

Guida a

comunica
il servizio per la compilazione
della comunicazione unica (starweb)

versione: **1.47**
data: **12.06.2013**
autore: **Infocamere**
collaborazioni: **CCIAA di Venezia**

INDICE

1. La Comunicazione Unica con ComunicaStarweb	6
1.1 Cos'è la Comunicazione Unica	6
1.1.1 Novità introdotte	7
1.2 Cos'è ComunicaStarweb	7
1.2.1 Caratteristiche innovative.....	9
1.3 Apertura d'impresa.....	10
1.3.1 Nuova impresa con immediato inizio attività economica	10
1.3.2 Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica	11
1.3.3 Inizio attività per impresa già iscritta al Registro Imprese	11
1.4 Variazione dati di un'impresa.....	12
1.4.1 Dati RI, REA e AIA	12
1.4.2 Dati INPS	12
1.4.3 Dati Agenzia delle Entrate	13
1.4.4 Dati INAIL.....	14
1.4.5 Dati SUAP	14
1.5 Chiusura di un'attività imprenditoriale.....	14
1.5.1 Cessazione	15
1.5.2 Cancellazione dell'impresa dal Registro Imprese.....	15
2. Login in ComunicaStarweb.....	17
2.1 Selezione dell'ambito regionale	18
2.2 Funzioni di utilità	18
2.3 Funzioni operative.....	19
3. Pratiche da “Comunicazione Unica Impresa”	21
3.1 Iscrizione	23
3.1.1 Impresa Individuale	23
3.1.2 Soggetto collettivo o impresa estera.....	31
3.1.3 Persona fisica.....	34
3.2 Inizio attività	38
3.2.1 Impresa individuale	38
3.2.2 Società	39
3.2.3 Impresa in provincia non sede	41
3.3 Variazione	41
3.3.1 Impresa Individuale.....	42
3.3.2 Società	45
3.3.3 Soggetto collettivo o impresa estera.....	49
3.3.4 Persona Fisica	50

3.4	Cessazione attività	50
3.5	Cancellazione dal Registro Imprese	52
3.5.1	Impresa individuale	52
3.5.2	Società	53
3.5.3	Soggetto collettivo o impresa con sede all'estero.....	53
3.5.4	Persona Fisica	54
4.	Pratiche da “Comunicazione Unica Artigiana”	55
4.1	Iscrizione all’Albo Imprese Artigiane	57
4.1.1	Impresa individuale	58
4.1.2	Società e Consorzi	60
4.1.3	Attività esercitata.....	61
4.1.4	Dichiarante	65
4.1.5	Modulistica RI e Distinta	66
4.1.6	Modulo AA (Artigiani) nella Distinta RI.....	67
4.2	Variazione	68
4.2.1	Impresa individuale	69
4.2.2	Società	73
4.2.3	Modulistica RI e Distinta	76
4.3	Cancellazione	78
4.3.1	Modulistica RI e Distinta	79
5.	Pratiche da “Comunicazione Rete di Imprese”	81
5.1	Il contratto di rete di imprese.....	81
5.2	Iscrizione di un nuovo contratto di rete	83
5.2.1	Impresa di riferimento	84
5.2.2	Impresa partecipante	87
5.3	Modifica del contratto di rete.....	88
5.3.1	Modifica contratto come impresa di riferimento	89
5.3.2	Modifica contratto come impresa partecipante	89
5.3.3	Altre comunicazioni	90
5.4	Cessazione dal contratto di rete	90
6.	Gestione della pratica	92
6.1	Profilazione orizzontale.....	92
6.2	Pratiche “In corso”	93
6.3	Pratiche “Inviato”	94
6.4	Dettaglio Pratica.....	95
6.4.1	Da completare.....	96
6.4.2	Aperta.....	96
6.4.3	Firmata.....	98

6.4.4	Pronta per l'invio	99
6.4.5	Inviata.....	99
7.	Allegati alla pratica.....	102
7.1	Per il Registro Imprese e/o Albo Imprese Artigiani	102
7.1.1	Cosa allegare	103
7.1.2	Modelli C32-39 per agenti, mediatori, spedizionieri.....	104
7.1.3	Allegati da firmare digitalmente.....	111
7.1.4	Controllo di presenza	111
7.2	Per gli altri Enti nazionali.....	112
7.2.1	Agenzia delle Entrate	112
7.2.2	INAIL	114
7.2.3	INPS.....	115
7.2.4	Controllo di presenza	116
7.3	Per il SUAP	116
8.	Compilazione pratiche INPS e INAIL	120
8.1	Strumenti/Impostazioni	120
8.2	Pratiche "nuove".....	121
8.3	Pratiche "Concluse"	122
8.4	Rimuovere il GestoreINPSINAIL dalla cache java.....	123
8.4.1	Passo 1: pannello di controllo	123
8.4.2	Passo 2: applicazioni java.....	124
8.4.3	Passo 3: rimozione Gestore.....	125
9.	Quote Sociali	126
9.1	Caratteristiche della quota	126
9.2	Trasferimento Quote: inter vivos, mortis causa, pegni, pignoramenti, etc... ..	127
9.3	Variazione Domicilio socio titolare o rappresentante comune	130
9.4	Deposito Elenco Soci.....	131
9.5	Modulistica RI.....	134
10.	Posta Elettronica Certificata (PEC)	135
10.1	Perché bisogna usare la PEC.....	135
10.2	PEC recapito per la pratica telematica	135
10.3	Comunicazione PEC dell'impresa	136
10.3.1	Comunicazione PEC	137
10.3.2	Dichiarante	138
10.3.3	Allegati RI	139
10.3.4	Lista pratiche solo PEC	139
11.	Firma digitale della pratica	140

11.1	Cos'è.....	140
11.2	Chi firma.....	140
11.2.1	Soggetti titolati a firmare le pratiche INAIL.....	141
11.2.2	Soggetti titolati a firmare le pratiche INPS	141
11.3	La procura per il Registro Imprese	141
11.4	Modalità di firma in ComunicaStarweb	142
11.4.1	Firma on-line.....	144
11.4.2	Firma off-line.....	146
12.	Invio della pratica	147
12.1	Importi di bollo e diritti di segreteria	147
12.2	Invio in CCIAA.....	148
13.	Gestione del dopo invio	150
13.1	Risposte all'impresa e al richiedente	150
13.2	Pratica in correzione al Registro Imprese.....	151
13.2.1	Reinvio associato ad un protocollo RI.....	151
13.3	Pratica con esito negativo dall'Agenzia delle Entrate.....	152
13.4	Pratica con esito negativo dall'INPS o dall'INAIL	152
13.5	Assistenza.....	153
13.5.1	Registro Imprese	153
13.5.2	INPS-INAIL.....	153
13.5.3	Agenzia delle Entrate	153

1. La Comunicazione Unica con ComunicaStarweb

1.1 Cos'è la Comunicazione Unica

Dal 1 aprile 2010 è possibile espletare tutti gli adempimenti per aprire un'impresa con una singola comunicazione al Registro delle Imprese. Questa comunicazione è esclusivamente telematica e contiene tutte le informazioni fiscali, previdenziali e assicurative che fino ad oggi dovevano essere inviate ad enti diversi con differenti modalità.

La “Comunicazione Unica” propone un unico processo amministrativo, da presentare per via telematica al solo ufficio del Registro delle Imprese, che comprende tutti gli adempimenti, semplificando così le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione.

L'Ufficio del Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di competenza territoriale diventa lo “sportello unico” a cui l'impresa si rivolge per inoltrare tutte le comunicazioni per tutti gli enti (Registro Imprese, Albo Artigiani, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL), realizzando così una gestione delle pratiche più agile e tempi di attesa riguardo gli esiti delle pratiche più brevi.

La legge prevede che la Comunicazione Unica valga per le dichiarazioni già previste dalle modulistiche del Registro Imprese, Agenzia delle Entrate, INAIL, INPS, Albo Artigiani, Ministero del Lavoro nel caso di inizio attività d'impresa, sue modifiche e cessazione. Gli **adempimenti** sono stati suddivisi in sei tipologie:

- 1) “Nuova impresa con immediato inizio attività economica”;
- 2) “Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica”;
- 3) “Inizio attività” per impresa, sia individuale che società, già iscritta al Registro Imprese;
- 4) “Variazione” dati Registro Imprese, Albo Imprese Artigiane, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL;
- 5) “Cessazione” attività;
- 6) “Cancellazione dal Registro Imprese”.

Una “Comunicazione Unica” può essere presentata direttamente dal legale rappresentante dell'impresa oppure da un intermediario che deve essere in possesso di:

- firma digitale, prodotta tramite certificato qualificato ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale;
- credenziali “Telemaco” (user) per spedire pratiche telematiche al Registro delle Imprese;
- indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'impresa;
- browser (MS Internet Explorer v7.0 e Mozilla Firefox v2.0) e connessione a Internet.

La Comunicazione Unica d'Impresa è sostanzialmente costituita da una collezione di file strutturata in:

- un documento PDF contenente la “Distinta” che riporta i dati sul richiedente, l'oggetto della comunicazione ed il riepilogo delle richieste ai diversi enti;
- i moduli elettronici per il Registro delle Imprese e per l'Albo Imprese Artigiane;

- eventuali moduli elettronici per l’Agenzia delle Entrate;
- eventuali moduli elettronici INPS;
- eventuali moduli elettronici INAIL;
- eventuali moduli elettronici per il SUAP dei Comuni (*).

(*) Le novità previste dal regolamento per la “semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive (SUAP)” D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160, pubblicato in G.U. n. 229 del 30 settembre 2010, trovano attuazione nella Comunicazione Unica tramite ComunicaStarweb dal 30 settembre 2010. Alla pratica di Comunicazione Unica costruita in ComunicaStarweb è possibile allegare moduli indirizzati all’ufficio SUAP dei Comuni che hanno aderito all’iniziativa (consultare il portale www.impresainungiorno.gov.it).

Il Registro delle Imprese, appena riceve la pratica telematica, spedisce automaticamente all’indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), recapito dell’impresa, la ricevuta di protocollo e la ricevuta della Comunicazione Unica e provvede allo smistamento verso tutti gli altri enti coinvolti.

L’impresa riceve risposta degli esiti della comunicazione, sempre all’indirizzo PEC recapito dell’impresa e al mittente della pratica, entro 5 giorni dalla Camera di Commercio ed entro 7 giorni dagli altri enti nazionali.

1.1.1 **Novità introdotte**

La Comunicazione Unica introduce alcune novità rilevanti per il Registro delle Imprese.

- I. Tutte le imprese, comprese quelle individuali, comunicano la loro costituzione contemporaneamente al Registro delle Imprese e all’Agenzia delle Entrate, anche nel caso l’impresa non disponga delle autorizzazioni necessarie all’esercizio.
- II. Le imprese individuali che non iniziano l’attività si iscrivono “inattive”, come già accadeva per le società.
- III. L’oggetto dell’impresa individuale “inattiva” è espresso dal codice ATECO dichiarato nei modelli IVA. In Visura camerale sarà chiaramente rilevabile il fatto che l’impresa (soprattutto individuale) si è solamente costituita ed ha in corso attività organizzative e/o attende autorizzazioni, in vista di una futura attività al momento non esercitata.
- IV. La codifica ATECO è unica tra Registro delle Imprese e Agenzia delle Entrate, come concordato tra gli enti e l’ISTAT e in vigore dal 1° gennaio 2008. Il codice ATECO IVA sarà iscritto nel Registro delle Imprese.
- V. Quando l’impresa comunica l’inizio attività, l’ufficio della Camera di Commercio pone l’impresa in stato “Attiva” e attribuisce il codice ATECO, in base alla descrizione presentata nella modulistica RI (il codice potrebbe essere diverso da quello IVA se l’impresa ha modificato l’attività).

1.2 **Cos’è ComunicaStarweb**

ComunicaStarweb, Sportello Telematico Artigiani e Registro Imprese, è un’applicazione web accessibile da Internet che consente alle imprese, alle loro associazioni ed agli ordini professionali, di compilare e spedire per via telematica pratiche di **Comunicazione Unica** a tutti gli enti interessati: Registro Imprese (RI), Albo Imprese Artigiani (AIA), Agenzia delle Entrate

(AE), Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale (INPS), Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), Sportello Unico Attività Produttive (SUAP).

Per utilizzare ComunicaStarweb è sufficiente avere un collegamento ad Internet, un browser Internet Explorer v7.0 e Mozilla Firefox v2.0 per accedere all'URL:

<http://starweb.infocamere.it>

tramite login con user/password **Telemaco**, ovvero con le stesse "credenziali" Telemaco abilitate a spedire pratiche telematiche al Registro delle Imprese.

Gli adempimenti di Comunicazione Unica effettuabili con ComunicaStarweb sono:

- 1) "Nuova impresa con immediato inizio attività economica" per le imprese individuali, i soggetti collettivi o le imprese con sede all'estero (sono escluse le società);
- 2) "Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica" per le imprese individuali e per le persone fisiche non esercitanti attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi (sono escluse le società);
- 3) "Inizio attività" per impresa già iscritta al Registro Imprese, sia individuale che società, sia nella sede legale che in una unità locale;
- 4) "Variazione" dati RI/REA, AIA, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL;
- 5) "Cessazione" attività per impresa attiva, sia individuale che società;
- 6) "Cancellazione dal Registro Imprese" di imprese individuali o soggetti collettivi o imprese con sede all'estero o di persone fisiche non esercitanti attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi
- 7) "Cancellazione dal Registro Imprese" di società, ma limitatamente a casi di scioglimento e liquidazione volontaria.

ComunicaStarweb permette la compilazione di pratiche riguardanti imprese individuali o persone fisiche non esercitanti attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi o soggetti collettivi o imprese con sede all'estero o società, con l'esclusione dei dati costitutivi di quest'ultime. Si possono pertanto compilare pratiche di:

- iscrizione, modifica e cancellazione dall'Albo Imprese Artigiani per imprese individuali e società;
- iscrizione, inizio attività, variazione e cancellazione dal Registro Imprese per le imprese individuali, per i soggetti collettivi o per le imprese con sede all'estero;
- inizio attività, variazione e cessazione dell'attività al Registro Imprese per qualsiasi tipologia di società;
- iscrizione, variazione e cancellazione dal Repertorio Economico Amministrativo (REA) per i soggetti collettivi o per le imprese con sede all'estero o per persone fisiche non esercitanti attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi;
- apertura, variazione o chiusura di unità locali di imprese individuali o di soggetti collettivi o di imprese con sede all'estero o di società;

- variazioni per le società: indirizzo sede nell'ambito dello stesso Comune, PEC, rinnovo cariche di amministratori o di membri del collegio sindacale o dell'organo di controllo, accertamento cause di scioglimento e nomina liquidatori, nomina responsabili tecnici, variazione domicilio persone titolari di cariche o qualifiche, progetto di fusione o di scissione, AC-INPS per soci lavoranti per le società;
- ulteriori variazioni specifiche per le SRL: trasferimento quote, variazione domicilio socio, variazione capitale sottoscritto e versato, deposito elenco soci, deposito bilancio finale di liquidazione;
- per le società unipersonali la comunicazione di ricostituzione pluralità dei soci e per le società pluripersonali la comunicazione di socio unico;
- comunicazioni del Curatore (Art.29 DL 78/2010) e Deposito Rapporto Riepilogativo del Curatore (Art.33 co5 LF) per imprese individuali e società;
- cancellazione dal Registro Imprese per società, ma limitatamente a casi di scioglimento e liquidazione volontaria;
- dati riferiti a contratti di Rete d'impresa (art. 42 DL 78/2010- L.122/2010);
- predisposizione della SCIA nel nuovo formato XML per l'attività di mediatore, agente e rappresentante di commercio, mediatore marittimo, spedizioniere (DL 59/2010 - Direttiva Servizi);
- iscrizione in apposita sezione del REA di Persone Fisiche non esercitanti attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi (DL 59/2010 - Direttiva Servizi).

Risultano pertanto escluse solo le pratiche di società che richiedono un atto notarile in quanto coinvolgono i dati legali della società, come, ad esempio, iscrizioni e cancellazioni dal Registro Imprese, variazioni di denominazione e indirizzo fuori del Comune della sede, delibera/revoca/esecuzione di fusione/scissione, trasferimenti d'azienda.

Durante la definizione della pratica telematica di Comunicazione Unica, ComunicaStarweb mette a disposizione dell'utente un collegamento gratuito con gli archivi camerali Registro Imprese, Albo Imprese Artigiani, Quorum (assetti societari) e Previdenza Artigiani per controllare ed eventualmente riportare automaticamente nella pratica i dati già registrati dell'impresa, del titolare, dei soci e dei collaboratori familiari.

Dopo la spedizione della pratica telematica tramite ComunicaStarweb all'ufficio Registro Imprese l'utente può monitorare lo stato di evasione con le modalità attualmente disponibili all'interno del servizio Telemaco, connettendosi all'URL <https://webtelemaco.infocamere.it>.

1.2.1 Caratteristiche innovative

ComunicaStarweb, rispetto ad altri prodotti analoghi, presenta alcune caratteristiche innovative.

- 1) Di tipo *tecnologico*, perché non è più un'applicazione installata sulla stazione di lavoro dell'utente, ma è un'applicazione web esposta in Internet a cui si accede tramite Browser e che risiede sui sistemi centrali di Infocamere.
- 2) *Operative*, perché aiuta l'utente a definire la pratica di denuncia tramite semplici pagine web di inserimento dati, senza richiedere particolari conoscenze di modulistica elettronica e di scelta di specifici modelli e riquadri Registro Imprese;

- 3) Concettuali, in quanto la pratica viene costruita in ottica Registro Imprese oppure in ottica Albo Artigiani, effettuando una serie di controlli incrociati con i dati registrati negli archivi camerali ed eventualmente da riportare automaticamente nella pratica; in particolare c'è la possibilità di personalizzare la definizione delle pratiche artigiane in base alla Legge Regionale in vigore in materia di Artigianato.
- 4) Di integrazione, perché:
 - a. genera automaticamente la modulistica elettronica di dichiarazione all'Agenzia delle Entrate (Modelli AA7 e AA9) in base ai dati indicati dall'utente in fase di compilazione della pratica nelle pagine web;
 - b. integra i dati per l'INPS direttamente nella modulistica Registro Imprese per imprese con dipendenti (DM-68), per titolare, soci e collaboratori familiari di imprese artigiane (INPS AA/AB) e di imprese operanti nel settore del commercio, turismo e servizi (INPS AC). Il modello DM-68 viene prodotto e inviato successivamente all'INPS dalle procedure di back-office camerali.

1.3 Apertura d'impresa

L'apertura di un'impresa può comportare tre alternative:

- a. l'impresa viene costituita e comincia immediatamente la propria attività economica;
- b. l'impresa viene costituita ed inizia l'attività solo in un secondo momento;
- c. l'impresa è già iscritta nel Registro delle Imprese e inizia la propria attività economica.

1.3.1 Nuova impresa con immediato inizio attività economica

In questo caso è necessario compilare:

- obbligatoriamente i moduli per l'iscrizione al Registro delle Imprese e/o all'Albo Imprese Artigiane tramite ComunicaStarweb;
- i moduli dell'Agenzia delle Entrate per la denuncia di inizio attività o variazione attività ai fini IVA tramite ComunicaStarweb o i programmi messi a disposizione dall'Agenzie delle Entrate;
- se l'impresa esercita attività commerciale o artigiana, la modulistica R.I. per l'iscrizione di titolari, soci e collaboratori familiari alla previdenza artigiani o commercianti (INPS) - tramite ComunicaStarweb;
- se è contestuale l'assunzione di dipendenti, la modulistica R.I. "integrata" per il modello INPS DM-68 - "gestione dipendenti" - tramite ComunicaStarweb;
- se è necessaria l'apertura di una posizione assicurativa INAIL, contestualmente con l'inizio attività, la modulistica informatica di competenza INAIL con il software specifico scaricabile da ComunicaStarweb;
- eventuale dichiarazione di inizio attività allo Sportello Unico delle Attività Produttive del Comune (sportelli SUAP).

Attenzione che, se l'impresa esercita attività agricola con manodopera o è rappresentata da un coltivatore diretto, potrà effettuare l'iscrizione all'INPS tramite Comunicazione Unica solo dopo l'iscrizione al Registro Imprese, in quanto è obbligatorio indicare nel modello INPS-DA o nel modello INPS-CD gli estremi di iscrizione (numero REA).

Sono tenute all'apertura di una posizione assicurativa INAIL tutte le imprese artigiane; mentre le altre imprese, in particolare quelle commerciali o agricole, sono tenute quando assumono dipendenti o collaboratori o abbiano soci o amministratori lavoranti (anche in caso di minima attività amministrativa).

1.3.2 Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica

Nel caso l'impresa non dia immediato avvio all'attività economica non deve presentare alcuna istanza nei confronti di INPS e INAIL e non può presentare domanda di iscrizione all'Albo Imprese Artigiani.

In questo caso è necessario compilare obbligatoriamente i moduli:

- del Registro delle Imprese tramite ComunicaStarweb;
- dell'Agenzia delle Entrate per la denuncia di inizio attività o variazione attività ai fini IVA tramite ComunicaStarweb o tramite i programmi messi a disposizione dall'Agenzie delle Entrate.

Attenzione che le iscrizioni INAIL possono essere effettuate solo con una comunicazione di "Nuova impresa con immediato inizio attività economica" oppure con una comunicazione di "Inizio attività". L'impresa non può fare una domanda di iscrizione all'INAIL se non inizia l'attività in quanto, secondo l'INAIL le cosiddette *attività prodromiche* all'inizio dell'attività d'impresa, cioè tutte quelle attività che predispongono l'inizio dell'attività non sono da assicurare.

Anche le iscrizioni all'INPS si possono fare solo se l'impresa inizia o ha iniziato l'attività.

1.3.3 Inizio attività per impresa già iscritta al Registro Imprese

In questo caso è necessario compilare:

- obbligatoriamente i moduli del Registro delle Imprese e/o dell'Albo Imprese Artigiane tramite ComunicaStarweb;
- se l'impresa esercita attività commerciale o artigiana, la modulistica R.I. per l'iscrizione di titolari, soci e collaboratori familiari alla previdenza artigiani o commercianti (INPS) - tramite ComunicaStarweb;
- se è contestuale l'assunzione di dipendenti, la modulistica R.I. "integrata" per il modello INPS DM-68 - "gestione dipendenti" - tramite ComunicaStarweb;
- se l'impresa esercita attività agricola con manodopera la modulistica informatica per l'iscrizione all'INPS (modello INPS-DA) con il software specifico scaricabile da ComunicaStarweb;
- se si tratta di un coltivatore diretto è necessaria la modulistica informatica per l'iscrizione all'INPS (modello INPS-CD) con il software specifico scaricabile da ComunicaStarweb;
- se si tratta di un imprenditore agricolo professionale è necessaria la modulistica informatica per l'iscrizione all'INPS (modello INPS-IAP) con il software specifico scaricabile da ComunicaStarweb;

- se è necessaria l'apertura di una posizione assicurativa INAIL, contestualmente con l'inizio attività, la modulistica informatica di competenza INAIL con il software specifico scaricabile da ComunicaStarweb;
- eventuale dichiarazione di inizio attività allo Sportello Unico delle Attività Produttive del Comune (sportelli SUAP).

1.4 **Variazione dati di un'impresa**

1.4.1 **Dati RI, REA e AIA**

Tutte le informazioni relative ai dati anagrafici dell'impresa, del titolare o dei soci o degli amministratori, ai dati giuridici (elementi statutari), ai dati economici (attività, unità locali, procuratori, ecc.) devono essere comunicate al Registro Imprese e/o al Repertorio Economico Amministrativo e/o all'Albo Imprese Artigiane.

La maggior parte delle variazioni dati devono essere comunicate anche agli altri enti Agenzia delle Entrate, INAIL e INPS; esistono tuttavia dati di competenza esclusiva del Registro Imprese e/o all'Albo Imprese Artigiane che non richiedono comunicazioni agli altri enti.

1.4.2 **Dati INPS**

Come già detto, sono iscritte all'INPS le imprese artigiane, le imprese del settore commerciale e dei servizi, le imprese agricole con manodopera, i coltivatori diretti e le imprese che hanno assunto dipendenti.

Infatti gli adempimenti assolti tramite Comunicazione unica che riguardano l'INPS, secondo l'art. 5 del DPCM 6 maggio 2009, sono:

- d) domanda d'iscrizione, variazione, cessazione al registro imprese con effetto per l'INPS relativamente alle *imprese artigiane ed esercenti attività commerciali*, ai sensi dell'art. 44, comma 8, del decreto-legge n. 269/2003;
- e) domanda di iscrizione e cessazione di impresa con dipendenti ai fini INPS;
- f) variazione dei dati d'impresa con dipendenti ai fini INPS in relazione a¹:
 1. attività esercitata;
 2. cessazione attività;
 3. modifica denominazione impresa individuale;
 4. modifica ragione sociale;
 5. riattivazione attività;
 6. sospensione attività;
 7. modifica della sede legale;
 8. modifica della sede operativa;
- g) domanda di iscrizione, variazione e cessazione di impresa agricola ai fini INPS;

La modulistica INPS per titolari, soci e collaboratori familiari lavoratori in imprese artigiane o esercenti attività commerciali è già integrata nella modulistica Registro Imprese nei riquadri AA, AB e AC dei modelli I1, I2 e Intercalare P. La denuncia di variazione di tali dati avviene quindi insieme alla denuncia di variazione dati Registro Imprese.

¹ Invece nel caso di variazione di soli dati previdenziali, in particolare la sospensione e riattivazione dell'attività con dipendenti, restano obbligatorie le procedure attuali.

Il sistema ComUnica, in base agli accordi definiti con l'Ente, prevede anche la trasmissione ad INPS Commercio di tutte le pratiche relative ad imprese esercenti attività commerciale che contengano una variazione di:

- indirizzo sede
- denominazione/ ragione sociale
- forma giuridica
- codice fiscale
- anagrafica socio/titolare
- residenza socio/titolare
- carica (anche se, a fronte di una variazione di carica che comporti l'insorgenza o il decadimento dell'obbligo contributivo, occorre la compilazione del quadro AC da parte del socio)

A fronte di tali adempimenti la comunicazione ad INPS – Commercio avviene in modo automatico senza la necessità di compilazione del quadro AC; di conseguenza la distinta e la ricevuta non riporteranno necessariamente INPS come ente destinatario.

La modulistica INPS per imprese con dipendenti (modello DM-68) è stata integrata in ComunicaStarweb nella modulistica RI nel riquadro “Numero di addetti dell'impresa”, presente nei modelli S5, I1 e I2. In caso di richiesta di iscrizione da parte dell'impresa con dipendenti è sistema ComUnica che, alla ricezione della pratica telematica, genera il modello DM-68 e lo invia all'INPS; di conseguenza anche tutte le successive variazioni dati saranno inviate all'INPS dal sistema ComUnica.

Nella Comunicazione unica sono gestite anche le pratiche INPS di iscrizione, variazione e cancellazione per imprese agricole con manodopera (modello INPS-DA) e le pratiche INPS di iscrizione e cancellazione per coltivatori diretti (modello INPS-CD) e per imprenditori agricoli professionali (modello INPS-IAP), sempre in abbinamento alla modulistica Registro Imprese.

1.4.3 Dati Agenzia delle Entrate

Gli adempimenti assolti tramite Comunicazione unica che riguardano l'Agenzia delle Entrate, secondo l'art. 5 del DPCM 6 maggio 2009, sono “*la dichiarazione di inizio attività, la variazione dati o cessazione attività ai fini IVA, ai sensi dell'art. 35 del decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 1972.*”

Le comunicazioni di variazione dati al Registro Imprese che devono essere “dichiarate” all'Agenzia delle Entrate tramite la modulistica AA9 e AA7 (Variazione dati) sono tutte quelle che riguardando l'attività esercitata presso la sede e/o presso le altre localizzazioni (unità locali), l'indirizzo della sede e delle altre localizzazioni, la denominazione dell'impresa, l'indirizzo del titolare o dei soci/amministratori.

Esistono dichiarazioni di variazioni dati di competenza esclusiva dell'Agenzia delle Entrate (es. depositario delle scritture contabili) e che pertanto non richiedono alcuna comunicazione corrispondente al Registro Imprese.

Tuttavia, anche in questi casi, in ComunicaStarweb viene prodotta una pratica Registro Imprese costituita da un modello base S5, sez. B (se società attiva) o I2 (se impresa individuale) riportante solo gli estremi di iscrizione al REA a cui è allegata la modulistica AA9 e AA7 (Variazione dati).

1.4.4 Dati INAIL

Gli adempimenti assolti tramite Comunicazione unica che riguardano l'INAIL, secondo l'art. 5 del DPCM 6 maggio 2009, sono *“la domanda d'iscrizione, variazione, cessazione dell'impresa ai fini INAIL”*.

Le variazioni e cessazioni INAIL sono state inizialmente attivate all'interno della Comunicazione Unica solo in due province italiane: Venezia e Ravenna; dal 16 marzo 2010 sono state attivate in tutte le province italiane.

Per variazioni e cessazioni ai fini INAIL si intendono le variazioni anagrafiche inerenti il soggetto impresa e le Posizioni Assicurative Territoriali (PAT), le aperture e le cessazioni di PAT relative a nuove sedi di lavoro e la cessazione del codice cliente per cessazione attività, con esclusione di tutte le variazioni inerenti il rischio assicurato ai sensi dell'applicazione delle Tariffe dei premi. Le possibili variazioni denunciabili sono:

- nuova PAT
- cessazione PAT
- anagrafica Quadro V
- sede legale Quadro V
- sede corrispondenza Quadro V
- sede lavori PAT - Quadro V3
- titolare o legale rappresentante Quadro V
- Cessazione impresa

Al contrario delle iscrizioni, che devono essere presentate contestualmente all'inizio attività, le denunce di variazione INAIL possono essere presentate entro i 30 giorni dalla data dell'evento.

In caso di comunicazioni di variazioni dati di competenza esclusiva dell'INAIL e che, pertanto, non richiedono alcuna comunicazione corrispondente al Registro Imprese, in ComunicaStarweb viene comunque sempre abbinata una pratica Registro Imprese con modello base S5, sez. B (se società attiva) o I2 (se impresa individuale) riportante solo gli estremi di iscrizione al REA.

1.4.5 Dati SUAP

Tramite ComunicaStarweb, alla pratica di Comunicazione unica è possibile allegare anche l'eventuale dichiarazione di inizio/modifica attività allo Sportello Unico delle Attività Produttive del Comune (sportelli SUAP) dei Comuni che hanno aderito all'iniziativa (consultare il portale www.impresainungiorno.gov.it).

1.5 Chiusura di un'attività imprenditoriale

La chiusura di un'attività imprenditoriale può comportare due varianti:

- a. la cessazione totale dell'attività economica, con il mantenimento dell'iscrizione dell'impresa nel Registro delle Imprese. Quest'eventualità si può verificare nel caso in cui, ad esempio, sia in atto un processo di liquidazione;
- b. la cancellazione dell'impresa dal Registro delle Imprese.

1.5.1 **Cessazione**

In questo caso è necessario compilare:

- ❑ obbligatoriamente la modulistica del Registro delle Imprese e/o dell'Albo Imprese Artigiane tramite ComunicaStarweb;
- ❑ se si vuole cessare l'attività economica a fini IVA, la modulistica informatica dell'Agenzia delle Entrate tramite ComunicaStarweb o i programmi messi a disposizione dall'Agenzie delle Entrate;
- ❑ se l'impresa cessa un'attività commerciale o artigiana, la modulistica R.I. per la cancellazione di titolari, soci e collaboratori familiari alla previdenza artigiani o commercianti (INPS) - tramite ComunicaStarweb;
- ❑ se l'impresa ha dipendenti la modulistica R.I. "integrata" per il modello INPS DM-68 - "gestione dipendenti" - tramite ComunicaStarweb;
- ❑ se è necessaria la cessazione di una posizione assicurativa INAIL, la modulistica informatica di competenza INAIL con l'applicazione messa a disposizione in ComunicaStarweb;
- ❑ se l'impresa esercita attività agricola con manodopera la modulistica informatica per la cancellazione all'INPS (modello INPS-DA) con il software specifico scaricabile da ComunicaStarweb;
- ❑ se si tratta di un coltivatore diretto è necessaria la modulistica informatica per la cancellazione all'INPS (modello INPS-CD) con il software specifico scaricabile da ComunicaStarweb;
- ❑ se si tratta di un imprenditore agricolo professionale è necessaria la modulistica informatica per la cancellazione all'INPS (modello INPS-IAP) con il software specifico scaricabile da ComunicaStarweb;
- ❑ eventuale dichiarazione di cessazione attività allo Sportello Unico delle Attività Produttive del Comune (sportelli SUAP).

1.5.2 **Cancellazione dell'impresa dal Registro Imprese**

In questo caso è necessario compilare:

- ❑ obbligatoriamente la modulistica del Registro delle Imprese e/o dell'Albo Imprese Artigiane tramite ComunicaStarweb;
- ❑ se l'impresa vuole cessare l'attività economica a fini IVA, la modulistica informatica dell'Agenzia delle Entrate tramite ComunicaStarweb o i programmi messi a disposizione dall'Agenzie delle Entrate.

Se l'impresa contestualmente alla cancellazione cessa l'attività economica è necessario inoltre:

- ❑ se l'impresa esercita attività commerciale o artigiana, la modulistica R.I. per l'iscrizione di titolari, soci e collaboratori familiari alla previdenza artigiani o commercianti (INPS) - tramite ComunicaStarweb;
- ❑ se è necessaria la cessazione di una posizione assicurativa INAIL, la modulistica informatica di competenza INAIL con il software specifico scaricabile da ComunicaStarweb;

- ❑ se l'impresa esercita attività agricola con manodopera la modulistica informatica per la cancellazione all'INPS (modello INPS-DA) con il software specifico scaricabile da ComunicaStarweb;
- ❑ se si tratta di un coltivatore diretto è necessaria la modulistica informatica per la cancellazione all'INPS (modello INPS-CD) con il software specifico scaricabile da ComunicaStarweb;
- ❑ se si tratta di un imprenditore agricolo professionale è necessaria la modulistica informatica per la cancellazione all'INPS (modello INPS-IAP) con il software specifico scaricabile da ComunicaStarweb;
- ❑ eventuale dichiarazione di cessazione attività allo Sportello Unico delle Attività Produttive del Comune (sportelli SUAP).

2. Login in ComunicaStarweb

Per utilizzare ComunicaStarweb è sufficiente avere un collegamento ad Internet, un browser Internet Explorer v7.0 e Mozilla Firefox v2.0 e accedere all'URL:

<http://starweb.infocamere.it>

tramite login con user/password **Telemaco**, ovverosia con le stesse “credenziali” Telemaco che abilitano a spedire pratiche telematiche al Registro delle Imprese.

comunica [starweb]
il servizio per la compilazione della comunicazione unica

User-id:
Password: conferma

Entra in **ComunicaStarweb** con la **userid** e **password** che normalmente utilizzi per le pratiche **Registro Imprese** o [accedi con certificato digitale](#)

Cos'è

ComunicaStarweb è un servizio **gratuito** on-line per la predisposizione di pratiche di Comunicazione Unica indirizzate al Registro Imprese, all'Albo Imprese Artigiane (ove la normativa regionale lo consenta), all'INPS, all'INAIL e all'Agenzia delle Entrate.

SUAP: Il D.P.R. 160/2010 prevede che la S.C.I.A. nei casi in cui sia contestuale alla Comunicazione Unica, è presentata presso il Registro Imprese che la trasmette immediatamente al SUAP competente. **Accedi** e verifica in che modo il tuo **Comune** gestisce questa modalità di inoltro della SCIA, oppure consulta il portale impresainunigiorno.gov.it

Formazione

- [Corso Internet gratuito](#)
- [Guida ComunicaStarweb](#)
- Tutorial animati: modifica [società di capitale](#) crea [impresa individuale](#)
- Domande frequenti([FAQ](#))

Prerequisiti

Internet Per utilizzare ComunicaStarweb è necessario un collegamento ad Internet adeguato (ADSL).	Registrazione È necessario aver sottoscritto il contratto gratuito con la Camera di Commercio. Sottoscrivilo ora.	Firma digitale La firma digitale è necessaria per firmare le pratiche di Comunicazione Unica con lo stesso valore legale della firma autografa. Richiedila ora.	Posta Elettronica Certificata È necessaria una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) per ricevere le comunicazioni ufficiali da parte degli Enti destinatari delle pratiche.
---	--	--	---

Per ottenere le credenziali Telemaco si può fare richiesta:

- tramite convenzione per Ordini Professionali o Associazioni di Categoria (vedere il sito InfoCamere www.infocamere.it nella sezione “Banche Dati”);
- tramite registrazione sul sito del Registro Imprese e costituzione on-line di un fondo da alimentare con carta di credito o altri sistemi bancari, da utilizzare per il versamento di diritti e imposte (vedere il sito www.registroimprese.it).

E' possibile accedere a ComunicaStarweb, per gli utenti registrati, anche tramite un **dispositivo** che contiene un **certificato digitale**, come, ad esempio, Carta Nazionale/Regionale Servizi (CNS/CRS) o Carta di Identità Elettronica (CIE) o alcuni dispositivi di firma digitale.

Per autenticarsi con certificato digitale è però necessario aver configurato prima il proprio browser con i driver per l'utilizzo della CNS (smart card o token usb), ovverosia deve essere installato il modulo CSP (Cryptographic Service Provider), software necessario per l'importazione del certificato di autenticazione nello store Microsoft (per Internet Explorer) o Mozilla. Le istruzioni per una corretta configurazione sono presenti nei siti dei fornitori dei dispositivi CNS (per le Camere di Commercio www.card.infocamere.it)

2.1 Selezione dell'ambito regionale

La legge quadro per l'artigianato n.443/1985 che regola la definizione di "impresa artigiana", delega le Regioni per la definizione delle modalità di attuazione.

Di conseguenza ogni Regione italiana ha deliberato le modalità di presentazione delle domande di iscrizione, modifica e cancellazione all'Albo Imprese Artigiane.

ComunicaStarweb per alcune regioni/province propone una versione "personalizzata" per la definizione di pratiche artigiane nel rispetto della normativa regionale in vigore.

L'utente pertanto, dopo il "primo" login, deve scegliere in quale Regione intende operare al momento.

SELEZIONE DELLA REGIONE SU CUI OPERARE *

ABRUZZO, BASILICATA, CALABRIA, CAMPANIA, FRIULI-VENEZIA GIULIA, LAZIO, LIGURIA, MOLISE, PIEMONTE, SICILIA, VALLE D'AOSTA, VENETO

BOLZANO

EMILIA ROMAGNA

LOMBARDIA

MARCHE

PUGLIA

SARDEGNA

TOSCANA

TRENTO

UMBRIA

ricorda scelta

Se l'utente vuole **memorizzare nel suo Browser la scelta della regione** deve selezionare il flag "ricorda scelta" posto vicino al bottone "Continua". Ai successivi login dello stesso utente dallo stesso browser la pagina web di "Scelta Regione" non verrà più proposta, ma per cambiare eventualmente Regione è sempre a disposizione la voce "**Altra regione**" nel menu orizzontale, presente in alto, a destra.

2.2 Funzioni di utilità

In ogni pagina web di ComunicaStarweb, in alto, a destra, è presente un menu di funzioni utili in senso generico:

- "**Decodifiche**" per alcune voci di decodifica,
- "**Guida ComunicaStarweb**" link a questa Guida,
- "**Altra regione**" possibilità di cambiare ambito regionale per le pratiche relative a imprese artigiane,
- "**Help**" on line per ogni pagina,
- "**Esci**" uscita da ComunicaStarweb.

In alto a sinistra è riportata anche la user Telemaco connessa e la CCIAA destinataria impostata di default (l'ultima selezionata dall'utente)



La versione in linea di ComunicaStarweb si trova in lato a destra.



2.3 Funzioni operative

Di lato a sinistra sono presenti le vere e proprie funzioni “operative”, necessarie per creare e gestire pratiche di comunicazione unica.



E' stata fatta una netta distinzione fra le pratiche di comunicazione unica di impresa, creabili dal menu “**Comunicazione Unica Impresa**”, e le pratiche di comunicazione unica di impresa artigiana che devono essere inviate anche all'Albo Imprese Artigiane, creabili dal menu “**Comunicazione Unica Artigiana**”. Infatti in quest'ultimo caso la pratica viene preparata dal

sistema allegando sempre il modello secondario “intercalare AA” per comunicare dati all’Albo provinciale delle Imprese Artigiane.

In generale, un’impresa artigiana in provincia può utilizzare solo le voci “Variazione” e “Cancellazione” del menu “Comunicazione Unica Artigiana”; mentre in un’altra provincia può creare pratiche di “Variazione” dal menu “Comunicazione Unica Impresa”.

Al contrario un’impresa non artigiana (non iscritta ad alcun Albo Artigiano provinciale) può richiedere solo l’iscrizione all’Albo Artigiani in una determinata provincia.

Il menu “**Comunicazione Rete di Imprese**” consente di iscrivere, modificare o cessare al R.I. un contratto di rete d’impresa (art. 42 DL 78/2010- L.122/2010) per l’impresa, individuale o società, oggetto della pratica.

3. Pratiche da “Comunicazione Unica Impresa”

L'utente, dopo il login e la scelta dell'area geografica in cui intende operare, ha a disposizione le voci di menu a sinistra “**Comunicazione Unica Impresa**” per predisporre pratiche di comunicazione unica relative ad imprese “non” artigiane in provincia (commerciali, agricole, etc.) da inviare all'ufficio Registro Imprese e eventualmente agli altri Enti (INAIL, Agenzia delle Entrate, INPS, SUAP).

