

GUIDA PER LA COMUNICAZIONE DELLA PEC DEGLI AMMINISTRATORI AL REGISTRO IMPRESE

INDICE

INTRODUZIONE	1
1. COME COMPILARE LA PRATICA	2
1.1 IMPOSTA	2
1.2 COMPILA	6
1.3 COMPLETA E ALLEGA	10
1.4 FIRMA E INVIA	13

INTRODUZIONE

Il Decreto Legge 31 ottobre 2025, n. 159 stabilisce **l'obbligo di comunicazione del domicilio digitale (PEC)** per l'amministratore unico, l'amministratore delegato o, in mancanza, il presidente del consiglio di amministrazione di società di capitali.

Il sistema propone per questa pratica **l'esenzione dei diritti di segreteria e la possibilità di selezionare l'esenzione per l'imposta di bollo** solo quando contiene **esclusivamente la comunicazione del domicilio digitale (PEC) relativo a soggetti obbligati**. In tutti gli altri casi, (ad esempio nomina di un amministratore con contestuale comunicazione della PEC oppure comunicazione della PEC di un

soggetto non obbligato oppure cancellazione della PEC di soggetti non obbligati), la pratica è soggetta agli importi standard previsti.

Il Decreto Legge 31 ottobre 2025, n. 159 prevede inoltre che il domicilio digitale degli amministratori:

- sia comunicato al Registro Imprese **entro il 31 dicembre 2025** e, in ogni caso, all'atto del conferimento o del rinnovo dell'incarico;
- **non coincida con il domicilio digitale dell'impresa iscritto in Visura e di nessun'altra impresa iscritta al Registro Imprese.**

Le istruzioni per la compilazione in DIRE della **pratica di sola comunicazione della PEC degli amministratori** sono riportate di seguito.

1. COME COMPILEARE LA PRATICA

1.1 IMPOSTA

Per comunicare il **domicilio digitale (PEC) dell'amministratore**, nella fase iniziale “IMPOSTA” selezionare la **categoria pratica “Variazione”**, (icona matita).

Crea nuova pratica

1 IMPOSTA 2 COMPILA 3 COMPLETA E ALLEGA 4 FIRMA E INVIA

Scegli Categoria Pratica

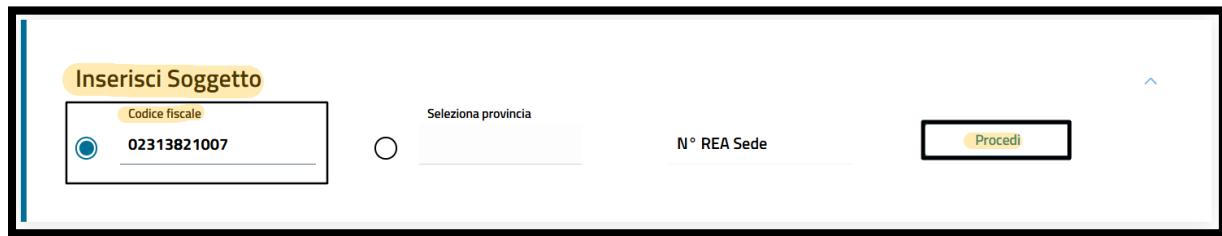
In questa sezione hai la possibilità di scegliere una delle categorie delle pratiche che puoi compilare.
Seleziona la categoria e presto attenzione alla sua descrizione.

 Iscrizione  Variazione  Bilancio  Trasferimento d'azienda  Titolare effettivo  Cancellazione

Procedi con questa categoria se la tua impresa **è già iscritta** al Registro delle Imprese/REA (esempio: inizio attività, iscrizione albo artigiani, cessazione attività, etc...).

