciati al momento della richiesta presso lo sportello dell'Ufficio poiché sono generati in automatico dal sistema REG SOC. Sull'attestato deve essere applicata una marca da bollo di € 15.
Stampa dati aggregati soggetto	L'attestato viene rilasciato entro qualche giorno dalla richiesta presentata. Sull'attestato deve essere applicata una marca da bollo di €. 15.