Le tipologie di “comunicazione” sono tutte quelle che non richiedono un atto notarile, ovvero:

- **Iscrizione** al Registro Imprese di imprese individuali con o senza immediato inizio dell'attività economica.
- **Iscrizione** al Repertorio Economico Amministrativo di soggetto collettivo o impresa con sede all'estero o persona fisica non esercitante attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi.
- **Inizio attività** per imprese individuali o società inattive che non hanno ancora mai iniziato l'attività.
- **Variazione** inerente qualsiasi tipologia di dati per:
 - ✓ le imprese individuali,
 - ✓ i soggetti collettivi,
 - ✓ le imprese con sede all'estero,
 - ✓ le persone fisiche esercitanti attività di mediatore o agente e rappresentante di commercio.
- **Variazione** per società inerente:
 - ✓ l'attività esercitata presso la sede legale o presso una unità locale,
 - ✓ apertura, variazione, chiusura di unità locali,
 - ✓ l'indirizzo della sede legale all'interno dello stesso Comune,
 - ✓ l'attribuzione/modifica dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata,
 - ✓ nomina/variazione/revoca di cariche tecniche previste da leggi speciali (es. responsabile tecnico),
 - ✓ rinnovo cariche degli amministratori o dei membri del collegio sindacale o dell'organo di controllo,
 - ✓ altre cariche di tipo amministrativo, soggette ad iscrizione al R.I. ,
 - ✓ variazione domicilio di persona fisica o giuridica titolare di cariche o qualifiche ,
 - ✓ trasferimento quote, variazione domicilio soci, deposito elenco soci e variazione capitale versato (solo società di capitali),
 - ✓ accertamento delle cause di scioglimento,
 - ✓ nomina/variazione/revoca dei liquidatori (solo società di capitali),
 - ✓ comunicazione socio unico per società pluripersonali (SR e SP) e comunicazione pluralità dei soci per società uni personali (SU e AU),
 - ✓ comunicazioni del Curatore (Art.29 DL 78/2010) e Deposito Rapporto Riepilogativo del Curatore,
 - ✓ progetto di fusione o scissione.
- **Cessazione attività** di impresa individuale o di società attiva.
- **Cancellazione** dal Registro Imprese di imprese individuali, di soggetti collettivi, di imprese con sede all'estero, di persone fisiche non esercitanti attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi.

- **Cancellazione** dal Registro Imprese di Società, ma solo nel caso di scioglimento e liquidazione volontaria.



La creazione della pratica di Comunicazione Unica è vincolata al superamento dei seguenti controlli bloccanti:

- per l’iscrizione al Registro Imprese l’impresa individuale non deve risultare già iscritta all’Albo Imprese Artigiane né al Registro delle Imprese di un’altra provincia italiana;
- per l’iscrizione al Repertorio Economico Amministrativo la persona fisica o l’ente collettivo o l’impresa con sede all’estero non deve risultare già iscritta al REA di un’altra provincia italiana;
- al contrario, per tutte le altre tipologie di comunicazione unica l’impresa deve essere già iscritta al Registro delle Imprese;
- per “Inizio attività” l’impresa, già iscritta al Registro delle Imprese, deve essere nello stato di “inattiva” e non deve mai aver iniziato l’attività in precedenza;
- i soggetti collettivi o le imprese con sede all'estero, iscritte al REA in quanto svolgenti una attività, non possono fare comunicazioni di “Inizio attività” oppure di “Cessazione attività”;
- le persone fisiche non esercitanti attività d’impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi si iscrivono al REA e in caso di successiva comunicazione di “Inizio attività” diventano impresa individuale, mentre non possono mai fare comunicazioni di “Cessazione attività”;
- alcune voci di “Variazione” sono aperte anche alle imprese già cancellate dal Registro Imprese per eventuali rettifiche o comunicazioni del curatore fallimentare o comunicazioni destinate agli altri enti;

- in alcune Regioni (ad es. Veneto, Umbria, Lombardia, Trento, Bolzano, ...) per tutte le tipologie di variazione RI l'impresa non deve risultare artigiana in provincia (perché in questo caso devono essere usate le voci del menu "Comunicazione Unica Artigiana");
- al contrario, nelle Regioni Emilia Romagna, Toscana, Marche, Sardegna tutte le tipologie di variazione RI sono aperte anche alle imprese artigiane in provincia.

3.1 Iscrizione

3.1.1 Impresa Individuale

Entrati nella pagina di "Iscrizione" è necessario selezionare la Camera di Commercio destinataria, e poi scegliere tra le due opzioni:

- indicare il **codice fiscale** del soggetto titolare della nuova impresa individuale o persona fisica non esercitante attività d'impresa o del soggetto collettivo o dell'impresa con sede all'estero e premere obbligatoriamente il tasto "**Dati Impresa**";
- fare richiesta di assegnazione del codice fiscale (solo in caso di soggetto collettivo o di impresa con sede all'estero).

"**Dati Impresa**" controlla che non esistano altre iscrizioni al Registro Imprese o al Repertorio Economico Amministrativo in tutte le province italiane. Se non risulta alcuna impresa o soggetto collettivo o persona fisica iscritta con il codice fiscale indicato, l'utente può proseguire l'iscrizione con il tasto "**Iscrivi**".

Lista Imprese Trovate:
Nessun risultato trovato <input type="button" value="Iscrivi"/>
Lista Eventuali Protocolli Aperti presso la Sede:
Nessun protocollo trovato

Poi l'utente deve scegliere la tipologia di comunicazione di iscrizione:

- Nuova Impresa con immediato inizio dell'attività economica;
- Costituzione Nuova Impresa senza immediato inizio dell'attività economica;
- Soggetto collettivo o impresa con sede all'estero;
- Persona Fisica non esercitante attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi.

Pratica di Comunicazione Iscrizione al R.I.

Camera di Commercio Destinataria

Provincia:

Soggetto da iscrivere (Impresa Individuale o Soggetto collettivo o impresa con sede all'estero o persona fisica)

Scegliere una delle due opzioni: *

Codice Fiscale:

Richiesta di assegnazione del codice fiscale (solo per soggetto collettivo o impresa con sede all'estero)

NOTA BENE: I Soggetti Collettivi sono le associazioni, le fondazioni, i comitati e gli altri enti non societari, che pur esercitando un'attività economica commerciale e/o agricola, non abbiano tuttavia per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di un'impresa.

Comunicazione di Iscrizione al Registro Imprese per *

Nuova Impresa con immediato inizio dell'attività economica
 Costituzione Nuova Impresa senza immediato inizio dell'attività economica
 Soggetto collettivo o impresa con sede all'estero
 Persona Fisica non esercitante attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi

I campi contrassegnati con * sono necessari per la registrazione.

Dopo la scelta si prosegue selezionando il bottone “**Continua**”.

3.1.1.1 **Nuova Impresa con immediato inizio dell'attività economica**

L'inserimento dei dati della pratica di iscrizione di una impresa individuale avviene tramite la compilazione di quattro pagine web: “Dati anagrafici del Titolare”, “Dati dell’Impresa”, “Attività esercitata” e “Dichiarante”.

Dati del Titolare

Si tratta sostanzialmente dei dati anagrafici, estremi di nascita, indirizzo di residenza, nazionalità ed eventuale permesso di soggiorno.

Se il Titolare è nato all'estero si seleziona lo Stato di nascita e si scrive solo nel campo Comune il nome della città di nascita, senza indicare la Provincia.

Il bottone “**Controlla Dati Persona**” consente, tramite il codice fiscale, di controllare eventuali registrazioni del soggetto fisico in tutto il territorio italiano come: titolare di imprese individuali, socio di società, titolare di altre cariche o qualifiche in altre imprese, collaboratore familiare presso altre imprese artigiane.

Il riquadro “**Requisiti, capacità o abilitazioni professionali possedute dal Titolare**” va compilato per descrivere le specifiche abilitazioni professionali conseguite al fine dell'esercizio delle attività dell'impresa ed eventuali limitazioni.

In caso di **limitazione alla capacità d'agire** del Titolare, va indicato lo stato giuridico corrispondente (minore, minore emancipato, inabilitato, interdetto), riportando anche i dati anagrafici e di residenza del rappresentante dell'incapace (Gerente o Tutore) selezionando il bottone “**Rappresentante**”.

Dati dell'Impresa

Si tratta della data costituzione², denominazione, eventuale sigla denominazione, insegna della sede, indirizzo della sede e ulteriori recapiti d'impresa, quale la posta elettronica certificata (PEC).

E' obbligatorio indicare la casella PEC che sarà **registrata nel Registro Imprese** e comparirà in Visura.

Per dichiarare la presenza di **ulteriori localizzazioni** diverse dalla sede (unità locali) si utilizza il bottone **"Inserisci UL"**: per ogni nuova unità locale si apre una pagina web secondaria dove è possibile inserire l'insegna, l'indirizzo, i codici tipologia, l'attività primaria e le secondarie.

Nuove UL in provincia (oltre alla sede): *

Infine, nella sezione **"Domanda di Iscrizione nel Registro delle Imprese"** l'utente deve indicare la Sezione Speciale Registro Imprese a cui l'impresa intende iscriversi (è preimpostata di default la sezione "Piccolo Imprenditore").

Domanda di Iscrizione nel Registro delle Imprese in qualità di:

- Piccolo imprenditore**
- Imprenditore commerciale**
- Imprenditore agricolo**
- Coltivatore Diretto**

Attività esercitata

E' obbligatorio compilare i campi "Data inizio attività" e "Descrizione" e indicare se l'attività prevalente descritta coincide o meno con quella primaria della sede; se coincide, l'utente indica la descrizione nel campo "Attività primaria esercitata".

Iscrizione Impresa Individuale con inizio attività' Pratica:

Dati anagrafici Titolare | Dati dell'Impresa | **Attività' esercitata** | Dichiarante |

Attività prevalente dell'impresa

Data inizio attività: *

L'attività prevalente coincide con la primaria della sede?: *

Descrizione:

Nel caso l'impresa svolga attività nel settore del commercio, terziario e turismo il Titolare ha l'obbligo di compilare il quadro relativo ai dati previdenziali, selezionando il pulsante: **"Inserisci Dati AC/INPS"**.

² Per "Data costituzione" si intende la data del rilascio della partita IVA

Nel caso l'impresa svolga attività nel settore del commercio, terziario e turismo, ai sensi dell'art.44 c.8, D.L.30/09/2003 n.269 il Titolare ha l'obbligo di dichiarare dell'apposita gestione previdenziale dell'INPS tramite il riquadro AC

Dichiarazione INPS:

La compilazione del riquadro AC/INPS fornisce all'INPS le informazioni necessarie per l'accertamento dei requisiti in possesso del dichiarante che determinano l'obbligo di iscrizione ai sensi della legge n.662/96. L'iscrizione darà origine all'assoggettamento alle assicurazioni previdenziali ed alla contribuzione prevista per la categoria.

Il Titolare selezionando Dichiarazione di:

- **Iscrizione** afferma di svolgere la propria attività con abitudine e prevalenza e di possedere pertanto i requisiti previsti per l'assoggettamento obbligatorio alle assicurazioni previdenziali dei commercianti ex legge n. 662/96. Viene quindi iscritto nella gestione ed assicurato ai fini pensionistici a partire dalla data di inizio attività indicata nell'apposito campo.
- **NON Iscrizione** deve anche specificare l'ipotesi che non comporta l'iscrizione alla gestione commercianti, scegliendo tra:
 - svolge una attività di lavoro dipendente a tempo pieno. In tale caso è tenuto ad indicare l'azienda presso la quale presta la propria attività lavorativa;
 - è esclusivamente socio di capitale e non presta alcuna attività lavorativa;
 - è iscritto ad altra forma obbligatoria di previdenza Ente o Cassa di ordine professionale;
 - è già iscritto alla gestione artigiani e/o commercianti. In tale caso è tenuto ad indicare il codice azienda INPS.

Segue la sezione "Attività esercitate nella sede", dove l'utente può indicare l'**attività primaria** ed eventualmente le ulteriori **attività secondarie**.

Attività esercitate nella Sede	
Data inizio attività:	<input type="text" value="30/05/2012"/>
Attività primaria esercitata:	<input type="text" value="COMMERCIO AL DETTAGLIO DI ABBIGLIAMENTO"/>
Attività secondarie esercitate nella Sede:	<input type="text"/>
L'impresa prevede di esercitare un'attività regolamentata da Leggi Speciali ? *	<input type="button" value="NO"/> <input type="button" value="Moduli"/>
Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali	
Indicare il numero di persone da nominare:	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="Modulo Iscrizione"/>

La pagina dedicata ad "Attività regolamentate da Leggi Speciali" che si apre selezionando "Moduli" ricorda all'utente che per particolari attività (Leggi speciali: IMPIANTISTICA DM 37/2008, AUTORIPARAZIONE 122/92, IMPRESA DI PULIZIE 82/94, IMPRESA DI FACCHINAGGIO DM 221/2004) è richiesto al Titolare il possesso di particolari requisiti da dimostrare allegando specifici moduli SCIA (Segnalazione Inizio Attività), differenti da

provincia a provincia. I link attivi nella pagina successiva (*scarica modulo*) propongono direttamente il modulo specifico in vigore presso la CCIAA destinataria della pratica.

Si possono indicare i nominativi di eventuali altre persone con cariche tecniche previste da leggi speciali con il bottone "**Modulo Iscrizione**": nella pagina web che si è possibile indicare i dati anagrafici, la residenza, la carica tecnica e l'eventuale iscrizione in Albi/Ruoli/Elenchi.

Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali

Dal: *

Carica: * -- Liste cariche --

Durata: -- Liste cariche --

- DIPENDENTE
- PREPOSTO AL COMMERCIO INGROSSO SETTORE ALIMENTARE
- PREPOSTO ALLA GESTIONE DI REPARTO L. 4/8/2006 N.248
- PREPOSTO ALLA GESTIONE TECNICA AI SENSI DEL D.M. 274/97
- PREPOSTO ALLA GESTIONE TECNICA AI SENSI D.M. 37/2008
- PREPOSTO ALLA GESTIONE TECNICA AI SENSI L.46/90
- PREPOSTO ALLA GESTIONE TECNICA DI CUI ALL'ART.7 L. 122 DEL 5/2/1992
- PREPOSTO ALLA GESTIONE TECNICA (D.M. N.221/2003)
- PREPOSTO ALLA MEDIAZIONE DI CUI ART. 11 D.M. 452/90
- PREPOSTO
- RESPONSABILE TECNICO
- SOCIO LAVORANTE

La Sezione "**Partita IVA**" consente di indicare la Partita IVA ottenuta dall'Agenzia delle Entrate oppure di richiedere la Partita IVA all'Agenzia delle Entrate.

Con il bottone "Variazione Dati AE" l'utente può compilare i dati proposti nella pagina "Gestione Dati AE" e al termine, con il salvataggio totale della pratica, **viene generato automaticamente** e allegato alla pratica la versione elettronica del **Modello AA9** con tipo dichiarazione = 2 Variazione Dati.

Con il bottone "Inserisci Dati AE" l'utente può compilare i dati proposti nella pagina "Gestione Dati AE" e al termine, con il salvataggio totale della pratica, **viene generato automaticamente** e allegato alla pratica la versione elettronica del **Modello AA9** con tipo dichiarazione = 1 Inizio attività. L'impresa individuale è esente dall'obbligo di Partita IVA solo se svolge attività di "edicola".

Partita IVA *

Già in possesso di Partita IVA n°:

Richiesta Partita IVA all'Agenzia delle Entrate:

Richiesta Partita IVA all'Agenzia delle Entrate allegando alla pratica modulistica realizzata con altro software

Impresa esente dall'obbligo di Partita IVA perche' svolge solo attivita' di EDICOLA

Tutte le sezioni successive della pagina web "Attività esercitata" (Commercio al dettaglio in sede fissa, Iscrizioni in Albi e/o Ruoli, Licenze o Autorizzazioni, Denuncia inizio attività, Comunicazione inizio attività, Inserimento Mestieri Artistici e tradizionali, Numero addetti dell'impresa / INPS sede, Lavoro prestato da terzi e familiari partecipanti all'attività dell'impresa) sono facoltative e vanno compilate solo nel caso ne ricorrano i presupposti, a seconda dell'attività esercitata.

Se l'impresa **assume dipendenti** e quindi compila la sezione "Numero addetti dell'impresa / INPS sede", deve fare anche una denuncia all'INPS (modulo **DM-68**), compilando anche la sezione successiva. Per le imprese individuali è facoltativa l'indicazione di un Intermediario INPS-DM tramite il bottone "**Intermediario**" e di un Referente (altrimenti si assume tale il Titolare) INPS-DM, tramite il bottone "**Referente**".

I dati indicati saranno riportati nella Distinta RI in corrispondenza del riquadro "Numero di addetti dell'impresa" del modulo II. Per ogni intermediario e/o referente viene compilato un modulo Intercalare P.

Il modulo DM-68 viene preparato e inviato automaticamente all'INPS **dopo** l'invio della pratica all'ufficio Registro Imprese dalle procedure di back-office camerali.

Numero addetti dell'impresa / INPS sede	
Collaboratori familiari:	<input type="text"/>
Dipendenti:	<input type="text" value="1"/>
Dichiarazione INPS DM-68	
<input checked="" type="checkbox"/> Inoltro dati INPS DM-68/Gestione previdenza dipendenti ?	
<i>In caso di richiesta di iscrizione alla gestione previdenza dipendenti (INPS DM-68) la sede è assunta come sede operativa a meno che non siano state dichiarate altre localizzazioni (unità locali di tipo SO).</i>	
Data inizio attività con dipendenti: *	<input type="text" value="12/01/2010"/>
<input type="checkbox"/> Lavorazione in serie	
<input type="checkbox"/> Cuaf - scelta individuale	
Intermediario INPS-DM:	<input type="button" value="Intermediario"/>
Referente INPS-DM:	<input type="button" value="Referente"/>

Infine, se l'impresa svolge **attività agricola**, c'è il campo "Attività agricola dell'impresa", dove vanno anche indicate le province ove viene effettivamente svolta l'attività agricola che fa capo all'impresa. Se l'attività agricola viene svolta in località diverse da quelle della sede, ma non sono presenti strutture tali da individuare un'azienda agricola a sé stante (esempio magazzini, stalle, silos, ecc.) non deve essere aperta un'unità locale, ma l'attività va indicata esclusivamente nel riquadro.

Per la richiesta di **iscrizione quale imprenditore agricolo professionale** deve essere compilato il campo "data dichiarazione". Deve essere indicato l'eventuale numero di lavoratori impiegati a tempo indeterminato, nonché il numero di giornate lavorative prestate da parte di lavoratori a tempo determinato o per quanto concerne i familiari partecipi all'attività dell'impresa. I familiari che partecipano direttamente e abitualmente all'attività dell'impresa devono essere indicati selezionando il bottone "**Inserisci Collaboratori Agricoli**".

Attività agricola dell'impresa

Descrizione: COLTIVAZIONE PATATE

Dichiarazione di imprenditore agricolo professionale

Data dichiarazione:

Lavoro prestato da terzi e familiari partecipanti all'attività dell'impresa

Lavoratori a tempo indeterminato:

Giornate lavorative:

Collaboratori agricoli da inserire:

Dichiarante

L'ultima pagina, comune a tutte le tipologie di pratica, chiede di inserire:

- gli estremi del "Dichiarante" (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC),

Dati del Dichiarante

ricorda dati del dichiarante

Codice Fiscale: * RSSMRA60A01L736Q

Cognome: * ROSSI

Nome: * MARIO

Qualifica: * ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

Telefono: * 041959595

E-mail o PEC: * MARIO.ROSSI @ DOMINIO.IT

- Il domicilio elettronico (PEC) che l'impresa assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto,

Domicilio elettronico (posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute previste

La casella PEC indicata sarà utilizzata solo per le comunicazioni relative alla pratica, non sarà registrata nel Registro Imprese e non comparirà in Visura. E' possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'impresa. L'iscrizione o la modifica della casella PEC nel Registro Imprese si richiede compilando l'analogo dato presente nella sezione "Sede dell'Impresa".

Domicilio di posta elettronica certificata: * IMPRESA @ POSTACERTA.IT

- le modalità di "presentazione" della pratica (modo bollo).

Modalita' di presentazione

CCIAA destinataria: VENEZIA

Modo Bollo: * BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA (BOLLO VIRTUALE) -- Selezionare bollo --

Eventuali estremi di del bollo in distinta: BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA (BOLLO VIRTUALE) ESENTE BOLLO BOLLO ASSOLTO ALL'ORIGINE (BOLLO VIRTUALE)

3.1.1.2 Costituzione Nuova Impresa senza immediato inizio dell'attività economica

A seguito dell'entrata in vigore della Comunicazione Unica è possibile richiedere l'iscrizione al Registro Imprese di un'impresa senza che questa abbia ancora avviato l'attività economica.

Dati del Titolare

La pagina è identica alla comunicazione di iscrizione con inizio dell'attività economica.

Dati dell'Impresa

La pagina è identica alla comunicazione di iscrizione con inizio dell'attività economica ad esclusione della sezione "Unità locali in provincia oltre alla sede", che non è prevista in quanto l'impresa è inattiva.

Attività esercitata

La pagina è molto ridotta rispetto a quella presentata per la comunicazione di iscrizione con inizio dell'attività economica. E' obbligatorio indicare:

- la descrizione dell'attività che l'impresa inizierà successivamente;
- se l'impresa intende svolgere l'attività con le modalità, i requisiti e i limiti caratterizzanti l'impresa artigiana (ovverosia se prevede di iscriversi successivamente all'Albo Imprese Artigiani);
- se l'attività che si prevede di esercitare è subordinata al possesso dei requisiti tecnico-professionali (Leggi speciali: IMPIANTISTICA DM 37/2008, AUTORIPARAZIONE 122/92, IMPRESA DI PULIZIE 82/94, IMPRESA DI FACCHINAGGIO DM 221/2004).

Attività prevalente dell'impresa

Costituzione di Impresa Individuale senza immediato avvio dell'attività economica di:

Descrizione: *

L'impresa prevede di esercitare un'attività con le modalità, i requisiti e i limiti caratterizzanti l'impresa artigiana?: * NO

L'impresa prevede di esercitare un'attività regolamentata da Leggi Speciali?: * Moduli

Si possono indicare i nominativi di eventuali altre persone con cariche tecniche previste da leggi speciali con il bottone "**Modulo Iscrizione**": nella pagina web che si è possibile indicare i dati anagrafici, la residenza, la qualifica tecnica e l'eventuale iscrizione in Albi/Ruoli/Elenchi.

Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali

Indicare il numero di persone da nominare:

Modulo Iscrizione

L'utente deve infine indicare se l'impresa dispone già di Partita IVA oppure se vuole contestualmente richiedere la Partita IVA all'Agenzia delle Entrate, inserendo i dati proposti nella pagina "Gestione Dati AE" che si apre con il bottone "**Inserisci Dati AE**". Al termine, con il salvataggio totale della pratica, verrà generato e allegato alla pratica il Modello AA9 con tipo dichiarazione = 1 Inizio attività.

Partita IVA *

Già in possesso di Partita IVA n°:

Variazione Dati AE

Richiesta Partita IVA all'Agenzia delle Entrate:

Inserisci Dati AE

Richiesta Partita IVA all'Agenzia delle Entrate allegando alla pratica modulistica realizzata con altro software

Impresa esente dall'obbligo di Partita IVA perche' svolge solo attivita' di EDICOLA

Dichiarante

La pagina è identica alla comunicazione di iscrizione con inizio dell'attività economica.

3.1.2 Soggetto collettivo o impresa estera

Tali soggetti sono:

- le associazioni, le fondazioni, i comitati e gli altri enti non societari, che pur esercitando un'attività economica commerciale e/o agricola, non abbiano tuttavia per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di un'impresa;
- le imprese, sia individuali che societarie, con sede principale all'estero che istituiscono, modificano o cessano un'unità locale in Italia.

Per fare una pratica di denuncia di iscrizione al R.E.A. dei soggetti collettivi o delle imprese con sede all'estero è necessario entrare nella pagina "Iscrizione" selezionare la **CCIAA destinataria** e, in alternativa, scegliere o l'opzione "**Codice Fiscale**" e indicare il codice fiscale (11 caratteri) del soggetto, se è già in possesso della partita IVA oppure l'opzione "**Richiesta di assegnazione del codice fiscale**".

Nel primo caso è obbligatorio utilizzare il tasto "**Dati Impresa**" al fine di controllare che il soggetto non sia già iscritto. Se l'impresa è già iscritta non è consentita la creazione della pratica di iscrizione. Altrimenti l'utente deve selezionare il bottone "**Iscrivi**".

Lista Imprese Trovate:	
Nessun risultato trovato	<input type="button" value="Iscrivi"/>
Lista Eventuali Protocolli Aperti presso la Sede:	
Nessun protocollo trovato	

Successivamente l'utente può scegliere solo "Soggetto collettivo o impresa con sede all'estero" e premere il bottone "**Continua**".

Pratica di Comunicazione Iscrizione al R.I.

Camera di Commercio Destinataria

Provincia:

Soggetto da iscrivere (Impresa Individuale o Soggetto collettivo o impresa con sede all'estero o persona fisica)

Scegliere una delle due opzioni: *

Codice Fiscale:

Richiesta di assegnazione del codice fiscale (solo per soggetto collettivo o impresa con sede all'estero)

NOTA BENE: I Soggetti Collettivi sono le associazioni, le fondazioni, i comitati e gli altri enti non societari, che pur esercitando un'attività economica commerciale e/o agricola, non abbiano tuttavia per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di un'impresa.

Comunicazione di Iscrizione al Registro Imprese per *

Nuova Impresa con immediato inizio dell'attività economica
 Costituzione Nuova Impresa senza immediato inizio dell'attività economica
 Soggetto collettivo o impresa con sede all'estero
 Persona Fisica non esercitante attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi

I campi contrassegnati con * sono necessari per la registrazione.

Il soggetto collettivo o l'impresa estera è obbligato all'iscrizione al R.E.A a decorrere dal momento in cui inizia ad esercitare una attività economica commerciale e/o agricola, non in modalità esclusiva o principale, e non dal momento della sua costituzione, di conseguenza può comunicare solo un'iscrizione con **immediato inizio dell'attività economica**.

Invece le società estere che aprono una sede secondaria o svolgono l'attività principale in Italia devono iscriversi al R.I. utilizzando la specifica modulistica R.I. (S1 – caso non trattato in ComunicaStarweb).

L'inserimento dei dati della pratica di iscrizione avviene tramite la compilazione di quattro pagine web: “Dati identificativi del soggetto collettivo/impresa estera”, “Legale Rappresentante”, “Attività esercitata” e “Dichiarante”.

Dati identificativi

Si tratta sostanzialmente della denominazione, della forma giuridica (associazione riconosciuta, associazione non riconosciuta, fondazione, etc.), dell'indirizzo della sede (nel caso di impresa estera, si indica l'indirizzo della sede all'estero), delle eventuali unità locali (obbligatorio in caso di sede all'estero), dell'eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata, del testo relativo allo scopo (nonché all'oggetto qualora sia individuato nell'atto costitutivo) e dei poteri di amministrazione e di rappresentanza previsti dall'atto costitutivo/statuto dell'ente collettivo.

Nel campo “altre indicazioni” dell'indirizzo sede va specificato il “terzo” presso cui è eventualmente ubicata la sede (notaio, studio professionale, etc.) o altri elementi di individuazione che si ritenga opportuno segnalare.

Legale Rappresentante

E' obbligatorio indicare al minimo una persona fisica come Legale Rappresentante, cioè colui che sottoscrive impegni e contratti determinando, con la propria firma l'assunzione di diritti e di obblighi direttamente in capo al soggetto.

In presenza di un organo amministrativo collegiale composto da più soggetti, nel R.E.A. deve essere indicato esclusivamente il/i legale/i rappresentante/i e non l'intero organo amministrativo collettivo.

La tipologia della carica rivestita dal legale rappresentante del soggetto collettivo non sempre corrisponde ad una di quelle proposte (es. TESORIERE). In questi casi è necessario indicare genericamente, nel campo relativo alla carica, LER (Legale Rappresentante) e compilare il campo "Descrizione poteri" per precisare meglio la carica rivestita.

Per ogni legale Rappresentante sarà riportato nella Distinta RI un modulo Intercalare P.

Attività esercitata

E' obbligatorio indicare se l'attività prevalente descritta coincide o meno con quella della sede legale. Se l'attività prevalente coincide con quella primaria della sede, l'utente dovrà compilare solo il campo "**Attività primaria esercitata**".

Se il soggetto collettivo o l'impresa estera **assume dipendenti** e quindi compila la sezione "Numero addetti dell'impresa / INPS sede", deve fare anche una denuncia all'INPS (modulo **DM-68**), compilando anche la sezione successiva. E' obbligatorio indicare uno e un solo referente INPS-DM, tramite il bottone "**Referente**", mentre è facoltativo indicare uno e un solo intermediario INPS-DM, tramite il bottone "**Intermediario**". Il "Referente" è in generale un rappresentante dell'impresa e quindi va scelto tra uno dei Legali Rappresentanti.

I dati indicati saranno riportati nella Distinta RI in corrispondenza del riquadro "Numero di addetti dell'impresa" del modulo S5. Per ogni intermediario e/o referente viene compilato un modulo Intercalare P.

Il modulo DM-68 viene preparato e inviato automaticamente all'INPS **dopo** l'invio della pratica all'ufficio Registro Imprese dalle procedure di back-office camerali.

La Sezione "**Dichiarazione all'Agenzia delle Entrate**" consente di dichiarare all'Agenzia delle Entrate, con la stessa comunicazione, la variazione Partita IVA. In caso il soggetto o l'impresa estera sia **priva del codice fiscale**, il richiedente dovrà **obbligatoriamente** predisporre (utilizzando il sw dell'Agenzia delle Entrate) e **allegare** alla pratica di Comunicazione Unica il **modello elettronico AA7** con Dichiarazione di "inizio attività con attribuzione del numero di codice fiscale e partita IVA".

Dichiarante

L'ultima pagina, comune a tutte le tipologie di pratica, chiede di inserire:

- gli estremi del "Dichiarante" (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC),

Dati del Dichiarante

ricorda dati del dichiarante

Codice Fiscale: * RSSMRA60A01L736Q

Cognome: * ROSSI

Nome: * MARIO

Qualifica: * ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

Telefono: * 041959595

E-mail o PEC: * MARIO.ROSSI @ DOMINIO.IT

- Il domicilio elettronico (PEC) che l'impresa assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto,

Domicilio elettronico (posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute previste

La casella PEC indicata sarà utilizzata solo per le comunicazioni relative alla pratica, non sarà registrata nel Registro Imprese e non comparirà in Visura. E' possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'impresa. L'iscrizione o la modifica della casella PEC nel Registro Imprese si richiede compilando l'analogo dato presente nella sezione "Sede dell'Impresa".

Domicilio di posta elettronica certificata: * IMPRESA @ POSTACERTA.IT

- le modalità di "presentazione" della pratica (modo bollo).

Modalita' di presentazione

CCIAA destinataria: VENEZIA

Modo Bollo: * BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA (BOLLO VIRTUALE)

Eventuali estremi di del bollo in distinta: BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA (BOLLO VIRTUALE)
ESENTE BOLLO
BOLLO ASSOLTO ALL'ORIGINE (BOLLO VIRTUALE)

3.1.3 Persona fisica

Il decreto del 26 marzo 2010, n. 59, recante "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno", in vigore dall'8 maggio 2010, prevede la **soppressione dei 3 Ruoli**:

- agenti di affari in mediazione,
- agenti o rappresentanti di commercio,
- mediatori marittimi.

La soppressione è diventata operativa il **13/05/2012** con l'entrata in vigore dei quattro decreti attuativi della Direttiva Servizi (ex ruoli) del 26/10/2011, che descrivono le nuove procedure di iscrizione nel Registro delle Imprese. Tali decreti prevedono, per la prima volta, in determinate circostanze, l'iscrizione di "**persone fisiche**" non collegate ad una impresa nel REA, seppure in una apposita sezione dello stesso.

Entrati nella pagina di "Iscrizione" è necessario selezionare la **CCIAA destinataria**, scegliere l'opzione "Codice Fiscale" e indicare il **codice fiscale** della persona fisica non esercitante attività d'impresa che intende iscriversi al REA. È obbligatorio utilizzare il tasto "**Dati Impresa**" al fine di controllare che il soggetto non sia già iscritto, a livello nazionale, in qualità di impresa individuale o persona fisica.

Se il soggetto è già iscritto non è consentita la creazione della pratica di iscrizione.

Lista Imprese Trovate:
Nessun risultato trovato <input type="button" value="Iscrivi"/>
Lista Eventuali Protocolli Aperti presso la Sede:
Nessun protocollo trovato

Altrimenti l'utente deve selezionare il bottone "Iscrivi" e successivamente indicare la tipologia di iscrizione: "**Persona Fisica non esercitante attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi**".

Dopo la scelta si prosegue selezionando il bottone "Continua".

Pratica di Comunicazione Iscrizione al R.I.

Camera di Commercio Destinataria

Provincia:

Soggetto da iscrivere (Impresa Individuale o Soggetto collettivo o impresa con sede all'estero o persona fisica)

Scegliere una delle due opzioni: *

Codice Fiscale:

Richiesta di assegnazione del codice fiscale (solo per soggetto collettivo o impresa con sede all'estero)

NOTA BENE: I Soggetti Collettivi sono le associazioni, le fondazioni, i comitati e gli altri enti non societari, che pur esercitando un'attività economica commerciale e/o agricola, non abbiano tuttavia per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di un'impresa.

Comunicazione di Iscrizione al Registro Imprese per *

Nuova Impresa con immediato inizio dell'attività economica

Costituzione Nuova Impresa senza immediato inizio dell'attività economica

Soggetto collettivo o impresa con sede all'estero

Persona Fisica non esercitante attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi

I campi contrassegnati con * sono necessari per la registrazione.

L'inserimento dei dati della pratica di iscrizione di un soggetto persona fisica avviene tramite la compilazione di quattro pagine web: "Dati anagrafici", "Sede", "Attività" e "Dichiarante".

Dati anagrafici

Si tratta sostanzialmente dei dati anagrafici, estremi di nascita, indirizzo di residenza, nazionalità ed eventuale permesso di soggiorno.

Se la persona fisica è nata all'estero si seleziona lo Stato di nascita e si scrive solo nel campo Comune il nome della città di nascita, senza indicare la Provincia.

Il bottone "**Controlla Dati Persona**" consente, tramite il codice fiscale, di controllare eventuali registrazioni del soggetto in tutto il territorio italiano come: titolare di imprese

individuali, socio di società, titolare di altre cariche o qualifiche in altre imprese, collaboratore familiare presso altre imprese artigiane.

Il riquadro “**Requisiti, capacità o abilitazioni professionali possedute dalla Persona Fisica**” va compilato per descrivere le specifiche abilitazioni professionali conseguite al fine dell’esercizio delle attività ed eventuali limitazioni.

Sede

Si tratta della data iscrizione, cognome e nome del soggetto, indirizzo della sede e ulteriori recapiti, quale la posta elettronica certificata (PEC). Alcuni dati sono proposti all’utente già compilati, recuperati dalla pagina precedente “Dati anagrafici”.

La casella PEC eventualmente qui indicata sarà **registrata nel REA** e comparirà in Visura.

Attività

Si deve indicare per quale attività la persona fisica possiede i requisiti all’esercizio scegliendo tra:

- agenti di affari in mediazione,
- agenti o rappresentanti di commercio,
- mediatori marittimi,

e poi indicare per quale settore o sezione.

E’ obbligatorio infine indicare almeno una iscrizione “Abilitante” premendo il bottone “**Inserisci Iscrizioni**”.

Attività

Requisiti all'esercizio di attività di: * AGENTE DI AFFARI IN MEDIAZIONE

nel settore/sezione: IMMOBILI

Si ricorda che è obbligatorio allegare alla comunicazione il file contenente la SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) firmato digitalmente mediante la funzione "Allegati RI"

Iscrizione Abilitante

Iscrizione Abilitante *

Si ricorda che è obbligatorio allegare alla comunicazione il file contenente la SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività) firmato digitalmente che si può compilare con la funzione “**Definisci SCIA**” presente nella sezione “LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE” della pagina di Dettaglio Pratica.

La Sezione “**Partita IVA**” consente di indicare la Partita IVA ottenuta dall’Agenzia delle Entrate oppure di richiedere la Partita IVA all’Agenzia delle Entrate.

Con il bottone “Variazione Dati AE” l’utente può compilare i dati proposti nella pagina “Gestione Dati AE” e al termine, con il salvataggio totale della pratica, **viene generato automaticamente** e allegato alla pratica la versione elettronica del **Modello AA9** con tipo dichiarazione = 2 Variazione Dati.

Con il bottone “Inserisci Dati AE” l’utente può compilare i dati proposti nella pagina “Gestione Dati AE” e al termine, con il salvataggio totale della pratica, **viene generato**

automaticamente e allegato alla pratica la versione elettronica del **Modello AA9** con tipo dichiarazione = 1 Inizio attività.

Nei casi particolari in cui l'attività svolta non preveda la Partita IVA, l'utente deve indicare chiaramente i motivi nel campo predisposto.

Partita IVA *

Già in possesso di Partita IVA n°:

Richiesta Partita IVA all'Agenzia delle Entrate:

Richiesta Partita IVA all'Agenzia delle Entrate allegando alla pratica modulistica realizzata con altro software

Non necessaria la Partita IVA per i seguenti motivi:

Dichiarante

L'ultima pagina, comune a tutte le tipologie di pratica, chiede di inserire:

- gli estremi del "Dichiarante" (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC),

Dati del Dichiarante

ricorda dati del dichiarante

Codice Fiscale: * RSSMRA60A01L736Q

Cognome: * ROSSI

Nome: * MARIO

Qualifica: * ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

Telefono: * 041959595

E-mail o PEC: * MARIO.ROSSI @ DOMINIO.IT

- Il domicilio elettronico (PEC) che il soggetto assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto,

Domicilio elettronico (posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute previste

La casella PEC indicata sarà utilizzata solo per le comunicazioni relative alla pratica, non sarà registrata nel Registro Imprese e non comparirà in Visura. E' possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'impresa. L'iscrizione o la modifica della casella PEC nel Registro Imprese si richiede compilando l'analogo dato presente nella sezione "Sede dell'Impresa".

Domicilio di posta elettronica certificata: * IMPRESA @ POSTACERTA.IT

- le modalità di "presentazione" della pratica (modo bollo).

Modalita' di presentazione

CCIAA destinataria: VENEZIA

Modo Bollo: * BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA (BOLLO VIRTUALE)

Eventuali estremi di del bollo in distinta:

-- Selezionare bollo --
 BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA (BOLLO VIRTUALE)
 ESENTE BOLLO
 BOLLO ASSOLTO ALL'ORIGINE (BOLLO VIRTUALE)

3.2 Inizio attività

Entrati nella pagina di “Inizio attività” è necessario selezionare la **CCIAA destinataria** e indicare il numero REA o il **codice fiscale** dell’impresa (individuale o società o persona fisica che diventa impresa individuale). Infine va premuto il bottone “**Dati Impresa**” che controlla che il soggetto impresa sia iscritto ma inattivo ed, in caso affermativo, recupera i dati identificativi registrati: codice fiscale, numero REA, forma giuridica, denominazione. In caso contrario, cioè se l’impresa non è iscritta oppure è iscritta ed è già attiva, non è consentita la creazione della pratica.

Pratica di Comunicazione Inizio Attività' al R.I.

Camera di Commercio Destinataria

Provincia:

Dati eventuale iscrizione al Registro Imprese

CCIAA Sede:

N°REA Sede:

Codice Fiscale:

Denominazione:

Natura Giuridica:

Comunicazione di inizio attività presso *

Sede

Nuova Unità Locale

I campi contrassegnati con * sono necessari per la registrazione.

Dopo il recupero dei dati è necessario indicare se l’inizio attività avviene presso la sede o presso una unità locale esistente o presso una nuova unità locale e poi selezionare l’opzione “Inizio attività” e premere il tasto “Continua”.

3.2.1 Impresa individuale

Come per la comunicazione di iscrizione al R.I. vengono proposte di seguito quattro pagine web di compilazione dati: “Dati anagrafici del Titolare”, “Dati dell’Impresa”, “Attività esercitata” e “Dichiarante”.

Dati del Titolare

La pagina è sostanzialmente simile a quella proposta per la comunicazione di iscrizione con inizio dell’attività economica, solo che i dati anagrafici del Titolare sono recuperati dal Registro Imprese, ribaltati automaticamente sui campi corrispondenti e riproposti all’utente per eventuali integrazioni o rettifiche.

Dati dell’Impresa

La pagina è sostanzialmente simile a quella proposta per la comunicazione di iscrizione con inizio dell’attività economica, solo che i dati anagrafici dell’impresa (denominazione, indirizzo)

sono recuperati dal Registro Imprese, ribaltati automaticamente sui campi corrispondenti e riproposti all'utente per eventuali integrazioni o rettifiche.

Se l'utente ha dichiarato che l'impresa individuale inizia l'attività presso una unità locale, in questa pagina è obbligato ad indicare una nuova unità locale.

Attività esercitata

La pagina è simile a quella proposta per la comunicazione di iscrizione con inizio dell'attività economica: l'unica differenza è all'inizio, dove si può indicare eventuali variazioni di iscrizione alle Sezioni/Qualifiche Registro Imprese.

Dichiarante

La pagina è identica alla comunicazione di iscrizione con inizio dell'attività economica.

3.2.2 Società

Le pagine web di compilazione dati proposte sono quattro: "Indirizzo", "Attività esercitata", "Iscrizione soci AC/INPS" e "Dichiarante".

Indirizzo della sede dell'impresa

La pagina propone l'indirizzo della sede legale e la PEC come risultano registrati per la società nel Registro Imprese. Selezionando "SI" alla domanda "Modifica i dati", l'utente può comunicare eventuali integrazioni o rettifiche all'indirizzo della sede o (separatamente) alla casella PEC.

Attività esercitata

La pagina è molto simile a quella proposta per la comunicazione di iscrizione di impresa individuale con inizio dell'attività economica: manca la sezione relativa al riquadro AC/INPS (che viene proposto con la pagina successiva sui soci) e la richiesta di Partita IVA; è invece presente il campo "Insegna della sede".

Se l'utente ha dichiarato che la società inizia l'attività presso una unità locale, in questa pagina è obbligato ad indicare l'unità locale.

Se la società vuole contestualmente fare una dichiarazione di variazione dati all'Agenzia delle Entrate, compila la pagina "Gestione Dati AE" che si apre con il bottone "**Inserisci Dati AE**". Al termine, con il salvataggio totale della pratica, viene generato e allegato alla pratica il Modello AA7.