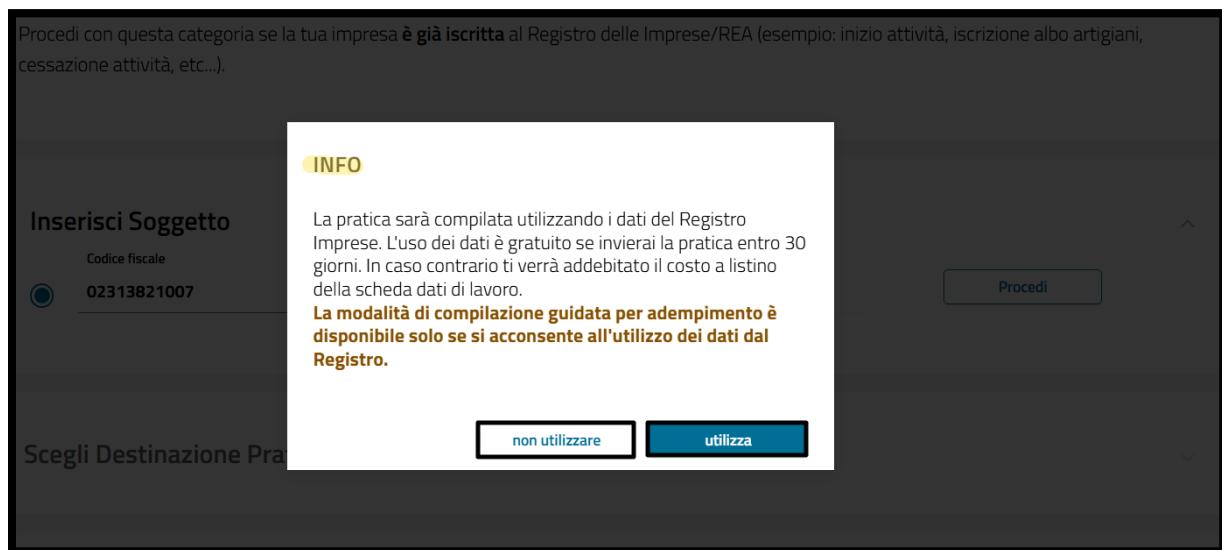
Esempio immagine del sito DIRE, creazione nuova pratica da sezione imposta scegliendo categoria pratica di variazione (icona matita).

Nella successiva sezione “**Inserisci Soggetto**”, inserire il codice fiscale dell’impresa per cui si intende compilare la pratica, quindi cliccare sul pulsante “**Procedi**”.



Esempio immagine del sito DIRE, inserimento del codice fiscale e tasto procedi.

Il sistema propone l'uso dei dati del Registro Imprese per compilare la pratica.



Esempio pop-up per l'utilizzo dei dati del Registro Imprese, con i pulsanti “non utilizzare” ed “utilizza”.

Si consiglia di cliccare sul pulsante “utilizza”. Questa scelta ha i seguenti vantaggi:

- Permette di compilare la pratica in modalità "Ad adempimenti", guidata da maggiori controlli.
- L'uso è gratuito per il legale rappresentante (che accede con SPID/CIE/CNS) e anche per gli altri soggetti se la pratica viene inviata entro 30 giorni (altrimenti verrà addebitato il costo a listino). Al momento dell'utilizzo, per gli altri soggetti con prepagato, è comunque necessario avere a disposizione, nel conto del proprio account, l'importo previsto a listino per la Scheda Dati di Lavoro.

Se si sceglie l'opzione “non utilizzare”, DIRE propone solo la modalità di compilazione “a modelli”, progettata per utenti esperti.

I successivi passi della guida descrivono la compilazione per l'utente che ha accettato di utilizzare i dati del Registro Imprese (click su “utilizza”).

Il sistema visualizza i dati dell'impresa e preimposta nella Destinazione della Pratica la provincia della sede dell'impresa. Per compilare correttamente la pratica di Comunicazione della PEC degli amministratori, **non si deve modificare la Destinazione della Pratica preimpostata dal sistema.**

The screenshot shows a user interface for entering company data and selecting a practice destination. In the 'Inserisci Soggetto' section, the subject is identified as 'INFOCAMERE - SOCIETA' ...' with a code fiscal of '02313821007' and a seat in 'ROMA' (RM) with REA number '804877'. The 'Dati impresa' section displays the company's name, legal nature as a 'SOCIETA' CONSORZIALE PER AZIONI', and its seat in 'ROMA (RM)'. It also shows the company is active and registered in the business register. In the 'Scegli Destinazione Pratica' section, a note suggests selecting the legal seat province unless it's a transfer or a local unit. The 'Provincia sede legale' is set to 'ROMA', while 'Altra provincia' is set to 'Scegli tra le opzioni'.

Esempio immagine del sito DIRE che mostra dati preimpostati del registro imprese dell'impresa selezionata e la provincia di destinazione pratica di esempio da non modificare.

Nella sezione “**Scegli tipo pratica**”:

- selezionare la modalità di compilazione “**Ad adempimenti Registro Imprese/REA**”
- cliccare sul gruppo di adempimenti “**Organi sociali e persone con cariche e qualifiche**”
- selezionare l'adempimento “**Comunicazione PEC amministratori e altre persone impresa**”.

