



San Marino, 11 marzo 2020/1719 d.f.R

Prot. n.

**A TUTTI GLI OPERATORI ECONOMICI
A TUTTI GLI ORDINI PROFESSIONALI
ALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

LORO SEDI**

CIRCOLARE N. 3/2020

Oggetto: Procedure d'urgenza per contrasto diffusione virus COVID-19

Visto il decreto numero 44 dell'8 marzo 2020;

viste le Ordinanze emesse;

Su disposizione del Segretario di Stato all'Industria Artigianato e Commercio Fabio Righi, stante l'**urgenza assoluta** di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, si comunica quanto segue:

Si dispone che a far data da oggi, 11 marzo 2020 l'accesso allo sportello dell'Ufficio Attività Economiche, è consentito esclusivamente per il ritiro di documenti/certificazioni.

- La richiesta di documenti/certificazioni da ritirare presso lo sportello, va inviata via mail al seguente indirizzo: info.uae@pa.sm, almeno 2 giorni prima del ritiro che potrà avvenire previa telefonata al seguente numero: 0549/882950.
- ISCRIZIONI REGISTRO SOCIETA':
I depositi dei documenti relativi alle iscrizioni e modifiche sul Registro delle società devono essere inoltrati via mail con relativa istanza, in formato Pdf al seguente indirizzo: regsoc@pa.sm.



Devono altresì essere inviati in formato Word l'oggetto della società e i poteri. Sarà cura del personale dell'UAE provvedere all'iscrizione nel Registro delle Società.

- tutti gli operatori economici e gli utenti **dovranno trasmettere** richieste, istanze e ricorsi unicamente in **formato elettronico** con annullo bollo all'origine e poi scansionati ed inviati via mail o quando possibile tramite gli applicativi OPEC e LABOR;
- Saranno accettate **autocertificazioni** sulla documentazione che deve essere emessa da Uffici presenti sul territorio italiano o estero. Tali autocertificazioni dovranno, terminata l'emergenza, essere sostituiti con il deposito della documentazione originale cartacea.

I procedimenti che richiedono deposito di documenti/certificati in originale saranno **avviati in modalità "provvisoria"** per poi essere autorizzati solo al momento della presentazione della documentazione su cui si è emessa autocertificazione.

La documentazione trasmessa via mail in formato digitale (scansione) dovrà, terminata l'emergenza, essere sostituita con il deposito della documentazione originale cartacea ove previsto per norma.

Distinti saluti.

Il Dirigente
Dott. Valentina Vicari