Se la società **assume dipendenti** e quindi compila la sezione "Numero addetti dell'impresa / INPS sede", deve fare anche una denuncia all'INPS (modulo **DM-68**), compilando anche la sezione successiva. Per le società è obbligatorio indicare uno e un solo referente INPS-DM, tramite il bottone "**Referente**", mentre è facoltativo indicare uno e un solo intermediario INPS-DM, tramite il bottone "**Intermediario**". Il "Referente" è in generale un rappresentante dell'impresa e quindi va scelto tra uno degli amministratori della società.

Dichiarazione INPS DM-68

Inoltro dati INPS DM-68/Gestione previdenza dipendenti ?

In caso di richiesta di iscrizione alla gestione previdenza dipendenti (INPS DM-68) la sede è assunta come sede operativa a meno che non siano state dichiarate altre localizzazioni (unità locali di tipo SO).

Data inizio attività con dipendenti: * 30/03/2010

N° Familiari coadiutori:

N° Soci:

Lavorazione in serie

Cuaf - due soci artigiani

Cuaf - due soci commercianti

Cuaf - oltre due soci

Cuaf - socio uninomiale accomandatario

Cuaf - cooperative

Cuaf - coop. Data Delibera:

Cuaf - coop. Data Domanda:

Intermediario INPS-DM:

Referente INPS-DM: *

I dati indicati saranno riportati nella Distinta RI in corrispondenza del riquadro “Numero di addetti dell’impresa” del modulo S5. Per ogni intermediario e/o referente viene compilato un modulo Intercalare P.

Il modulo DM-68 viene preparato e inviato automaticamente all’INPS **dopo** l’invio della pratica all’ufficio Registro Imprese dalle procedure di back-office camerali.

Iscrizione Soci AC/INPS

In questa pagina, per le società di persone (SAS, SNC, ...) o per le società a responsabilità limitata (SRL), vengono proposti i nominativi di tutti i soci corrispondenti a soggetti fisici registrati negli archivi camerali.

Infatti, nel caso la società di persone o la società a responsabilità limitata svolga attività nel settore del commercio, terziario e turismo, tutti i Soci hanno l’obbligo di compilare il quadro relativo ai dati previdenziali, selezionando il pulsante: **“Inserisci Dati AC/INPS”**.

La compilazione del riquadro fornisce all’INPS le informazioni necessarie per l’accertamento dei requisiti in possesso del dichiarante che determinano l’obbligo di iscrizione ai sensi della legge n.662/96. L’iscrizione darà origine all’assoggettamento alle assicurazioni previdenziali ed alla contribuzione prevista per la categoria.

Il Socio con la Dichiarazione di:

- **Iscrizione** afferma di svolgere la propria attività con abitudine e prevalenza e di possedere pertanto i requisiti previsti per l’assoggettamento obbligatorio alle assicurazioni previdenziali dei commercianti ex legge n. 662/96. Viene quindi iscritto

nella gestione ed assicurato ai fini pensionistici a partire dalla data di inizio attività indicata nell'apposito campo.

- **NON Iscrizione** deve anche specificare l'ipotesi che non comporta l'iscrizione alla gestione commercianti, scegliendo tra:
 - svolge una attività di lavoro dipendente a tempo pieno. In tale caso è tenuto ad indicare l'azienda presso la quale presta la propria attività lavorativa;
 - è esclusivamente socio di capitale e non presta alcuna attività lavorativa;
 - è iscritto ad altra forma obbligatoria di previdenza Ente o Cassa di ordine professionale;
 - è già iscritto alla gestione artigiani e/o commercianti. In tale caso è tenuto ad indicare il codice azienda INPS.

Dichiarante

La pagina è identica alla comunicazione di iscrizione con inizio dell'attività economica.

3.2.3 Impresa in provincia non sede

Se l'impresa (individuale o società) inizia l'attività in una provincia diversa da quella ove ha sede, l'utente deve indicare obbligatoriamente i dati dell'unità locale in provincia in cui l'impresa inizia l'attività.

L'impresa dovrà comunque fare una seconda comunicazione presso la provincia ove ha sede per comunicare l'attività prevalente.

Se l'impresa vuole contestualmente fare una dichiarazione di variazione dati all'Agenzia delle Entrate, compila la pagina "Gestione Dati AE" che si apre con il bottone "**Inserisci Dati AE**". Al termine, con il salvataggio totale della pratica, viene generato e allegato alla pratica il Modello AA9 o AA7.

3.3 Variazione

Entrati nella pagina di "Variazione" è necessario selezionare la **CCIAA destinataria** e il **codice fiscale** dell'impresa o il **numero di iscrizione REA presso la CCIAA**.

Infine va premuto il bottone "**Dati Impresa**" che controlla che il soggetto impresa indicato risulti effettivamente iscritto al Registro Imprese ed eventualmente indica i protocolli già aperti.



The screenshot shows a web browser window titled "Risultato della ricerca per Provincia e N°Rea - Windows Internet Explorer". The main content area displays a search result for a company in Venezia. The search criteria are: Provincia: VENEZIA, CCIAA Sede: VENEZIA, N°REA Sede: 339612. The search results show a table with one entry:

N°REA	CCIAA	Codice Fiscale	Denominazione	Natura Giuridica
339612	VE	03799920271	101 S.R.L.	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

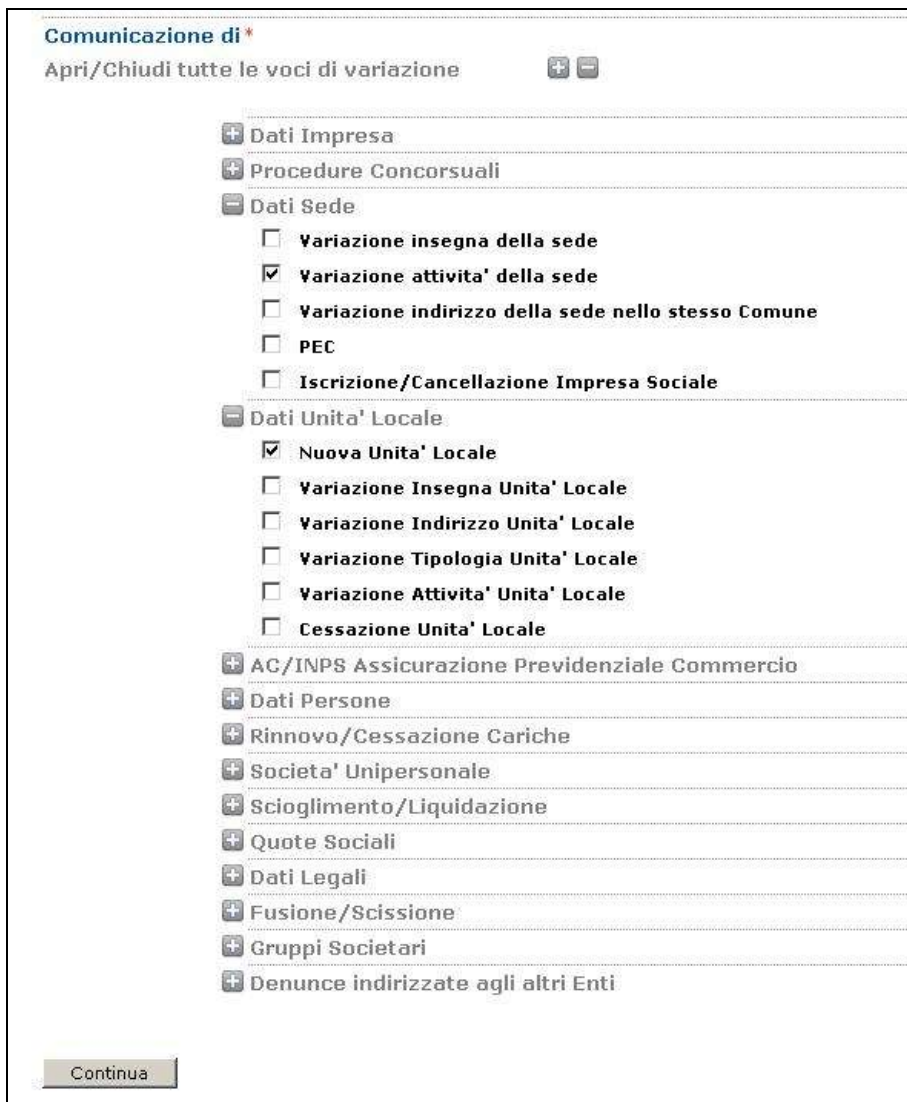
Below the table, there is a section titled "Lista Eventuali Protocolli Aperti:" with the following details:

- Protocollo n. 50701/2010
- Data Protocollo: 27/09/2010
- Stato Pratica: Aperta
- Modello S: ELENCO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI SU AZIONI O QUOTE SOCIALI

At the bottom of the search results, there are two buttons: "Dati Impresa" and "Cancella tutto".

Quando l'utente seleziona l'impresa tutti i dati identificativi vengono recuperati dal R.I. (codice fiscale, numero REA, forma giuridica, denominazione, indirizzo sede, PEC, attività) e "ribaltati" automaticamente sulla pagina.

Dopo il ribaltamento dei dati dell'impresa all'utente viene proposta una lista di gruppi di possibili comunicazioni di variazione: premendo il bottone [+] si aprono le singole voci.



Comunicazione di*
 Apri/Chiudi tutte le voci di variazione

- + Dati Impresa
- + Procedure Concorsuali
- Dati Sede
 - Variazione insegna della sede
 - Variazione attivita' della sede
 - Variazione indirizzo della sede nello stesso Comune
 - PEC
 - Iscrizione/Cancellazione Impresa Sociale
- Dati Unita' Locale
 - Nuova Unita' Locale
 - Variazione Insegna Unita' Locale
 - Variazione Indirizzo Unita' Locale
 - Variazione Tipologia Unita' Locale
 - Variazione Attivita' Unita' Locale
 - Cessazione Unita' Locale
- + AG/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio
- + Dati Persone
- + Rinnovo/Cessazione Cariche
- + Societa' Unipersonale
- + Scioglimento/Liquidazione
- + Quote Sociali
- + Dati Legali
- + Fusione/Scissione
- + Gruppi Societari
- + Denunce indirizzate agli altri Enti

Continua

E' possibile scegliere una o più voci appartenenti a qualsiasi gruppo: per ogni voce selezionata sarà proposta una pagina web specifica dove indicare le variazioni dati.

Nelle Regioni **Emilia Romagna, Toscana, Marche e Sardegna** tutte le voci di variazione sono aperte anche alle imprese artigiane.

3.3.1 Impresa Individuale

Per un'impresa individuale, se la sede è in provincia, è possibile comunicare qualsiasi variazione dati, scegliendo una o più delle seguenti voci:

- PEC
- Aggiornamento posizione per le attivita' di mediatore, agente e rappresentante di commercio, spedizioniere, mediatore marittimo**

Dati Impresa

- Variazione attività prevalente
- Qualificazione esecuzione lavori pubblici (SOA)
- Variazione denominazione dell'impresa
- Sezioni/qualifiche Registro Imprese
- Variazione Numero addetti dell'impresa
- Variazione Impresa Agricola
- Altri atti e fatti Soggetti a Deposito
- Nomina/Variazione/Revoca Procuratori/Institori
- Partita IVA

Procedure Concorsuali

- Comunicazione Curatore (Art.29 DL 78/2010)
- Deposito Rapporto Riepilogativo del Curatore (Art.33 co5 LF)
- Comunicazione PEC (Legge 228/2012 - art. 1, comma 19)

Dati Sede

- Variazione insegna della sede
- Variazione attività della sede
- Variazione indirizzo della sede

Dati Titolare

- Variazione residenza Titolare
- Variazione dati anagrafici Titolare
- Abilitazioni professionali Titolare
- Limitazioni alla capacità di agire del Titolare

Dati Unità Locale

- Nuova unità locale
- Variazione Insegna unità locale
- Variazione Indirizzo e/o Tipologia
- Variazione Attività unità locale
- Cessazione unità locale

AC/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio

- Iscrizione/Non Iscrizione Titolare
- Cancellazione Titolare
- Iscrizione/Modifica/Cancellazione Collaboratore Familiare

Dati Persone

- Variazione Dati Anagrafici Persona Fisica/Giuridica
- Variazione Domicilio Persona Fisica /Giuridica
- Gestione responsabili attività
- Nomina/Variazione/Revoca Persone con carica RI

Denunce indirizzate agli altri Enti Nazionali

- Agenzia delle Entrate - IVA: variazione dati
- Comunicazione non RI, solo per altri Enti INAIL/INPS/SUAP/Agenzia Entrate

Le due voci “PEC” e “Aggiornamento posizione per le attività di mediatore, agente e rappresentante di commercio, spedizioniere, mediatore marittimo” sono poste in evidenza, per prime e al di fuori di ogni gruppo, in vista dell’obbligo di:

- comunicare la PEC al Registro Imprese entro il 30/06/2013, come stabilito dal D.L. 18/10/2012 n. 179, convertito nella Legge 17/12/2012, n. 221,
- aggiornare la posizione RI/REA (tramite conferma) entro il 12/05/2013 per tutti i mediatori, i mediatori marittimi, gli agenti e rappresentanti di commercio e gli spedizionieri che, il 12 maggio del 2012, erano iscritti nel corrispondente Ruolo o Elenco (ora soppresso), come previsto dai quattro decreti ministeriali di attuazione della Direttiva Servizi.

3.3.1.1 Trasferimento di Provincia

Nel caso l’impresa individuale abbia sede in altra provincia viene proposta anche la voce “**Trasferimento da altra provincia**” e le variazioni dei gruppi DATI IMPRESA, DATI SEDE, DATI TITOLARE e AC/INPS possono essere usate solo contestualmente al trasferimento.

3.3.1.2 Comunicazioni verso province non sede

I gruppi “DATI UNITÀ LOCALE”, “GESTIONE RESPONSABILI ATTIVITÀ” “DENUNCE INDIRIZZATE AGLI ALTRI ENTI NAZIONALI” sono utilizzabili anche per comunicazioni inviate ad una Camera fuori provincia sede.

3.3.1.3 Impresa Inattiva

Se l’impresa individuale è ancora inattiva, non è possibile comunicare “variazione attività” presso la sede o presso l’unità locale, “Qualificazione esecuzione lavori pubblici (SOA)”, “variazione impresa agricola” e “variazione numero di addetti”.

3.3.1.4 Impresa Cancellata

Se l’impresa individuale è già stata **cancellata dal Registro Imprese** è possibile comunicare:

Dati Impresa

- Comunicazioni successive alla cancellazione

Procedure Concorsuali

- ❑ Comunicazione Curatore (Art.29 DL 78/2010)
- ❑ Deposito Rapporto Riepilogativo del Curatore (Art.33 co5 LF)

AC/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio

- ❑ Cancellazione titolare

Denunce indirizzate agli altri Enti

- ❑ Agenzia delle Entrate - IVA: cessazione
- ❑ Comunicazione non RI, solo per altri Enti INAIL/INPS/SUAP/Agenzia Entrate

Le “**Comunicazioni successive alla cancellazione**” consentono di rettificare dati di eventuali precedenti comunicazioni anche se l’impresa è già stata cancellata dal Registro Imprese.

3.3.1.5 Dichiarante

Per ogni voce scelta verrà presentata all’utente una pagina web specifica dove indicare i dettagli, in particolare la data di variazione.

Per ultima, sarà sempre proposta la pagina del “Dichiarante”, dove l’utente deve dichiarare gli estremi del “Dichiarante” (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC), Il domicilio elettronico (PEC) che l’impresa assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto, le modalità di “presentazione” della pratica (modo bollo).

In caso di variazione dei dati d’impresa individuale con dipendenti in relazione a:

- attività esercitata nella sede e/o prevalente d’impresa,
- cessazione attività,
- riattivazione attività,
- sospensione attività,
- variazione numero dipendenti,
- variazione denominazione,
- variazione indirizzo della sede,
- variazione dell’unità locale di tipo sede operativa (UL di tipo SO),
- nuova unità locale di tipo sede operativa,

all’utente viene chiesto se inoltrare la comunicazione anche all’INPS tramite modulistica DM-68 / Gestione previdenza dipendenti.

<input checked="" type="checkbox"/> Inoltro dati INPS DM-68/Gestione previdenza dipendenti ?
Matricola INPS: * <input type="text"/>

3.3.2 Società

Per una società attiva è possibile comunicare le sole variazioni che non coinvolgono i dati costitutivi della società. E’ perciò possibile selezionare una o più delle seguenti voci:

Dati Impresa

- ❑ Variazione attività prevalente
- ❑ Qualificazione esecuzione lavori pubblici (SOA)

- Variazione Numero addetti dell'impresa
- Variazione Impresa Agricola
- Cancellazione Qualifica Imprenditore Agricolo
- Altri atti e fatti Soggetti a Deposito

Procedure Concorsuali

- Comunicazione Curatore (Art.29 DL 78/2010)
- Deposito Rapporto Riepilogativo del Curatore (Art.33 co5 LF)
- Comunicazione PEC (Legge 228/2012 - art. 1, comma 19)

Dati Sede

- Variazione insegna della sede
- Variazione attività della sede
- Variazione indirizzo della sede nello stesso Comune
- PEC
- Iscrizione/Cancellazione Impresa Sociale

Dati Unità Locale

- Nuova unità locale
- Variazione Insegna unità locale
- Variazione Indirizzo e/o Tipologia
- Variazione Attività unità locale
- Cessazione unità locale

AC/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio

- Iscrizione/Non Iscrizione Soci
- Cancellazione Soci
- Iscrizione/Modifica/Cancellazione Collaboratore Familiare

Dati Persone

- Variazione Dati Anagrafici Persona Fisica/Giuridica
- Variazione Domicilio Persona Fisica /Giuridica
- Gestione responsabili attività

Rinnovo/Cessazione cariche

- Amministratori
- Collegio Sindacale / Organo di Controllo
- Altre cariche soggette ad iscrizione nel R.I.

Societa' Unipersonale

- Comunicazione Socio Unico

- Ricostituzione pluralita' dei soci
- Variazione socio unico a seguito cessione quote/azioni

Scioglimento / Liquidazione

- Accertamento delle cause di Scioglimento
- Nomina/Variazione/Revoca dei Liquidatori
- Deposito bilancio finale di liquidazione

Quote Sociali

- Trasferimento Quote: inter vivos, mortis causa, pegni, pignoramenti, etc...
- Variazione Domicilio socio titolare o rappresentante comune
- Variazione capitale sociale versato
- Deposito Elenco Soci
- Entrata/Uscita Consorziati
- Deposito Elenco Soci Consorziati

Dati Legali

- Sottoscrizione capitale sociale
- Versamento capitale sociale

Fusione/Scissione

- Progetto di Fusione
- Progetto di Scissione

Gruppi Societari

- Inizio soggezione all'altrui direzione/coordinamento
- Modifica soggezione all'altrui direzione/coordinamento
- Cessazione soggezione all'altrui direzione/coordinamento

Denunce indirizzate agli altri Enti Nazionali

- Agenzia delle Entrate - IVA: variazione dati
- Comunicazione non RI, solo per altri Enti INAIL/INPS/SUAP/Agenzia Entrate

Le voci di variazione del gruppo “**Quote Sociali**” sono spiegate in dettaglio al **Capitolo 9** di questo documento.

Se la società ha sede in altra provincia, rimangono solo i gruppi “Dati Unità Locale”, “Dati Persone” e “Denunce indirizzate agli altri Enti Nazionali”; in questi ultimi due casi però l’impresa deve risultare già iscritta nella provincia oppure aprire una nuova unità locale in provincia.

Se la società è ancora inattiva, non è possibile comunicare “variazione attività” presso la sede o presso l’unità locale, “Qualificazione esecuzione lavori pubblici (SOA)”, “variazione impresa agricola” e “variazione numero di addetti”.

Per ogni voce scelta verrà presentata all’utente una pagina web specifica dove indicare i dettagli, in particolare la data di variazione.

Per ultima, sarà sempre proposta la pagina del “Dichiarante”, dove l’utente deve dichiarare gli estremi del “Dichiarante” (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC), Il domicilio elettronico (PEC) che l’impresa assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto, le modalità di “presentazione” della pratica (modo bollo).

3.3.2.1 **Società Cancellata**

Se la società è già stata **cancellata dal Registro Imprese** è possibile comunicare:

Procedure Concorsuali

- Comunicazione Curatore (Art.29 DL 78/2010)
- Deposito Rapporto Riepilogativo del Curatore (Art.33 co5 LF)

AC/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio

- Cancellazione Soci

Denunce indirizzate agli altri Enti

- Agenzia delle Entrate - IVA: cessazione
- Comunicazione non RI, solo per altri Enti INAIL/INPS/SUAP/Agenzia Entrate

3.3.2.2 **Società con dipendenti – INPS DM-68**

In caso di variazione dei dati di società con dipendenti in relazione a:

- attività esercitata della sede e/o prevalente d’impresa,
- cessazione attività,
- riattivazione attività,
- sospensione attività,
- variazione numero dei dipendenti,
- variazione indirizzo della sede,
- variazione dell’unità locale di tipo sede operativa (UL di tipo SO),
- nuova unità locale di tipo sede operativa,

all’utente viene chiesto se inoltrare la comunicazione anche all’INPS tramite modulistica DM-68 / Gestione previdenza dipendenti.

Se la società inizia una attività con dipendenti deve fare anche una denuncia all’INPS (tramite modulo DM-68) indicando uno e un solo referente INPS-DM, tramite il bottone “**Referente**”; è facoltativo indicare uno e un solo intermediario INPS-DM, tramite il bottone “**Intermediario**”.

Se, invece, la società sospende, riattiva o cessa l’attività con dipendenti è obbligatorio indicare uno e un solo intermediario INPS-DM, tramite il bottone “**Intermediario**”, mentre è facoltativo indicare uno e un solo referente INPS-DM, tramite il bottone “**Referente**”.

Il “Referente” è in generale un rappresentante dell’impresa e quindi va scelto tra uno degli amministratori della società.

3.3.2.3 **Denunce di variazione per INPS e INAIL**

Sono consentite solo a Società attive: ComunicaStarweb predispone una pratica costituita dal solo modello base S5, sezione B, con gli estremi di iscrizione al REA.

Per preparare i moduli INPS e/o INAIL in formato elettronico l'utente deve utilizzare l'apposito software scaricabile gratuitamente selezionando il link indicato nella pagina di "Dettaglio Pratica", dopo aver salvato la pratica con "Salva Totale".

Attenzione che il software scaricabile per l'INPS consente attualmente di fare solo pratiche INPS DM-68 di iscrizione. Per le denunce di variazione INPS DM-68 l'utente ha a disposizione solo i riquadri integrati nelle pagine web di denuncia variazione al Registro Imprese.

L'utente deve poi allegare alla pratica ComunicaStarweb la relativa modulistica elettronica da indirizzare all'INPS o all'INAIL prodotta con il software esterno.

3.3.3 Soggetto collettivo o impresa estera

Per un soggetto collettivo o impresa estera, se la sede è in provincia, è possibile comunicare qualsiasi variazione dati, scegliendo una o più delle seguenti voci:

Dati Impresa

- Variazione denominazione
- Variazione scopo/oggetto
- Variazione poteri di amministrazione e rappresentanza
- Variazione attività prevalente
- Variazione Numero addetti dell'impresa
- Variazione Impresa Agricola

Dati Sede

- Variazione indirizzo sede
- Variazione insegna della sede
- Variazione attività della sede

Dati Unità Locale

- Nuova unità locale
- Variazione Insegna unità locale
- Variazione Indirizzo e/o Tipologia
- Variazione Attività unità locale
- Cessazione unità locale

Dati Persone

- Nomina/Variazione/Revoca Legali Rappresentanti
- Variazione Domicilio Persona Fisica
- Gestione responsabili attività

Denunce indirizzate agli altri Enti Nazionali

- Agenzia delle Entrate - IVA: variazione dati
- Comunicazione non RI, solo per altri Enti INAIL/INPS/SUAP/Agenzia Entrate

Per ogni voce scelta verrà presentata all'utente una pagina web specifica dove indicare i dettagli, in particolare la data di variazione.

Nel caso il soggetto collettivo abbia sede in altra provincia viene proposta anche la voce **“Trasferimento da altra provincia”** e le variazioni dei gruppi DATI IMPRESA, DATI SEDE, DATI PERSONE possono essere usate solo contestualmente al trasferimento. Invece i gruppi **“DATI UNITÀ LOCALE”** e **“DENUNCE INDIRIZZATE AGLI ALTRI ENTI NAZIONALI”** sono utilizzabili anche se l'impresa ha una iscrizione REA secondaria in provincia.

3.3.4 Persona Fisica

Per una Persona Fisica non esercitante attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi, è possibile comunicare le seguenti variazioni dati presso la Camera della provincia sede, scegliendo una o più voci:

Dati Iscrizione

- Variazione attività
- Variazione denominazione
- Altri atti e fatti Soggetti a Deposito

Dati Sede

- Variazione indirizzo sede

Dati Persona Fisica

- Variazione residenza anagrafica
- Variazione dati anagrafici
- Abilitazioni professionali
- Limitazioni alla capacità di agire

Denunce indirizzate agli altri Enti

- Agenzia delle Entrate - IVA: variazione dati

Per ogni voce scelta verrà presentata all'utente una pagina web specifica dove indicare i dettagli, in particolare la data di variazione.

Invece nel caso la persona fisica abbia sede in altra provincia viene proposta la voce **“Trasferimento da altra provincia”** al posto della voce **“Variazione indirizzo sede”** e le variazioni dei gruppi DATI ISCRIZIONE, DATI PERSONA FISICA e **“DENUNCE INDIRIZZATE AGLI ALTRI ENTI”**, possono essere usate solo contestualmente al trasferimento.

3.4 Cessazione attività

Entrati nella pagina di **“Cessazione”** è necessario selezionare la **CCIAA destinataria** e il **codice fiscale** dell'impresa o il **numero di iscrizione REA presso la CCIAA**. Infine va premuto il bottone **“Dati Impresa”** che recupera la posizione del soggetto impresa, che deve risultare registrato e attivo, e i dati identificativi: codice fiscale, numero REA, forma giuridica, denominazione, indirizzo sede, attività.

La cessazione di tutte le attività in provincia può essere comunicata solo per le imprese attive; per le imprese inattive il sistema evidenzia la seguente informazione:

Lista Imprese Trovate:						
N°REA	CCIAA	Codice Fiscale	Denominazione	Natura Giuridica		
...	34093	VE	03114760000	IMMOBILIARE S.R.L.	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	Impresa Inattiva

Dopo il recupero dei dati è necessario selezionare l'opzione "Cessazione di ogni attività in provincia mantenendo l'iscrizione al RI" e premere il tasto "Continua".

Pratica di Comunicazione Cessazione attivita' al R.I.

Camera di Commercio Destinataria

Provincia:

Dati iscrizione al Registro Imprese

CCIAA Sede:

N°REA Sede:

Codice Fiscale:

Denominazione:

Natura Giuridica:

Sede dell'Impresa

Provincia:

Comune:

Indirizzo:

Numero Civico:

CAP:

Frazione o Località:

PEC:

Attività

Comunicazione di*

Cessazione di ogni attività in provincia mantenendo l'iscrizione al RI

Sia per le imprese individuali che per le società viene proposta la pagina web di "cessazione attività"; per le società c'è l'ulteriore pagina web "Cancellazione soci AC/INPS".

Per ultima, sarà sempre proposta la pagina del "Dichiarante", dove l'utente deve dichiarare gli estremi del "Dichiarante" (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC), Il domicilio elettronico (PEC) che l'impresa assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto, le modalità di "presentazione" della pratica (modo bollo).

Cessazione Attività

In questa pagina va indicata la data effettiva di cessazione delle attività in provincia.

Se l'impresa vuole contestualmente fare una dichiarazione di variazione dati all'Agenzia delle Entrate, selezionando il bottone “**Inserisci Dati AE**” può compilare i dati proposti nella pagina “Gestione Dati AE”. Al termine, con il salvataggio totale della pratica, verrà generato e allegato alla pratica la versione elettronica del Modello AA9o AA7.

In caso di società con dipendenti, all'utente viene chiesto se inoltrare la comunicazione anche all'INPS tramite modulistica **DM-68** / Gestione previdenza dipendenti.

<input checked="" type="checkbox"/> Inoltro dati INPS DM-68/Gestione previdenza dipendenti ?
Matricola INPS: * <input type="text"/>

Cancellazione soci AC/INPS

In questa pagina vengono proposti i nominativi dei soci corrispondenti a soggetti fisici registrati negli archivi camerali per le società di persone (SAS, SNC, ...) o per le società a responsabilità limitata (SRL).

Infatti, nel caso la società di persone o la società a responsabilità limitata abbia svolto attività nel settore del commercio, terziario e turismo, tutti i Soci che cessano di svolgere attività lavorativa hanno l'obbligo di dichiarazione dell'apposita gestione previdenziale dell'INPS tramite il riquadro AC, selezionando il pulsante: “**Cancellazione AC/INPS**”.

3.5 Cancellazione dal Registro Imprese

Entrati nella pagina di “Cancellazione” è necessario selezionare la **CCIAA destinataria** e il **codice fiscale** dell'impresa o il **numero di iscrizione REA presso la CCIAA**. Infine va premuto il bottone “**Dati Impresa**” che recupera la posizione del soggetto impresa registrato e i dati identificativi: codice fiscale, numero REA, forma giuridica, denominazione, indirizzo sede, attività.

La cancellazione dal Registro Imprese può essere comunicata sia per le imprese individuali che per le società. Per le società ci si limita ai casi di scioglimento e liquidazione volontaria, per cui non è necessario allegare un atto notarile.

Dopo il recupero dei dati è necessario selezionare l'opzione “**Cancellazione dal Registro Imprese**” e premere il tasto “**Continua**”.

3.5.1 Impresa individuale

In caso di impresa individuale all'utente viene proposta una pagina web di compilazione dove deve indicare la data dell'ultimo giorno di attività dell'impresa e il motivo della richiesta di cancellazione.

Se l'impresa svolgeva attività nel settore del commercio, terziario e turismo, ai sensi dell'art.44 c.8, D.L.30/09/2003 n.269, il Titolare ha l'obbligo di richiedere la cancellazione o di modificare la posizione già esistente presso l'INPS al fine di un corretto aggiornamento della posizione contributiva, utilizzando il bottone “**Inserisci dati AC/INPS**”. In caso di richiesta di cancellazione dall'INPS-AC di un Titolare, viene automaticamente effettuata la cancellazione di tutti i suoi collaboratori familiari.

Se l'impresa vuole contestualmente fare una dichiarazione all'Agenzia delle Entrate di cessazione attività o di variazione dati, l'utente seleziona la tipologia e il bottone "**Inserisci Dati AE**" per compilare i dati proposti nella pagina "Gestione Dati AE" che si apre. Al termine, con il salvataggio totale della pratica, viene generata e allegata alla pratica la versione elettronica del Modello AA9.

Nel caso in cui la cancellazione sia richiesta a seguito di cessazione di ogni attività nella provincia e contestuale cessione dell'unica azienda, va compilato anche il successivo riquadro "**In caso di cessione dell'Impresa**".

Per ultima, sarà sempre proposta la pagina del "Dichiarante", dove l'utente deve dichiarare gli estremi del "Dichiarante" (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC), Il domicilio elettronico (PEC) che l'impresa assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto, le modalità di "presentazione" della pratica (modo bollo).

3.5.2 Società

In caso di società all'utente viene proposta una pagina web di compilazione diversa a seconda se si tratta di società di persone o di società di capitali.

E' obbligatorio indicare la causale di scioglimento tra quelle proposte e gli estremi dell'atto di cancellazione dal Registro Imprese (tipo atto A14). In caso di società di capitali si possono indicare anche gli estremi del bilancio finale di liquidazione (tipo atto 730). Gli atti indicati dovranno sempre essere allegati alla pratica di comunicazione unica.

Se la società vuole contestualmente fare una dichiarazione all'Agenzia delle Entrate di cessazione attività o di variazione dati, l'utente seleziona la tipologia e il bottone "**Inserisci Dati AE**" per compilare i dati proposti nella pagina "Gestione Dati AE" che si apre. Al termine, con il salvataggio totale della pratica, viene generata e allegata alla pratica la versione elettronica del Modello AA7.

Infine, se la società ha unità locali in provincia, sarà predisposta la contestuale cessazione.

Per ultima, sarà sempre proposta la pagina del "Dichiarante", dove l'utente deve dichiarare gli estremi del "Dichiarante" (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC), Il domicilio elettronico (PEC) che l'impresa assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto, le modalità di "presentazione" della pratica (modo bollo).

3.5.3 Soggetto collettivo o impresa con sede all'estero

In caso di soggetto collettivo o impresa estera, all'utente viene proposta una pagina web di compilazione dove deve indicare la data dell'ultimo giorno di attività e il motivo della richiesta di cancellazione.

Se l'impresa vuole contestualmente fare una dichiarazione all'Agenzia delle Entrate di cessazione attività o di variazione dati, l'utente seleziona la tipologia e il bottone "**Inserisci Dati AE**" per compilare i dati proposti nella pagina "Gestione Dati AE" che si apre. Al termine, con il salvataggio totale della pratica, viene generata e allegata alla pratica la versione elettronica del Modello AA7.

Nel caso vi sia stata la cessione di tutta l'attività, vanno indicati tutti i dati del soggetto "subentrante" (denominazione, codice fiscale ed titolo del subentro).

Per ultima, sarà sempre proposta la pagina del “Dichiarante”, dove l’utente deve dichiarare gli estremi del “Dichiarante” (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC), Il domicilio elettronico (PEC) che l’impresa assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto, le modalità di “presentazione” della pratica (modo bollo).

3.5.4 Persona Fisica

In caso di Persona Fisica non esercitante attività d’impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi, all’utente viene proposta una pagina web di compilazione dove deve indicare la data e il motivo della richiesta di cancellazione.

Se la persona fisica vuole contestualmente fare una dichiarazione all’Agenzia delle Entrate di cessazione attività o di variazione dati, l’utente seleziona la tipologia e il bottone "**Inserisci Dati AE**" per compilare i dati proposti nella pagina "Gestione Dati AE" che si apre. Al termine, con il salvataggio totale della pratica, viene generata e allegata alla pratica la versione elettronica del Modello AA9.

Per ultima, sarà sempre proposta la pagina del “Dichiarante”, dove l’utente deve dichiarare gli estremi del “Dichiarante” (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC), Il domicilio elettronico (PEC) che l’impresa assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto, le modalità di “presentazione” della pratica (modo bollo).

4. Pratiche da “Comunicazione Unica Artigiana”

Le voci di menu presenti a sinistra sotto il titolo “**Comunicazione Unica Artigiana**” consentono di creare pratiche telematiche di denuncia di iscrizione, variazione o cancellazione all’Albo Imprese Artigiane provinciale **ed al Registro Imprese**: sono pertanto dedicate alle **sole imprese “artigiane”**.



La legge quadro per l’artigianato n.443/1985 che regola la definizione di “impresa artigiana”, delega le Regioni per la definizione delle modalità di attuazione. Di conseguenza ogni Regione italiana ha deliberato le modalità di presentazione delle domande di iscrizione, variazione e cancellazione all’Albo Imprese Artigiane.

ComunicaStarweb per alcune Regioni propone una versione “personalizzata” per la definizione di pratiche artigiane nel rispetto della normativa regionale in vigore. L’utente, pertanto, dopo il login e dopo aver scelto in quale regione intende fare pratiche artigiane, con la voce “**Altra regione**” nel menu orizzontale presente in alto a destra, accede ad una versione “personalizzata” delle funzioni del menu “**Comunicazione Unica Artigiana**”.

Di seguito sono descritte le pagine web predisposte per la prima versione riportata nell’elenco, considerata di riferimento e attiva per le Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Friuli-Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Molise, Piemonte, Sicilia, Valle d’Aosta, Veneto.

SELEZIONE DELLA REGIONE SU CUI OPERARE *

ABRUZZO, BASILICATA, CALABRIA, CAMPANIA, FRIULI-VENEZIA GIULIA, LAZIO, LIGURIA, MOLISE, PIEMONTE, SICILIA, VALLE D'AOSTA, VENETO

BOLZANO

EMILIA ROMAGNA

LOMBARDIA

MARCHE

PUGLIA

SARDEGNA

TOSCANA

TRENTO

UMBRIA

ricorda scelta

Le altre versioni presenti in ComunicaStarweb non differiscono in modo sostanziale, pertanto le pagine di “guida” di questo Capitolo si possono considerare valide per tutti.

La creazione della pratica di comunicazione unica di impresa “artigiana” è vincolata al superamento dei seguenti controlli bloccanti:

- in iscrizione all’Albo l’impresa non deve risultare iscritta ad altro Albo Imprese Artigiane provinciale. In caso contrario, per poter iscriversi, deve almeno aver presentato una pratica di cancellazione dall’Albo nell’altra provincia per poter fare una pratica di iscrizione con l’eventuale contestuale trasferimento nella nuova provincia;
- in iscrizione all’Albo, se società, deve risultare già iscritta al Registro Imprese;
- in iscrizione all’albo, se società, deve avere una delle forme giuridiche consentite dalla legge quadro per l’artigianato n.443/1985;
- in variazione o cancellazione dall’Albo l’impresa deve risultare iscritta all’Albo Imprese Artigiane nella provincia destinataria.

Prima della creazione di una pratica “artigiana” il dichiarante, rappresentante dell’impresa, deve sottoscrivere alcune dichiarazioni, di cui si riportano, di seguito, i testi originali:

- Il/i sottoscritto/i DICHIARA/DICHIARANO di non essere titolare/soci partecipanti di altra impresa. Dichiaro/dichiarano altresì di non rientrare in nessuna delle clausole di esclusione previste dalla normativa vigente.
- Il/i sottoscritto/i DICHIARA/DICHIARANO sotto la propria responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del testo unico sulla documentazione amministrativa DPR 445/2000, consapevole/i che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi comportano l’applicazione delle sanzioni penali previste dall’art. 76 e la decadenza dai benefici conseguiti ai sensi dell’art. 75 del medesimo testo unico, quanto di seguito riportato.
- SI RICHIEDE, per i soggetti partecipanti all’attività, l’iscrizione negli elenchi previdenziali di cui alla Legge 4/7/1959, n. 463.

Solo per la Regione Emilia Romagna la pagina i testi delle Dichiarazioni sono stati ulteriormente estesi; inoltre tali dichiarazioni vengono poi riportate automaticamente in un allegato RI alla pratica generato dal sistema.

I soggetti che presentano domanda di iscrizione all'Albo Imprese Artigiane devono obbligatoriamente indicare tutte le dichiarazioni; per coloro che presentano denuncia di variazione o cancellazione è sufficiente indicare solo la dichiarazione ai sensi D.P.R. 445/2000 e – se ne è il caso – la richiesta di iscrizione negli elenchi previdenziali.

4.1 Iscrizione all'Albo Imprese Artigiane

L'iscrizione all'Albo Imprese Artigiane è obbligatoria per tutte le imprese, individuali o società, che rientrano nella definizione di “impresa artigiana” (principali riferimenti normativi: legge quadro per l'artigianato n.443/1985, legge 133/1997).

L'iscrizione nell'Albo Imprese Artigiane è quindi:

- a. obbligatoria e costitutiva dell'impresa artigiana (ma l'iscrizione all'Albo delle imprese Artigiane per S.R.L. pluripersonale è una facoltà e non è obbligatoria);
- b. è condizione necessaria per la concessione di determinate agevolazioni a favore dell'impresa;
- c. comporta l'annotazione nella sezione speciale del Registro Imprese della Camera di Commercio;
- d. comporta l'iscrizione del titolare dell'impresa, dei familiari coadiuvanti, di tutti i soci che partecipano all'attività negli Elenchi Nominativi degli esercenti attività artigiana.

Entrati nella pagina di “Iscrizione” è necessario selezionare la **CCIAA destinataria** e il **codice fiscale** dell'impresa individuale o società che intende iscriversi, o, se esiste, il **numero di iscrizione REA presso la CCIAA**.

Le CCIAA destinatarie proposte sono tutte quelle presenti nell'area geografica “attiva”; per cambiare area geografica si può selezionare dal menu in alto a destra il link “**Altra regione**”.

È obbligatorio utilizzare il tasto “**Dati Impresa**” che cerca eventuali iscrizioni al Registro Imprese e controlla che non esistano altre iscrizioni all'Albo Imprese Artigiane in tutte le province italiane. Infatti l'imprenditore artigiano può essere titolare di una sola impresa artigiana.

Pratica di Comunicazione Iscrizione Impresa Artigiana

Per alcune regioni italiane ComunicaStarweb propone una versione "personalizzata" per la definizione di pratiche artigiane nel rispetto della normativa regionale in vigore.

Area geografica attiva:

ABRUZZO, BASILICATA, CALABRIA, CAMPANIA, FRIULI-VENEZIA GIULIA, LAZIO, LIGURIA, MOLISE, PIEMONTE, SICILIA, VALLE D'AOSTA, VENETO
Per cambiare area geografica si può selezionare dal menu in alto a destra il link "Altra regione".

Camera di Commercio Destinataria

Provincia:

Dati eventuale iscrizione al Registro Imprese

CCIAA Sede:

N°REA Sede:

Codice Fiscale:

Denominazione:

Natura Giuridica:

Iscrizione all'AIA per*

Impresa Individuale

Società

con Attività Artigiana svolta presso: *

Sede

Nuova Unità Locale

Per le "Imprese Individuali" è necessario quindi verificare che il Titolare non risulti già iscritto al Registro Imprese e all'Albo di altra provincia. Potrebbe risultare già iscritto nel Registro Imprese e chiedere un trasferimento di provincia oppure un "subentro" per varie cause: in questo caso i dati anagrafici del titolare e dell'impresa possono essere "ribaltati" in modo automatico sui campi corrispondenti delle pagine dell'applicazione.

Le imprese di tipo "società" devono essere già iscritte al Registro Imprese. Pertanto per le relative pratiche di iscrizione all'Albo Artigiani è necessario effettuare i controlli di merito, quali lo stato della posizione RI, l'esistenza di eventuale precedente iscrizione all'Albo, ecc.; naturalmente anche in questo caso i dati dell'impresa e delle persone con carica potranno essere "ribaltati" in modo automatico sui campi corrispondenti delle pagine dell'applicazione.