Scegli Tipo Pratica

È un rinvio? Si No

Modalità compilazione

Hai tre possibilità di scelta:

- **Ad adempimenti Registro Imprese/REA**, è una compilazione guidata dove trovi tutti gli adempimenti *solo per il Registro Imprese/REA* ed eventuali altri Enti;
- **Ad adempimenti Albo Artigiani**, è una compilazione guidata dove trovi tutti gli adempimenti *destinati all'Albo Artigiani*, al Registro Imprese/REA ed eventuali altri Enti ;
- **A modelli**, è una **compilazione solo per utenti esperti e non guidata**, che permette di inviare qualsiasi tipo di pratica al Registro Imprese/REA, Albo artigiani ed eventuali altri Enti.

Ad adempimenti Registro Imprese/REA Ad adempimenti Albo Artigiani A modelli

Mediatori, agenti, spedizionieri e mediatori marittimi Procedure concorsuali

Quote - azioni Sede

Altre comunicazioni impresa Attività

Unità locali Organi sociali e persone con cariche/qualifiche

Cariche e organi amministrativi
 Cariche e organi di controllo
 Cariche tecniche e altre cariche RI
 Variazione domicilio/residenza e anagrafica persone
 Comunicazione PEC amministratori e altre persone impresa

Scioglimenti e liquidazioni Startup innovative, incubatori certificati, PMI innovative

Capitale sociale Fusioni e scissioni

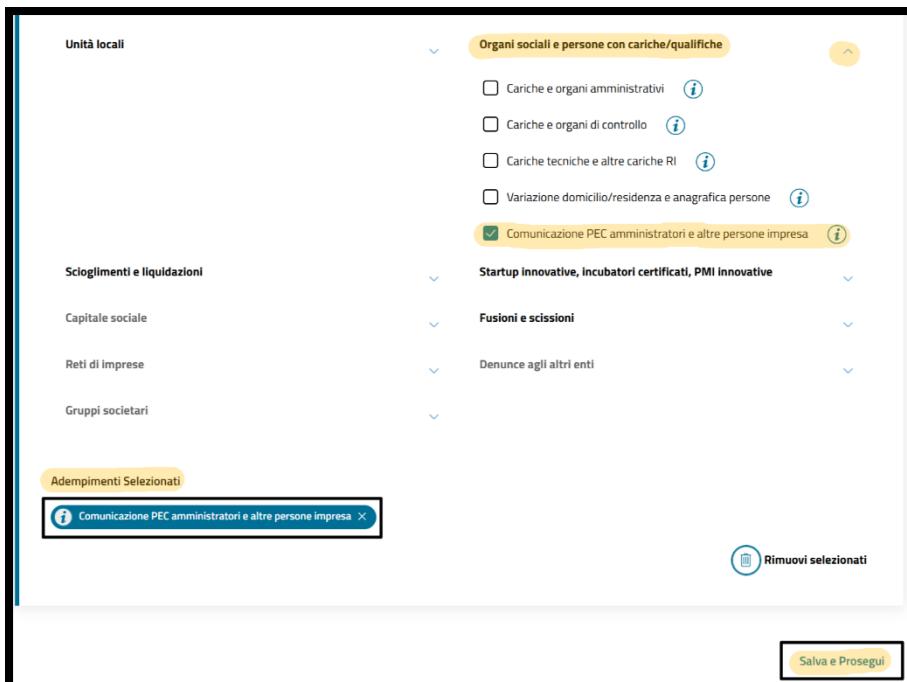
Reti di imprese Denunce agli altri enti

Gruppi societari

Salva e Proseguì

Esempio immagine del sito DIRE che mostra dove si trova l'adempimento “Comunicazione PEC amministratori e altre persone impresa” ed il pulsante “Salva e Proseguì” inattivo.

Una volta selezionato l'adempimento, cliccare sul pulsante “**Salva e prosegui**” per iniziare la compilazione.