Se ComunicaStarweb non trova alcun "soggetto impresa" già iscritto al Registro Imprese assume che l'iscrizione riguardi un'impresa individuale, altrimenti distingue tra impresa individuale e società. Di conseguenza la scelta "**Domanda di Iscrizione per**" si abilita sul valore corrispondente.

Nella maggior parte delle province italiane è infine necessario indicare anche dove è svolta l'attività artigiana: presso la sede dell'impresa o presso un'unità locale ubicata in provincia già esistente o nuova.

4.1.1 Impresa individuale

Per un'impresa individuale l'iscrizione all'Albo Imprese Artigiane corrisponde ad un adempimento di **Comunicazione Unica** di:

- “Nuova impresa con immediato inizio attività economica” se il Titolare si iscrive per la prima volta;
- “Inizio attività per impresa già iscritta al Registro Imprese” se l’impresa è già iscritta al Registro Imprese ma nello stato di “inattiva”;
- “Variazione” se l’impresa è già iscritta al Registro Imprese e ha già iniziato a svolgere un’attività.

Per le imprese artigiane è stato escluso l’adempimento di Comunicazione Unica di “Costituzione Nuova Impresa senza immediato inizio dell’attività economica” perché non compatibile con il concetto di impresa “artigiana” che – per definizione - deve essere subito attiva, cioè deve iniziare l’attività artigiana, come previsto dal Codice Civile.

In tutti i tre casi di comunicazione unica, all’utente che intende iscrivere all’Albo Artigiani l’impresa individuale, si propone di compilare i dati attraverso quattro principali pagine: dati relativi al **Titolare**, dati identificativi dell’**impresa**, dati relativi all’**attività** svolta dall’impresa e dati del **Dichiarante**.

Dati del Titolare

Si tratta sostanzialmente dei dati anagrafici, degli estremi di nascita, indirizzo di residenza, nazionalità ed eventuale permesso di soggiorno. Se l’impresa è già iscritta al Registro Imprese sono recuperati e proposti tutti i dati già registrati.

Il bottone “**Controlla Dati Persona**” consente, tramite il codice fiscale, di controllare eventuali registrazioni del soggetto fisico come: titolare di imprese individuali, socio di società, titolare di altre cariche o qualifiche in altre imprese, collaboratore familiare presso altre imprese artigiane in tutto il territorio italiano.

Se il Titolare è nato all’estero si seleziona lo Stato di nascita e si scrive solo nel campo Comune il nome della città di nascita, senza indicare la Provincia.

Il Titolare deve anche rispondere obbligatoriamente in modo affermativo alle due domande seguenti che certificano una delle caratteristiche “artigiane” dell’impresa:

- Il titolare ha la piena responsabilità dell’impresa assume tutti gli oneri inerenti alla direzione ed alla gestione dell’impresa?
- Il titolare partecipa professionalmente e manualmente al lavoro?

Infine si chiede di indicare l’eventuale impresa artigiana “precedente”, dove il soggetto è stato Titolare o Socio lavorante, allo scopo di garantire la continuità contributiva recuperando la precedente posizione all’INPS.

Dati dell’Impresa

Si tratta della denominazione, eventuale sigla denominazione, insegna della sede, indirizzo della sede e ulteriori recapiti d’impresa, quale la posta elettronica certificata (PEC). Anche qui, se l’impresa è già iscritta al Registro Imprese, sono recuperati e proposti tutti i dati già registrati.

E’ obbligatorio indicare la casella PEC che sarà registrata nel Registro Imprese e comparirà in Visura.

In questa pagina è possibile dichiarare la presenza di ulteriori localizzazioni (unità locali) non sede e non sede dell’attività artigiana: per ogni nuova unità locale dichiarata si apre una pagina

web secondaria dove è possibile inserire l'insegna, l'indirizzo, i codici tipologia, l'attività primaria e le secondarie.

Infine l'impresa può chiedere l'ulteriore iscrizione ad una delle seguenti Sezioni del Registro Imprese³:

- Piccolo Imprenditore
- Imprenditore commerciale
- Imprenditore agricolo

La sezione "Piccolo Imprenditore" è quella in generale più aderente all'imprenditore artigiano.

L'impresa individuale artigiana viene annotata alla Sezione Speciale Artigiana, e, se non si iscrive anche ad una Sezione Speciale RI, risulta solo "annotata" al Registro Imprese.

Va considerato che l'impresa artigiana è prima di tutto "impresa" e per questa ragione dovrebbe iscriversi prima di tutto al Registro Imprese, e poi all'Albo Artigiani. Il concetto di "annotazione" può essere visto come un "retaggio" del Registro Ditte, peraltro sostituito nel febbraio 1996 dal Registro Imprese.

4.1.2 Società e Consorzi

Possono iscriversi all'Albo Imprese Artigiane le società con forma giuridica: S.N.C. , S.A.S. , S.R.L. unipersonali , S.R.L. pluripersonale e Piccole Cooperative a responsabilità limitata. L'iscrizione nella sezione separata dell'Albo delle Imprese Artigiane è riservata ai Consorzi solo se svolgono attività esterna (artt. 2602 e segg. cc) e alle Società Consortili, anche in forma di cooperativa, tra imprese artigiane.

Per una società, in quanto già iscritta al Registro Imprese, l'iscrizione all'Albo Imprese Artigiane corrisponde ad un adempimento di **Comunicazione Unica** di:

- *"Inizio attività per impresa già iscritta al Registro Imprese"* se la società è nello stato di "inattiva";
- *"Variazione"* se la società ha già iniziato a svolgere un'attività.

In entrambi i casi all'utente si propone di compilare i dati della società artigiana attraverso due pagine: dati relativi all'**attività** svolta dall'impresa e dati relativi ai **soci** e relativi **collaboratori familiari** che partecipano all'attività lavorativa dell'impresa.

Soci lavoranti

Per una società le condizioni di iscrizione all'Albo Imprese Artigiane sono determinate anche dal numero di Soci che partecipano direttamente all'attività dell'impresa artigiana, ovvero sia che sono "lavoranti". Queste condizioni variano a seconda della forma giuridica:

- **S.N.C.** a condizione che la maggioranza dei soci, ovvero uno nel caso di due soci, siano lavoranti
- **S.A.S.** a condizione che ciascun socio accomandatario sia lavorante e non sia unico socio di una società a responsabilità limitata unipersonale o socio di altra società in accomandita semplice

³ Solo la Sezione Speciale "Coltivatore diretto" è stata esclusa per incompatibilità con la prevalenza artigiana.

- **S.R.L. UNIPERSONALI** a condizione che il socio unico sia lavorante e non sia unico socio di altra società a responsabilità limitata o socio di una società in accomandita semplice
- **S.R.L. PLURIPERSONALE** sempre che la maggioranza dei soci, ovvero uno nel caso di due soci, svolga in prevalenza lavoro personale, anche manuale, nel processo produttivo e detenga la maggioranza del capitale sociale e degli organi deliberanti della società (assemblea e consiglio di amministrazione o amministratore unico)
- **Piccole Cooperative** a responsabilità limitata a condizione che la maggioranza dei soci siano lavoratori
- **Consorzi e Società Consortili** a condizione che la partecipazione di imprese artigiane iscritte nel relativo Albo non sia inferiore ai 2/3 del totale, purché il restante terzo sia costituito esclusivamente da imprese industriali di minori dimensioni.

La pagina web che viene presentata all'utente è diversa a seconda della forma giuridica dell'impresa. L'obiettivo è quello di facilitare l'utente nell'indicazione dei soci "lavoranti" nel rispetto dei requisiti artigiani precedentemente descritti; perciò si propongono per

- S.N.C.: tutti i nominativi dei soci che risultano registrati nel Registro Imprese;
- S.A.S.: tutti i soci accomandatari che risultano registrati nel Registro Imprese;
- S.R.L.: tutti i soci fisici presenti nell'Elenco Soci (registrati in Quorum) e titolari di quote come proprietà o usufrutto;
- Cooperative: un modulo di dichiarazione per l'elenco di tutti i soci lavoranti e non lavoranti e n moduli di iscrizione alla Previdenza Artigiani per tutti i soci lavoranti (in questo caso non ci sono dati relativi ai soci registrati negli archivi camerali);
- Consorzi: un modulo di dichiarazione per l'elenco di tutte le imprese artigiane e non artigiane.

Per le SRL è presente anche il bottone "**Organo amministrativo**" che visualizza il tipo di forma amministrativa in carica e la lista degli amministratori. Infatti con S.R.L. PLURIPERSONALE si possono verificare i seguenti casi:

- I CASO: SRL con 2 soci: almeno un socio deve avere le tre condizioni (operante, maggioranza del capitale sociale e degli organi deliberanti).
- II CASO: SRL con CDA composto da 3 soci: (Presidente, Vice-Presidente – Consigliere) 2 soci devono essere operanti, detenere la maggioranza del capitale sociale e degli organi deliberanti
- III CASO: CDA di due soci con 1 socio Amministratore unico: oltre ai poteri ed essere operante, l'amministratore unico deve avere anche la maggioranza del capitale sociale (l'altro socio è solo socio di capitale)
- IV CASO: CDA con 3 soci con poteri attribuiti ad un solo socio: quest'ultimo deve essere obbligatoriamente operante unitamente ad un 2° socio (anche senza poteri) ed entrambi devono detenere la maggioranza del Capitale sociale.

4.1.3 Attività esercitata

La pagina web è sostanzialmente uguale sia per le imprese individuali che per le società.

La prima sezione riguarda l'"Attività esercitata", omonima della pagina, chiede di indicare:

- Data inizio attività,
- Attività prevalente dell'impresa se non coincide con l'attività primaria della sede,

- Attività primaria presso la sede,
- Attività secondarie presso la sede,
- Attività artigiana presso la sede (artigiana), ricordando che l'Attività artigiana deve essere svolta in via prevalente dall'impresa.

Pratica di iscrizione Impresa Individuale

[Dati anagrafici Titolare](#) | [Dati dell'Impresa](#) | **Attività esercitata**

Attività esercitata

L'Attività artigiana deve essere svolta in via prevalente dall'impresa.
In questa pagina indicare l'attività svolta presso la sede, per le attività svolte presso l'UL selezionare il modello relativo.

Data inizio attività: *

L'attività prevalente coincide con la primaria?: * SI NO

Attività prevalente dell'impresa:

Attività primaria esercitata: *

Attività secondarie esercitate nella Sede:

Attività artigiana: *

(Qualora si esercitino più Attività artigiane indicare prima quella prevalente)

E' possibile indicare quattro descrizioni diverse di attività perché corrispondono a quattro definizioni diverse nella modulistica elettronica: le prime tre sono riferibili al solo Registro Imprese (modelli I1, I2 e S5); l'ultima, l'attività "artigiana", è un'informazione riferibile al solo Albo Artigiani. L'attività prevalente d'impresa deve essere una attività artigiana, ma l'attività artigiana può essere più ampia e comprendere anche attività secondarie.

Attenzione che il concetto di "Attività prevalente" in caso di impresa artigiana è diverso dal concetto attribuito nel solo Registro Imprese, in quanto l'attività prevalente artigiana si individua in base al tempo speso per svolgerla e non in base al volume d'affari⁴.

La successiva sezione "**L'impresa esercita l'attività artigiana**" è facoltativa e serve per indicare eventuali altre caratterizzazioni sul luogo ove si svolge l'attività:

- in appositi locali all'interno dell'abitazione
- presso il richiedente la prestazione
- in altra sede designata dal committente
- in forma ambulante o di posteggio
- altre indicazioni (cui segue testo libero)

⁴ Dalla Circolare istruzione MSE del 8 febbraio 2008: "Per l'individuazione dell'attività prevalente si avrà riguardo al criterio del volume d'affari" ma anche "tenendo conto dell'attività esercitata nella sede legale ed in tutte le localizzazioni (sedi secondarie/unità locali) dell'impresa, sia nella provincia della sede legale che nelle altre province".

La sezione “**Addetti al lavoro**” aiuta ad individuare il rispetto dei limiti dimensionali sul numero di dipendenti imposti dalla legge quadro per l’artigianato n.443/1985. Tra gli addetti al lavoro si può indicare anche il numero dei Collaboratori familiari del Titolare o dei Soci lavoratori. Se il numero è > 0 con il bottone “Inserisci Collaboratori Familiari” apre la pagina “Gestione Collaboratori Familiari”.

Addetti al lavoro oltre al titolare / soci lavoratori:

Collaboratori familiari:	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="Inserisci Collaboratori Familiari"/>
Operai dipendenti:	<input type="text" value="0"/>	
Impiegati:	<input type="text" value="0"/>	
Apprendisti:	<input type="text" value="0"/>	
C.F.L.:	<input type="text" value="0"/>	
Lavoranti a tempo parziale:	<input type="text" value="0"/>	Indicare nel campo Note il n° di ore lavorate settimanali
Lavoranti a domicilio:	<input type="text" value="0"/>	
Commessi:	<input type="text" value="0"/>	
Dipendenti portatori di handicap:	<input type="text" value="0"/>	
Totale:	<input type="text" value="1"/>	

Se l’impresa assume dipendenti deve fare anche una denuncia all’INPS (modulo DM-68), compilando anche la sezione successiva.

Per le imprese individuali è facoltativa l’indicazione di un Intermediario INPS-DM tramite il bottone “**Intermediario**” e di un Referente (altrimenti si assume tale il Titolare) INPS-DM, tramite il bottone “**Referente**”.

Dichiarazione INPS DM-68

Inoltro dati INPS DM-68/Gestione previdenza dipendenti ?

In caso di richiesta di iscrizione alla gestione previdenza dipendenti (INPS DM-68) la sede è assunta come sede operativa a meno che non siano state dichiarate altre localizzazioni (unità locali di tipo SO).

Data inizio attività con dipendenti: *

Lavorazione in serie

Cuaf - scelta individuale

Intermediario INPS-DM:

Referente INPS-DM:

Per le società è invece obbligatorio indicare uno e un solo Referente INPS-DM, scelto tra gli amministratori, mentre è facoltativo indicare uno e un solo Intermediario INPS-DM.

I dati indicati saranno riportati nella Distinta RI in corrispondenza del riquadro “Numero di addetti dell’impresa” dei moduli I1, I2 o S5. Per ogni intermediario e/o referente viene compilato un modulo Intercalare P.

Il modulo DM-68 viene preparato e inviato automaticamente all'INPS **dopo** l'invio della pratica all'ufficio Registro Imprese dalle procedure di back-office camerali.

La sezione dedicata ad “**Attività che richiedono particolari requisiti**” ricorda all'utente che, per particolari attività, è richiesto all'impresa, o verosimilmente al Titolare o ai Soci lavoratori, il possesso di particolari requisiti da dimostrare allegando specifici moduli DIA o SCIA (Dichiarazione/Segnalazione Inizio Attività), differenti da provincia a provincia.

L'attività artigianale dichiarata necessita di particolari requisiti? * NO

IMPIANTISTICA DM 37/2008
(scarica [modulo](#))

LETTERA A
 LETTERA B
 LETTERA C
 LETTERA D
 LETTERA E
 LETTERA F
 LETTERA G

AUTORIPARAZIONE 122/92
(scarica [modulo](#))

MECCANICA MOTORISTICA
 ELETTRAUTO
 CARROZZERIA
 GOMMISTA

IMPRESA DI PULIZIE 82/94
(scarica [modulo](#))

PULIZIA
 DISINFEZIONE
 DISINFESTAZIONE
 DERATTIZZAZIONE
 SANIFICAZIONE

IMPRESA DI FACCHINAGGIO DM 221/2003
(scarica [modulo](#))

I link attivi (scarica [modulo](#)) propongono direttamente il modulo specifico in vigore presso la CCIAA destinataria della pratica artigianale.

La Sezione “**Dichiarazione all'Agenzia delle Entrate**” consente, per le **imprese individuali** in prima iscrizione, di indicare la Partita IVA ottenuta dall'Agenzia delle Entrate oppure di richiedere la Partita IVA all'Agenzia delle Entrate. Con il bottone “Inserisci Dati AE” l'utente può compilare i dati proposti nella pagina “Gestione Dati AE” e al termine, con il salvataggio totale della pratica, viene generato automaticamente e allegato alla pratica la versione elettronica del **Modello AA9** con tipo dichiarazione = 1 Inizio attività.

Partita IVA *

Già in possesso di Partita IVA n°:

Richiesta Partita IVA all'Agenzia delle Entrate:

Richiesta Partita IVA all'Agenzia delle Entrate allegando alla pratica modulistica realizzata con altro software

Impresa esente dall'obbligo di Partita IVA perché svolge solo attività di EDICOLA

Oppure, in caso di **società**, l'utente può fare contestualmente una dichiarazione di variazione dati all'Agenzia delle Entrate, selezionando il bottone "Inserisci Dati AE" e compilando i dati proposti nella pagina "Gestione Dati AE". Al termine, con il salvataggio totale della pratica, viene generato e allegato alla pratica la versione elettronica del **Modello AA7**.

Dichiarazione Agenzia Entrate

Dichiarazione all'Agenzia delle Entrate

Se l'attività svolta presso la sede è soggetta a licenze o autorizzazioni, denuncia inizio attività, iscrizione ad altri Albi o Ruoli oppure se riguarda il commercio al dettaglio si utilizza il bottone "**Inserisci dati**" che apre una seconda pagina dove è possibile inserire tali dati.

Nella Sezione "**Attrezzature o macchinari adibiti all'impresa**" è obbligatorio indicare almeno un macchinario utilizzato a titolo di proprietà, noleggio, leasing o altro titolo (da indicare).

Attrezzature o macchinari adibiti all'impresa
* È obbligatorio valorizzare almeno un macchinario.

Macchinari di Proprietà:

Macchinari in Leasing:

Macchinari a Noleggio:

Altro titolo:

L'ultima Sezione, specificatamente artigiana, è "Carattere prevalente dell'Attività".

Carattere prevalente dell'attività

Tipologia:

-- Lista --

AUTOTRASPORTATORI (LETT. D)

IMPRESA ISCRITTA AL CONSORZIO ARTIGIANI

IMPRESE DI COSTRUZIONI EDILI (LETT. E)

LAVORAZIONI ARTISTICHE/TRADIZIONALI (LETT. C)

LAVORAZIONI NON IN SERIE (LETT. A)

LAVORAZIONI NON MECCANIZZATE (LETT. B)

LAVORAZIONI TOTALMENTE MECCANIZZATE (LETT. B)

4.1.4 Dichiarante

L'ultima pagina, comune a tutte le tipologie di pratica, chiede di inserire:

- gli estremi del "Dichiarante" (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC),

Dati del Dichiarante

ricorda dati del dichiarante

Codice Fiscale: * RSSMRA60A01L736Q

Cognome: * ROSSI

Nome: * MARIO

Qualifica: * ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

Telefono: * 041959595

E-mail o PEC: * MARIO.ROSSI @ DOMINIO.IT

- Il domicilio elettronico (PEC) che l'impresa assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto,

Domicilio elettronico (posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute previste

La casella PEC indicata sarà utilizzata solo per le comunicazioni relative alla pratica, non sarà registrata nel Registro Imprese e non comparirà in Visura. E' possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'impresa. L'iscrizione o la modifica della casella PEC nel Registro Imprese si richiede compilando l'analogo dato presente nella sezione "Sede dell'Impresa".

Domicilio di posta elettronica certificata: * IMPRESA @ POSTACERTA.IT

- le modalità di "presentazione" della pratica (modo bollo).

Modalita' di presentazione

CCIAA destinataria: VENEZIA

Modo Bollo: * BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA (BOLLO VIRTUALE)

Eventuali estremi di del bollo in distinta: BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA (BOLLO VIRTUALE)

ESENTE BOLLO

BOLLO ASSOLTO ALL'ORIGINE (BOLLO VIRTUALE)

4.1.5 Modulistica RI e Distinta

ComunicaStarweb prepara la modulistica elettronica R.I. e la Distinta di Comunicazione unica per la pratica di iscrizione all'Albo Imprese Artigiane seguendo le regole riassunte nella tabella seguente.

Iscrizione all'Albo Imprese Artigiane					
Forma giuridica	iscrizione al RI	Attività artigiana svolta presso:	Modello base	Modelli secondari obbligatori	Note
Impresa Individuale	non iscritta	sede	I1	AA	Suggesta l'Iscriione alla sezione RI "Piccolo Imprenditore" o altra Sezione
		unità locale	I1	UL sez. A, AA	
	iscritta in provincia e attiva	sede	I2	AA	
		unità locale	I2, riq.9	UL, AA	
	iscritta in	sede	I2, riq.7,9	AA	

Iscrizione all'Albo Imprese Artigiane					
Forma giuridica	iscrizione al RI	Attività artigiana svolta presso:	Modello base	Modelli secondari obbligatori	Note
	provincia e inattiva	unità locale	I2, riq.9	UL, AA	
	trasferimento da altra provincia	sede	I2 riq.29	AA	
		unità locale	I2 riq.29	UL, AA	
	iscritta fuori provincia	unità locale	UL	AA, XX	L'attività prevalente d'impresa dichiarata presso la sede deve essere artigiana
Società di persone Società di capitali Cooperative	iscritta in provincia e attiva	sede	S5, sez.B	[P sez.B, riq.1, AB], AA	Per le cooperative modulo ad hoc per indicare i soci non lavoratori
		unità locale	S5, sez.B	[P sez.B, riq.1, AB], UL, AA	
	iscritta in provincia e inattiva	sede	S5, sez.A	[P sez.B, riq.1, AB], AA	
		unità locale	S5, sez.A	[P sez.B, riq.1, AB], UL, AA	
	iscritta fuori provincia	unità locale	UL	[P sez.B, riq.1, AB], XX, AA	L'attività prevalente d'impresa dichiarata presso la sede deve essere artigiana
Consorzi	iscritta in provincia e attiva	sede	S5, sez.B	AA	Dichiarazione elenco imprese artigiane su modulo ad hoc
		unità locale	S5, sez.B	UL, AA	
	iscritta in provincia e inattiva	sede	S5, sez.A	AA	
		unità locale	S5, sez.A	UL, AA	
	iscritta fuori provincia	unità locale	UL	AA	L'attività prevalente d'impresa dichiarata presso la sede deve essere artigiana e va dichiarato nel modello XX - Note

4.1.6 Modulo AA (Artigiani) nella Distinta RI

Tutte le informazioni prettamente “artigiane” chieste e indicate dall'utente nella compilazione della pratica attraverso le pagine web di ComunicaStarweb, vengono riportate nella Distinta R.I., all'interno della Distinta di Comunicazione Unica, nel modulo AA (Artigiani).

 Mod.AA: modello artigiani

/ GENERALITA' ARTIGIANE

SI RICHIEDE L'ISCRIZIONE all'Albo Artigiani

Il/i sottoscritto/i DICHIARA/DICHIARANO di non essere titolare/soci partecipanti di altra impresa. Dichiara/dichiarano altresì di non rientrare in nessuna delle clausole di esclusione previste dalla normativa vigente.

Il/i sottoscritto/i DICHIARA/DICHIARANO sotto la propria responsabilità, ai

sensi degli artt. 46 e 47 del testo unico sulla documentazione amministrativa DPR 445/2000, consapevole/i che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e la decadenza dai benefici conseguiti ai sensi dell'art. 75 del medesimo testo unico, quanto di seguito riportato.

SI RICHIEDE, per i soggetti partecipanti all'attività, l'iscrizione negli elenchi previdenziali di cui alla Legge 4/7/1959, n. 463.

1 / SEDE DELL'ATTIVITA' ARTIGIANA

dal 06/08/2009

L'ATTIVITA' E' SVOLTA PRESSO LA SEDE

attività artigiana esercitata PRESSO IL RICHIEDENTE LA PRESTAZIONE

2 / ATTIVITA' ARTIGIANA

dal 06/08/2009

MURATORE E PIASTRELLISTA

carattere prevalente attività IMPRESE DI COSTRUZIONI EDILI (LETT. E)

3 / MAESTRANZE OCCUPATE

dal 06/08/2009

numero componenti

tipo maestranza maschi femmine totale

OPERAI 2

TITOLARE O SOCI PARTECIPANTI 1

totali 3

4 / ATTREZZATURE E MACCHINARI

elenco macchinari di proprietà

CAZZUOLA, PALA

7 / POSSESSO REQUISITI TITOLARE PER ISCRIZIONE

Piena responsabilità: SI

Partecipa al lavoro: SI

4.2 Variazione

Entrati nella pagina di "Variazione" del menu "**Comunicazione Unica Artigiana**", è necessario selezionare la **CCIAA destinataria** e il **codice fiscale** dell'impresa artigiana o il **numero di iscrizione REA presso la CCIAA** o il **numero di iscrizione all'Albo Imprese Artigiani della provincia** (esclusa la Toscana).

Le CCIAA destinatarie proposte sono tutte quelle presenti nell'area geografica "attiva"; per cambiare area geografica si può selezionare dal menu in alto a destra il link "**Altra regione**".

Infine va premuto il bottone "**Dati Impresa**" che recupera la posizione del soggetto registrato e i dati necessari identificativi: codice fiscale, numero REA, numero Albo, forma giuridica, denominazione, indirizzo sede, PEC, attività.

Pratica di Comunicazione Variazione Impresa Artigiana

Per alcune regioni italiane ComunicaStarweb propone una versione "personalizzata" per la definizione di pratiche artigiane nel rispetto della normativa regionale in vigore.

Area geografica attiva:

ABRUZZO, BASILICATA, CALABRIA, CAMPANIA, FRIULI-VENEZIA GIULIA, LAZIO, LIGURIA, MOLISE, PIEMONTE, SICILIA, VALLE D'AOSTA, VENETO
Per cambiare area geografica si può selezionare dal menu in alto a destra il link "Altra regione".

Camera di Commercio Destinataria

Provincia:

Dati eventuale iscrizione al Registro Imprese

CCIAA Sede:

N°REA Sede:

Codice Fiscale:

CCIAA A.A.:

N°A.A.:

Denominazione:

Natura Giuridica:

Sede Legale dell'Impresa

Provincia:

Comune:

Indirizzo:

Numero Civico:

CAP:

Frazione o Località:

PEC:

Attività

Dopo il ribaltamento dei dati dell'impresa artigiana viene proposta una lista di possibili variazioni dati da comunicare: è possibile scegliere una o più voci.

Nelle Regioni **Emilia Romagna** e **Toscana** le voci di variazione all'Albo sono ridotte ai soli dati di stretta competenza artigiana (esempio: iscrizione/variazione/cancellazione Previdenza artigiana, attività e sede artigiana, assunzione di gestione, ...) escludendo i dati RI/REA; per comunicare variazioni dati di competenza del Registro Imprese si utilizzano le voci di variazione proposte nel menu "Comunicazione Unica Impresa"/Variazione.

In caso di comunicazioni da inviare in altre province, diverse dalla provincia in cui l'impresa svolge l'attività artigiana, ma dove ha altre unità locali oppure ha la sede, è necessario utilizzare la voce "Variazione" del menu "Comunicazione Unica Impresa".

4.2.1 Impresa individuale

Per un'impresa individuale la denuncia di variazione all'Albo Imprese Artigiane corrisponde ad un adempimento di **Comunicazione Unica** di "Variazione" e, se la sede è in provincia, è possibile comunicare qualsiasi variazione dati, scegliendo una o più delle seguenti voci:

Dati Artigiani

- Sede dell'attività artigiana
- Variazione attività prevalente
- Qualificazione esecuzione lavori pubblici (SOA)

- Variazione insegna della sede
- Variazione Residenza Anagrafica Titolare
- Variazione dati anagrafici Titolare
- Variazione attività
- Variazione denominazione
- Variazione indirizzo della sede
- PEC
- Sezioni/qualifiche Registro Imprese
- Assunzione di gestione
- Gestione responsabili attività
- Numero addetti dell'impresa/INPS sede
- Altri atti e fatti Soggetti a Deposito
- Cancellazione dall'AIA mantenendo l'iscrizione al RI
- Partita IVA

Dati Unità Locale

- Nuova unità locale
- Variazione Insegna
- Variazione Indirizzo e/o Tipologia
- Variazione Attività
- Cessazione unità locale

INPS Artigiani

- Iscrizione Collaboratore Familiare
- Cancellazione Collaboratore Familiare
- Variazione dati anagrafici Collaboratore Familiare

Dati Persone

- Variazione Dati Anagrafici Persona Fisica/Giuridica
- Variazione Domicilio Persona Fisica /Giuridica
- Gestione responsabili attività
- Nomina/Variazione/Revoca Persone con carica RI

Denunce indirizzate agli altri Enti Nazionali

- Agenzia delle Entrate - IVA: variazioni dati
- Comunicazione non RI, solo per altri Enti INAIL/INPS/SUAP/Agenzia Entrate

Nel caso l'impresa individuale artigiana abbia sede in altra provincia, sono omesse tutte le voci che riguardano la sede, con l'esclusione delle voci "Assunzione di gestione" e "Nomina/Revoca responsabile Tecnico".

Per ogni voce scelta verrà presentata all'utente una pagina web specifica dove indicare i dettagli, in particolare la data di variazione.

Per ultima, sarà sempre proposta la pagina del "Dichiarante", dove l'utente deve dichiarare gli estremi del "Dichiarante" (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC), Il domicilio elettronico (PEC) che l'impresa assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto, le modalità di "presentazione" della pratica (modo bollo).

4.2.1.1 Assunzione di gestione

L' art.5 comma 4 della legge n. 443/1985 prevede che, in caso di invalidità, di morte e di intervenuta sentenza che dichiara l'interdizione o l'inabilitazione dell'imprenditore artigiano, la relativa impresa può conservare, su richiesta, l'iscrizione all'Albo anche in carenza di uno dei requisiti previsti dall'art. 2 della legge n. 443/85 per un periodo massimo di cinque anni fino al compimento della maggiore età dei figli minorenni, sempre che l'esercizio dell'impresa venga assunto dal coniuge, dai figli maggiorenni o minori emancipati o dal tutore dei figli minorenni dell'imprenditore invalido deceduto, interdetto o inabilitato.

Questa tipologia di denuncia di variazione permette di indicare assunzioni di gestione da parte dei familiari del titolare dell'impresa nell'eventualità che il titolare sia deceduto, inabilitato o interdetto, come prevede l'art. 5 della legge quadro. E' obbligatorio indicare i **gerenti** (valore minimo 1) lavoratori o non lavoratori (semplici eredi) nell'impresa.

4.2.1.2 Sede dell'attività artigiana

La pagina indica dove risulta essere registrata la sede artigiana (sede o unità locale in provincia), intesa come luogo ove viene esercitata prevalentemente l'attività artigiana.

L'utente deve indicare dove si trasferisce la sede artigiana scegliendo, a seconda dei casi, tra: la sede legale (se non lo è già), una unità locale già esistente in provincia o una nuova unità locale in provincia.

Sede Artigiana presso

L'Unità Locale sita in VIA PERERI 15 FOSSO' (VE)

Trasferimento presso

La Sede Legale dal

UL esistente in provincia

Nuova UL in provincia

Gestione ex-Unità Locale Sede Artigiana

Modifichi o Chiudi l'ex-Unità Locale Sede Artigiana sita in: VIA PERERI 15 FOSSO' (VE) ?

Modifica:

Chiudi:

Note

Se la ex sede artigiana era presso una unità locale in provincia si può indicare anche se questa chiude, con il bottone "**Chiudi UL**", oppure se modifica la propria attività, con il bottone "**Modifica UL**".

4.2.1.3 Cancellazione dall'AIA mantenendo l'iscrizione al RI

Questa voce di variazione può essere selezionata solo in abbinamento ad altre voci di variazione e deve essere utilizzata solo in caso di cancellazione dall'Albo Imprese Artigiane mantenendo l'iscrizione al Registro Imprese con contemporanea variazione di dati RI/REA (sono esclusi i dati artigiani come l'iscrizione all'INPS e la sede artigiana).

4.2.1.4 Denunce di variazione per INPS e INAIL

ComunicaStarweb predispone una pratica costituita dal solo modello base I2 (imprese individuali) oppure S5, sezione B (società), con gli estremi di iscrizione al REA e modello secondario Intercalare AA con il numero Albo Artigiani.

Per preparare i moduli INPS e/o INAIL in formato elettronico l'utente deve utilizzare l'apposito software scaricabile gratuitamente selezionando il link indicato nella pagina di "Dettaglio Pratica", dopo aver salvato la pratica con "Salva Totale".

Attenzione che il software scaricabile per l'INPS consente attualmente di fare solo pratiche INPS DM-68 di iscrizione. Per le denunce di variazione INPS DM-68 l'utente ha a disposizione solo i riquadri integrati nelle pagine web di denuncia variazione al Registro Imprese.

L'utente deve poi allegare alla pratica ComunicaStarweb la relativa modulistica elettronica da indirizzare all'INPS o all'INAIL prodotta con il software esterno.

4.2.2 Società

Per una società la denuncia di variazione all'Albo Imprese Artigiane corrisponde ad un adempimento di **Comunicazione Unica** di “**Variazione**” ed è possibile comunicare le sole variazioni che non coinvolgono i dati legali della società. E' perciò possibile selezionare una o più delle seguenti voci:

Dati Artigiani

- Sede dell'attività artigiana
- Variazione attività prevalente
- Qualificazione esecuzione lavori pubblici (SOA)
- Variazione attività
- Variazione indirizzo della sede nello stesso Comune
- PEC
- Variazione insegna della sede
- Altre variazioni
- Numero addetti dell'impresa/INPS sede
- Iscrizione/Cancellazione Impresa Sociale
- Altri atti e fatti Soggetti a Deposito
- Cancellazione dall'AIA mantenendo l'iscrizione al RI

Dati Unità Locale

- Nuova unità locale
- Variazione Insegna
- Variazione Indirizzo e/o Tipologia
- Variazione Attività
- Cessazione unità locale

INPS Artigiani

- Iscrizione Collaboratore Familiare
- Cancellazione Collaboratore Familiare
- Variazione dati anagrafici Collaboratore Familiare
- Partecipazione soci all'attività lavorativa
- Recesso socio lavorante

Dati Persone

- Variazione Dati Anagrafici Persona Fisica/Giuridica
- Variazione Domicilio Persona Fisica /Giuridica
- Gestione responsabili attività

Rinnovo/Cessazione cariche

- ❑ Amministratori
- ❑ Collegio Sindacale / Organo di Controllo
- ❑ Altre cariche soggette ad iscrizione la R.I.

Societa' Unipersonale

- ❑ Comunicazione Socio Unico
- ❑ Ricostituzione pluralita' dei soci
- ❑ Variazione socio unico a seguito cessione quote/azioni

Scioglimento / Liquidazione

- ❑ Accertamento delle cause di Scioglimento
- ❑ Nomina/Variazione/Revoca dei Liquidatori
- ❑ Deposito bilancio finale di liquidazione

Quote Sociali

- ❑ Variazione Quote Sociali
- ❑ Deposito Elenco Soci
- ❑ Entrata/Uscita Consorziati / Deposito Elenco Soci Consorziati

Gruppi Societari

- ❑ Inizio/Modifica/Cessazione soggezione all'altrui direzione/coordinamento

Denunce indirizzate agli altri Enti Nazionali

- ❑ Agenzia delle Entrate - IVA: variazioni dati
- ❑ Comunicazione non RI, solo per altri Enti INAIL/INPS/SUAP/Agenzia Entrate

Se la società artigiana ha sede in altra provincia, sono omesse tutte le voci che riguardano la sede, con l'esclusione delle voci "Sede dell'attività artigiana", "Altre Variazioni" e "Gestione responsabili attività".

Per ogni voce scelta verrà presentata all'utente una pagina web specifica dove indicare i dettagli, in particolare la data di variazione.

Per ultima, sarà sempre proposta la pagina del "Dichiarante", dove l'utente deve dichiarare gli estremi del "Dichiarante" (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC), Il domicilio elettronico (PEC) che l'impresa assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto, le modalità di "presentazione" della pratica (modo bollo).

4.2.2.1 Altre variazioni

Questa tipologia di denuncia di variazione consente di *comunicare* all'Albo Imprese Artigiane variazioni di dati legali ecc., già comunicate al Registro Imprese tramite notaio e già registrate negli archivi camerali (ad esempio: denominazione, natura giuridica, indirizzo sede, indirizzo soci, nomina o revoca soci, ecc.).

In alcune Regioni (es. Emilia Romagna) questo obbligo è stato eliminato dalla normativa regionale e le comunicazioni di variazione dati avvengono in retro sportello camerale, tra l'ufficio Registro Imprese e l'ufficio Albo Artigiani.

4.2.2.2 Partecipazione soci all'attività lavorativa

Questa tipologia di denuncia di variazione consente di verificare il numero di soci che partecipano all'attività lavorativa (lavoranti) ed eventualmente aggiornare tale dato in modo che la società non perda i requisiti per rimanere artigiana dopo l'ingresso o il recesso di qualche socio.

La pagina web, come in iscrizione, propone, a seconda della forma giuridica della società, i soci presenti e da che data risultano eventualmente iscritti alla previdenza artigiana:

- S.N.C.: tutti i nominativi dei soci che risultano registrati nel Registro Imprese;
- S.A.S.: tutti i soci accomandatari che risultano registrati nel Registro Imprese;
- S.R.L.: tutti i soci fisici presenti nell'Elenco Soci (registrati in Quorum) e titolari di quote come proprietà o usufrutto;

Per le SRL è presente anche il bottone “**Organo amministrativo**” che visualizza il tipo di forma amministrativa in carica e la lista degli amministratori.

Per le Cooperative si propone invece un modulo di dichiarazione per l'elenco di tutti i soci lavoranti e non lavoranti e n moduli di iscrizione alla Previdenza Artigiani per tutti i soci lavoranti (in questo caso non ci sono dati relativi ai soci registrati negli archivi camerali); per i Consorzi: si propone un modulo di dichiarazione per l'elenco di tutte le imprese artigiane e non artigiane.

4.2.2.3 Recesso socio lavorante

Questa tipologia di denuncia di variazione consente di chiedere la **cancellazione della posizione Previdenza Artigiani** (INPS) di un socio lavorante, ma già recesso dalla società (tramite pratica Registro Imprese con atto notarile).

In questo caso, anche se il socio è stato fisicamente cancellato dagli archivi camerali e non risulta più presente in Visura, ComunicaStarweb è in grado di recuperare i dati anagrafici del socio nella Previdenza Artigiani per consentire la denuncia di cancellazione della posizione.

4.2.2.4 Quote Sociali e Gruppi Societari

La denuncia di Variazione di:

- Quote Sociali o il Deposito Elenco Soci per le SRL Artigiane ,
- Variazione domicilio di socio titolare o rappresentante comune (e Variazione domicilio se riveste cariche amministrative presso la società),
- Inizio/Modifica/Cessazione soggezione all'altrui direzione/coordinamento (gruppo societari) ,
- Entrata/Uscita Consorziati per i Consorzi Artigiani

può essere inoltrata tramite una comunicazione di Variazione RI selezionando dal menu “**Comunicazione Unica Impresa**” la voce **Variazione**. La pratica sarà costruita senza il modello secondario Intercalare AA.

L'unico caso in cui è possibile inoltrare un “Deposito Elenco Soci” dal menu “Comunicazione Unica Artigiana” è quando, contemporaneamente, viene selezionata una voce del gruppo “Società Uni personale”.

4.2.3 Modulistica RI e Distinta

ComunicaStarweb prepara la modulistica elettronica R.I. e la Distinta di Comunicazione unica per la pratica di variazione all'Albo Imprese Artigiane seguendo le regole riassunte nella tabella seguente.