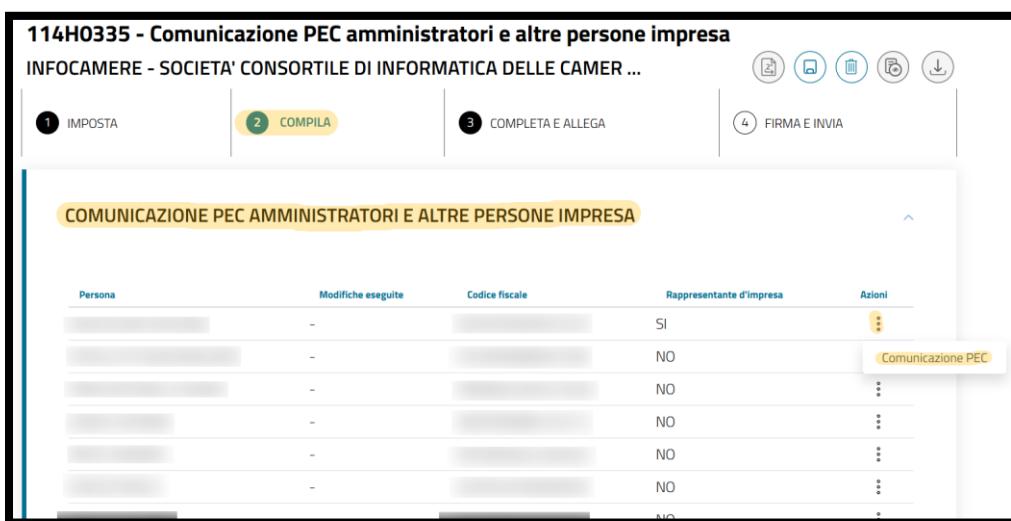


Esempio immagine del sito DIRE che mostra la selezione dell'adempimento "Comunicazione PEC amministratori e altre persone impresa" ed il pulsante "Salva e Proseguì" attivo.

1.2 COMPILA

Nella fase “COMPILA” il sistema visualizza l’elenco delle persone che possiedono una carica nell’impresa.

Sulla riga dell’elenco corrispondente all’amministratore per cui si intende dichiarare la PEC, cliccare, nel menu azioni (icona “tre puntini” in fondo alla riga), l’azione **“Comunicazione PEC”**.

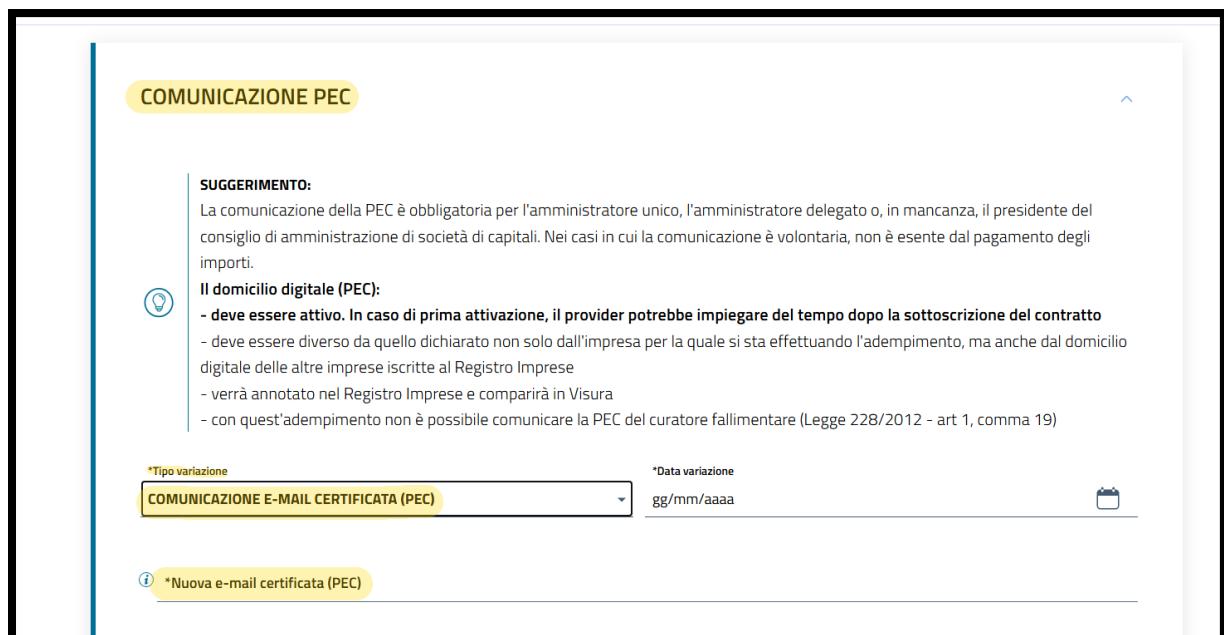


Esempio immagine del sito DIRE che mostra l’azione “Comunicazione PEC”.

Il sistema apre quindi una scheda di dettaglio in cui è presente un menù a tendina “Tipo variazione”, valorizzato di default con “Comunicazione e-mail certificata (PEC)”.

Nel caso la persona scelta sia un soggetto obbligato, il sistema permette di selezionare nel menù a tendina “Tipo variazione” solo l’opzione “Comunicazione e-mail certificata (PEC)”, se invece la persona non è un soggetto obbligato e ha in passato comunicato la PEC, il sistema gli permette di scegliere tra le due opzioni “Comunicazione e-mail certificata (PEC)” e “Cancellazione e-mail certificata (PEC)”.

Per comunicare la PEC, è necessario compilare il campo “Nuova e-mail certificata (PEC)” e la data variazione. Entrambi i campi sono obbligatori.



COMUNICAZIONE PEC

SUGGERIMENTO:
La comunicazione della PEC è obbligatoria per l'amministratore unico, l'amministratore delegato o, in mancanza, il presidente del consiglio di amministrazione di società di capitali. Nei casi in cui la comunicazione è volontaria, non è esente dal pagamento degli importi.

Il domicilio digitale (PEC):

- deve essere attivo. In caso di prima attivazione, il provider potrebbe impiegare del tempo dopo la sottoscrizione del contratto
- deve essere diverso da quello dichiarato non solo dall'impresa per la quale si sta effettuando l'adempimento, ma anche dal domicilio digitale delle altre imprese iscritte al Registro Imprese
- verrà annotato nel Registro Imprese e comparirà in Visura
- con quest'adempimento non è possibile comunicare la PEC del curatore fallimentare (Legge 228/2012 - art 1, comma 19)

*Tip variazione
COMUNICAZIONE E-MAIL CERTIFICATA (PEC)

*Data variazione
gg/mm/aaaa

Nuova e-mail certificata (PEC)

Esempio immagine del sito DIRE che mostra i campi obbligatori "data variazione" e "nuova e-mail certificata (PEC)".

Il sistema verifica che la PEC comunicata per l’amministratore sia diversa dalla PEC dell’impresa. Se le due PEC coincidono, il sistema avvisa l’utente con un errore bloccante.

COMUNICAZIONE PEC

SUGGERIMENTO:
Il domicilio digitale (PEC):
 - deve essere attivo. In caso di prima attivazione, il provider potrebbe impiegare del tempo dopo la sottoscrizione del contratto
 - deve essere diverso da quello dichiarato non solo dall'impresa per la quale si sta effettuando l'adempimento, ma anche dal domicilio digitale delle altre imprese iscritte al Registro Imprese
 - verrà annotato nel Registro Imprese e comparirà in Visura
 - con quest'adempimento non è possibile comunicare la PEC del curatore fallimentare (Legge 228/2012 - art 1, comma 19)

*Tipo variazione *Data variazione gg/mm/aaaa

COMUNICAZIONE E-MAIL CERTIFICATA (PEC)

e-mail certificata (PEC) @PEC.IT

*Nuova e-mail certificata (PEC) @POSTECERT.IT

La PEC della persona corrisponde alla PEC dell'impresa. Le due PEC non devono coincidere.

Esempio immagine del sito DIRE che mostra l'errore bloccante della PEC amministratore quando è uguale alla PEC impresa.

Dopo aver correttamente compilato i due campi richiesti, cliccare sul pulsante, (in basso a destra), “**Conferma e torna indietro**” per ritornare alla pagina principale dell'adempimento.

Come si può vedere dall'immagine d'esempio sottostante, la persona modificata viene evidenziata in grassetto rispetto alle altre persone in elenco.

114H0335 - Comunicazione PEC amministratori e altre persone impresa
INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORZIALE DI INFORMATICA DELLE CAMER ...

1 IMPOSTA 2 COMPILA 3 COMPLETA E ALLEGA 4 FIRMA E INVIA

COMUNICAZIONE PEC AMMINISTRATORI E ALTRE PERSONE IMPRESA

Persona	Modifiche eseguite	Codice fiscale	Rappresentante d'impresa	Azioni
ANTONIO	Comunicazione PEC	A	SI	...
MASSIMILIANO	-	K	NO	...
	-		NO	...
	-		NO	...
	-		NO	...
	-		NO	...
	-		NO	...

Esempio immagine del sito DIRE che mostra una persona modificata.

È possibile comunicare la PEC anche di altri soggetti obbligati (es. nel caso di presenza di più amministratori delegati) selezionando, dal menu azioni

corrispondente alla persona per cui si intende effettuare la dichiarazione, l'azione **“Comunicazione PEC”**.

L'adempimento permette di comunicare la PEC di qualsiasi soggetto con cariche nell'impresa, non solo degli amministratori. **Si ricorda che la pratica è esente (gratuita) solo nei casi indicati nell'introduzione di questo documento.**

Nel caso si voglia invece **cancellare una PEC** precedentemente comunicata al Registro Imprese, è necessario selezionare l'opzione “Cancellazione e-mail certificata (PEC)” dal menù a tendina “Tipo variazione”, opzione disponibile solo nel caso di persone che non siano soggetti obbligati alla comunicazione della PEC. Il sistema presenta all'utente in compilazione la sola data variazione, obbligatoria.

Immagine dell'adempimento comunicazione PEC che mostra la scelta della “Cancellazione e-mail certificata (PEC)”.