Variazione di impresa iscritta all'Albo Imprese Artigiane						
Forma giuridica	tipo variazione	Sede	Attività artigianale svolta presso:	Modello base	Modelli secondari obbligatori	Note
Impresa Individuale	attività prevalente artigianale	in provincia	sede	I2 riq.7,9	AA	
			unità locale	I2 riq.9	UL riq.C4, AA	
Impresa Individuale	Iscrizione/ Cancellazione Sezioni RI	in provincia	sede	I2 riq.16	AA	
			unità locale			
Impresa Individuale	insegna della sede	in provincia	unità locale	I2 riq.6	AA	
	partita IVA	in provincia	indifferente	I2 riq.1	AA	
	residenza Titolare	in provincia	indifferente	I2 riq.2	AA	
	dati anagrafici Titolare	in provincia	indifferente	I2 riq.1	AA, XX	
	denominazione ditta	in provincia	indifferente	I2 riq.4	AA	
	indirizzo della sede	in provincia	indifferente	I2 riq.5	AA riq.1	
	attività sede	in provincia	indifferente	I2 riq.7	AA riq.2	
	altri atti e fatti Soggetti a Deposito	in provincia	indifferente	I2 riq.31	AA riq.2	
Impresa Individuale	Iscrizione CF	in provincia	indifferente	I2 riq.AB	AA	
		fuori provincia	unità locale	P sez.B, riq.1,AB	AA	
	Cancellazione CF	in provincia	indifferente	I2 riq.AB	AA	
		fuori provincia	unità locale	P sez.B, riq.1,AB	AA	
	Rettifica Dati CF	in provincia	indifferente	I2 riq.AB	AA	
		fuori provincia	unità locale	P sez.B, riq.1,AB		
Impresa Individuale	Nomina Responsabile Tecnico	in provincia	indifferente	I2 vuoto	AA, P sez.A, riq.1,2,7	Durata RE=fino alla revoca
		fuori provincia	unità locale	UL sez.B vuoto		
Impresa Individuale	Assunzione di gestione	in provincia	indifferente	I2	[P, sez.A, riq.1,2,3,AA], AA	Carica GER=GERENTE Durata RE=fino alla revoca
		fuori provincia	unità locale	UL sez.B		

Variazione di impresa iscritta all'Albo Imprese Artigiane						
Forma giuridica	tipo variazione	Sede	Attività artigiana svolta presso:	Modello base	Modelli secondari obbligatori	Note
Impresa Individuale Società	Insegna UL	indifferente	indifferente	UL riq.C3	AA	
	Indirizzo e/o Tipologia UL	indifferente	indifferente	UL riq.C2	AA	
	Nuova unità locale	indifferente	indifferente	UL sez.A	AA	
	Attività UL	indifferente	indifferente	UL riq.C4	AA	
	Cessazione unità locale	indifferente	indifferente	UL sez.B	AA	
Società	attività prevalente artigiana	in provincia	sede	S5 riq.B2, BC	AA	
			unità locale	S5 riq.BC	UL riq.C4, AA	
Società	Variazione indirizzo all'interno dello stesso Comune	in provincia	indifferente	S2, riq.A,B e riq.5	AA	Solo se la variazione di indirizzo avviene nello stesso Comune
	Variazione della PEC					
Società SRL	Rinnovo cariche	in provincia	indifferente	S2, riq.A, B e riq.13	AA, P sez. A per nuovi soggetti altrimenti P sez. B riq. 1, 3, 5	
Società SRL	Accertamento delle cause di Scioglimento	in provincia	indifferente	S3, riq.A,B e 1	AA	
	Liquidatori			S2, riq.A, B e riq.13	S3 riq.A,B P sez. A per liquidatori, P sez. B riq. 1 per amministratori AA	Il modello base è S2 solo in caso siano presenti amministratori da cessare automaticamente, altrimenti è S3
Società	attività sede	in provincia	indifferente	S5 riq.BC	AA riq.2	
	insegna della sede	in provincia	indifferente	S5 riq.B1	AA	
	Comunicazione altre variazioni	in provincia	indifferente	S5 sez.B vuoto	AA, XX	Si indicano in XX - Note
	Recesso socio lavorante	in provincia	indifferente	P sez.B, riq.1, AB	AA, P sez.B, riq.1, AB	Si indica tramite P sez.B, riq.1,2,AB

Variazione di impresa iscritta all'Albo Imprese Artigiane						
Forma giuridica	tipo variazione	Sede	Attività artigiana svolta presso:	Modello base	Modelli secondari obbligatori	Note
	Variazione domicilio persona fisica	in provincia	indifferente	P sez.B, riq.1,2	AA	
	Partecipazione soci all'attività lavorativa	in provincia	indifferente			Soci lavoratori e collaboratori familiari sono dichiarati tramite P sez.B, riq.1,2,AB
	Iscrizione CF	in provincia	indifferente	P sez.B, riq.1, AB	[P sez.B, riq.1, AB], AA	
	Cancellazione CF	in provincia	indifferente			
	Rettifica Dati CF	in provincia	indifferente			
Società	Nomina Responsabile Tecnico	in provincia	indifferente	S5 sez.B vuoto	AA, P sez.A, riq.1,2,7	Durata RE=fino alla revoca
		fuori provincia	unità locale	UL sez.B vuoto		
Società	Comunicazione altre variazioni	fuori provincia	unità locale	UL sez.B vuoto	AA, XX	Si indicano in XX - Note
	Recesso socio lavorante	fuori provincia	unità locale	P sez.B, riq.1, AB	AA, P sez.B, riq.1, AB	Si indica tramite P sez.B, riq.1,AB
	Partecipazione soci all'attività lavorativa	fuori provincia	unità locale			Soci lavoratori e collaboratori familiari sono dichiarati tramite P sez.B, riq.1,2,AB
	Iscrizione CF	fuori provincia	unità locale	P sez.B, riq.1, AB	AA, [P sez.B, riq.1, AB]	
	Cancellazione CF	fuori provincia	unità locale			
	Rettifica Dati CF	fuori provincia	indifferente			

4.3 Cancellazione

Entrati nella pagina di “Cancellazione” è necessario selezionare la **CCIAA destinataria** e il **codice fiscale** dell’impresa artigiana o il **numero di iscrizione REA presso la CCIAA** o il **numero di iscrizione all’Albo Imprese Artigiani della provincia** (esclusa la Toscana).

Le CCIAA destinatarie proposte sono tutte quelle presenti nell’area geografica “attiva”; per cambiare area geografica si può selezionare dal menu in alto a destra il link “**Altra regione**”.

Infine va premuto il bottone “**Dati Impresa**” che recupera la posizione del soggetto registrato e i dati necessari identificativi: codice fiscale, numero REA, numero Albo, forma giuridica, denominazione, indirizzo sede, PEC, attività.

Sede Artigiana presso

La Sede

Denuncia di Cancellazione dall'AIA per *

Cessazione di ogni attività in provincia mantenendo l'iscrizione al RI

Cessazione dell'attività artigiana e/o perdita dei requisiti mantenendo l'iscrizione al RI

Contestuale cancellazione dal Registro Imprese

Continua

La richiesta di cancellazione dall'Albo Imprese Artigiane può avvenire per:

- Cessazione di ogni attività in provincia mantenendo l'iscrizione al RI;
- Cessazione dell'attività artigiana e/o perdita dei requisiti "artigiani - l'impresa mantiene l'iscrizione al Registro Imprese;
- Contestuale cancellazione dal Registro Imprese.

La richiesta di cancellazione dall'Albo Imprese Artigiane corrisponde ad un adempimento di **Comunicazione Unica** di:

- "Cessazione attività" se cessa tutta l'attività ma l'impresa mantiene l'iscrizione al Registro Imprese;
- "Variazione" se l'impresa perde i requisiti per mantenere l'iscrizione all'Albo Imprese Artigiane o cessa solo l'attività artigiana;
- "Cancellazione dell'impresa dal Registro Imprese" se la società si cancella dal Registro Imprese e dall'Albo Imprese Artigiane per scioglimento e liquidazione volontaria.

In caso di cessazione di ogni attività in provincia ComunicaStarweb provvede ad includere nella pratica anche la comunicazione di chiusura di tutte le unità locali presenti in provincia.

E' aperta anche la possibilità di fare una denuncia di cancellazione solo dall'AIA per le imprese individuali e società che sono già state cancellate dal RI.

Per ultima, sarà sempre proposta la pagina del "Dichiarante", dove l'utente deve dichiarare gli estremi del "Dichiarante" (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC), Il domicilio elettronico (PEC) che l'impresa assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto, le modalità di "presentazione" della pratica (modo bollo).

4.3.1 **Modulistica RI e Distinta**

ComunicaStarweb prepara la modulistica elettronica R.I. e la Distinta di Comunicazione unica per la pratica di variazione all'Albo Imprese Artigiane seguendo le regole riassunte nella tabella seguente.

Cancellazione dall'Albo Imprese Artigiane

Forma giuridica	tipo cancellazione	Sede	Attività artigiana svolta presso:	Modello base	Modelli secondari obbligatori	
Impresa Individuale	Cessazione di ogni attività in provincia	in provincia	indifferente	I2 riq.9	AA riq.5	
		fuori provincia	unità locale	UL sez.B	AA riq.5	
	Cessazione dell'attività artigiana e/o perdita dei requisiti mantenendo l'iscrizione al RI	in provincia	sede	I2	AA riq.5	
			unità locale	I2 riq.9/UL	AA riq.5	
	Contestuale cancellazione dal Registro Imprese	in provincia	sede	I2 riq.15	AA riq.5	
			unità locale	I2 riq.15/UL	AA riq.5	
	Società	Cessazione di ogni attività in provincia	in provincia	indifferente	S5 riq.B2	AA riq.5
			fuori provincia	unità locale	UL sez.B	AA riq.5
Cessazione attività artigiana e/o perdita dei requisiti		in provincia	sede	S5	AA riq.5	
			unità locale	S5 riq.BC/UL	AA riq.5	
Contestuale cancellazione dal Registro Imprese		in provincia	unità locale	UL	AA riq.5	
			sede	S3	AA riq.5	
		unità locale	S3 /UL	AA riq.5		

5. Pratiche da “Comunicazione Rete di Imprese”

5.1 Il contratto di rete di imprese

Con il contratto di rete due o più imprese si obbligano ad esercitare in comune una o più attività economiche rientranti nei rispettivi oggetti sociali con un duplice scopo: da un lato, accrescere la reciproca capacità innovativa e, dell'altro, aumentare la competitività sul mercato del nuovo soggetto così costituito.

I contraenti del contratto di rete sono solo le imprese iscritte al Registro Imprese, senza ulteriori limitazioni:

- sulla forma giuridica: quindi non solo società, ma anche imprese individuali, cooperative, consorzi;
- al numero di soggetti imprenditoriali che è possibile coinvolgere nel progetto: minimo due imprese;
- di natura territoriale: possono partecipare aziende situate in diverse parti del territorio italiano e, come ha specificato la circolare dell’Agenzia delle entrate 15/E del 2011, possono partecipare anche le filiali di società estere;
- di tipo merceologico: possono partecipare aziende operanti in settori diversi.

Un vincolo è posto solamente rispetto alla forma dell'atto di iscrizione, per cui è possibile scegliere tra:

- redazione per atto pubblico (come per gli atti costitutivi delle società di capitali), circostanza che richiede l’intervento di un notaio o di altro pubblico ufficiale, che redige l’atto;
- scrittura privata autenticata, circostanza che richiede sempre la presenza di un notaio o di altro pubblico ufficiale, ma in questo caso solo per l’autenticazione delle firme.

I contenuti del Contratto di rete di imprese sono essenzialmente:

1. la denominazione delle imprese aderenti alla Rete;
2. gli obiettivi di innovazione e di competitività che si intendono perseguire con la Rete;
3. le modalità per misurare l’avanzamento verso tali obiettivi;
4. il programma di Rete, con i diritti e gli obblighi di ciascuna impresa partecipante;
5. le modalità di realizzazione dello scopo comune;
6. l’eventuale fondo patrimoniale comune e l’indicazione dei conferimenti, nonché le regole di gestione del fondo;
7. la durata del contratto;
8. le modalità di adesione di altre imprese;
9. le eventuali cause di recesso;
10. l’eventuale soggetto che cura l’esecuzione del Contratto di rete, ed i poteri di gestione e di rappresentanza ad esso conferiti (soggetto mandatario);
11. le procedure decisionali delle imprese partecipanti.

La normativa stabilisce che **il Contratto di rete di imprese deve essere depositato per l'iscrizione nella sezione del Registro delle Imprese** presso cui è iscritta ciascuna impresa partecipante.

Nella nuova Modulistica Registro Imprese Fedra 6.6 è prevista la gestione di pratiche per Reti d'impresa (art. 42 DL 78/2010- L.122/2010) tramite un nuovo apposito riquadro definito nei modelli I2 e S2, quindi si tratta di **una comunicazione di variazione per imprese già iscritte al RI** (attive/inattive, artigiane o no ...). Inoltre, nel modello I2 è stato aggiunto il riquadro B ESTREMI DELL'ATTO per dare la possibilità anche alle imprese individuali di indicare gli estremi di registrazione del contratto di rete.

Per semplificare la registrazione del contratto ed evitare inutili duplicazioni che potrebbero produrre incoerenze nei dati di registrazione, è necessario che le imprese partecipanti scelgano **l'impresa di riferimento**. Solo questa presenta l' iscrizione completa del nuovo contratto di rete, con tutti i dati (obiettivi, programma, durata, ...), compreso l'elenco di tutte le imprese aderenti. Mentre le altre imprese partecipanti presentano comunicazione di iscrizione riportando nella modulistica solo gli estremi di registrazione, il nome del contratto e il codice fiscale dell'impresa di riferimento.

In un contratto di rete il **soggetto mandatario comune** e l'impresa di riferimento possono essere due soggetti impresa diversi (i due concetti non coincidono necessariamente). Inoltre, mentre il soggetto di riferimento è unico, i soggetti mandatarî comuni possono essere più di uno.

L'efficacia del contratto inizia a decorrere da quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte a carico di tutte le imprese partecipanti alla Rete. Occorre attendere che tutte le imprese effettuino l'iscrizione del Contratto di rete di imprese nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio competente per territorio.

Un'impresa può aderire/recedere a posteriori al contratto di rete: in questi casi, se non ci sono istruzioni specifiche riguardo le modalità di adesione/recesso al contratto di rete, può bastare una comunicazione da parte dell'impresa aderente/recedente ed una seconda comunicazione per l'aggiornamento della lista delle imprese partecipanti al contratto da parte dell'impresa di riferimento. Solo se il contratto di rete lo prevede, le altre imprese partecipanti devono ripresentare comunicazione alla Camera.

Le successive **modifiche al contratto di rete** sono redatte e depositate per l'iscrizione, a cura dell'impresa di **riferimento**, presso la sezione del Registro delle Imprese presso cui è iscritta. L'ufficio del Registro delle Imprese provvede alla comunicazione dell'avvenuta iscrizione delle modifiche al contratto di rete, a tutti gli altri uffici del Registro delle Imprese presso cui sono iscritte le altre partecipanti, che provvederanno alle relative annotazioni d'ufficio della modifica (D.L. 22/6/2012 n. 83 che con l'art.45 ha modificato il comma 4-quater dell'art. 3 D.L. 10/02/2009 n. 5).

Il contratto di rete può subire anche **altri eventi modificativi su obiettivi, programma, durata, asseverazione ...** in questi casi lo comunica l'impresa di riferimento e, se previsto dal contratto, lo confermano le altre imprese partecipanti.

La qualifica di impresa di riferimento può essere riattribuita senza alcun vincolo ad altro soggetto partecipante al contratto di rete, anche previa semplice comunicazione all'ufficio.

Per ogni modifica comunicata con Atto A27 registrato, tutte le imprese partecipanti devono fare una comunicazione riportando gli estremi del nuovo atto registrato (nr. di repertorio e di registrazione dell'atto).

Ogni comunicazione al R.I. di variazione impresa relativa ad un contratto di rete deve indicare la “tipologia” di adempimento come definito dalla seguente tabella della nuova modulistica Registro Imprese Fedra 6.6 :

A	ISCRIZIONE CONTRATTO-IMPRESA RIFERIMENTO
B	ISCRIZIONE CONTRATTO-IMPRESA ADERENTE
D	MODIFICA CONTRATTO-IMPRESA RIFERIMENTO
E	MODIFICA CONTRATTO-IMPRESA ADERENTE
G	CESSAZIONE CONTRATTO
H	ALTRE COMUNICAZIONI

L’impresa di riferimento utilizzerà il codice tipo adempimento A per l’iscrizione di un nuovo contratto di rete ed il codice D per la relativa modifica; le altre imprese partecipanti utilizzeranno il codice B per l’iscrizione di un nuovo contratto ed il codice E per la relativa modifica.

Solo l’impresa di riferimento tramite i codici tipo adempimento A e D indica tutte le imprese partecipanti al contratto di rete. Con i codici tipo adempimento B, E, G e H si indica solo l’impresa di riferimento.

In caso di recesso dal contratto di rete di una impresa partecipante il tipo adempimento vale G. Se recede dal contratto l’impresa di riferimento e il contratto continua ad essere valido, l’impresa deve indicare la nuova impresa di riferimento. Se tutte le imprese partecipanti recedono dal contratto di rete il contratto di rete è considerato “chiuso”.

Il codice tipo adempimento è H in caso di “altre” variazioni comunicate dall’impresa di riferimento come: asseverazione, eventuale codice fiscale del contratto di rete, data scadenza del contratto. Il codice adempimento è H anche quando un’impresa partecipante deve comunicare specifiche informazioni riguardo il contratto di rete, utilizzando però il riquadro “ALTRI ATTI E FATTI SOGGETTI A ISCRIZIONE E A DEPOSITO” con codice 025=CONTRATTI DI RETE.

5.2 Iscrizione di un nuovo contratto di rete

Per creare una pratica di Comunicazione di iscrizione nuovo contratto di rete di imprese è necessario selezionare la **Camera di Commercio destinataria** e inserire **il codice fiscale dell’impresa denunciante**, o, in alternativa, il numero di iscrizione REA presso la CCIAA ove ha sede. Infine va premuto il bottone il bottone “**Dati Impresa**” per recuperare la denominazione e la forma giuridica dell’impresa iscritta nel Registro delle Imprese; se l’impresa non è iscritta al R.I. non è consentita la creazione della pratica.

Dopo il recupero dei dati dell’impresa, è necessario indicare se l’impresa è di riferimento per il contratto di rete o una semplice partecipante e premere il bottone “**Continua**”.

Iscrizione nuovo contratto di rete

Camera di Commercio Destinataria

Provincia: ROMA

Impresa iscritta al Registro Imprese

CCIAA Sede: ROMA

N°REA Sede: 804877

Codice Fiscale: 02313821007

Denominazione: INFOCAMERE

Natura Giuridica: SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

Indicare gli estremi di iscrizione al REA della sede o il codice fiscale dell'impresa e premere "Dati Impresa": i dati registrati nel Registro Imprese saranno recuperati e utilizzati per la compilazione della pratica

Comunicazione di iscrizione nuovo contratto di Rete di imprese per*

Impresa di riferimento

Impresa partecipante

I campi contrassegnati con * sono necessari per la registrazione.

5.2.1 Impresa di riferimento

L'inserimento della pratica di iscrizione di un nuovo contratto di rete di imprese per l'impresa di riferimento avviene tramite la compilazione di quattro pagine web: "Estremi dell'atto", "Dati Contratto", "Imprese partecipanti" e "Dichiarante".

Il codice tipo adempimento sarà valorizzato ad A - ISCRIZIONE CONTRATTO-IMPRESA RIFERIMENTO.

Estremi dell'atto

In questa pagina l'utente deve indicare gli estremi dell'Atto A27 "Contratto di rete" redatto in forma "atto pubblico" o "scrittura privata autenticata".

Il bottone "**Dati RI registrati**" visualizza una scheda sintetica dell'impresa che risulta già registrata nel RI: denominazione, natura giuridica, indirizzo della sede, descrizione attività prevalente.

Iscrizione nuovo contratto di rete

[Estremi dell'atto](#) | [Dati Contratto](#) | [Imprese partecipanti](#) | [Dichiarante](#) |

Estremi dell'Atto A27 Contratto di Rete

Data Atto: * 18/04/2012

Forma Atto: * ATTO PUBBLICO

Data Registrazione Atto: * 18/04/2012

N° di repertorio: * 1234

N° Registrazione: * 5678

Ufficio Registrazione: * ROMA 1 - TRASTEVERE [TJM]

Note:

[]

I campi contrassegnati con * sono necessari per la registrazione.

Dati Contratto

L'impresa che è di riferimento, presenta l'iscrizione completa del nuovo contratto di rete, con tutti i dati del Contratto di rete di imprese sono essenzialmente:

- Il nome del contratto di rete (nel caso non sia stato definito, inserire la dicitura "ASSENTE");
- la data scadenza del contratto;
- gli obiettivi di innovazione e di competitività che si intendono perseguire con la Rete;
- il programma di Rete, con i diritti e gli obblighi di ciascuna impresa partecipante;
- l'eventuale fondo patrimoniale comune e l'indicazione dei conferimenti, nonché le regole di gestione del fondo;
- la durata del contratto.

Iscrizione nuovo contratto di rete

Estremi dell'atto | **Dati Contratto** | Imprese partecipanti | Dichiarante |

Contratto di Rete

Nome del Contratto di Rete: *

Il nome del contratto di rete va sempre indicato; nel caso non sia stato definito inserire la dicitura "ASSENTE".

Data scadenza contratto:

Obiettivi: *

Programma: *

Durata: *

Organo comune:

Fondo patrimoniale:

Note

Dati RI registrati

Indietro

Avanti

Salva Parziale

Salva Totale

Imprese partecipanti

Con la comunicazione di iscrizione contratto di rete a cura dell'impresa di riferimento, è obbligatorio indicare **tutte le altre imprese partecipanti**: indicare il numero e premere il bottone **"Inserisci Dati"**. Si apre una pagina dove per ciascuna impresa partecipante si deve indicare

- il codice fiscale,
- la denominazione (recuperata tramite il codice fiscale dal Registro delle Imprese) e
- se è "soggetto mandatario" per il contratto di rete.

Anche per l'impresa di riferimento è obbligatorio indicare se è "soggetto mandatario" ovvero se cura l'esecuzione del Contratto di rete, ed i poteri di gestione e di rappresentanza ad esso conferiti.

Iscrizione nuovo contratto di rete
Estremi dell'atto | Dati Contratto | **Imprese partecipanti** | Dichiarante |

Impresa di Riferimento

Soggetto mandatario comune: * SI

Altre imprese partecipanti

Numero di imprese: * 4

Note

I campi contrassegnati con * sono necessari per la registrazione.

Dichiarante

L'ultima pagina, comune a tutte le tipologie di pratica, chiede di inserire:

- gli estremi del "Dichiarante" (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC),
- Il domicilio elettronico (PEC) che l'impresa assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto,
- le modalità di "presentazione" della pratica (modo bollo).

5.2.2 Impresa partecipante

L'inserimento della pratica di iscrizione di un nuovo contratto di rete di imprese per l'impresa partecipante avviene tramite la compilazione di tre pagine web: "Estremi dell'atto", "Dati Contratto", e "Dichiarante".

Il codice tipo adempimento sarà valorizzato a B - ISCRIZIONE CONTRATTO-IMPRESA ADERENTE.

Estremi dell'atto

In questa pagina l'utente deve indicare gli estremi dell'Atto A27 "Contratto di rete" redatto in forma "atto pubblico" o "scrittura privata autenticata".

Dati Contratto

L'impresa partecipante, che non è di riferimento, presenta comunicazione di iscrizione limitandosi ad indicare solo:

- il nome (nel caso non sia stato definito, inserire la dicitura "ASSENTE") del contratto e
- il codice fiscale dell'impresa di riferimento
- la denominazione dell'impresa di riferimento (recuperata tramite il codice fiscale dal Registro delle Imprese) e

- se l'impresa di riferimento è "soggetto mandatario" per il contratto di rete.

5.3 Modifica del contratto di rete

Per creare una pratica di Comunicazione di modifica di un contratto di rete di imprese è necessario selezionare la **Camera di Commercio destinataria** e inserire **il codice fiscale dell'impresa denunciante**, o, in alternativa, il numero di iscrizione REA presso la CCIAA ove ha sede. Infine va premuto il bottone il bottone "**Dati Impresa**" per recuperare la denominazione e la forma giuridica dell'impresa iscritta nel Registro delle Imprese; se l'impresa non è iscritta al R.I. non è consentita la creazione della pratica.

Dopo il recupero dei dati dell'impresa, è necessario **indicare il contratto di rete** che l'impresa vuole modificare.

Modifica contratto di rete

Camera di Commercio Destinataria

Provincia:

Impresa iscritta al Registro Imprese

CCIAA Sede:

N°REA Sede:

Codice Fiscale:

Denominazione:

Natura Giuridica:

Indicare gli estremi di iscrizione al REA della sede o il codice fiscale dell'impresa e premere "Dati Impresa": i dati registrati nel Registro Imprese saranno recuperati e utilizzati per la compilazione della pratica

Comunicazione di modifica contratto di rete *

ICNET N°Repertorio: 123 N°Registrazione: 456

Indicare i numeri di registrazione e di repertorio dell'ultimo atto iscritto (precedente) per lo specifico contratto in oggetto

Numero di repertorio:

Numero di registrazione:

Tipo adempimento *

Modifica contratto come impresa di riferimento

Modifica contratto come impresa partecipante

Altre comunicazioni

I campi contrassegnati con * sono necessari per la registrazione.

Il sistema ComunicaStarweb propone automaticamente i nomi dei contratti di rete riportati in Visura Ordinaria nella sezione "Informazioni costitutive >> Contratti di rete di imprese". Se il contratto di rete è stato registrato tramite modulistica precedente alle specifiche Fedra 6.6 (in vigore dal 9 marzo 2012) il nome del contratto non viene recuperato ed è perciò necessario indicare direttamente i numeri di registrazione e di repertorio dell'ultimo atto A27 iscritto al R.I.

Infine l'utente deve scegliere il tipo di "adempimento" e premere il bottone "Continua".

Riattribuzione impresa di riferimento:

1. l'impresa di riferimento uscente fa una comunicazione di modifica come impresa partecipante oppure di cessazione dal contratto e indica l'impresa di riferimento entrante;
2. l'impresa di riferimento entrante fa una comunicazione di modifica come impresa di riferimento e indica tutte le imprese partecipanti.

Adesione di nuova impresa al contratto di rete:

1. la nuova impresa fa una comunicazione di modifica come impresa partecipante;
2. l'impresa di riferimento fa una comunicazione di modifica come impresa di riferimento e indica tutte le imprese partecipanti, inclusa quella nuova.

Adesione di nuova impresa al contratto di rete che diventa di riferimento:

1. la nuova impresa fa una comunicazione di modifica come impresa di riferimento e indica tutte le imprese partecipanti;
2. l'impresa di riferimento (uscente) fa una comunicazione di modifica come impresa partecipante oppure di cessazione dal contratto e indica la nuova impresa di riferimento.

5.3.1 Modifica contratto come impresa di riferimento

Il codice tipo adempimento sarà valorizzato a D - MODIFICA CONTRATTO-IMPRESA RIFERIMENTO.

L'inserimento della pratica di modifica del contratto di rete di imprese per "impresa di riferimento" avviene tramite la compilazione di quattro pagine web: "Estremi dell'atto", "Dati contratto", "Imprese partecipanti" e "Dichiarante".

L'utente deve indicare gli **estremi dell'Atto** A27 "Contratto di rete" o A99 "Altri Atti" redatto in forma "atto pubblico" o "scrittura privata autenticata" oppure può bastare una **Comunicazione**.

L'impresa denunciante, in quanto di riferimento per il contratto, può comunicare la modifica **di tutti i dati** del contratto di rete (obiettivi, programma, durata, ...) e **tutte le imprese partecipanti**.

Il sistema ComunicaStarweb propone all'utente la lista di tutte le imprese partecipanti al contratto (esclusa l'impresa denunciante oggetto della pratica) secondo l'ultimo atto registrato: l'utente deve indicare quali imprese continuano a partecipare e quali imprese eventualmente entrano come nuove partecipanti.

Se però il contratto è stato registrato tramite **modulistica precedente** alle specifiche Fedra 6.6 (in vigore dal 9 marzo 2012) l'utente non ha a disposizione alcuna lista e deve indicare il nome del contratto e tutte le imprese partecipanti (esclusa l'impresa denunciante oggetto della pratica) come nel caso di iscrizione.

5.3.2 Modifica contratto come impresa partecipante

Il codice tipo adempimento sarà valorizzato a E - MODIFICA CONTRATTO-IMPRESA ADERENTE.

L'inserimento della pratica di modifica del contratto di rete di imprese per "impresa partecipante" avviene tramite la compilazione di tre pagine web: "Estremi dell'atto", "Dati contratto", e "Dichiarante".

L'utente deve in ogni caso indicare gli **estremi dell'Atto A27** "Contratto di rete" o A99 "Altri Atti" redatto in forma "atto pubblico" o "scrittura privata autenticata" oppure può bastare una **Comunicazione**.

L'impresa denunciante, in quanto partecipante ma non di riferimento al contratto, può comunicare la modifica del contratto solo riguardo:

- al nome (nel caso non sia stato definito, inserire la dicitura "ASSENTE") del contratto e
- al codice fiscale dell'impresa di riferimento
- alla denominazione dell'impresa di riferimento (recuperata tramite il codice fiscale dal Registro delle Imprese) e
- a se l'impresa di riferimento è "soggetto mandatario" per il contratto di rete.

Se però il contratto è stato registrato tramite **modulistica precedente** alle specifiche Fedra 6.6 (in vigore dal 9 marzo 2012) l'utente deve obbligatoriamente indicare tutti i dati sopra elencati.

5.3.3 Altre comunicazioni

Il codice tipo adempimento sarà valorizzato a H – ALTRE COMUNICAZIONI.

L'inserimento della pratica di modifica del contratto di rete di imprese per "Altre comunicazioni" avviene tramite la compilazione di tre pagine web: "Estremi dell'atto", "Altre comunicazioni", e "Dichiarante".

Si tratta di comunicazioni relative la contratto di rete che non comportano una nuova registrazione tramite atto A27, quindi l'utente deve indicare gli **estremi dell'Atto A99** "Altri Atti" oppure della **Comunicazione**.

L'impresa di riferimento può comunicare la data scadenza contratto, il codice fiscale del contratto o l'asseverazione, mentre le "altre comunicazioni" inerenti l'impresa possono essere fatte tramite iscrizione e deposito di altro "atto o fatto" con tipologia CODICE DI RETE.

5.4 Cessazione dal contratto di rete

Per creare una pratica di Comunicazione di cessazione (o recesso) di un'impresa da un contratto di rete di imprese è necessario selezionare la **Camera di Commercio destinataria** e inserire il **codice fiscale dell'impresa denunciante**, o, in alternativa, il numero di iscrizione REA presso la CCIAA ove ha sede. Infine va premuto il bottone il bottone "**Dati Impresa**" per recuperare la denominazione e la forma giuridica dell'impresa iscritta nel Registro delle Imprese; se l'impresa non è iscritta al R.I. non è consentita la creazione della pratica.

Dopo il recupero dei dati dell'impresa, è necessario indicare il contratto di rete da cui l'impresa vuole recedere e premere il bottone "**Continua**".

Cessazione contratto di rete

Camera di Commercio Destinataria

Provincia:

Impresa iscritta al Registro Imprese

CCIAA Sede:

N°REA Sede:

Codice Fiscale:

Denominazione:

Natura Giuridica:

Indicare gli estremi di iscrizione al REA della sede o il codice fiscale dell'impresa e premere "Dati Impresa": i dati registrati nel Registro Imprese saranno recuperati e utilizzati per la compilazione della pratica

Comunicazione di cessazione dal contratto di rete:*

ICNET N°Repertorio: 123 N°Registrazione: 456

Indicare i numeri di registrazione e di repertorio dell'ultimo atto iscritto (precedente) per lo specifico contratto in oggetto

Numero di repertorio:

Numero di registrazione:

I campi contrassegnati con * sono necessari per la registrazione.

Il sistema ComunicaStarweb propone automaticamente i nomi dei contratti di rete riportati in Visura Ordinaria nella sezione “Informazioni costitutive >> Contratti di rete di imprese”. Se il contratto di rete è stato registrato tramite modulistica precedente alle specifiche Fedra 6.6 (in vigore dal 9 marzo 2012) il nome del contratto non viene recuperato ed è perciò necessario indicare direttamente i numeri di registrazione e di repertorio dell’ultimo atto A27 iscritto al R.I..

L’inserimento della pratica di cancellazione dell’impresa dal contratto di rete di imprese avviene tramite la compilazione di due pagine web: “Cessazione Contratto”, e “Dichiarante”.

Il codice tipo adempimento sarà valorizzato a G - CESSAZIONE CONTRATTO.

L’utente deve in ogni caso indicare gli **estremi dell'Atto A27** “Contratto di rete” o A99 “Altri Atti” redatto in forma “atto pubblico” o “scrittura privata autenticata” oppure può bastare una **Comunicazione**, se non ci sono istruzioni specifiche riguardo le modalità di recesso al contratto di rete.

Inoltre se:

1. l’impresa che **recede dal contratto è di riferimento** e se il contratto continua ad essere valido l’utente deve indicare la nuova impresa di riferimento del contratto.
2. il contratto è stato registrato tramite **modulistica precedente** alle specifiche Fedra 6.6 (in vigore dal 9 marzo 2012) l’utente deve indicare il nome del contratto e l’impresa di riferimento.

6. Gestione della pratica

Con le voci di menu presenti a sinistra sotto il titolo “**Cerca Pratica**” l’utente può gestire le proprie pratiche telematiche di Comunicazione Unica create tramite le voci dei menu “Comunicazione Unica Impresa” e “Comunicazione Unica Artigiana”.

Le pratiche ancora in *lavorazione* si trovano sulla lista delle pratiche “**In corso**”; invece le pratiche già inviate alla CCIAA sono visibili sulla lista “**Inviato**”.



6.1 Profilazione orizzontale

Con questo termine si intende la funzionalità di condivisione delle pratiche, sia aperte che inviate in CCIAA, tra tutti gli utenti Telemaco che hanno lo stesso codice “account” ovvero sia che fanno capo ad un unico conto prepagato.

Questa situazione si verifica tra gli utenti TelemacoPay master (user che inizia con T seguita da un numero) e derivati (T....._A, T...._B, ecc.), oppure tra gli utenti Telemaco che hanno stipulato una convenzione (user che inizia con W. - ordini professionali o associazioni di categoria).

La condivisione delle pratiche può rivelarsi utile tra gli utenti di in uno stesso ufficio o, eventualmente, per utenti della medesima struttura che lavorano in uffici diversi, perché permette di lavorare in gruppo, dividendo i vari compiti, ed eventualmente di consultarsi rapidamente sulle modalità di compilazione.

6.2 Pratiche “In corso”

Con la voce di menu “In corso” si visualizza la lista delle pratiche in lavorazione e pertanto non ancora inviate in CCIAA. Per ogni pratica presente in lista sono riportati:

- lo Stato di lavorazione;
- la Provincia della CCIAA destinataria;
- il Codice pratica che identifica univocamente la pratica di denuncia;
- l’Ufficio della CCIAA a cui è destinata la pratica (Albo Artigiani o Registro Imprese);
- il Codice fiscale dell’impresa oggetto della pratica;
- la Denominazione dell’impresa oggetto della pratica;
- la Tipologia di denuncia all’Albo Imprese Artigiane (Iscrizione, Variazione, Cancellazione) o al Registro Imprese (Iscrizione, Iscrizione contratto rete, Inizio attività, Variazione, Modifica contratto rete, Cessazione, Cessazione contratto rete o Cancellazione);
- la Forma giuridica dell’impresa oggetto della pratica (Individuale, Società, Persona Fisica);
- la Data di creazione della pratica;
- la userid Telemaco dell’utente che ha creato la pratica.

La lista delle pratiche “aperte” è ordinata per ordine inverso di creazione, ovvero sia in modo che siano prime in lista le pratiche più recenti. Selezionando tramite il mouse con un *doppio click* la colonna con il dato di interesse la lista si ordina per il dato selezionato.

Stato	Prov	Codice Pratica	Ufficio	Codice Fiscale	Denominazione	Tipo Pratica	Natura Giuridica	Crea
APERTA	VE	B02M2912	ALBO ARTIGIANI	RSSMRA70A01L736S	MARIO ROSSI	ISCRIZIONE	INDIVIDUALE	02/11/2010
DA COMPLETARE	VE	B02K5600	REGISTRO IMPRESE	RSSMRA70A01L736S	MARIO ROSSI	ISCRIZIONE	INDIVIDUALE	02/11/2010

La lista delle pratiche può anche essere “filtrata”: ad esempio, selezionando sulla *drop list* “**Filtra per**” il valore “Tipo pratica” si apre una seconda *drop list* che chiede il valore di tipologia della pratica (Iscrizione, Variazione, Cancellazione), selezionandone uno e premendo infine il bottone “Cerca” la lista riporta solo le pratiche della tipologia indicata.

Stato	Prov	Codice Pratica	Ufficio	Codice Fiscale	Tipo Pratica	Natura Giuridica	Crea il
APERTA	VE	B02M2912	ALBO ARTIGIANI	RSSMRA70A01L736S	ISCRIZIONE	INDIVIDUALE	02/11/2010
DA COMPLETARE	VE	B02K5600	REGISTRO IMPRESE	RSSMRA70A01L736S	ISCRIZIONE	INDIVIDUALE	02/11/2010

Per selezionare una pratica è sufficiente posizionare il mouse sul link corrispondente allo stato di lavorazione della pratica e dare un doppio click: si apre la pagina web di “**Dettaglio Pratica**”.

LISTA PRATICHE				
Stato	Prov	Codice Pratica	Ufficio	Codi
APERTA	VE	B02M2912	ALBO ARTIGIANI	RSSMR
DA COMPLETARE	VE	B02K5600	REGISTRO IMPRESE	RSSMR
APERTA	AL	A28O5526	REGISTRO IMPRESE	022428
APERTA	SO	A27R0745	REGISTRO IMPRESE	BRTMR
PRONTA PER L'INVIO	VE	A20O5638	REGISTRO IMPRESE	038083
PRONTA PER L'INVIO	VE	A20O3524	REGISTRO IMPRESE	038083

Le pratiche in lavorazione create dall'utente da più di 90 giorni (3 mesi), e mai inviate in CCIAA vengono automaticamente eliminate da ComunicaStarweb, in quanto considerate obsolete.

6.3 Pratiche "Inviata"

Con la voce di menu "Inviata" si visualizza la lista delle pratiche inviate in CCIAA e non ancora evase per permettere all'utente di verificare lo stato di "lavorazione" della pratica in istruttoria presso la Camera e di attuare eventuali reinvii con la funzione di "associa protocollo".

Le pratiche evase vengono eliminate da ComunicaStarweb dopo 30 giorni dalla data di invio, dato che l'utente non ha più la possibilità di fare reinvii. Le pratiche non evase (in genere sospese o in errore) indirizzate anche all'Ufficio Albo Artigiani rimangono visibili per 90 giorni dalla data di invio; le pratiche non evase e indirizzate all'Ufficio Registro Imprese rimangono invece visibili per 60 giorni dalla data di invio.

Per ogni pratica presente in lista sono riportati:

- lo Stato di lavorazione sempre uguale a INVIATA;
- la Provincia della CCIAA destinataria;
- il Codice pratica che identifica univocamente la pratica di denuncia;
- l'Ufficio della CCIAA a cui è destinata la pratica (Albo Artigiani o Registro Imprese);
- il Codice fiscale dell'impresa oggetto della pratica;
- la Denominazione dell'impresa oggetto della pratica;
- la Tipologia di denuncia all'Albo Imprese Artigiane (Iscrizione, Variazione, Cancellazione) o al Registro Imprese (Iscrizione, Inizio attività, Variazione, Cessazione o Cancellazione);
- la Forma giuridica dell'impresa oggetto della pratica (Individuale, Società);
- la user id Telemaco dell'utente che ha creato la pratica.
- la Data di invio della pratica in CCIAA;

L'unico stato di lavorazione possibile per queste pratiche è "Inviata".

Sono presenti tutte le funzioni di filtro e tutte le funzioni di ordine già descritte in precedenza per la lista delle pratiche "Aperte".

Per selezionare una pratica è sufficiente posizionare il mouse sul link corrispondente allo stato di lavorazione della pratica e dare un doppio click: si apre la pagina web di "Dettaglio Pratica".

6.4 Dettaglio Pratica

La pagina di “dettaglio pratica” riassume i dati salienti di una pratica:

- CCIAA destinataria
- Denominazione dell’impresa
- Codice fiscale dell’impresa
- Data di creazione
- Stato di “lavorazione “ in ComunicaStarweb
- Adempimento di Comunicazione Unica
- Ufficio di destinazione: Registro Imprese o Albo Artigiani
- Stato avanzamento dell’istruttoria in CCIAA (solo se già inviata)

Dettaglio pratica

[Annulla](#) | [Dati Pratica](#) | [Allegati RI](#) | [Firma](#) | [Distinta](#) |

La pratica e' nello stato di lavorazione **APERTA**.
Per modificare i dati selezionare "**Dati Pratica**", per allegare documenti selezionare "**Allegati RI**"

SCHEDA DETTAGLIO PRATICA: 509K5326

CCIAA destinataria: ROVIGO (RO)
Denominazione: ROSSI MARIO
Codice Fiscale: RSSMRA70A01L736S
CREATA in data: 09/05/2012
Stato: APERTA dal 24/05/2012
Adempimento: COSTITUZIONE NUOVA IMPRESA SENZA IMMEDIATO INIZIO ATTIVITA' ECONOMICA
Ufficio: REGISTRO IMPRESE

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE

Tipo	Data	Descrizione	
✚ PROCURA	24/05/2012	PROCURA	<input type="button" value="Elimina"/>
✚ DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	24/05/2012	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	<input type="button" value="Elimina"/>

Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi

In base allo stato di “lavorazione” della pratica si possono compiere determinate azioni.

Gli stati di lavorazione possibili per una pratica sono, in ordine cronologico:

- ❑ **Da completare:** quando sono ancora in corso di inserimento i dati costituenti la pratica di denuncia, in particolare quelli obbligatori;
- ❑ **Aperta:** quando la pratica è stata definita nei suoi dati essenziali, ma l’utente può ancora modificare i dati o inserire file allegati oppure può decidere di firmare;
- ❑ **Firmata:** quando la pratica è stata firmata digitalmente e, di conseguenza, non è più possibile modificabile dati e allegati, ma l’utente può aggiungere ulteriori firme e poi deve indicare gli importi di bollo e i diritti di segreteria;
- ❑ **Pronta per l’invio:** quando la pratica è pronta per essere inviata alla CCIAA;
- ❑ **Inviata:** quando la pratica è stata inviata alla CCIAA.

6.4.1 Da completare

La pratica che si trova nello stato di lavorazione “Da completare” è stata iniziata dall’utente ma salvata senza essere completata (con il bottone “Salva Parziale”). La pratica ha, pertanto, ancora la parte di modulistica Registro Imprese (ed eventualmente Albo Artigiani) incompleta e perciò non può assolutamente essere inviata all’ufficio Registro Imprese.

L’utente deve riaprire le pagine web di compilazione con la funzione “**Dati Pratica**” e compilare tutti i dati obbligatori, evidenziati con l’asterisco rosso;

Dopo che l’utente ha compilato tutti i dati obbligatori e salvato con il bottone “Salva Totale”, la pratica passa nello stato di “Aperta”.



Le azioni consentite nella pagina web per una pratica “Da completare” sono:

- Annulla: per annullare la pratica, ovverosia cancellarla dal sistema.
- Dati Pratica: per terminare di inserire i dati obbligatori costituenti la pratica;
- Allega: per aggiungere allegati alla pratica Registro Imprese;
- Dati Impresa: per visualizzare una scheda sintetica dei dati d’impresa già registrati nel RI (denominazione, natura giuridica, indirizzo della sede, descrizione attività prevalente).

6.4.2 Aperta

La pratica che si trova nello stato di lavorazione “Aperta” può essere completata con file allegati al Registro Imprese e con file che costituiscono i moduli elettronici per gli altri enti nazionali (Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL).



In alto sono presenti 5 link che corrispondono alle seguenti funzioni:

- Annulla: per annullare la pratica, ovverosia cancellarla dal sistema;
- Dati Pratica: per modificare o integrare i dati costituenti la pratica.
- Allegati RI: per aggiungere file allegati alla pratica soggetti a deposito nei confronti del solo Registro Imprese.

- Firma: per preparare la Distinta di accompagnamento della pratica da firmare, solo quando la pratica è completata con tutti i dati e gli allegati;
- Distinta: per visualizzare la distinta RI.

Quando la pratica è completa può essere firmata con la funzione “**Firma**” e passare così allo stato “Firmata”.

La pagina è divisa in 3 macro aree:

- **SCHEDA DETTAGLIO PRATICA**: dove sono riportati i dati essenziali della pratica di denuncia e dell'impresa oggetto della denuncia.

E' presente il bottone “Dati Impresa” che visualizza una scheda sintetica dell'impresa che risulta già registrata nel RI (denominazione, natura giuridica, indirizzo della sede, descrizione attività prevalente).

- **LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE**: dove è riportato l'elenco dei file soggetti a deposito nei confronti del Registro Imprese, eventualmente allegati con la funzione Allegati RI (link in alto) oppure utilizzando il bottone "Inserisci Allegati" corrispondente.

Accanto ad ogni file allegato è presente il bottone “Elimina allegato” per eliminare eventualmente il file appena allegato.

Il bottone “**Definisci Modello**” di questa sezione permette di compilare i modelli per le attività di mediatore, agente e rappresentante di commercio, spedizioniere, mediatore marittimo, come definito dal Decreto MSE del 29/11/2011 in attuazione dell'art.80 del decreto legislativo 59/2010 (Direttiva Servizi). Il bottone “**Firma Modello**” permette di firmare il file in formato XML generato da ComunicaStarweb dopo la compilazione.

- **ELENCO ULTERIORI ADEMPIMENTI DA ASSOLVERE CON QUESTA COMUNICAZIONE UNICA**: dove sono riportati gli eventuali moduli destinati agli altri enti: Agenzia delle Entrate, INAIL, INPS e SUAP.

Moduli per l'Agenzia delle Entrate: ComunicaStarweb è in grado di generare la modulistica elettronica di dichiarazione all'Agenzia delle Entrate (Modelli AA7 e AA9) per la maggior parte di tipologie di variazione dati. Tuttavia, se i Modelli AA7 o AA9 generati non soddisfano le esigenze dell'impresa, l'utente può generarli utilizzando gli appositi software scaricabili gratuitamente dal sito dall'Agenzia delle Entrate (cfr. link riportato nella pagina web) e poi allegarli utilizzando il bottone “Inserisci Allegati” corrispondente. Il bottone “Firma Distinta” che si attiva accanto al modulo PDF serve per firmare la Distinta per l'Agenzia delle Entrate separatamente dalla Distinta di Comunicazione unica.

Moduli per l'INPS:

Le comunicazioni previdenziali INPS per artigiani e commercianti titolari dell'attività e i loro familiari collaboratori sono già incluse nei riquadri appositi della modulistica Registro Imprese.

Anche la modulistica INPS per imprese con dipendenti (modello INPS DM-68) è stata integrata nella modulistica RI: le procedure di back-office camerale generano il modello DM-68 e lo inviano all'INPS.

Per preparare i moduli INPS di iscrizione, variazione e cancellazione per imprese agricole con manodopera (modello INPS-DA) o di iscrizione e cancellazione per

coltivatori diretti (modello INPS-CD) o per imprenditori agricoli professionali (modello INPS-IAP) in formato elettronico utilizzare l'apposito software scaricabile gratuitamente dal sito del registro Imprese selezionando il link presente nella pagina web “Comunica INPS/INAIL” e poi allegarli utilizzando il bottone “Inserisci Allegati” corrispondente.

Moduli INAIL: Per preparare i moduli INAIL in formato elettronico utilizzare l'apposito software scaricabile gratuitamente dal sito del registro Imprese selezionando il link presente nella pagina web “Comunica INPS/INAIL” e poi allegarli utilizzando il bottone “Inserisci Allegati” corrispondente.

SCIA per il SUAP: il bottone “Definisci SCIA” di questa sezione permette di definire la pratica SUAP da allegare alla comunicazione unica, indicando lo sportello SUAP destinatario e allegando i file che costituiscono la specifica modulistica elettronica; il bottone “Importa” permette di importare un adempimento creato con gli strumenti di front office del portale impresainungiorno.gov.it oppure dal Menu "SCIA Lombardia" (presente solo per la Lombardia); il bottone “Firma SUAP” permette di firmare tutta la pratica SUAP preparata con le funzioni precedenti.

6.4.3 Firmata

La pratica che si trova nello stato di lavorazione “Firmata” non può più essere modificata dall'utente né nei dati né negli allegati.

E' possibile aggiungere un'ulteriore firma digitale alla Distinta di Comunicazione unica, già firmata, utilizzando la funzione “**Altra Firma**”.

L'ultima operazione da fare è indicare gli importi di bollo e dei diritti di segreteria utilizzando la funzione “**Importi**”; dopodiché passerà nello stato “pronta per l'invio”.



Le azioni consentite sono:

- Annulla: per annullare la pratica, ovverosia cancellarla dal sistema.
- Distinta: per visualizzare la Distinta di Comunicazione Unica della pratica.
- Altra Firma: per aggiungere un'ulteriore firma digitale alla Distinta di Comunicazione Unica della pratica già firmata.
- Importi: per indicare gli importi di bollo e i diritti di segreteria prima dell'invio. Una volta indicati gli importi la pratica passerà nello stato di “pronta per l'invio”.
- Nuovo Scarico: per ri-aprire la pratica firmata, ma con un nuovo identificativo (codice pratica). La nuova pratica sarà sulla lista delle aperte, nello stato di lavorazione “Aperta” per consentire all'utente di operare correzioni e integrazioni ai dati e agli allegati.
- Dati Impresa: per visualizzare una scheda sintetica dei dati d'impresa già registrati nel RI (denominazione, natura giuridica, indirizzo della sede, descrizione attività prevalente).

- Export Pratica: per salvare sulla propria stazione di lavoro la directory U3A con tutti i file costituenti la pratica telematica.

6.4.4 **Pronta per l'invio**

La pratica che si trova nello stato di lavorazione “Pronta per l'invio” può essere inviata direttamente alla CCIAA destinataria utilizzando la funzione “**Invia in CCIAA**”; la pratica passerà nello stato di “Inviata” e sarà reperibile non più sulla lista delle pratiche “Aperte”, ma sulla lista delle pratiche “Inviata”.

Dettaglio pratica

[Annulla](#) | [Distinta](#) | [Importi](#) | **[Invia in CCIAA](#)** | [Nuovo Scarico](#) | [Export Pratica](#) |

La pratica e' nello stato di lavorazione **PRONTA PER L'INVIO**: per inviarla e' sufficiente selezionare "**Invia in CCIAA**"

Le azioni consentite sono:

- Annulla: per annullare la pratica, ovverosia cancellarla dal sistema.
- Distinta: per visualizzare la Distinta di Comunicazione Unica della pratica.
- Importi: per visualizzare ed eventualmente modificare gli importi di bollo e i diritti di segreteria prima dell'invio.
- Invia in CCIAA: per inviare direttamente alla CCIAA destinataria tramite webTelemaco (non serve connettersi a (<https://webtelemaco.infocamere.it/>).
- Nuovo Scarico: per ri-aprire la pratica pronta per l'invio, ma con un nuovo identificativo (codice pratica). La nuova pratica sarà sulla lista delle aperte, nello stato di lavorazione “Aperta” per consentire all'utente di operare correzioni e integrazioni ai dati e agli allegati.
- Dati Impresa: per visualizzare una scheda sintetica dei dati d'impresa già registrati nel RI (denominazione, natura giuridica, indirizzo della sede, descrizione attività prevalente).
- Export Pratica: per salvare sulla propria stazione di lavoro la directory U3A con tutti i file costituenti la pratica telematica.

6.4.5 **Inviata**

La pratica che si trova nello stato di lavorazione “Inviata” può essere visionata nei suoi componenti essenziali: Distinta di Comunicazione Unica e allegati, stato avanzamento dell'istruttoria della pratica presso l'ufficio Registro Imprese/Albo Artigiani della CCIAA destinataria, eventuale data di protocollazione, numero di protocollo e Ricevuta di accettazione di Comunicazione Unica, eventuale messaggio di errore in ricezione.

Dettaglio pratica
[Distinta](#) | [Nuovo Scarico](#) | [Export Pratica](#) |

SCHEDA DETTAGLIO PRATICA: C0101622

CCIAA destinataria: ROVIGO (RO)
Denominazione: MOTOR SPORT DI RUZZANTE E C. S.A.S.
Codice Fiscale: 00107740292
CREATA in data 01/12/2011
Stato: INVIATA dal 01/12/2011
Adempimento: VARIAZIONE
Ufficio: REGISTRO IMPRESE

Stato avanzamento: PROTOCOLLATA
Protocollo n.: 5506/2011 del 01/12/2011
Visualizza la [Ricevuta CUI](#)
Per maggiori dettagli sullo stato avanzamento della Pratica dopo l'invio in Camera di Commercio accedere a <https://webtelemaco.infocamere.it>

Gli “stati” avanzamento possibili dell’istruttoria presso l’ufficio Registro Imprese/Albo Artigiani della CCIAA sono: Non disponibile, Annullata, In ricezione, Accettata, Errata, Verifica firmatari in corso, Trasferita in camera, Protocolmata, Sospesa, Evasa.

Per conoscere i dettagli dell’istruttoria in CCIAA è necessario connettersi a webTelemaco all’URL <https://webtelemaco.infocamere.it> (con la stessa userid e password Telemaco del “creatore” della pratica).

Le azioni consentite sono:

- Distinta: per visualizzare la Distinta di Comunicazione Unica della pratica.
- Nuovo Scarico: per ri-aprire la pratica inviata, ma con un nuovo identificativo (codice pratica). La nuova pratica sarà sulla lista delle aperte, nello stato di lavorazione “Aperta” per consentire all’utente di operare correzioni e integrazioni ai dati e agli allegati.
- Dati Impresa: per visualizzare una scheda sintetica dei dati d’impresa già registrati nel RI (denominazione, natura giuridica, indirizzo della sede, descrizione attività prevalente).
- Export Pratica: per salvare sulla propria stazione di lavoro la directory U3A con tutti i file costituenti la pratica telematica.
- Ricevuta CUI: per visualizzare la Ricevuta di accettazione di Comunicazione Unica della pratica inviata.

Home

Dettaglio pratica

Distinta | Nuovo_Scambio | Export Pratica |

SCHEDA DETTAGLIO PRATICA: C0101622

CCIAA destinataria: ROVIGO (RO)
 Denominazione: MOTOR SPORT DI RUZZANTE E C. S.A.S.
 Codice Fiscale: 00107740292 [Dati Impresa](#)

CREATA in data 01/12/2011
 Stato: INVIATA dal 01/12/2011
 Adempimento: VARIAZIONE
 Ufficio: REGISTRO IMPRESE

Dal 29/11/2011 la Posta Certificata è obbligatoria per le soci (art. 16 comma 6 D.L. 29/11/2008 n. 185, convertito nella L. l'adempimento è totalmente gratuito (esente da bolli, diritti d

Stato avanzamento: PROTOCOLLATA
 Protocollo n.: 5506/2011 del 01/12/2011
 Visualizza la [Ricevuta CUU](#)

Per maggiori dettagli sullo stato avanzamento della Pratica dopo l'inv

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE

Tipo	Data	Descrizione
------	------	-------------

Comunicazione Unica

Ufficio Registro Imprese di Rovigo

Stampa: 01/12/2011 14:45:13

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE DI COMUNICAZIONE UNICA
 la presente costituisce titolo per l'immediata avvio dell'istruttoria imprenditoriale (1) e comunicazione di avvio del procedimento

Numero protocollo: RIFRA/001/5506
 Codice Pratica: C0101622 (2)

Data protocollo: 01/12/2011
 Data ricezione comunicazione: 01/12/2011

INFORMAZIONI ANAGRAFICHE DELL'IMPRESA
 Denominazione: MOTOR SPORT DI RUZZANTE E C. S.A.S.
 Provvisoria sede: ROVIGO
 Codice fiscale: 00107740292
 Partita IVA: 0001740292

OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE
 Adempimento: VARIAZIONE

Ente destinatario	Sottosistema protocollo(2)	Data inizio
REGISTRO IMPRESE	RIFRA/001/5506/006	01/12/2011
SIAP PORTO VERO	RIFRA/001/5506/1008	03/12/2011

ESTREMI DEL DICHIARANTE
 Dichiarante: ZANUSSI GIUSEPPE
 Codice fiscale: ZDC6991803024K
 Indirizzo email: PEC: LUIGIMARANGON@TESTCERTLEGALMAIL.IT
 Telefono: 049258015

DOMICILIO ELETTRONICO DELL'IMPRESA: LUIGIMARANGON@LEGALMAIL.IT

ELENCO DELLE DISTINTE INFORMATICHE PRESENTI NELLA COMUNICAZIONE

Nome file allegato	Ente destinatario
C0101622_CUU_PDF_PSM	REGISTRO IMPRESE

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

7. Allegati alla pratica

Le pratiche create in ComunicaStarweb sono sempre costituite da una comunicazione per il Registro Imprese, quindi è sempre presente un modello base della modulistica RI.

Questa regola vale anche se la pratica contiene una comunicazione destinata solo ad un altro ente (per esempio solo all’Agenzia delle Entrate o solo all’INAIL) dove è comunque predisposto un modello base riportante solo gli estremi di iscrizione al REA della provincia destinataria: S5, sez. B per le società, I2 per le imprese individuali, UL sez. C per le imprese con sede fuori provincia.

Gli allegati ad una pratica ComunicaStarweb sono di due generi:

- allegati contenenti modulistica elettronica destinata agli altri enti nazionali (Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL) oppure agli enti locali SUAP (per i Comuni che hanno aderito all’iniziativa);
- allegati specifici per la comunicazione al Registro Imprese e/o all’Albo Imprese artigiane.

7.1 Per il Registro Imprese e/o Albo Imprese Artigiani

Nella pagina web di “Dettaglio Pratica” di una pratica nello stato di lavorazione “aperta” è possibile allegare file alla pratica indirizzata all’Ufficio Registro Imprese che saranno soggetti a deposito nei confronti del solo Registro Imprese.

Si seleziona in alto a destra il link “**Allegati RI**” oppure il bottone “**Inserisci Allegati**” corrispondente alla sezione “LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE”.



I documenti informatici da allegare devono essere prodotti con procedimenti tecnici che garantiscano la riproduzione fedele e duratura del contenuto dell’originale: memorizzazione digitale dell’immagine del documento originale tramite scanner oppure riproduzione su file del contenuto trascritto nei documenti originali.

Si consiglia il ricorso allo scanner solo se strettamente necessario, cioè solo in completa assenza di una copia informatica del documento. L’uso dello scanner deve portare a documenti

di dimensioni trattabili in rete, per cui consigliamo una definizione non superiore a 200 dpi e l'uso del Bianco e Nero.

I documenti informatici devono essere convertiti in file di tipo .PDF , .TXT o .TIF .

Se necessario, prima di essere allegati alla pratica caricandoli nel sistema, devono essere firmati digitalmente.

Per ogni file da allegare l'utente deve indicare:

- il tipo di documento;
- la data del documento;
- il nome del file e relativo percorso (path della directory) aiutandosi eventualmente con il testo "Sfoggia";
- solo per le tipologie di documento generico una breve descrizione.

Gestione allegati Registro Imprese

ATTENZIONE:
I files allegati sono soggetti a deposito nei confronti del solo Registro Imprese.
Se necessario, devono essere allegati già firmati digitalmente, in formato "P7M".

Inserimento Allegato per la pratica: B29P3129

Tipo Documento: * -- Selezionare tipologia documento -- Data: * 29/11/2011

Nome file: * Sfoggia...

Descrizione: *

Il numero delle pagine viene impostato automaticamente dal sistema in base alla reali dimensioni in byte del documento allegato.

Dopo aver inserito tutti i dati del file da allegare, fare *upload* del file sul sistema utilizzando il bottone "Allega il file".

7.1.1 Cosa allegare

- **Atti o documenti comprovanti il possesso di determinati requisiti** (autorizzazioni, licenze, concessioni, contratti, certificati di iscrizione o di abilitazione, ecc.)
- **Procura** se non c'è la firma digitale del titolare o del legale rappresentante o del professionista incaricato

La Procura vale solo per il Registro Imprese e non per gli altri Enti.

- **Documento di riconoscimento** ogni volta che c'è una procura o una autocertificazione.
- **Permesso di soggiorno** dei soggetti fisici nominati nella pratica con nazionalità extraeuropea

- SCIA per le Leggi Speciali relative a impiantisti, autoriparatori, imprese di pulizia, facchinaggio
- **Atti soggetti a deposito** (verbali, statuto, patti sociali, atti di modifica statutaria, ecc.)

7.1.2 **Modelli C32-39 per agenti, mediatori, spedizionieri**

Il decreto legislativo del 26 marzo 2010, n. 59, recante le disposizioni relative a “Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno” è in vigore dall’8 maggio 2010 e prevede la soppressione di quattro ruoli:

1. ruolo degli **agenti di affari in mediazione**;
2. ruolo degli **agenti o rappresentanti di commercio**;
3. ruolo dei **mediatori marittimi**;
4. elenco degli **spedizionieri**.

Il 13 maggio 2012 sono entrati in vigore i quattro decreti attuativi della Direttiva Servizi, pubblicati in Gazzetta Ufficiale il 13 gennaio 2012.

Tali decreti prevedono quanto segue:

- per l'**esercizio delle attività associate ai quattro ruoli soppressi** è necessario presentare in Camera di Commercio una segnalazione di inizio attività;
- le **persone** che, pur non esercitando l’attività, sono in possesso dei requisiti previsti per lo svolgimento delle attività di agente di affari in mediazione (codice RM) o di agente e rappresentante di commercio (codice RR) o di mediatore marittimo (codice ME) sono tenute ad iscriversi nell'apposita sezione REA, con forma giuridica “**Persona Fisica**”, al fine di mantenere la validità di tali requisiti.

La Camera di Commercio procede con l'eventuale verifica dei requisiti e con l'iscrizione dei relativi dati in una delle seguenti modalità:

- nel Registro delle imprese, quando l’attività è svolta in forma di Impresa;
- nel Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative (REA), assegnando la relativa qualifica, quando la persona non esercita attività d’impresa ma intende mantenere in essere i propri requisiti.

Per semplificare ed armonizzare gli adempimenti pubblicitari nei confronti del Registro Imprese e dei soggetti REA “Persone Fisiche” per l’esercizio delle attività associate ai quattro ruoli soppressi è stato definito un nuovo tipo di allegato RI in **formato XML** per l’acquisizione e trasmissione integrata dei moduli, dei dati e di eventuale altra documentazione secondo una forma standardizzata.

Nella pagina web di “Dettaglio Pratica” di una pratica nello stato di lavorazione “aperta” è possibile predisporre questo allegato RI nel nuovo formato XML richiamando la funzione “**Definisci Modello**” presente nell’area “LISTA ALLEGATI RI”.

Dettaglio pratica

[Annulla](#) | [Dati Pratica](#) | [Allegati RI](#) | [Firma](#) | [Distinta](#) |

La pratica e' nello stato di lavorazione **APERTA**.
 Per modificare i dati selezionare "**Dati Pratica**", per allegare documenti selezionare "**Allegati RI**"

SCHEDA DETTAGLIO PRATICA: 509K5326

CCIAA destinataria: ROVIGO (RO)

Denominazione: ROSSI MARIO

Codice Fiscale: RSSMRA70A01L736S

CREATA in data 09/05/2012

Stato: APERTA dal 24/05/2012

Adempimento: COSTITUZIONE NUOVA IMPRESA SENZA IMMEDIATO INIZIO ATTIVITA' ECONOMICA

Ufficio: REGISTRO IMPRESE

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE

Tipo	Data	Descrizione	
❖ PROCURA	24/05/2012	PROCURA	<input type="button" value="Elimina"/>
❖ DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	24/05/2012	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	<input type="button" value="Elimina"/>
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi			<input type="button" value="Definisci Modello"/> <input type="button" value="Firma Modello"/>



La pagina web che si apre “**Gestione modelli attività soggette a verifica**” guida l’utente nella preparazione dei moduli PDF, dei dati e di eventuale altra documentazione secondo una forma standardizzata.

In caso di una comunicazione di iscrizione di Impresa individuale con immediato inizio attività economica, è presente il seguente messaggio di avviso:

ATTENZIONE:

Affinché l'abilitazione posseduta sia certificata dal Registro delle Imprese è necessario indicare tutti i dati relativi anche nella pagina della pratica inerente l'attività selezionando il bottone "Inserisci Iscrizioni" posizionato accanto a "Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri".

Si raccomanda di verificare la compilazione ritornando eventualmente in "Dati Pratica".

Gestione modelli attività soggette a verifica

Tipologia attività

Scegli il tipo di attività: * AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

Compilazione Modello attività

In qualità di titolare/legale rappresentante/amministratore dell'impresa

Codice Fiscale: * RSSMRA70A01L736S Compilazione del:

Solo in caso di FIRMA GRAFICA è necessario allegare il Documento di Identità:

Requisito abilitativo: * PRECEDENTE ISCRIZIONE

Compilazione Modello Intercalare Requisiti

Nr. di modelli da compilare: 0

Aggiunta di eventuali allegati in PDF/A

Nr. allegati 0

L'utente deve indicare prima di tutto la tipologia di attività scegliendo tra: Agenti di affari in mediazione, Agenti e Rappresentanti di commercio, Mediatori marittimi, Spedizionieri. Questa informazione serve al sistema per predisporre i modelli PDF/A usciti con i 4 Decreti del Ministero dello Sviluppo Economico il 26 ottobre 2011.

In caso di compilazione del Modello A (indicato nella pagina come "Modello Attività") l'utente deve indicare il **codice fiscale** del titolare o legale rappresentante o amministratore dell'impresa e scegliere il **Requisito abilitativo**. Per facilitare il compito con il bottone "**Lista Persone**" vengono elencate tutte le persone titolari di cariche o qualifiche nell'impresa (se già iscritta al RI).

Con il bottone "**Modello Attività**" si apre una pagina web che propone il Modello A corrispondente.

Modello MEDIATORI

Intestazione

Allegato ai moduli RI/REA I1/I2/INT P/S5/UL della **pratica codice** 212M1346

Il sottoscritto: ROSSI MARIO

C.F.: RSSMRA61A01L736R

Sezione Anagrafica

In qualità di titolare/legale rappresentante amministratore dell'impresa: ROSSI MARIO

C.F.: RSSMRA61A01L736R

(compilare le sottostanti sezioni come necessario)

A Impresa di mediazione (compilare la sezione anagrafica impresa, la sezione 'SCIA' e 'Requisiti', eventuali sezioni 'Modifiche' e 'Formulari')

B Impresa di mediazione nel periodo transitorio (compilare la sezione anagrafica impresa e la sezione 'Aggiornamento posizione') art. 11, c. 1, del decreto

C Mediatore non svolgente l'attività fase 'a regime' (compilare la sezione 'Iscrizione Apposita sezione (a regime)') art. 8 del decreto

D Mediatore non svolgente l'attività fase transitoria (compilare la sezione 'Iscrizione Apposita sezione (transitorio)') art. 11, c. 2, del decreto

E Altre segnalazioni d'impresa (compilare la sezione anagrafica impresa e le sezioni 'Modifiche' e/o 'Formulari') art. 6 e 10 del decreto

F Mediazione occasionale (compilare le sezioni 'SCIA Mediazione Occasionale' e 'Requisiti') art. 12 del decreto

Al termine della compilazione, premendo “**Salva PDF**”, viene salvato il modulo compilato in formato PDF e il sistema ritorna alla pagina “**Gestione modelli attività soggette a verifica**”.

L'utente non può più modificare il modello PDF appena salvato, ma può aprirlo e leggerlo puntando al link del documento.

Tale modello PDF deve essere **firmato** dal titolare o legale rappresentante o amministratore dell'impresa **digitalmente** oppure “**graficamente**”⁵. In caso di firma grafica è necessario allegare sempre prima il documento di identità del firmatario in formato PDF (non firmato).

⁵ Per firma “grafica si intende la firma autografa apportata a penna sul modello PDF scaricate e stampato.

Gestione modelli attività soggette a verifica

Tipologia attività

Scegli il tipo di attività: * AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

Compilazione Modello attività

In qualità di titolare/legale rappresentante/amministratore dell'impresa

Codice Fiscale: * RSSMRA70A01L736S

Compilazione del:

Solo in caso di FIRMA GRAFICA è necessario allegare il Documento di Identità:

Requisito abilitativo: * PRECEDENTE ISCRIZIONE

E' stato inserito il seguente modello: [C32-MODELLO-MEDIATORI.PDF](#)

Compilazione Modello Intercalare Requisiti

Nr. di modelli da compilare:

Aggiunta di eventuali allegati in PDF/A

Nr. allegati

Con le stesse modalità l'utente può compilare e allegare anche o solo Modelli B “**Intercalare Requisiti**” per ogni soggetto che svolge l'attività per conto dell'impresa.

Indicando il numero dei modelli da compilare si aprono altrettante sezioni dove indicare il **codice fiscale e il requisito abilitativo del soggetto sottoscrittore**.

Anche il modello Requisiti deve essere firmato dal sottoscrittore in modalità grafica oppure digitalmente. In caso di firma grafica si deve sempre allegare il documento di identità in formato PDF non firmato.

Gestione modelli attività soggette a verifica

Tipologia attività

Scegli il tipo di attività: * AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

Compilazione Modello attività

In qualità di titolare/legale rappresentante/amministratore dell'impresa

Codice Fiscale: * RSSMRA70A01L736S Compilazione del:

Solo in caso di FIRMA GRAFICA è necessario allegare il Documento di Identità:

Requisito abilitativo: * PRECEDENTE ISCRIZIONE

E' stato inserito il seguente modello: [C32-MODELLO-MEDIATORI.PDF](#)

Compilazione Modello Intercalare Requisiti

Nr. di modelli da compilare: 

In qualità di titolare/legale rappresentante/preposto/soggetto che conclude affari per conto dell'impresa

Codice Fiscale: * TDSNCL91E06L840J Compilazione:

Solo in caso di FIRMA GRAFICA è necessario allegare il Documento di Identità:

Requisito abilitativo del firmatario: *

Aggiunta di eventuali allegati in PDF/A

Nr. allegati

Può infine essere allegata anche tutta l'ulteriore documentazione necessaria, sempre e solo in formato PDF (non firmata).

Compilazione Modello Intercalare Requisiti

Nr. di modelli da compilare:

In qualità di titolare/legale rappresentante/preposto/soggetto che conclude affari per conto dell'impresa


Codice Fiscale: * TDSNCL91E06L840J Compilazione:

Solo in caso di FIRMA GRAFICA è necessario allegare il Documento di Identità:

Requisito abilitativo del firmatario: * PRECEDENTE ESPERIENZA LAVORATIVA

E' stato inserito il seguente intercalare: [C33-INTERCALARE-REQUISITI-MEDIATORI-TDSNCL91E06L840J.PDF](#)

Aggiunta di eventuali allegati in PDF/A

Nr. allegati 

Allegato 1: *

Con il bottone “**Salva a chiudi**” il sistema ritorna nella pagina di Dettaglio pratica dove sono riportati tutti i moduli PDF salvati durante la compilazione.

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE			<input type="button" value="Inserisci Allegati"/>
Tipo	Data	Descrizione	
➤ PROCURA	24/05/2012	PROCURA	<input type="button" value="Elimina"/>
➤ DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	24/05/2012	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	<input type="button" value="Elimina"/>
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi			<input type="button" value="Definisci Modello"/> <input type="button" value="Firma Modello"/>
<small>Tutti i modelli compilati e generati in formato PDF, riportati nella lista sottostante, devono essere firmati dai sottoscrittori selezionando "Firma". Solo dopo procedere alla firma digitale del Modello in formato XML selezionando "Firma Modello".</small>			
➤ C32-MODELLO-MEDIATORI.PDF			<input type="button" value="Firma"/> <input type="button" value="Elimina allegati"/>
➤ C33-INTERCALARE-REQUISITI-MEDIATORI-TDSNCL91E06L840J.PDF			<input type="button" value="Firma"/>

Tutti i modelli compilati e salvati in formato PDF devono essere **firmati** digitalmente o graficamente premendo il bottone “**Firma**”.

Alcune Camere accettano solo modelli firmati digitalmente: in questo caso il sistema avverte l'utente con il messaggio:

Attenzione: la CCIAA di ... accetta solo Modelli firmati digitalmente.

Per firmare “graficamente” è necessario:

1. scaricare sulla propria stazione di lavoro il modulo PDF,
2. stampare il modulo,
3. firmare il modulo con la penna negli appositi spazi,
4. scansionare il documento firmato,
5. ricaricare il modulo nel sistema sempre in formato PDF.

Dopo la firma di tutti i moduli PDF predisposti, **deve essere firmato digitalmente il modello “finale”**, ovverosia il file in formato XML, con il bottone “**Firma Modello**”.

Al termine il file in formato XML firmato digitalmente, contenente tutti i modelli PDF, è presente tra gli allegati Registro Imprese con la descrizione corrispondente.

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE			Inserisci Allegati
Tipo	Data	Descrizione	
➤ PROCURA	24/05/2012	PROCURA	Elimina
➤ DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	24/05/2012	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	Elimina
➤ MODELLO MEDIATORI	12/06/2012	MODELLO MEDIATORI	Elimina
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi			Definisci Modello Firma Modello

7.1.3 Allegati da firmare digitalmente

Tutto gli Atti soggetti a deposito al Registro delle Imprese devono essere firmati digitalmente dal soggetto legittimato o tenuto al deposito (titolare, legale rappresentante, notaio, commercialista).


Inoltre devono essere firmate digitalmente la Procura e le autocertificazioni.

I certificati o i documenti rilasciati da altre Pubbliche Amministrazioni (documenti di identità, autorizzazioni, licenze, concessioni, contratti, certificati di iscrizione o di abilitazione, ecc.) non devono essere obbligatoriamente firmati digitalmente.

7.1.4 Controllo di presenza

In fase di costruzione Distinta CUI, prima della firma, il sistema verifica la presenza fisica dei file che costituiscono gli allegati soggetto a deposito nei confronti del Registro Imprese.

Se il controllo non viene superato il sistema non genera la Distinta CUI da firmare, ma visualizza all'utente un messaggio con la lista degli allegati mancanti invitando a ripetere le operazioni di upload per "rimetterli".



ATTENZIONE

File mancanti: non è possibile firmare la pratica.

I seguenti allegati RI:

- ALTRO DOCUMENTO, il cui nome file è: DOCUMENTO_DIDENTITA.PDF

non risultano correttamente caricati nel sistema: prima di procedere alla firma è necessario allegarli nuovamente.

[Torna Indietro](#)

7.2 Per gli altri Enti nazionali

Nella pagina web di “Dettaglio Pratica” di una pratica nello stato di lavorazione “aperta” è possibile integrare la pratica di Comunicazione Unica allegando la modulistica elettronica prevista per assolvere gli adempimenti verso gli altri Enti: Agenzia delle Entrate, INPS (imprese con dipendenti, iscrizioni di imprese agricole con manodopera, coltivatori diretti), INAIL, SUAP.

7.2.1 Agenzia delle Entrate

ComunicaStarweb è in grado di generare automaticamente la modulistica elettronica di dichiarazione all’Agenzia delle Entrate (Modelli AA7 e AA9) in base ai dati indicati dall’utente in fase di compilazione “Dati Pratica” tramite la selezione di apposite caselle e la compilazione di speciali pagine web.

La tabella seguente riporta la corrispondenza tra adempimenti ComunicaStarweb e Dichiarazioni Agenzia Entrate: si producono modelli AA9 (individuali) per dichiarazioni 1, 2 e 3 e modelli AA7 (società) per dichiarazioni 3 e 4.

Forma giuridica	Adempimento Comunica	Dichiarazione AE
Impresa individuale	Nuova impresa con immediato inizio attività economica	AA9, Inizio attività 1 o Variazione dati 2
	Inizio attività per impresa già iscritta al Registro Imprese	AA9, Variazione dati 2
	Variazione	AA9, Variazione dati 2
	Cancellazione dell’impresa dal Registro Imprese	AA9, Cessazione attività 3 o Variazione dati 2
Società	Inizio attività per impresa già iscritta al Registro Imprese	AA7, Variazione dati 3
	Variazione	AA7, Variazione dati 3
	Cessazione	AA7, Variazione dati 3
	Cancellazione dell’impresa dal Registro Imprese	AA7, Cessazione attività 4 o Variazione dati 3

Tuttavia, se i Modelli AA7 o AA9 generati con ComunicaStarweb non soddisfano le esigenze dell’impresa, l’utente può generarli utilizzando il software messo gratuitamente a disposizione dall’Agenzia delle Entrate sul proprio sito: il link [“software predisposto dall’Agenzia delle Entrate”](#) è riportato nella pagina di “Dettaglio Pratica” in ComunicaStarweb.

La pratica di Comunicazione Unica puo' essere integrata allegando i rispettivi moduli per l'Agenzia delle Entrate, l'INAIL, l'INPS e il SUAP.

La modulistica per l'**Agenzia delle Entrate** puo' essere generata gia' compilata direttamente da ComunicaStarweb, se l'utente in compilazione "Dati Pratica" lo richiede espressamente selezionando apposite caselle. Altrimenti l'utente puo' utilizzare il [software predisposto dall'Agenzia delle Entrate](#).

Per preparare i moduli in formato elettronico per **INPS** (DM iscrizione imprese con dipendenti, DA imprese agricole con manodopera, CD coltivatori diretti e IAP imprenditori agricoli professionali) e per **INAIL** l'utente puo' utilizzare il software di compilazione scaricandolo gratuitamente dal link: [Comunica INPS/INAIL](#)

E' possibile allegare alla pratica di Comunicazione Unica anche moduli indirizzati al **SUAP**: verificare quali [Comuni](#) hanno aderito a questa iniziativa.

ELENCO ULTERIORI ADEMPIMENTI DA ASSolverE CON QUESTA COMUNICAZIONE UNICA

AGENZIA ENTRATE	Data	Descrizione	Inserisci Allegati	Firma Distinta	Elimina
➤ DISTINTA AGENZIA ENTRATE	23/05/2011	DISTINTA_AE			
➤ FILE DATI AGENZIA ENTRATE	23/05/2011	DATI_AE			

In caso di **iscrizione al RI di impresa individuale**, se nel riquadro della Partita IVA è stato indicato che sarà fatta richiesta all'Agenzia delle Entrate allegando alla pratica modulistica realizzata con altro software (3 opzione), il sistema obbligherà, prima della "Firma", ad allegare i file con la modulistica per l'Agenzia delle Entrate.

Partita IVA *

- Già in possesso di Partita IVA n°:** [Variazione Dati AE](#)
- Richiesta Partita IVA all'Agenzia delle Entrate:** [Inserisci Dati AE](#)
- Richiesta Partita IVA all'Agenzia delle Entrate allegando alla pratica modulistica realizzata con altro software**
- Impresa esente dall'obbligo di Partita IVA perche' svolge solo attivita' di EDICOLA**

Dettaglio pratica

[Annulla](#) | [Dati Pratica](#) | [Allegati RI](#) | [Firma](#) | [Distinta](#) |

La pratica e' nello stato di lavorazione **APERTA**.
Per modificare i dati selezionare "**Dati Pratica**", per allegare documenti selezionare "**Allegati RI**"

SCHI... DETTAGLIO... PRATICA... MODULISTICA...

Messaggio dalla pagina Web

 **ATTENZIONE.** E' obbligatorio allegare i files dell'Agenzia delle Entrate con la richiesta della Partita IVA oppure indicare la Partita IVA posseduta in precedenza o appena assegnata.

[OK](#)

Adeempimento: NUOVA IMPRESA CON IMMEDIATO INIZIO ATTIVITA' ECONOMICA
Ufficio: REGISTRO IMPRESE

La denuncia per l'Agenzia delle Entrate è costituita da due file:

- Il file con la Distinta (Modello AA7 o AA9) che deve avere estensione **.PDF** . Se la Distinta è già stata firmata digitalmente ha in aggiunta anche l'estensione **.P7M** (.PDF.P7M)
- Il file di dati che deve avere estensione **.IVA** oppure **.INV**

In ComunicaStarweb la Distinta della dichiarazione all'Agenzia delle Entrate **può sempre essere firmata separatamente dalla Distinta di Comunicazione Unica**.

7.2.2 INAIL

Gli adempimenti INAIL disponibili per le imprese in ComunicaStarweb sono:

- la denuncia di iscrizione all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro (denuncia di esercizio) (corrisponde agli attuali quadri A/A1/B/C/C1/D/O/O2/P);
- le variazioni anagrafiche inerenti il codice impresa (ragione sociale con codice fiscale invariato, legale rappresentante, sede legale, ecc.) (corrisponde agli attuali quadri V/V2/V3);
- le variazioni consistenti in aperture e cessazioni di PAT correlate alle sedi dei lavori esercitati (corrispondono agli attuali quadri P/Cessazione PAT);
- la cessazione del codice impresa per cessazione dell'attività (corrisponde all'attuale quadro di Cessazione Ditta).

Sono escluse tutte le variazioni inerenti il rischio assicurato ai sensi dell'applicazione delle vigenti Tariffe dei premi, nonché i dati retributivi (variazioni dei dati classificativi del rapporto assicurativo).

Sono tenute all'apertura di una posizione assicurativa INAIL tutte le imprese artigiane; mentre le altre imprese, in particolare quelle commerciali o agricole, sono tenute quando assumono dipendenti o collaboratori o abbiano soci o amministratori lavoranti (anche in caso di minima attività amministrativa). Attenzione che le iscrizioni INAIL possono essere effettuate solo con una comunicazione di "Nuova impresa con immediato inizio attività economica" oppure con una comunicazione di "Inizio attività".

Le variazioni e cessazioni INAIL sono state inizialmente attivate all'interno della Comunicazione Unica solo in due province italiane: Venezia e Ravenna; dal 16 marzo 2010 sono state attivate in tutte le province italiane.

Per preparare la modulistica elettronica di competenza INAIL necessaria per richiedere l'apertura o la variazione o la cessazione di una posizione assicurativa INAIL si può utilizzare l'applicazione software messa gratuitamente a disposizione nella pagina web di dettaglio pratica in lavorazione di ComunicaStarweb, richiamabile al *link* "[Comunica INPS/INAIL](#)".

L'utente, per poter eseguire questo software, deve prima scaricare e installare, sulla propria stazione di lavoro, **Java Runtime Machine**, in versione 1.5.0 o superiore, collegandosi al sito della Sun (<http://java.sun.com/>).

La denuncia per l'INAIL è costituita da due file:

- Il file con la Distinta che deve avere estensione PDF. Se la Distinta è già stata firmata digitalmente ha in aggiunta anche l'estensione **.P7M** (.PDF.P7M)
- Il file di dati, che deve avere estensione **.XML**

ATTENZIONE:

La Distinta da allegare deve avere estensione **".PDF"**;
Il File Dati da allegare deve avere estensione **".XML"**.

Inserimento Allegato/i per la pratica: B1904239

Distinta INAIL:	<input type="text"/>	Sfoggia...
File Dati INAIL:	<input type="text"/>	Sfoggia...
<input type="button" value="Allega il file"/> <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Cancella"/>		

7.2.3 **INPS**

Gli adempimenti INPS disponibili per le imprese e integrati nelle pagine web di ComunicaStarweb e della modulistica Registro Imprese sono:

- ❑ INPS ARTIGIANI Per iscrizione, modifica, cancellazione ad INPS di Titolari, Soci e collaboratori familiari lavoratori nell'impresa artigiana (integrato nella modulistica RI, riquadri AA o AB dei modelli I1, I2, intercalare P);
- ❑ INPS COMMERCianti Per iscrizione, modifica, cancellazione ad INPS di Titolari, Soci e collaboratori familiari lavoratori in imprese esercenti attività commerciali (integrato nella modulistica RI, riquadro AC dei modelli I1, I2, intercalare P);
- ❑ INPS DM-68 Per iscrizione all'INPS di imprese che assumono dipendenti e successive variazioni (integrato nella modulistica RI, riquadro "Numero addetti dell'impresa" dei modelli I1, I2 e S5).

L'applicazione software messa gratuitamente a disposizione in ComunicaStarweb nella pagina web di dettaglio pratica in lavorazione, richiamabile al *link* "[Comunica INPS/INAIL](#)" consente di preparare modulistica INPS:

- DA per imprese agricole che assumono manodopera;
- CD per coltivatori diretti;
- IAP per imprenditori agricoli professionali;
- DM-68 di iscrizione per imprese che assumono dipendenti.

L'utente, per poter eseguire questo software, deve prima scaricare e installare, sulla propria stazione di lavoro, **Java Runtime Machine**, in versione 1.5.0 o superiore, collegandosi al sito della Sun (<http://java.sun.com/>).

Le successive comunicazioni di variazioni/cancellazione per coltivatori diretti e imprenditori agricoli professionali si continuano a fare direttamente all'INPS per via cartacea finché non verranno gestite in ComunicaStarweb.

Anche la denuncia per l'INPS è costituita da due file:

- ❑ Il file con la Distinta che deve avere estensione PDF. Se la Distinta è già stata firmata digitalmente ha in aggiunta anche l'estensione .P7M (.PDF.P7M)
- ❑ Il file di dati, che deve avere estensione .XML

ATTENZIONE:

La Distinta da allegare deve avere estensione ".PDF";
Il File Dati da allegare deve avere estensione ".XML".

Inserimento Allegato/i per la pratica: B1904239


Distinta INPS:

File Dati INPS:

7.2.4 Controllo di presenza

In fase di costruzione Distinta CUI, prima della firma, il sistema verifica la presenza fisica dei file che costituiscono gli allegati destinati agli altri Enti (Agenzia delle Entrate, INAIL, INPS).

Se il controllo non viene superato il sistema non genera la Distinta CUI da firmare, ma visualizza all'utente un messaggio con la lista degli allegati mancanti invitando a ripetere le operazioni di upload per "rimetterli".



ATTENZIONE

File mancanti: non è possibile firmare la pratica.

I seguenti allegati Comunica Impresa:

- DISTINTA AGENZIA ENTRATE, il cui nome file è: B29Q1349.IVA.PDF

non risultano correttamente caricati nel sistema: prima di procedere alla firma è necessario allegarli nuovamente.