Dopo aver correttamente compilato il campo richiesto, cliccare sul pulsante (in basso a destra) **“Conferma e torna indietro”** per ritornare alla pagina principale dell'adempimento.

Per procedere dopo la compilazione dell'adempimento, cliccare sul pulsante **“Salva e Proseguì”** (in basso a destra, sotto l'elenco delle persone).

1.3 COMPLETA E ALLEGA

In questa fase è necessario compilare i dati del **“Dichiarante”** della pratica di Comunicazione Unica.

Per questa pratica il dichiarante deve essere il legale rappresentante dell’impresa o un altro soggetto legittimato alla presentazione dell’adempimento.

DICHIARANTE

Dati del soggetto che firma digitalmente la distinta della Comunicazione Unica, con la qualifica scelta tra quelle previste dal DM 02/11/2007

Anagrafica

*Codice Fiscale	*Cognome	*Nome	*Qualifica
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	(i) AMMINISTRATORE ▼

*Telefono

3470000000

*E-mail ordinaria o PEC

(i) TEST@PEC.IT

Ricorda dati inseriti

PEC per comunicazioni procedimento

*Indirizzo PEC

(i) TEST@PEC.IT

Dichiarazione domicilio speciale

Il dichiarante ELEGGE domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento, presso l’indirizzo di posta elettronica del soggetto che provvede alla trasmissione telematica, a cui viene conferita la facoltà di presentare, su richiesta, eventuali rettifiche di errori formali inerenti la modulistica.

Esempio immagine del sito DIRE che mostra la compilazione dei dati del Dichiarante.

La pratica di “Comunicazione PEC amministratori” non prevede alcun allegato obbligatorio pertanto nella sezione dedicata agli allegati generalmente non è necessario caricare nessuna documentazione.

Documento	Atto	Nome file	Preimpostato	Azioni
Nessun risultato				

Nuovo allegato

Esempio immagine del sito DIRE della sezione Allegati.

Neppure nella sezione “Allegati altri enti” devono essere effettuate azioni e inseriti documenti.

Tipo documento	Distinta	File dati	Azioni
Agenzia delle Entrate			...
INAIL			...
INPS-DM			...
INPS-DA			...
INPS-CD			...
INPS-IAP			...
SUAP			...

Esempio immagine del sito DIRE della sezione Allegati altri enti.

È invece obbligatorio compilare la sezione degli “**Importi**” selezionando l’opzione prevista per l’adempimento.

Nel caso di comunicazione della sola PEC di amministratori obbligati all’adempimento, il sistema guida la compilazione operando come segue:

- permette di scegliere il modo bollo opportuno tra: “ESENTE” ed ”ENTRATA”

IMPORTI

SUGGERIMENTO:
Il sistema ti suggerisce gli importi per i diritti e il bollo.
Se vuoi indicare autonomamente questi importi puoi, in alternativa, compilare una pratica usando la modalità 'a modelli Fedra'.

Diritti di segreteria
*Lista diritti
Scegli tra le opzioni Importo

Imposta di bollo
*Modo bollo
BOLLO ESENTE

Estremi bollo
*Lista boli
Comunicazione solo PEC Importo 0
La comunicazione della sola PEC degli amministratori è esente da imposta di bollo.

La Camera di Commercio informa che, durante l'istruttoria della pratica, gli importi dei diritti indicati dall'utente potranno essere rettificati qualora non conformi a quanto dovuto. L'utente riceverà notifica via PEC dell'avvenuta rettifica operata.

[Indietro](#) [Salva e Proseguì](#)

Esempio immagine del sito DIRE della sezione Importi.

- Propone, nel menu a tendina dei diritti di segreteria, l'opzione "Comunicazione solo PEC" che deve essere selezionata.

IMPORTI

SUGGERIMENTO:
Il sistema ti suggerisce gli importi per i diritti e il bollo.
Se vuoi indicare autonomamente questi importi puoi, in alternativa, compilare una pratica usando la modalità 'a modelli Fedra'.

Scegli tra le opzioni

Diritti Comunicazione solo PEC

Importo manuale

Esempio immagine del sito DIRE che mostra l'opzione "Comunicazione solo PEC".

Nel caso invece si sia compilata almeno una "Cancellazione della PEC", gli importi previsti per diritti e bolli sono quelli standard per le pratiche dirette al Registro Imprese per la natura giuridica di riferimento.

Indicato l'importo della pratica, si può procedere alla fase finale di compilazione cliccando sul pulsante “**Salva e prosegui**” (in basso a destra).

1.4 FIRMA E INVIA

L'ultima fase di compilazione, “Firma e invia”, è quella in cui si firma digitalmente la pratica e la si trasmette alla Camera di Commercio competente.

B27R4746 - Comunicazione PEC amministratori e altre persone impresa
INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMER ...

1 IMPOSTA 2 COMPILA 3 COMPLETA E ALLEGA 4 FIRMA E INVIA

Firma

DICHIARANTE

* Codice fiscale * Cognome * Nome

DISTINTA FIRMATA

SUGGERIMENTO:
Puoi scegliere tra due modalità di firma della distinta: online e offline. In entrambi i casi è necessario utilizzare un dispositivo di firma digitale.

[Distinta da firmare](#) **Firma**

Esempio immagine del sito DIRE della sezione Firma e Invia.

Cliccando sul link “**Distinta da firmare**” è possibile scaricare la distinta di Comunicazione Unica. La distinta conterrà il riquadro “2 / DOMICILIO DELLA PERSONA” in cui sono presenti le informazioni inserite.

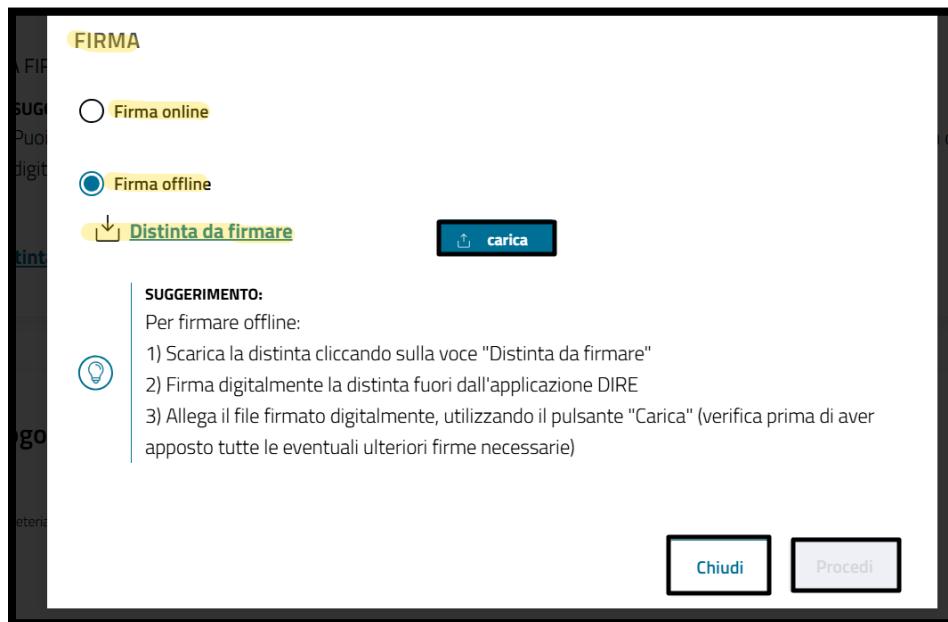
2 / DOMICILIO DELLA PERSONA (O INDIRIZZO SEDE SOCIETA' SOCIA)
indirizzo e-mail certificata (nome) TEST
indirizzo e-mail certificata (dominio) PEC.IT
data variazione 24/11/2025

Esempio di riquadro “2/ DOMICILIO DELLA PERSONA” della distinta di Comunicazione Unica per comunicazione della PEC.

2 / DOMICILIO DELLA PERSONA (O INDIRIZZO SEDE SOCIETA' SOCIA)
CANCELLAZIONE E-MAIL CERTIFICATA
data variazione 13/01/2026

Esempio di riquadro “2/ DOMICILIO DELLA PERSONA” della distinta di Comunicazione Unica per cancellazione della PEC.

Dopo aver scaricato la distinta da firmare, il sistema abilita il pulsante “**Carica**” con cui è possibile ricaricare la distinta di Comunicazione Unica, una volta firmata dal soggetto obbligato indicato come dichiarante della pratica.



Esempio finestra pop-up per selezione della metodologia di firma della distinta, scaricamento della distinta da firmare e caricamento della distinta firmata.

Dopo questa operazione si può procedere **all’invio** cliccando sul pulsante “**Invia**” concludendo così la compilazione della pratica.

B27R4746 - Comunicazione PEC amministratori e altre persone impresa

INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMER ...