7.3 Per il SUAP

Dal 30 settembre 2010 è possibile allegare alla Comunicazione Unica anche pratiche indirizzate agli uffici SUAP.

Questa iniziativa recepisce le novità previste dal regolamento per la “semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive (SUAP)”, D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160, pubblicato in G.U. n. 229 del 30 settembre 2010.

Il nuovo regolamento prevede infatti che le SCIA, contestuali alla Comunicazione Unica, siano presentate con la Comunicazione Unica e trasmesse direttamente allo Sportello Unico.

In ComunicaStarweb, nella pagina web di dettaglio pratica “in corso” sono presenti le funzioni specifiche:

- **Definisci SCIA:** per definire la SCIA SUAP da allegare alla comunicazione unica, indicando lo sportello SUAP destinatario e allegando i file che costituiscono la specifica modulistica elettronica. **ATTENZIONE:** Per i Comuni che si avvalgono del servizio SUAP delle Camere di Commercio o comunque per i Comuni che accettano solo pratiche a norma D.P.R. 160/2010, la SCIA deve essere compilata esclusivamente attraverso gli strumenti di front office del portale <http://www.impresainungiorno.gov.it> e poi importata attraverso la funzione “Importa”.

SUAP	<input type="button" value="Definisci SCIA"/> <input type="button" value="Importa"/> <input type="button" value="Firma SUAP"/>
------	--

- **Importa:** funzione che permette di importare un adempimento creato con gli strumenti di front office del portale [impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it) oppure dal Menu "SCIA Lombardia" (presente solo per la Lombardia).
- **Firma SUAP:** per firmare la Distinta SUAP, **passo obbligatorio per completare e inviare la pratica SCIA SUAP** con la Comunicazione unica.

SUAP	<input type="button" value="Definisci SCIA"/> <input type="button" value="Importa"/> <input type="button" value="Firma SUAP"/>
<i>E' stata inserita una SCIA per l'ufficio SUAP del comune di</i> ESERCIZIO_DI_VICINATO	
	<input type="button" value="Elimina"/>

Nella pagina web “**Sportello Unico Attività Produttive**” l’utente è guidato nella definizione dell’adempimento SUAP secondo le specifiche previste dal nuovo regolamento.

Sportello Unico Attività Produttive

Invio di una SCIA allo sportello SUAP del Comune competente

ATTENZIONE: le attestazioni di SCIA già presentate allo sportello SUAP non vanno inserite in questa sezione

Intestazione

Seleziona l'ufficio SUAP del Comune competente e riporta l'oggetto della segnalazione.

I comuni che non compaiono nell'elenco sono quelli che accettano solo pratiche a norma D.P.R. 160/2010 e che pertanto richiedono che le SCIA siano compilate esclusivamente attraverso gli strumenti di front office da essi messi a disposizione. Tutti i dettagli sono disponibili nella [Guida operativa alla SCIA in Comunica](#).

Ufficio SUAP del Comune: * -- Selezionare comune -- [Vedi la lista dei Comuni che accettano solo SCIA a norma DPR 160/2010](#)

Oggetto della segnalazione

Tipologia della segnalazione: * -- Selezionare tipologia --

Oggetto della segnalazione: *

Luogo dove viene esercitata l'attività

Provincia: [Lista Luoghi](#)
 Comune:
 Indirizzo:
 Civico:
 CAP:

Legale Rappresentante dell'impresa

Codice Fiscale: * [Scegli Legale Rappresentante](#)
 Cognome: *
 Nome: *
 Carica: * -- Lista Cariche --

Adempimento SUAP

Tipo di Adempimento: * -- Selezionare descrizione --
 Modulistica utilizzata:

Allegare il file PDF firmato digitalmente che rappresenta la S.C.I.A. da inoltrare al SUAP.

Allegare eventualmente anche il corrispondente file dati in formato XML della S.C.I.A. per i Comuni che lo prevedono.

S.C.I.A. (pdf.p7m): * [Sfoggia...](#)
 Dati S.C.I.A. (xml): [Sfoggia...](#)

Per ciascun adempimento possono essere allegati ulteriori (max 20) documenti in formato PDF, JPG, PDF.P7M, DWF, SVG.

Nr. allegati SUAP

NOTA: la procura (E21) e il documento di riconoscimento (E20) allegati alla pratica del Registro Imprese vengono inviati anche al SUAP; accertarsi però se il SUAP esige una specifica procura.

[Allega i file](#) [Annulla](#) [Cancella](#)

L'utente deve indicare l'ufficio SUAP del Comune, la tipologia e l'oggetto della segnalazione e il luogo dove viene esercitata l'attività.

Se il Comune non compare nell'elenco, è perchè è tra i Comuni che accettano solo pratiche a norma D.P.R. 160/2010, dove la SCIA deve essere compilata esclusivamente attraverso gli strumenti di front office del portale <http://www.impresainungiorno.gov.it>. In questi casi si


consiglia di accedere e verificare in che modo il Comune gestisce questa modalità di inoltro della SCIA.

L'adempimento SUAP è costituito da:

1. il file PDF firmato digitalmente che rappresenta la S.C.I.A. da inoltrare al SUAP;
2. eventualmente anche il corrispondente file dati in formato XML della S.C.I.A. per i Comuni che lo prevedono (Lombardia);
3. eventuali altri allegati all'adempimento SUAP in formato PDF, TIF o TXT.

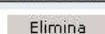
Non è necessario allegare il Documento di Riconoscimento (E20) o la Procura (E21) se già comunicati nella pratica Registro Imprese.

L'utente deve indicare e fare upload obbligatoriamente del file PDF firmato digitalmente che rappresenta la S.C.I.A.; è facoltativo allegare il file dati in formato XML della S.C.I.A. e gli ulteriori allegati, fino ad un massimo di 20, in formato PDF o TIF o TXT.

SUAP	Definisci SCIA	Importa	Firma SUAP
<i>E' stata inserita una SCIA per l'ufficio SUAP del comune di</i> ESERCIZIO_DI_VICINATO			

Dopo aver definito la pratica SCIA SUAP da allegare alla Comunicazione Unica, l'utente deve firmare la Distinta SUAP con l'apposito bottone "Firma SUAP", prima di procedere con la firma della Distinta di Comunicazione Unica.

Il sistema ComunicaStarweb genera e allega un file con una struttura dati XML che ingloba un file .ZIP contenente tutti gli allegati della pratica SUAP definita dall'utente, come previsto nelle "Specifiche tecniche per il regolamento di cui all'art 38 del D.L. 112/2008 - Impresa in un giorno". Nella pagina web di dettaglio pratica è visibile all'utente anche il singolo file .ZIP

SUAP	Definisci SCIA	Importa	Firma SUAP
▶ FILE DATI SUAP	07/11/2011	DATI_SUAP	
▶ ZIP SUAP	07/11/2011	ALTRO_SUAP	

Nel portale www.impresainungiorno.gov.it, alla sezione "regole tecniche", sono pubblicati i documenti che dettagliano le specifiche tecniche previste.

8. Compilazione pratiche INPS e INAIL

E' stato realizzato per ComunicaStarweb un software "contenitore" di tutti gli adempimenti INPS e INAIL che sono ancora compilati e generati in modalità off-line.

Per preparare i moduli INPS e/o INAIL in formato elettronico l'utente ComunicaStarweb ha a disposizione il "Gestore Pratiche INPS e INAIL" scaricabile dal link [Comunica INPS/INAIL](#) presente nella pagina di "Dettaglio Pratica" (Prerequisito Java Runtime 1.5.0 o superiore).

La pratica di Comunicazione Unica puo' essere integrata allegando i rispettivi moduli per l'Agenzia delle Entrate, l'INAIL, l'INPS e il SUAP.

La modulistica per l'Agenzia delle Entrate puo' essere generata gia' compilata direttamente da ComunicaStarweb, se l'utente in compilazione "Dati Pratica" lo richiede espressamente selezionando apposite caselle. Altrimenti l'utente puo' utilizzare il [software predisposto dall'Agenzia delle Entrate](#).

Per preparare i moduli in formato elettronico per **INPS** (DM iscrizione imprese con dipendenti, DA imprese agricole con manodopera, CD coltivatori diretti e per imprenditori agricoli professionali) e per **INAIL** l'utente puo' utilizzare il software di compilazione scaricandolo gratuitamente dal link: [Comunica INPS/INAIL](#)

E' possibile allegare alla pratica di Comunicazione Unica anche moduli indirizzati al **SUAP**: verificare quali [Comuni](#) hanno aderito a questa iniziativa.

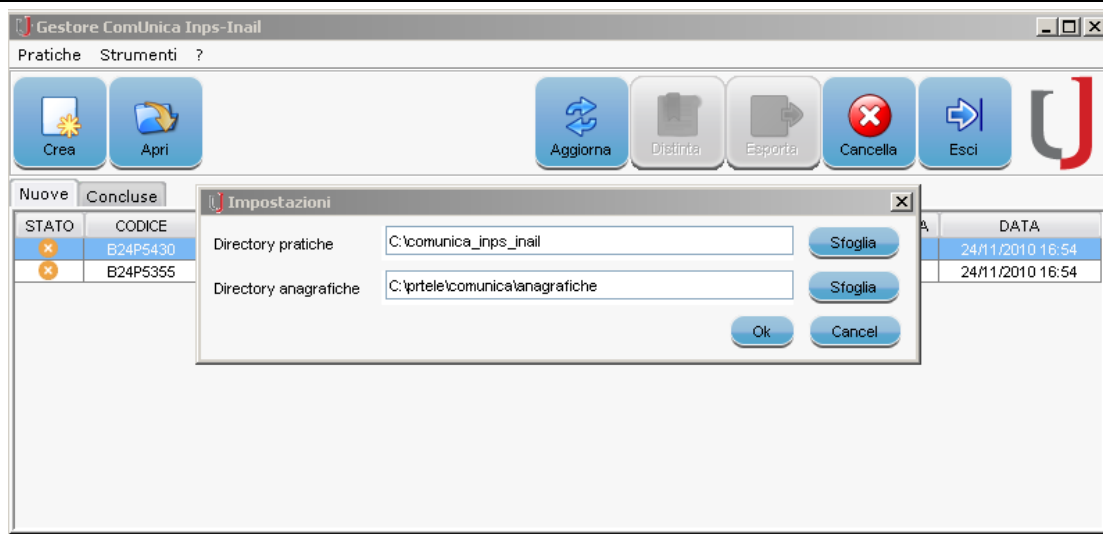
ELENCO ULTERIORI ADEMPIMENTI DA ASSolvere CON QUESTA COMUNICAZIONE UNICA

AGENZIA ENTRATE	Data	Descrizione	Inserisci Allegati
> DISTINTA AGENZIA ENTRATE	23/05/2011	DISTINTA_AE	Firma Distinta <input type="button" value="Elimina"/>
> FILE DATI AGENZIA ENTRATE	23/05/2011	DATI_AE	<input type="button" value="Elimina"/>
INAIL <input type="button" value="Inserisci Allegati"/>			
> DISTINTA INAIL	23/05/2011	DISTINTA_INAIL	<input type="button" value="Elimina"/>
> FILE DATI INAIL	23/05/2011	DATI_INAIL	<input type="button" value="Elimina"/>
INPS-DM <input type="button" value="Inserisci Allegati"/>			
INPS-DA <input type="button" value="Inserisci Allegati"/>			
INPS-CD/IAP <input type="button" value="Inserisci Allegati"/>			

L'utente, dopo aver preparato e salvato sulla propria stazione di lavoro i moduli elettronici INPS/INAIL con il "Gestore Pratiche INPS e INAIL", può allegarli alla pratica con il corrispondente bottone "Inserisci Allegati" nella sezione "Lista allegati Comunicazione Unica" della pagina di "Dettaglio Pratica".

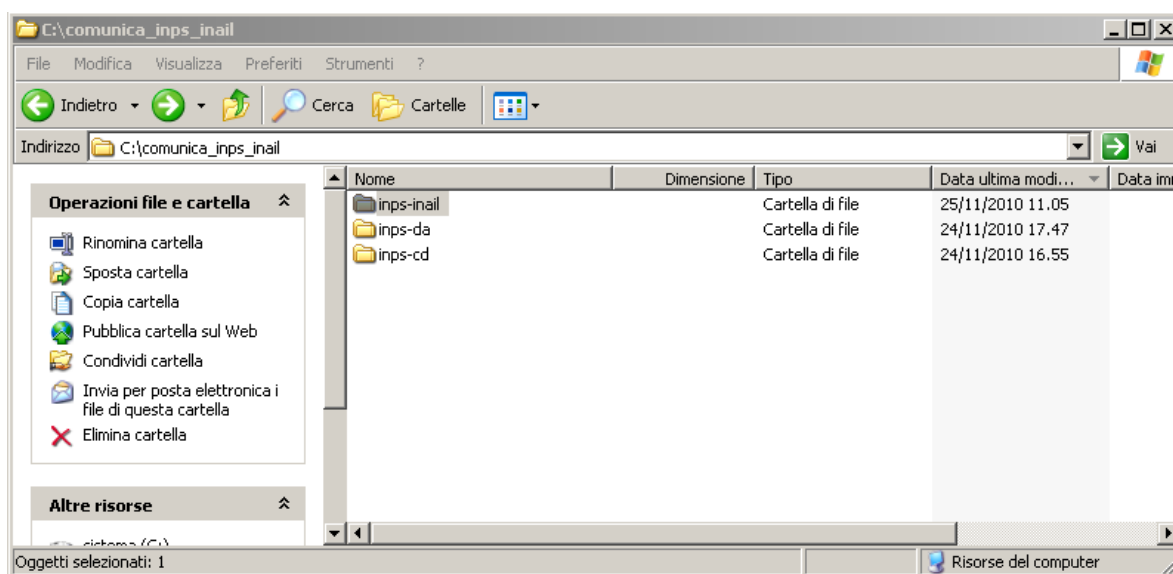
8.1 Strumenti/Impostazioni

Dal menu "Strumenti/Impostazioni" è sempre possibile impostare la "directory pratiche", obbligatoria, e la "directory anagrafiche", facoltativa.



La “directory pratiche” è obbligatoria e conterrà tutte le pratiche che verranno create, in particolare sotto saranno create sottodirectory per tipologia di adempimento.

Al primo scaricamento del software viene richiesto all’utente di definire la “directory pratiche”, proponendo di default: c:\comunica_inps_inail. E’ possibile cambiare la directory successivamente dal menu “Strumenti/Impostazioni”: il contenuto viene automaticamente copiato dalla directory di lavoro vecchia a quella nuova.



E’ possibile indicare la “directory anagrafiche” in modo che in compilazione degli adempimenti si possano caricare e salvare anagrafiche.

8.2 Pratiche “nuove”

La sezione “Nuove” elenca le pratiche create visualizzando alcuni dati identificativi:

- STATO: lo stato della pratica che indica se è Corretta o se presenta Errori
- CODICE: codice univoco attribuito alla pratica
- DENOMINAZIONE

- ADEMPIMENTO iscrizione o variazione (per quelle pratiche che lo prevedono)
- TIPO DI PRATICA
- DATA: data ultima modifica

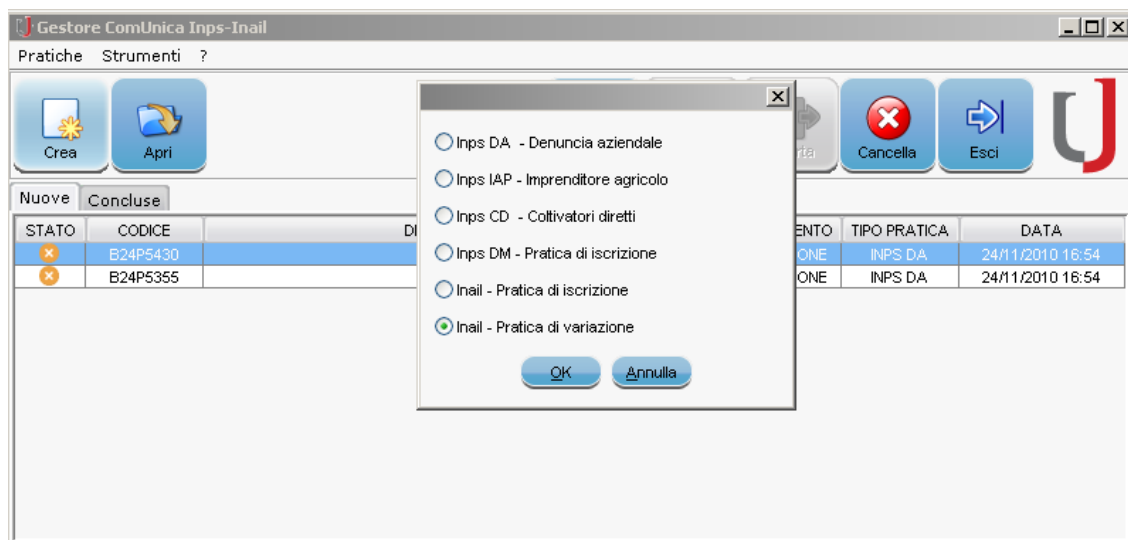


STATO	CODICE	DENOMINAZIONE	ADEMPIMENTO	TIPO PRATICA	DATA
✓	B24O5755	PI - RO S.R.L.	ISCRIZIONE	INAIL	25/11/2010 10:26
✓	B24P5603	FLEURETTE DI NIVES PUERARI & C. S.N.C.	ISCRIZIONE	INAIL	25/11/2010 10:25
✓	B24P5510	ZAMBON FELICE	ISCRIZIONE	INPS CD	24/11/2010 18:12
✓	B24Q5245	PI - RO S.R.L.	ISCRIZIONE	INPS DM	24/11/2010 17:54
✓	B24P1253	SOLA MARIA TERESA	ISCRIZIONE	INAIL	24/11/2010 16:46

Selezionando dall'elenco un record che identifica una particolare pratica si attivano i tasti:

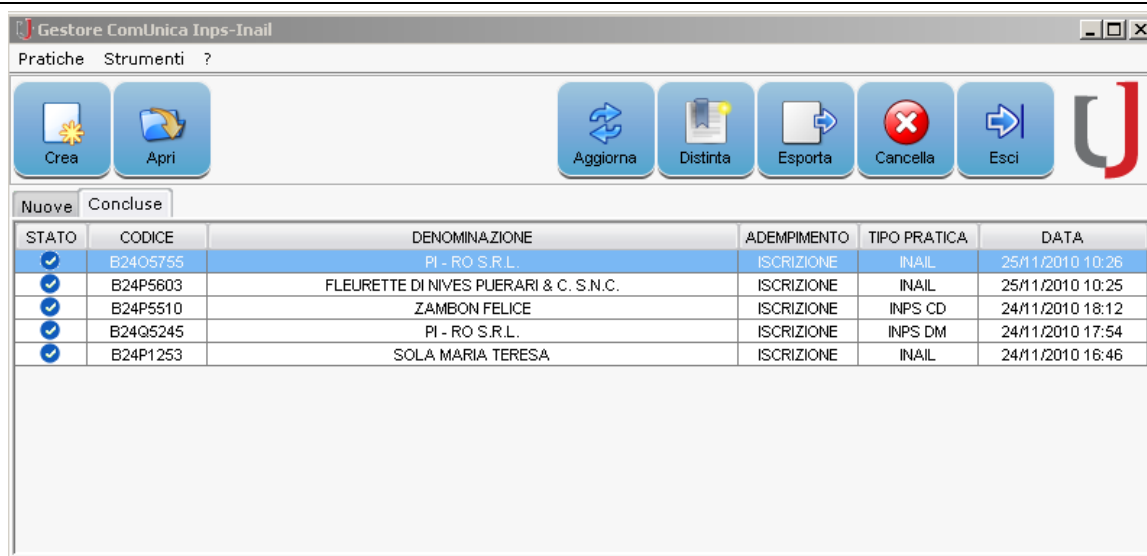
- APRI per aprire e modificare i dati della pratica;
- CANCELLA per eliminare la pratica.

Con il bottone CREA si possono definire nuove pratiche.



8.3 Pratiche "Conclude"

La sezione "Conclude" elenca le pratiche salvate, controllate con successo e con la Distinta generata.



Selezionando una pratica “conclusa” si attivano i tasti:

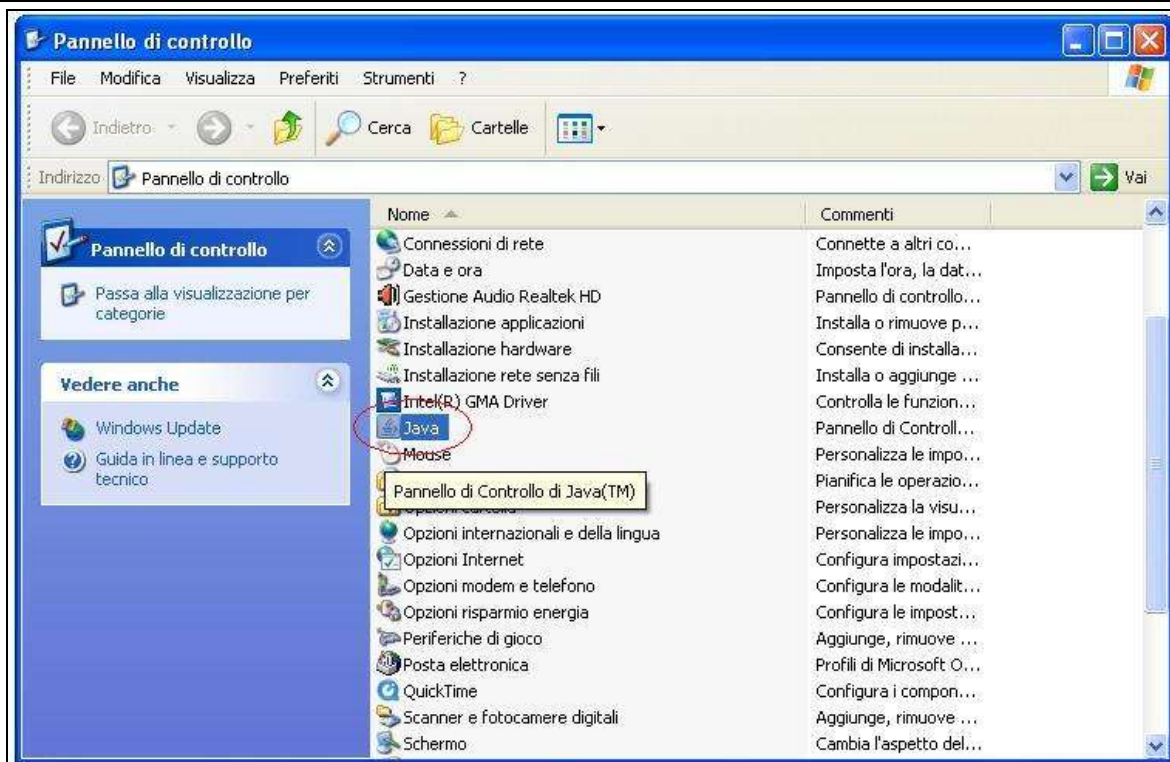
- APRI: per aprire e modificare i dati della pratica. In questo caso la pratica cambia stato e da “conclusa” ritorna a “nuova”.
- DISTINTA: visualizza la distinta della pratica selezionata
- ESPORTA: esporta nel desktop e in un file formato .zip il tracciato XML della pratica e la distinta in formato .pdf. Questo funzione può essere utilizzata, nel caso di lavoro di più intermediari sulla stessa impresa, per avere un file semplice da spedire a chi deve allegare gli adempimenti nella pratica ComunicaStarweb. Con un prossimo rilascio sarà prevista anche la funzione di firma. Questo permetterà quindi di fornire lo zip con la distinta firmata.
- CANCELLA: per eliminare la pratica.

8.4 Rimuovere il GestoreINPSINAIL dalla cache java

Gli utenti che, scaricando il software, hanno l’errore “*Impossibile avviare l’applicazione*”, devono prima eseguire sulla propria stazione di lavoro le seguenti istruzioni per rimuovere dalla *cache java* versioni precedenti del sw “Gestore Pratiche INPS e INAIL”.

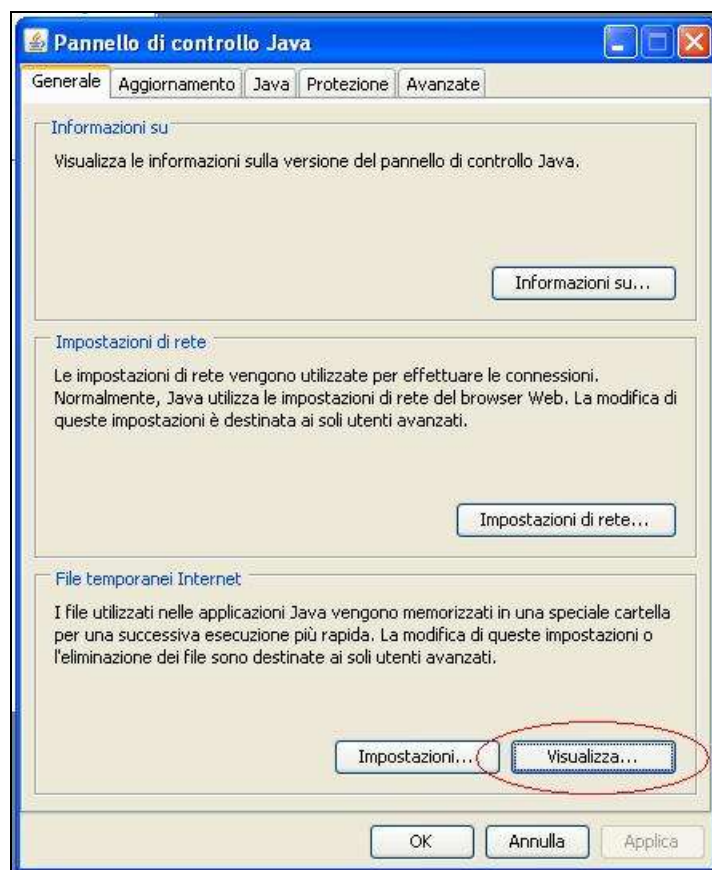
8.4.1 Passo 1: pannello di controllo

Dal Pannello di controllo selezionare la voce *JAVA* e clickare due volte:



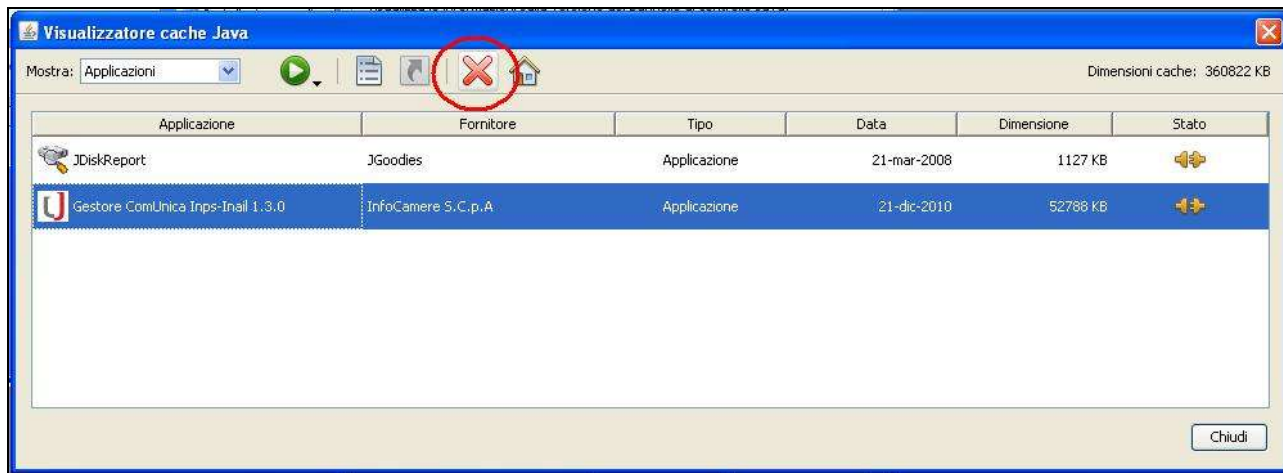
8.4.2 Passo 2: applicazioni java

Quindi, clickare sulla tasto *Visualizza*



8.4.3 Passo 3: rimozione Gestore

Nella finestra *Visualizza cache Java*, selezionare la voce “Gestore ComUnica Inps-Inail” e cliccare sul tasto *Elimina* (X rossa).



9. Quote Sociali

La partecipazione societaria (quota) rappresenta la posizione contrattuale del socio nella società, cioè l'insieme dei diritti e doveri ad esso attribuiti dall'atto costitutivo e non può essere rappresentata da azioni.

Ciascun socio è titolare di **una sola quota**, il cui ammontare è di regola proporzionale al conferimento effettuato (salva diversa disposizione statutaria) e può essere di **ammontare diverso tra i soci**.

Le quote, salva diversa disposizione, sono **divisibili**: nell'ipotesi di indivisibilità, la quota spetterà in comunione e i diritti dei comproprietari devono essere esercitati da un rappresentante comune (art. 2468 c.c.).

Le partecipazioni sono liberamente **trasferibili** per atto tra vivi e per successione a causa di morte, ma l'atto costitutivo può contenere clausole che ne sanciscono l'intrasferibilità o che pongono limiti al trasferimento (ad esempio clausole di gradimento o di prelazione): in tal caso spetta al socio il diritto di recesso (art.2469 c.c.).

Con L.310/93 è stata introdotta la pubblicità, tramite il Registro Imprese, di ogni singola ipotesi di cessione di quote di S.R.L., sia per atto tra vivi che a causa di morte del socio, disciplinata dall'art.2470 c.c.: la pubblicità nel Registro Imprese si attua entro 30 giorni dalla data dell'atto e rende opponibile il trasferimento ai terzi, mentre gli effetti nei confronti della società decorrono, ai sensi dell'art.16 co. 12quater L.2/09, dal momento del deposito dell'atto stesso al Registro Imprese.

La riforma del diritto societario ha altresì disciplinato l'ipotesi dell'alienazione della stessa quota con successivi contratti a più persone, sancendo il principio della prevalenza di chi per primo ottiene l'iscrizione del titolo traslativo, anche se di data successiva, nel Registro Imprese.

La partecipazione può altresì formare oggetto di pegno, usufrutto e sequestro (art.2471 bis c.c.) e di espropriazione (art.2471 c.c.): anche tali fattispecie sono oggetto di pubblicità al Registro Imprese (espressamente prevista dal legislatore della riforma per l'espropriazione).

9.1 Caratteristiche della quota

Ai sensi degli articoli 2463 e 2464, ciascun socio è titolare di una sola quota che deve essere espressa indicando il **valore nominale** (ad es. il socio A è titolare di una quota di Euro 5.166,00 - il socio B di una quota di Euro 3.620,00 - il socio C di una quota di Euro 1.550,00).

Contrariamente all'azione che è indivisibile, **la quota è divisibile** purché le singole quote risultanti dalla divisione non siano inferiore a un euro e, ove superiori, siano multiplo di detta cifra.

Se la divisione non è possibile, perché non possono essere rispettate tali condizioni, la quota spetterà in **comunione indivisa** ai soggetti che ne divengono titolari (in questo caso è ammessa l'indicazione delle quote con frazione sul capitale sociale; es. la quota di euro 5.000 è in comproprietà tra il socio A per 1/3 e il socio B per 2/3).

La divisione può aver luogo in caso di trasferimento (*inter vivos* o *mortis causa*): per effetto della divisione si avranno più quote distinte ed autonome intestate a soggetti diversi, anche se risultanti dal frazionamento di un'unica quota.

E' possibile predisporre pratiche relative alle "Quote Sociali" per le società con sede in provincia - attive o inattive- aventi forma giuridica:

- SRL PLURIPERSONALI
- SRL UNIPERSONALI
- SOCIETA' CONSORTILI A RESPONSABILITA' LIMITATA

selezionando la tipologia di comunicazione "Variazione" nel menu a sinistra "Comunicazione Unica Impresa".

Quote Sociali	
<input type="checkbox"/>	Trasferimento Quote: inter vivos, mortis causa, pegni, pignoramenti, etc...
<input type="checkbox"/>	Variazione Domicilio socio titolare o rappresentante comune
<input type="checkbox"/>	Variazione capitale sociale versato
<input type="checkbox"/>	Deposito Elenco Soci

9.2 Trasferimento Quote: inter vivos, mortis causa, pegni, pignoramenti, etc...

L'iscrizione al Registro Imprese dell'atto di Trasferimento Quote delle società a responsabilità limitata può essere effettuata secondo due modalità:

- con atto depositato **a cura del notaio** autenticante (provvedimento previsto dall'art. 2470 c.c.)
- in modalità esclusivamente "informatica" con l'utilizzo della firma digitale delle parti, da depositare entro 30 giorni, **a cura di un professionista** iscritto nella sezione A dell'Albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili.

L'Agenzia delle Entrate – con decreto dirigenziale del 1 aprile 2009 - ha definito le modalità per la registrazione fiscale telematica degli atti di trasferimento di quote di S.R.L. a cura dei professionisti abilitati.

L'Agenzia delle Entrate attraverso il sistema Entratel restituisce, al termine della registrazione dell'atto, un file digitale in formato **".rel.p7m"** contenente l'atto di cessione firmato digitalmente dalle parti, il modulo di domanda del deposito e la ricevuta dell'avvenuta registrazione al competente ufficio. Il file **".rel.p7m"** contenente l'atto di cessione firmato digitalmente deve essere necessariamente aggiunto agli allegati Registro Imprese della pratica con codice tipo documento 99 – ALTRO DOCUMENTO.

Utilizzando la voce "Trasferimento Quote: inter vivos, mortis causa, pegni, pignoramenti, etc..." è possibile iscrivere al Registro Imprese atti di:

- **trasferimento della proprietà di quota** di S.R.L. (**atto tra vivi** o **mortis causa**)
- costituzione, modificazione, estinzione del diritto di **usufrutto** (e correlativamente della nuda proprietà) di quota di S.R.L.
- costituzione, modificazione, estinzione del diritto di **pegno** di quota di S.R.L.
- **intestazione fiduciaria** ai sensi della legge 23 novembre 1939 n.1966

- l'iscrizione del **pignoramento** (e degli eventuali atti consequenziali) di quota di S.R.L.
- l'iscrizione del **sequestro** (e degli eventuali atti consequenziali) di quota di S.R.L.

All'utente viene proposta una pagina web con la lista dei soci secondo l'ultimo Elenco Soci registrato negli archivi camerali.

E' obbligatorio indicare gli **Estremi dell'atto A18** e, dopo aver selezionato la quota/e che si intende variare⁶, il **Nr. quote nuove da compilare**. Quest'ultimo campo è proposto valorizzato a 1, da lasciare invariato se la quota viene trasferita (interamente o parzialmente) ad un unico soggetto o a più soggetti in comproprietà.

Se la quota viene invece trasferita a più soggetti non in comproprietà, indicare il numero delle nuove quote da compilare, senza tener conto di quella che, eventualmente, rimane all'attuale titolare della quota.

Quota di nominali: 5000,00 EURO di cui versati: 5000,00 EURO
NOME COGNOME
Codice Fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXXX
Tipo di diritto: PROPRIETA'
In ragione di: 1/1
<input checked="" type="checkbox"/> Da modificare
Nr. quote nuove da compilare <input type="text" value="2"/>

A questo punto, per accedere alla pagina di dettaglio delle quote selezionate, premere il bottone "**Modifica Quote**".

Per ogni trasferimento vanno indicati:

- il **valore nominale** della quota trasferita ed eventuali vincoli esistenti;

Indicare l'importo del valore nominale da cedere: *	<input type="text" value="5000"/>	<input type="text" value="00"/>	EURO
Indicare l'importo del valore versato da cedere: *	<input type="text" value="5000"/>	<input type="text" value="00"/>	EURO

- il codice relativo al "**Tipo variazione**", da selezionarsi nell'apposita tabella (es. 01=ATTO TRA VIVI o 02=SUCCESSIONE per successione mortis causa);

⁶ Quota ceduta interamente o parzialmente, nel senso che se un socio già presente acquista da un altro socio, anche la quota dell'acquirente risulterà modificata, ma in questo caso va selezionata solo la quota del cedente

Trasferimento Quota

Tipo: * -- Selezionare Tipo Variazione --

- Selezionare Tipo Variazione --
- TRASFERIMENTO NON DICHIARATO
- ATTO TRA VIVI
- SUCCESSIONE
- COMPRAVENDITA
- PERMUTA
- DONAZIONE
- SENTENZA/DECRETO
- ALTRO

– il/i titolari **dante causa**

Situazione precedente

Scegliere i Titolari "DANTE CAUSA": *

NOME COGNOME
Codice Fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Tipo di diritto: PROPRIETA'
In ragione di: 1/1

– il numero dei titolari **avente causa**

Indicare il numero dei nuovi Titolari "AVENTE CAUSA": *

Attenzione che nel caso di pegno, pignoramento o sequestro della quota i Titolari "AVENTE CAUSA" devono essere minimo 2:

- 1) il soggetto "DANTE CAUSA" con l'indicazione del suo titolo di possesso (PROPRIETA', USUFRUTTO, NUDA PROPRIETA');
- 2) il soggetto a favore del quale è stato disposto il pegno o pignoramento o sequestro.

Dopo aver selezionato "Situazione Aggiornata", nella pagina relativa ad ogni soggetto "avente causa" va indicato il codice relativo al titolo del trasferimento ("Tipo Diritto") tenendo conto che:

- a) per proprietà si intende la piena proprietà della quota;

Nell'ipotesi in cui il tipo di diritto non sia proprietà occorre tener presente che ogni nuda proprietà deve essere associata al corrispondente usufrutto, ogni pegno, sequestro o pignoramento deve essere associato alla corrispondente proprietà o nuda proprietà o intestazione fiduciaria e occorrerà indicare anche gli estremi (cognome e nome, codice fiscale, data di nascita e sesso ai fini del controllo del codice fiscale, cittadinanza e, solo nell'ipotesi di contitolarità nel diritto, anche la frazione della quota indivisa, ad esempio 1/2 ecc.) di ogni soggetto.

- b) nel caso di usufrutto l'iscrizione riguarda la costituzione/modificazione/estinzione di tale diritto. Nel caso di costituzione/modificazione di l'avente causa è rappresentato

dall'usufruttuario. L'usufrutto può essere ceduto se non è vietato dal titolo costitutivo (art. 980 c.c.); l'avente causa è il cessionario dello stesso diritto (nuovo usufruttuario). Nel caso di estinzione l'avente causa dal nudo proprietario che ritorna ad essere titolare della piena proprietà sulla quota.

- c) nel caso di pegno (art. 2784 e ss. c.c.) l'iscrizione riguarda la costituzione/modificazione/estinzione di tale diritto. Nell'ipotesi di costituzione/modificazione del pegno, l'avente causa è rappresentato dal creditore pignoratizio. Nell'ipotesi di estinzione del pegno l'avente causa è rappresentato dal proprietario (o dall'usufruttuario o dal nudo proprietario) della quota.
- d) per intestazione fiduciaria si intende l'intestazione di quote a favore di una società fiduciaria disciplinata dalla legge 23 novembre 1939 n. 1966. Nel caso di reintestazione della quota dalla società fiduciaria al titolare, nel campo "Tipo diritto" va indicato il codice PROPRIETA' ai sensi della legge 1966/1939.
- e) il campo "Altro diritto (descrizione)" va compilato indicando un eventuale titolo di trasferimento o altro vincolo diverso da quelli già indicati. Tale campo si attiva esclusivamente indicando il codice generico 99 nel campo "Tipo diritto"

Nel caso in cui la titolarità della quota sia di spettanza di più soggetti pro indiviso, va indicato, per ciascun contitolare, la frazione rappresentativa delle quota ideale, compilando il campo "**In ragione di**" (es. la quota di Euro 5.166 è in comproprietà tra il socio A per 1/3 al socio B per 1/3 e al socio C per 1/3).

Infine vanno indicati il **cognome e nome o denominazione** e il **codice fiscale e cittadinanza** del titolare/contitolare e il **domicilio** del titolare o rappresentante comune dei contitolari.

Nuovo Titolare 1

Tipo diritto sulla quota: * PROPRIETA'

Descrizione Altro Diritto:

In ragione di: * / (esempio 1/3)

Codice Fiscale: *

Cognome o Denominazione: *

Cittadinanza o Stato costituzione: * ITALIA

Solo in caso di PERSONA FISICA *

Nome:

Data di Nascita:

Sesso:

Titolare o Rappresentante comune

9.3 Variazione Domicilio socio titolare o rappresentante comune

Questa variazione consente di comunicare al Registro Imprese la variazione del domicilio del socio titolare o rappresentante comune.

Nel caso in cui il socio titolare abbia anche cariche amministrative potrebbe sussistere la necessità di fare una contemporanea denuncia di “Variazione domicilio persona fisica”.

9.4 Deposito Elenco Soci

L’**Elenco Soci** può essere depositato da tutte le società italiane di capitali (SPA, SRL) non quotate in borsa ed indica la composizione societaria di un’azienda, ossia le quote detenute dai soci con i relativi dati anagrafici.

S.R.L.

Ai sensi dell’art. 16, comma 12-undecies, del decreto-legge 29 novembre n.185 - convertito con la legge 28 gennaio 2009 n.2 - dal 30 marzo 2009:

- è soppresso l’obbligo della tenuta del libro soci per S.R.L.
- le S.R.L. non sono più tenute a depositare l’elenco dei soci entro trenta giorni dalla data di approvazione del bilancio d’esercizio.

Questo significa che per le SRL la presentazione di una pratica di solo Deposito Elenco Soci è limitata a pochi casi particolari (allineamento a libro soci mai depositato, rettifica elenco soci precedente, ...).

E’ invece obbligatorio depositare l’Elenco Soci nel caso di “Sottoscrizione del capitale” (artt. 2444, 2420 bis) e/o di aumento a titolo gratuito dello stesso, al fine di aggiornare la composizione del capitale sociale.

S.P.A.

Il Deposito dell’Elenco Soci può avvenire in due momenti:

- obbligatoriamente, quando viene depositato il bilancio d’esercizio;
- facoltativamente, quando vi è la necessità di dimostrare l’elenco a terzi (es. banche) nel corso dell’anno.