1 IMPOSTA 2 COMPILA 3 COMPLETA E ALLEGA 4 FIRMA E INVIA

Firma

DICHIARANTE

* Codice fiscale: [REDACTED] * Cognome: [REDACTED] * Nome: [REDACTED]

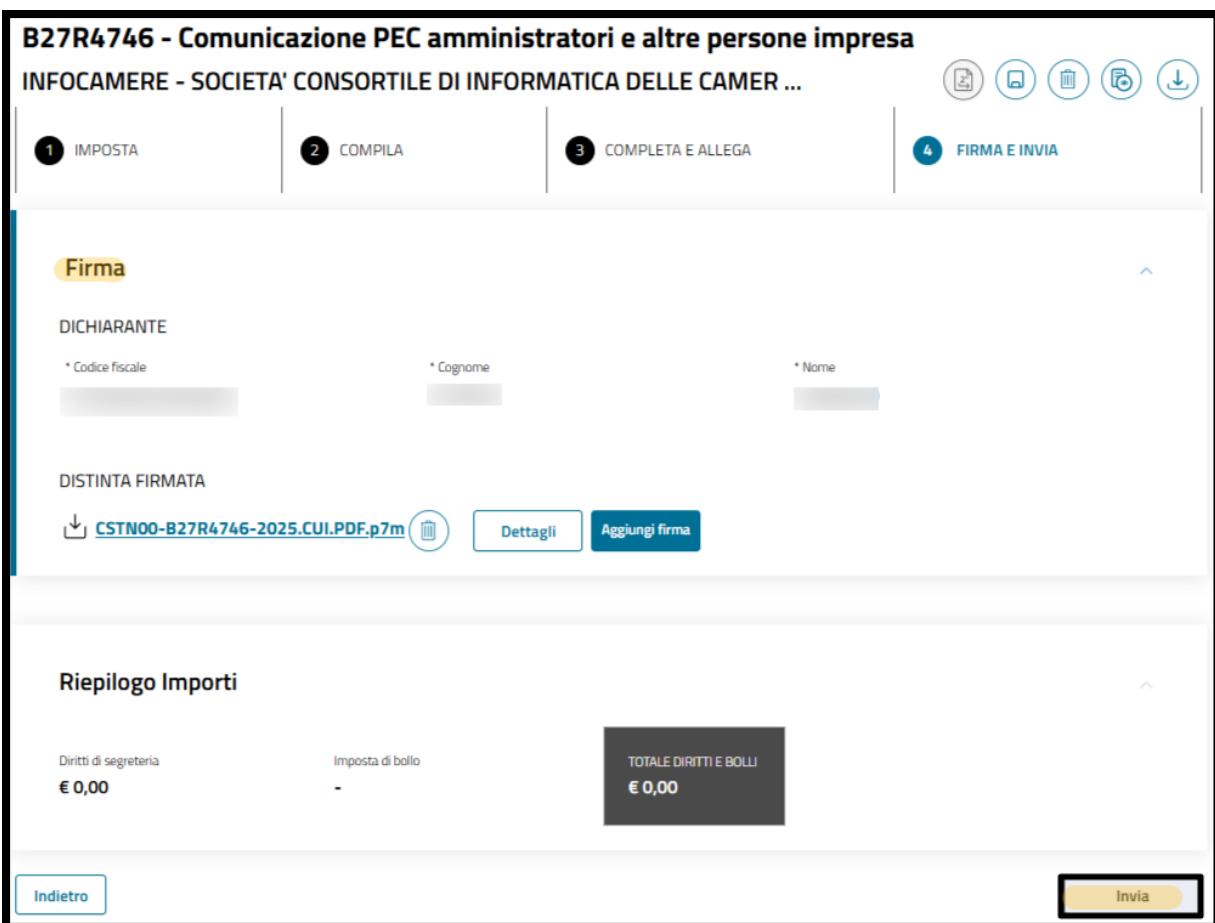
DISTINTA FIRMATA

[CSTN00-B27R4746-2025.CUI.PDF.p7m](#)  [Dettagli](#) [Aggiungi firma](#)

Riepilogo Importi

Diritti di segreteria € 0,00	Imposta di bollo -	TOTALE DIRITTI E BOLLI € 0,00
---------------------------------	-----------------------	----------------------------------

[Indietro](#) [Invia](#)



Esempio immagine del sito DIRE che mostra la sezione Firma con la distinta firmata ed allegata, e la pratica pronta alla spedizione.

Dopo l'invio, la pratica è visualizzabile nella pagina **“Lista Pratiche”**, all'interno della sezione **“Inviate”**. Per ciascuna pratica inviata è possibile verificare lo stato dell'istruttoria selezionando, dal menu azioni (icona con tre puntini), la voce **“Diario messaggi”**.

Tale operazione apre la pagina dedicata sul portale **Telemaco**, dalla quale è possibile avere aggiornamenti sull'istruttoria e comunicare direttamente con l'addetto camerale che la sta gestendo, qualora siano state richieste integrazioni o correzioni.