La Comunicazione Unica esclude l’adempimento del deposito di bilancio (DPCM 06.05.2009, art.5, punto b) perciò in ComunicaStarweb è possibile trattare solo pratiche di Deposito Elenco Soci al di fuori della campagna bilanci.

All’utente viene proposta una pagina web nella quale è obbligatorio indicare innanzitutto gli **Estremi dell’atto** e, solo per le società con forma giuridica S.R.L., il **Motivo** per cui viene depositato l’Elenco Soci.

Motivo presentazione Elenco Soci

Motivo:

- ALLINEAMENTO A LIBRO SOCI MAI DEPOSITATO (da abbinare al cod. atto 520)
- ALTRO (cod. atto 508)
- RETTIFICA ELENCO SOCI PRECEDENTE (da abbinare al cod. atto 520 o 508)
- VARIAZIONE DATI ANAGRAFICI SOCIO (da abbinare al cod. atto 508)

Nella stessa pagina web viene riportata di seguito la lista di tutti i soci secondo l’ultimo Elenco Soci registrato negli archivi camerati.

E' possibile:

- a) modificare o eliminare una quota selezionandola dalla lista e premendo il bottone “**Modifica Quote**”;
- b) inserire nuove quote **Indicare in numero delle nuove Quote** e premendo “**Inserisci**”.

In caso di modifica/eliminazione di quota la pratica verrà parzialmente precompilata coi dati degli archivi camerali, mentre in caso di inserimento di nuova quota vanno comunicati:

- Per le S.R.L., il **valore nominale**, espresso in Euro, il **valore versato** della quota di spettanza ad uno o più titolari, eventuali vincoli gravanti sulla quota.

Scheda Quota

Indicare l'importo del valore nominale: * 5000,00 EURO

Indicare l'importo del valore versato: * 5000,00 EURO

Vincoli aggiuntivi sulla quota:

Note aggiuntive sulla quota:

- Per le S.P.A.. il **numero delle azioni** ed il loro valore nominale complessivo espresso in Euro.

Va inoltre indicato il relativo codice nel campo “Tipo azioni” (se trattasi ad es. di “01 - Azioni Ordinarie”, o di “02 - Azioni Privilegiate” o di altro tipo). Nel caso in cui un medesimo soggetto sia titolare/contitolare di diverse tipologie di azioni (ad. esempio azioni ordinarie e azioni privilegiate) vanno compilate due o più occorrenze diverse, con ulteriore indicazione dei dati anagrafici, del tipo e del numero di azioni e del titolo.

Scheda Quota

Tipo azioni: * AZIONI ORDINARIE

Descrizione altro Tipo azioni:

Numero: * 5000

Pari a nominali: * 100,00 EURO

Note aggiuntive sulla quota:

Nella pagina relativa ai titolari vanno indicati:

- il titolo rappresentativo del diritto (campo “**Tipo diritto**”) spettante al titolare o ai contitolari (es. 01=Proprietà, 03=Pegno, 09=Intestazione fiduciaria, ecc.).

Nell'ipotesi di usufrutto/nuda proprietà vanno nel contempo indicati i soggetti titolari della nuda proprietà e dell'usufrutto.

Analogamente si procede in caso di pegno, di pignoramento o di altro vincolo sulle partecipazioni.

Nel caso in cui la quota sociale appartenga a più soggetti pro indiviso (specie a seguito di successione mortis causa) vanno compilati i campi “In ragione di” numeratore e denominatore .

Inoltre, va sempre indicata la frazione della quota ideale di spettanza di ciascun soggetto (ad es. una quota di Euro 5.166,00 è in contitolarità tra Caio per 4/9, Tizio per 2/9, Sempronio per 3/9).

Nel caso in cui il diritto parziario spetti ad un unico soggetto tale frazione non va indicata.

- il **cognome e nome/ragione** o **denominazione** e il **codice fiscale** e **cittadinanza** di ciascun **titolare/contitolare**.

Nel caso in cui la titolarità della quota sia di spettanza di più soggetti pro indiviso, va indicato, per ciascun contitolare, la frazione rappresentativa delle quota ideale, compilando il campo “**In ragione di**” (es. la quota di Euro 5.166 è in comproprietà tra il socio A per 1/3 al socio B per 1/3 e al socio C per 1/3).

Nel caso di S.R.L. per ogni quota va indicato il **domicilio del titolare o rappresentante comune** dei contitolari.

Nuovo Titolare 1

Tipo diritto sulla quota: * PROPRIETA'

Descrizione Altro Diritto:

In ragione di: * / (esempio 1/3)

Codice Fiscale: *

Cognome o Denominazione: *

Cittadinanza o Stato costituzione: *

Solo in caso di PERSONA FISICA *

Nome:

Data di Nascita:

Sesso:

Titolare o Rappresentante comune

Attenzione: per ogni occorrenza la somma dei valori delle frazioni “In ragione di” relativamente al tipo diritto “nuda proprietà”, “piena proprietà”, “intestazione fiduciaria”, deve essere pari all’unità.

Ad esempio per una quota indivisa di 2323 Euro detenuta da Tizio in piena proprietà per 1549 Euro ed in nuda proprietà per 774 Euro, e da Caio in usufrutto per 774 Euro, si indicherà per la quota il valore nominale di 2323 Euro e si indicheranno tre ricorrenze anagrafiche :

- Tizio in piena proprietà in ragione di 1549/2323;
- Tizio in nuda proprietà in ragione di 774/2323;
- Caio in usufrutto in ragione di 774/2323.

9.5 Modulistica RI

ComunicaStarweb prepara la modulistica R.I. per le pratiche di variazione Quote Sociali seguendo le regole riassunte nella tabella seguente.

<i>Tipo Variazione</i>	<i>Forma giuridica</i>	<i>Modello Base</i>	<i>Note</i>
Trasferimento quote	S.R.L.	S con riquadri: - GENERALITA' - B/ESTREMI DELL'ATTO - INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE	La voce può essere abbinata unicamente a - Variazione domicilio socio titolare o rappresentante comune (Quote Sociali) - Deposito elenco soci (Quote Sociali)
Variazione domicilio socio titolare o rappresentante comune	S.R.L.	S con riquadri: - GENERALITA' - B/ESTREMI DELL'ATTO - INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE	La voce può essere abbinata unicamente a: - Trasferimento quote (Quote Sociali) - Variazione capitale sociale versato (Quote Sociali) - Versamento capitale sociale (Dati Legali) - Variazione domicilio persona fisica (Dati Persone) - Variazione indirizzo della sede nello stesso comune (Dati Sede)
Variazione capitale sociale versato	S.R.L.	S con riquadri: - GENERALITA' - B/ESTREMI DELL'ATTO - INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE	La voce può essere abbinata unicamente a: - Variazione domicilio socio titolare o rappresentante comune (Quote Sociali) - Deposito elenco soci (Quote Sociali) - Versamento capitale sociale (Dati Legali)
Deposito Elenco Soci	S.R.L. S.P.A.	S con riquadri: - GENERALITA' - B/ESTREMI DELL'ATTO - ELENCO SOCI	La voce può essere abbinata unicamente a: - Trasferimento quote (Quote Sociali) - Variazione domicilio socio titolare o rappresentante comune (Quote Sociali) - Variazione capitale sociale versato (Quote Sociali) - Sottoscrizione capitale sociale (Dati Legali) - Versamento capitale sociale (Dati Legali)

10. Posta Elettronica Certificata (PEC)

10.1 Perché bisogna usare la PEC

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un indirizzo e-mail con valore legale pari a quello che assume una tradizionale raccomandata A/R. La casella PEC può essere rilasciata solo da un gestore di PEC iscritto nell'elenco del CNIPA.

Un messaggio di Posta Elettronica Certificata vede coinvolti un mittente, uno o più destinatari ed i loro gestori di PEC. Il servizio fornisce al mittente un'unica ricevuta di accettazione del messaggio ed una ricevuta di consegna per ogni casella di PEC destinataria; anche al destinatario viene fornita una attestazione della corretta trasmissione, detta "busta di trasporto". Tutte queste certificazioni, firmate elettronicamente dai gestori, danno valore legale al messaggio garantendo l'integrità della trasmissione, l'autenticità della casella mittente, la certificazione del contenuto della trasmissione, data e ora esatta di invio e di consegna.

Inoltre, nel caso in cui il mittente smarrisca le ricevute, il gestore è in grado di produrre una certificazione dell'avvenuto invio o consegna perché tiene traccia informatica (per 30 mesi) di tutti gli invii e le consegne effettuati.

10.2 PEC recapito per la pratica telematica

Il domicilio elettronico (PEC) che l'impresa assume per ricevere le notifiche della pratica in oggetto deve essere indicato obbligatoriamente in ComunicaStarweb dopo gli estremi del "dichiarante" e prima di procedere alla firma della Distinta di Comunicazione Unica.

Domicilio elettronico (posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute previste

La casella PEC indicata sarà utilizzata solo per le comunicazioni relative alla pratica, non sarà registrata nel Registro Imprese e non comparirà in Visura. È possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'impresa. L'iscrizione o la modifica della casella PEC nel Registro Imprese si richiede compilando l'analogo dato presente nella sezione "Sede dell'Impresa".

Domicilio di posta elettronica certificata: @

L'impresa può indicare la propria PEC oppure può indicare una PEC generica solo ai fini dell'evasione della pratica in oggetto: l'importante è che sia una PEC valida, altrimenti la pratica di comunicazione unica sarà rifiutata.

All'indirizzo PEC indicato perverranno le ricevute della pratica emesse dal Registro Imprese, dall'Agenzia delle Entrate, dall'INAIL e dall'INPS.

L'indicazione del domicilio PEC nel modulo di comunicazione unica non costituisce richiesta d'iscrizione del dato al Registro delle Imprese; pertanto la PEC indicata non viene registrata negli archivi camerali e non comparirà nella Visura camerale dell'impresa.

Solo le imprese individuali già iscritte che non dispongono di un domicilio elettronico PEC possono richiedere alle Camere di Commercio una casella certificata ai fini della ricezione delle ricevute previste dal procedimento di Comunicazione Unica.

Il servizio PEC offerto dalle Camere di Commercio è regolato secondo le condizioni indicate nel sito www.registroimprese.it.

In caso la casella richiesta (nome) risulti già assegnata, sarà definito un indirizzo composto tramite il codice fiscale dell'impresa. La creazione della casella, il nome, e le credenziali d'accesso saranno notificate via e-mail alla casella indicata nel modello di Comunicazione Unica e tramite l'area riservata all'utenza nel sito www.registroimprese.it.

Domicilio elettronico (posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute previste.

La casella PEC indicata sarà utilizzata solo per le comunicazioni relative alla pratica, non sarà registrata nel Registro Imprese e non comparirà in Visura. E' possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'impresa. L'iscrizione o la modifica della casella PEC nel Registro Imprese si richiede compilando l'analogo dato presente nella sezione "Sede dell'Impresa".

Domicilio di posta elettronica certificata: * @

(***) Il dominio dell'indirizzo PEC sarà deciso dalla Camera di Commercio destinataria e comunicato nella ricevuta di Comunicazione Unica

Richiesta di poter attivare un indirizzo PEC

Richiesta indirizzo PEC (in caso di richiesta è necessario compilare il campo Email Notifica attivazione PEC)

Email Notifica attivazione PEC: @

10.3 Comunicazione PEC dell'impresa

In ComunicaStarweb, se l'impresa vuole registrare il proprio domicilio PEC nel Registro Imprese in modo che compaia nella Visura camerale tra i recapiti dell'impresa, deve espressamente indicarlo:

- nelle pagine web di comunicazione di "Iscrizione al Registro Imprese" (escluse le società) e/o all'Albo Artigiani,
- oppure nelle pagine web di comunicazione di "Inizio attività" al Registro Imprese,
- oppure con una comunicazione di "variazione" selezionando la voce "PEC" nel gruppo "Dati Sede" se società

Comunicazione di *

Apri/Chiudi tutte le voci di variazione + -

- + Dati Impresa
- + Procedure Concorsuali
- Dati Sede
 - Variazione insegna della sede
 - Variazione attivita' della sede
 - Variazione indirizzo della sede nello stesso Comune
 - PEC
 - Iscrizione/Cancellazione Impresa Sociale
- + Dati Unita' Locale
- + AC/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio

o selezionando la voce "PEC" posta in evidenza all'inizio se impresa individuale.

Comunicazione di *

Apri/Chiudi tutte le voci di variazione + -

- PEC
- Aggiornamento posizione per le attivita' di mediatore, agente e rappresentante di commercio, spedizioniere, mediatore marittimo
- + Dati Impresa
- + Procedure Concorsuali
- + Dati Sede
- + Dati Titolare
- + Dati Unita' Locale
- + Dati Persone
- + AC/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio
- + Denunce indirizzate agli altri Enti

- oppure, solo per le imprese individuali, utilizzando le voci di menu specifica “Comunicazione PEC” del gruppo “PEC per Imprese Individuali” in caso di comunicazione della sola PEC .



10.3.1 Comunicazione PEC

La pagina di compilazione proposta è simile alla seguente:

Pratica di Comunicazione PEC Imprese Individuali

PEC al Registro Imprese | Dichiarante |

Variatione PEC

dal: * 06/06/2013 (la data comunicazione deve coincidere con la data di invio pratica)

E-mail certificata: * NOMEI @ DOMINIO.IT

La casella PEC indicata sarà registrata nel Registro Imprese e comparirà in Visura.
ATTENZIONE: L'indirizzo PEC non potrà essere iscritto nel Registro Imprese se risulta già dichiarato da un'altra impresa.

Note

[Empty text area]

[Dati RI registrati] [Indietro] [Avanti] [Salva Parziale] [Salva Totale]

I campi contrassegnati con * sono necessari per la registrazione.

Per le imprese individuali il modello base RI compilato è I2 con il solo riquadro 5 / INDIRIZZO DELLA SEDE.

Invece per le società il modello base RI compilato è S2 con i riquadri 5 / INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE e B / ESTREMI DELL'ATTO senza codice atto e con forma dell'atto prevalorizzata a "COMUNICAZIONE" e l'indicatore "Allegato Statuto/patto integrale" a "NO".

L'utente deve impostare la data Comunicazione uguale alla data di invio effettivo della pratica.

L'indirizzo PEC deve essere digitato in due campi separati:

- "nome casella" che **può contenere il carattere underline ('_')**,
- "dominio casella" che deve appartenere ad un "Ente certificatore" (ma non può essere utilizzata la PEC del cittadino @postcertificata.gov.it).

Il campo "Note" va compilato seguendo le indicazioni della Camera (per facilitare il controllo ed iscrivere nel RI automaticamente se previsto).

10.3.2 Dichiarante

La pagina di compilazione proposta è simile alla seguente:

Pratica di Comunicazione PEC Imprese Individuali

PEC al Registro Imprese | Dichiarante |

Dati del Dichiarante

ricorda dati del dichiarante

Codice Fiscale: * [XXXXXXXXXXXXXXXXXX]

Cognome: * [COGNOME]

Nome: * [NOME]

Qualifica: * [TITOLARE]

Telefono: * [0000000000]

E-mail o PEC: * [NOME] @ [DOMINIO.IT]

Domicilio elettronico (posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute previste

La casella PEC indicata sarà utilizzata solo per le comunicazioni relative alla pratica, non sarà registrata nel Registro Imprese e non comparirà in Visura. E' possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'impresa.

Domicilio di PEC: * [NOME] @ [DOMINIO.IT]

Per questo tipo di comunicazione non è possibile fare richiesta di poter attivare un indirizzo PEC

Richiesta indirizzo PEC (in caso di richiesta è necessario compilare il campo Email Notifica attivazione PEC)

Email Notifica attivazione PEC: [] @ []

Modalità di presentazione

CCIAA destinataria: ROVIGO

Modo Bollo: * [ESENTE BOLLO]

Eventuali estremi di autorizzazione per l'assolvimento virtuale del bollo in distinta : RO: aut. n. 7838 del 21.05.2001

Scegli Il dichiarante ELEGGE (deselezionare in caso di non elezione) 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 dell'ufficio, eventuali rettifiche di errori formali inerenti la modulistica.

[Dati RI registrati] [Indietro] [Avanti] [Salva Parziale] [Salva Totale]

Per la "qualifica" del dichiarante utilizzare:

- "Rappresentante legale" o "amministratore" nel caso di legale rappresentante, amministratore della società di capitale o socio amministratore di società di persona

- “Titolare” in caso di impresa individuale,
- “Professionista incaricato” se la camera accetta la pratica presentata da un commercialista,
- “Altro ...” se la camera accetta la pratica presentata da altro intermediario.

Il domicilio PEC dell’impresa, dove notificare le ricevute della pratica, è preferibile sia lo stesso indicato nella pagina web di comunicazione PEC.

Per le società e per le imprese individuali l’iscrizione dell’indirizzo di posta elettronica certificata nel Registro delle Imprese e le eventuali successive variazioni sono **esenti da imposta di bollo e dai diritti di segreteria**. Inoltre la pratica non è soggetta nemmeno al pagamento della tariffa normalmente dovuta per le pratiche telematiche.

ComunicaStarweb imposta automaticamente tali importi a zero in caso di pratica di sola dichiarazione PEC.

10.3.3 Allegati RI

Alla pratica di comunicazione PEC generalmente si allega:

- il Documento di identità con codice documento E20, eventualmente firmato digitalmente, se la Camera lo richiede;
- la Procura con codice documento E21, eventualmente firmata digitalmente, se la Camera lo richiede (in molte Camere è accettata la procura speciale Unioncamere).

10.3.4 Lista pratiche solo PEC

Tutte le comunicazioni di solo PEC al Registro Imprese fatte dal menu “PEC per Imprese Individuali” in qualunque stato di lavorazione (da aperta a inviata) vengono riportate in una lista a parte “Lista pratiche solo PEC”, diversa dalle due liste “In corso” e “inviata”, per facilitare l’utenza.

Lista pratiche comunicazione PEC Imprese Individuali									
Ricerca Pratiche Comunicazione PEC Imprese Individuali									
Filtro per: <input type="text" value="nessun filtro"/> <input type="button" value="Cerca"/>									
LISTA PRATICHE COMUNICAZIONE PEC IMPRESE INDIVIDUALI									
Stato	Prov	Codice Pratica	Ufficio	Codice Fiscale	Denominazione	Tipo Pratica	Natura Giuridica	Crea il	Cr
APERTA	RO	31804137	PEC REGISTRO IMPRESE	NNZTL132L62H620E	MANZATO ITALIA	COMUNICAZIONE PEC INDIVIDUALE		18/03/2013	T
INVIATA	RO	31515910	PEC REGISTRO IMPRESE	NNZTL132L62H620E	MANZATO ITALIA	COMUNICAZIONE PEC INDIVIDUALE		15/03/2013	T
PRONTA PER L'INVIO	RO	31315410	PEC REGISTRO IMPRESE	NNZTL132L62H620E	MANZATO ITALIA	COMUNICAZIONE PEC INDIVIDUALE		15/03/2013	T
FIRMATA	RO	31801617	PEC REGISTRO IMPRESE	R2ZDG16E25H620Y	IL MEDIATORE IMMOBILIARE DI RUZZANTE DIEGO	COMUNICAZIONE PEC INDIVIDUALE		18/03/2013	T
APERTA	RO	31102057	PEC REGISTRO IMPRESE	BROGMA15A15A907G	BREGOLIN MARIO	COMUNICAZIONE PEC INDIVIDUALE		11/03/2013	T
INVIATA	RO	30714210	PEC REGISTRO IMPRESE	BROGMA15A15A907G	BREGOLIN MARIO	COMUNICAZIONE PEC INDIVIDUALE		07/03/2013	T
FIRMATA	RO	304K5359	PEC REGISTRO IMPRESE	NNZTL132L62H620E	LOCAL_LOCAL_MANZATO ITALIA	COMUNICAZIONE PEC INDIVIDUALE		04/03/2013	T
APERTA	RO	306K4953	PEC REGISTRO IMPRESE	NNZTL132L62H620E	MANZATO ITALIA	COMUNICAZIONE PEC INDIVIDUALE		06/03/2013	T
APERTA	RO	30613021	PEC REGISTRO IMPRESE	BROGMA15A15A907G	BREGOLIN MARIO	COMUNICAZIONE PEC INDIVIDUALE		06/03/2013	T

11. Firma digitale della pratica

11.1 Cos'è

La firma digitale ha lo stesso valore legale della firma autografa, poiché è il risultato di una procedura informatica che consente di attestarne:

- l'autenticità: la sicurezza dell'identità di chi firma;
- la paternità: l'impossibilità che il firmatario disconosca il documento sottoscritto;
- l'integrità: la certezza che il documento non sia stato modificato dopo essere stato firmato digitalmente.

Può essere rilasciata da un Ente Certificatore Accreditato, la cui lista è disponibile presso il CNIPA (www.cnipa.it), che garantisce l'autenticità della firma, conserva i codici generati dalla sottoscrizione dei documenti e garantisce la verifica della validità della firma, seguendo gli standard di legge. Per ottenere la firma digitale è possibile recarsi anche alla propria Camera di Commercio.

La firma digitale si può apporre su qualunque documento informatico: bilanci e atti societari, fatture, notifiche, moduli per l'iscrizione a pubblici registri, comunicazioni alla pubblica amministrazione.

11.2 Chi firma

La Distinta di Comunicazione Unica e, in generale, tutte le Distinte da inviare agli altri enti, **devono essere firmate digitalmente**.

L'**imprenditore** è il soggetto normalmente chiamato a sottoscrivere la Comunicazione Unica (a parte i casi in cui la legge prevede che sia il notaio a presentare la pratica al Registro delle imprese). In alternativa, il soggetto più frequentemente incaricato dall'impresa alla presentazione è **un intermediario**. In tal caso l'intermediario che sottoscrive i moduli contenuti nella comunicazione deve rispettare alcuni requisiti:

- A. In caso di comunicazioni destinate al Registro delle Imprese, ed eventualmente ad Agenzia Entrate e INPS, l'intermediario che sottoscrive deve essere legittimato ai sensi della normativa sul Registro delle Imprese;
- B. In caso di comunicazioni destinate anche all'INAIL, ferme restando le indicazioni del punto A, il modulo deve essere sempre sottoscritto dall'imprenditore o da un intermediario abilitato a svolgere adempimenti in materia di lavoro, previdenza e assistenza sociale ai sensi della legge n. 12/1979 (norme per l'ordinamento della professione di consulente del lavoro).

In ComunicaStarweb è possibile usare qualsiasi dispositivo di firma che rispetti le caratteristiche tecniche previste dalla norma e dalle regole di interoperabilità tra i Certificatori.

Il codice fiscale presente nel Certificato di firma deve coincidere con il codice fiscale del dichiarante; quando la Distinta di Comunicazione Unica è firmata da più persone (firma congiunta) viene controllato che almeno una delle firme rispetti tale vincolo.

11.2.1 Soggetti titolati a firmare le pratiche INAIL

Al denunciante della pratica INAIL viene richiesto di qualificarsi scegliendo fra una delle tipologie previste: responsabile dell'impresa, consulente del lavoro, altro professionista equiparato ai sensi della legge 12/1979, servizio istituito da Associazione categoria.

Quando il denunciante è il responsabile dell'impresa, in fase di compilazione della pratica viene controllato che il codice fiscale del denunciante coincida con quello:

- riportato nella pratica Registro Imprese, quando si tratta di iscrizione,
- del rappresentante legale riportato nel quadro INAIL, quando si tratta di variazione o cessazione..

Se il denunciante è un intermediario, è necessario che il soggetto sia registrato in **Punto Cliente**. Al momento del rilascio dell'abilitazione per Punto Cliente, infatti, le Sedi dell'INAIL verificano la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge n. 12/1979 in capo al richiedente.

Il codice fiscale presente nel Certificato di firma deve coincidere con il codice fiscale del denunciante INAIL. Quando la distinta è stata firmata da più persone (firma congiunta), viene controllato che almeno una delle firme rispetti tale vincolo.

11.2.2 Soggetti titolati a firmare le pratiche INPS

Al denunciante della pratica ComUnica destinata anche all'INPS viene richiesto di dichiarare la tipologia di relazione con l'impresa (imprenditore, intermediario istituzionale individuato a norma della legge n. 12/79, Associazione di categoria, ecc.).

Quando il denunciante è il responsabile dell'impresa, in fase di compilazione della pratica viene controllato che il codice fiscale del denunciante coincida con quello:

- riportato nella pratica Registro delle imprese, quando si tratta di iscrizione;
- del rappresentante legale riportato nel quadro INPS, per gli altri tipi di pratica.

Qualora il denunciante sia munito della procura speciale ad adempiere, la stessa costituirà parte integrante della pratica di ComUnica e il soggetto sarà identificato nell'anagrafica aziendale degli archivi INPS con la tipologia di relazione "DELEGATO".

11.3 La procura per il Registro Imprese

Per la firma della Distinta di Comunicazione Unica i soggetti legittimati (legali rappresentati) possono incaricare un altro soggetto tramite procura; tuttavia la Procura vale solo per il Registro Imprese e/o per l'Albo Imprese Artigiane, ma non per gli altri Enti.

Il Ministero dello Sviluppo Economico ha emesso la circolare del 15/2/2008 n.3616/C che descrive le modalità di incarico per procura⁷.

Anche in ComunicaStarweb è possibile utilizzare il modello di Procura, recuperandolo da ogni pagina di "dettaglio pratica" in formato PDF (alla fine).

⁷ Per maggiori informazioni vedi il sito www.sviluppoeconomico.gov.it con cui l'imprenditore conferisce a professionisti o ad altri intermediari l'incarico di sottoscrivere digitalmente e presentare per via telematica la Comunicazione Unica

Al termine firmare la pratica selezionando "Firma".
È possibile anche utilizzare il modello di Procura

Il file del modello procura deve essere: scaricato, stampato, compilato a mano, sottoscritto con firma autografa, acquisito tramite scansione in formato PDF, **firmato digitalmente dal Dichiarante** e allegato alla pratica.

I soggetti che sottoscrivono la procura con firma autografa devono essere i rappresentanti legali dell'impresa (quindi con qualifica di amministratore, titolare, socio, legale rappresentante, sindaco, ecc). Inoltre deve essere allegata alla pratica, con codice E20 – Documento di riconoscimento, copia informatica di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa.

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE			Inserisci Allegati
Tipo	Data	Descrizione	
PROCURA	24/05/2012	PROCURA	Elimina
DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	24/05/2012	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	Elimina
Modulo SCIA mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi			Definisci SCIA
			Firma SCIA

Nella procura è necessario specificare la qualifica dell'intermediario, scelta tra quelle previste dal D.M. del 19/11/2009, per gli estremi del dichiarante, da riportare successivamente sul modello di comunicazione unica, prima delle operazioni di firma della Distinta di Comunicazione Unica:

- Titolare,
- Legale rappresentante ,
- Amministratore ,
- Socio ,
- Liquidatore ,
- Curatore fallimentare ,
- Commissario giudiziario
- Notaio,
- Delegato,
- Professionista incaricato
- Associazione di categoria,
- Consulente,
- Studio associato,
- Centro elaborazione dati,
- Altro previsto dalla vigente normativa

11.4 Modalità di firma in ComunicaStarweb

Nella pagina web di "Dettaglio Pratica" di una pratica nello stato di lavorazione "aperta" è possibile iniziare le operazioni di firma, dopo aver terminato di inserire i dati e gli allegati.

Si seleziona in alto a destra il link "**Firma**".

Dettaglio pratica

[Annulla](#) | [Dati Pratica](#) | [Allegati RI](#) | **Firma** |

La pratica e' nello stato di lavorazione **APERTA**.
 Per modificare i dati selezionare "**Dati Pratica**", per allegare documenti selezionare "**Allegati RI**"

Prima di ottenere la Distinta di Comunicazione Unica da firmare, l'utente deve confermare i dati già inseriti nella pagina del "Dichiarante", in fase di compilazione pratica:

- La modalità di presentazione della pratica (modo bollo);

Modalita' di presentazione

CCIAA destinataria: VENEZIA

Modo Bollo: *

Eventuali estremi di del bollo in distinta:

-- Selezionare bollo --
 BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA (BOLLO VIRTUALE)
 ESENTE BOLLO
 BOLLO ASSOLTO ALL'ORIGINE (BOLLO VIRTUALE)

- Gli estremi del "Dichiarante" (nome, cognome, codice fiscale, qualifica, e-mail o PEC);

Estremi del dichiarante

ricorda dati del dichiarante

Il Sottoscritto (Nome): *

(Cognome): *

(Codice Fiscale): *

Qualifica dichiarante pratica CUI: * Firmatario: il Regis con procura o con

Telefono: *

Email o PEC: * @

Sezione/i richiesta SPEC. PICCOLI. IMPREND. SPEC. ARTIGIANA

presenta alla C.C.I.A.A. (UFF.R.I./C.P.A.) di GORIZIA N. R.E.A.

- La PEC dell'impresa dove notificare le ricevute previste.

Al termine ComunicaStarweb genera il documento di Distinta di Comunicazione Unica che accompagna la pratica telematica.

La Distinta di Comunicazione Unica è un file in formato PDF composto da:

- una prima pagina di "copertina" con le informazioni generali riguardanti la pratica, l'impresa, l'intermediario, l'oggetto della comunicazione e gli enti destinatari;
- l'eventuale richiesta di attivazione di casella di posta certificata alla Camera di Commercio;
- la Distinta Registro Imprese con la "Visura a quadri" che riporta i dati della modulistica R.I. ed identificata con il codice documento DIS;

- le eventuali Distinte con la modulistica degli altri enti (Agenzia Entrate, INPS, INAIL) allegata ma che non sono state firmate digitalmente. (Le altre Distinte allegata alla pratica che risultano già firmate digitalmente non vengono integrate nella Distinta Comunicazione Unica.)

La Distinta deve essere firmata digitalmente dai soggetti obbligati, ovvero dai soggetti incaricati della presentazione della stessa alla domanda/denuncia.

Firma pratica: A13K1749

Ad ogni pratica telematica deve essere allegato il documento di **Distinta Comunicazione Unica firmato digitalmente** dal soggetto obbligato alla domanda/denuncia, ovvero dal soggetto incaricato della presentazione della stessa ai sensi dell'art. 31, comma 2-quater, legge n. 340/2000.

La Distinta Comunicazione Unica di questa pratica è [A13K1749.CUL.PDF](#)
E' un file in formato PDF composto da:

- una prima pagina di "copertina" con le informazioni generali riguardanti la pratica, l'impresa, l'intermediario, l'oggetto della comunicazione e gli enti destinatari;
- l'eventuale richiesta di attivazione di casella di poste certificate alla Camera di Commercio;
- la Distinta Registro Imprese con la "Visura a quadri" che riporta i dati della modulistica R.I. ed identificata con il codice documento DIS;
- le eventuali Distinte con la modulistica degli altri enti (Agenzia Entrate, INAIL, INPS) allegata ma che non sono state firmate digitalmente. (Le altre Distinte allegata alla pratica che risultano già firmate digitalmente non vengono integrate nella Distinta Comunicazione Unica.)

Nella trasmissione telematica la distinta va firmata digitalmente dall'intermediario, qualora quest'ultimo sia un soggetto diverso dall'obbligato, al fine dell'accettazione della dichiarazione di domiciliazione.

Ci sono due modalità per firmare digitalmente la distinta: on-line oppure off-line.

Firma on-line
Prerequisiti:
a) sistema operativo Windows e browser IE Explorer v7.0, Mozilla Firefox v3.6 o versioni successive;
b) Java Runtime Environment (JRE) non inferiore alla versione 1.6.x;
c) dispositivo di firma digitale

[firma la Distinta on-line](#)

Se è necessario apporre più firme sulla Distinta, sarà possibile aggiungerle selezionando la funzione "Altra Firma" nella pagina di dettaglio pratica firmata.

Firma off-line
Firmare off-line eseguendo nell'ordine le seguenti operazioni:

- 1) [Scaricare il file che rappresenta la distinta A13K1749.CUL.PDF](#)
- 2) Firmare digitalmente il file utilizzando un dispositivo di firma digitale
- 3) [Allegare il file firmato digitalmente](#)

Ci sono due modalità per firmare digitalmente la distinta: “**on-line**” oppure “**off-line**”.

11.4.1 **Firma on-line**

E' necessario disporre di:

- una stazione di lavoro con sistema operativo Windows,
- browser IE Explorer v7.0, Mozilla Firefox v3.6 o versioni successive,
- Java Runtime Environment (JRE) non inferiore alle versione 1.6.x (verificare l'aggiornamento di Java Runtime da www.java.com/it/download/installed.jsp oppure scaricare la versione più aggiornata da <http://www.java.com/it/download/index.jsp>),
- Dispositivo di firma compatibile (ComunicaStarweb riconosce tutti i principali dispositivi di firma).

Selezionare il link attivo “**firma la Distinta on-line**”: il sistema chiede se è stato collegato un dispositivo di firma digitale sulla stazione di lavoro.



Il sistema “legge” il dispositivo di firma e rileva i certificati disponibili: all’utente viene chiesto di “selezionare” il certificato del firmatario.



Infine va digitato il PIN.



Al termine la pratica passerà nello stato di lavorazione “Firmata”.

E’ possibile aggiungere ulteriori firme digitali alla Distinta di Comunicazione Unica selezionando la funzione “**Altra Firma**” presente nella pagina di Dettaglio Pratica firmata.



11.4.2 Firma off-line

Per firmare off-line è comunque necessario disporre di un dispositivo di firma digitale.

1. scaricare (operazione di *download*) il file che rappresenta la Distinta XXXXXX.CUI.PDF sulla stazione di lavoro;
2. Firmare digitalmente il file utilizzando un dispositivo di firma digitale – è possibile la firma multipla;
3. Allegare (operazione di *upload*) il file XXXXXX.CUI.PDF.P7M firmato digitalmente.

Al termine delle operazioni di firma la pratica passerà nello stato di lavorazione “Firmata” e non sarà più possibile modificarne i dati o gli allegati.

12. Invio della pratica

In ComunicaStarweb, quando la pratica telematica è stata firmata digitalmente non può più essere modificata nei dati di denuncia e negli allegati; prima di poter essere spedita alla CCIAA destinataria è necessario però indicare gli importi di bollo e i diritti di segreteria che devono essere applicati in base alla tipologia di comunicazione.

12.1 Importi di bollo e diritti di segreteria


Nella pagina web di dettaglio pratica di una pratica nello stato di lavorazione “Firmata” o “Pronta per l’invio” è presente, in alto, la funzione “**Importi**”.



Dettaglio pratica
[Annulla](#) | [Distinta](#) | **[Importi](#)** | [Nuovo Scarico](#) | [Export Pratica](#) |

La pratica e' nello stato di lavorazione **FIRMATA** e quindi non e' piu' possibile modificare i dati o gli allegati. Prima dell'invio e' pero' necessario indicare gli importi di bollo e i diritti di segreteria selezionando "**Importi**".

Selezionando il link si apre la pagina web “Gestione Importi” che consente all’utente di specificare gli importi dovuti prima dell’invio della pratica telematica di Comunicazione Unica. E’ obbligatorio attivare la **Protocolloazione Automatica** che garantisce l’assegnazione del protocollo.



Gestione importi Pratica: #804I4601

Protocollo

Attiva protocollazione automatica
 Reinvio Scegli il Protocollo RI da associare:

La pratica **804I4601** contiene anche modulistica per l'Agenzia delle Entrate, l'INAIL e/o il SUAP.
 In un re-Invio di una pratica da associare ad un protocollo camerale precedente può essere allegata solo modulistica per l'INPS.
 Perciò riaprire la pratica con la funzione **Nuovo Scarico** ed eliminare gli eventuali allegati per l'Agenzia delle Entrate, l'INAIL e/o il SUAP.
 Per conoscere in dettaglio i costi consulta il [prospetto](#) relativo agli importi dei diritti di segreteria e dei bolli delle pratiche telematiche.

Diritti di segreteria

Inserisci importo manualmente Euro

Addebita diritto annuo Euro

Imposta di bollo

Inserisci importo bollo manualmente Euro

Calcolo automatico del bollo

Bollo assolto all'origine o pratica esente

In alternativa è possibile attribuire il carattere di **Reinvio** alla pratica in corso di inoltro (con conseguente disattivazione della protocollazione automatica). In questo caso è obbligatorio scegliere il **numero di protocollo Registro Imprese** di riferimento già attribuito ed associato agli importi precedentemente versati con la pratica originaria (e di conseguenza non vanno indicati gli importi) selezionando il bottone “**Protocollo**”.



L'opzione "**Addebita Diritto Annuo**" va attivata solo per le pratiche che necessitano di addebito importi relativi al diritto annuo con impostazione del relativo importo esatto.

Se nella pratica RI è stato impostato:

- "BOLLO ASSOLTO ALL'ORIGINE" o "ESENTE BOLLO", nella pagina degli Importi viene preselezionata l'opzione "**Bollo assolto all'origine o pratica esente**" senza possibilità di modifica;
- "BOLLO ASSOLTO IN ENTRATA", nella pagina degli Importi viene preselezionata l'opzione "**Calcolo automatico del bollo**".

Solo nelle camere di Ancona, Asti, Bergamo, Belluno, Bologna, Foggia, Gorizia, Macerata, Napoli, Pavia, Pordenone, Pesaro Urbino, Ravenna, Reggio Emilia, Rovigo, Savona, Trieste, Trento, Treviso, Udine, Venezia e Vicenza l'opzione è deselezionabile in alternativa all'opzione "**Inserisci Importo Manualmente**" che permette di inserire un importo in euro differente da quelli impostati in automatico sulla base della scelta effettuata nell'elenco predefinito.

Gli obblighi fiscali relativi alla presentazione telematica delle pratiche viene assolta generalmente in modo **virtuale**. Per il valore degli importi dei bolli è necessario fare riferimento alla normativa vigente in materia.

Il **bollo virtuale** può essere assolto dal professionista o tramite la Camera di Commercio, in base alle nuove modalità previste per decreto. I pagamenti dovuti per diritti e bolli sono eseguiti tramite Telemaco. Nel caso in cui il servizio sia veicolato tramite il proprio Ordine o Associazione, saranno queste strutture ad incassare e provvedere presso le Camere di Commercio per il tramite di InfoCamere. Nel caso di accesso diretto tramite TelemacoPay, i pagamenti sono gestiti tramite un fondo alimentato on-line con Carta di Credito.

12.2 Invio in CCIAA

Dopo l'indicazione degli importi di bollo e dei diritti di segreteria, la pratica telematica passa nello stato di lavorazione "Pronta per l'invio".

Dettaglio pratica

[Annulla](#) | [Distinta](#) | [Importi](#) | **[Invia in CCIAA](#)** | [Nuovo Scarico](#) | [Export Pratica](#) |

La pratica e' nello stato di lavorazione **PRONTA PER L'INVIO**: per inviarla e' sufficiente selezionare "**Invia in CCIAA**"

E' sufficiente selezionare, dalla pagina web di dettaglio pratica, il link, presente in alto, "**Invia in CCIAA**" perché la pratica venga trasmessa automaticamente a Telemaco, via Internet, attraverso protocolli di trasmissione e ricezione sicuri, al Registro Imprese della CCIAA destinataria. Non è necessario collegarsi a Telemaco per l'invio.

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 maggio 2009 specifica, al CAPO IV "Ricevimento al registro delle imprese della Comunicazione unica", i controlli che il sistema informatico del registro imprese effettua per la ricezione della comunicazione, le modalità di attribuzione del codice fiscale e della partita IVA, i contenuti della ricevuta inviata all'impresa, le modalità di conservazione digitale dell'intera pratica.

13. Gestione del dopo invio

Dopo l'invio, la pratica telematica ComunicaStarweb passa nello stato di lavorazione "Inviata" ed è visibile sulla lista delle pratiche "Inviate". L'utente può solo visionarla nei suoi componenti essenziali: Distinta di Comunicazione Unica e allegati.

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 maggio 2009 specifica, con gli articoli 15 e 16, le modalità di trasferimento alle amministrazioni interessate (INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, ...) e le modalità di comunicazione tra le amministrazioni e l'impresa.

13.1 Risposte all'impresa e al richiedente

La ricevuta e tutte le eventuali comunicazioni sugli esiti della pratica di Comunicazione Unica vengono inviate all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'impresa e, nel caso che il richiedente sia persona delegata, all'indirizzo e-mail di colui che ha trasmesso la comunicazione unica.

1. Al momento della ricezione viene inviato un "avviso di ricevimento", che attesta l'avvenuta consegna della pratica, oppure un "avviso di irricevibilità" con l'errore riscontrato.
2. Al momento della protocollazione (automatica o manuale) viene inviato un "avviso di protocollazione" allegando un file PDF con la ricevuta del protocollo. In caso non sia possibile procedere alla protocollazione automatica per esito negativo dei controlli, viene inviato un avviso di "mancata protocollazione".
3. Dopo la protocollazione al Registro Imprese, la pratica può essere sospesa e/o possono essere richieste delle correzioni inviando all'utente altri tipi di notifica (vedi anche [Guida ai messaggi](#)). In questi casi è consentito fare un rinvio associato ad un protocollo aperto solo per le pratiche di Comunicazione Unica contenenti i moduli destinati al Registro delle imprese e all'INPS.
4. Al momento dell'evasione della pratica nel sistema della Camera, viene inviato un "avviso di evasione" allegando un file PDF con la visura dell'impresa. Al contrario se dai controlli effettuati la Camera ritiene che la pratica accettata risulti non conforme all'adempimento d'impresa procede al suo rifiuto.

L'utente, per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche in istruttoria presso la CCIAA e le eventuali integrazioni o correzioni richieste dalla CCIAA, deve collegarsi a webTelemaco all'URL <http://webtelemaco.infocamere.it> (con la stessa userid e password Telemaco utilizzate per l'invio della pratica). Nella [Guida alla gestione delle pratiche inviate](#) sono disponibili le indicazioni per seguire lo stato di avanzamento, per dialogare con la Camera di Commercio e per correggere le pratiche on-line.

Anche l'Agenzia delle Entrate e l'INAIL inviano all'utente messaggi relativi all'esito della pratica. Tuttavia per gli adempimenti riguardanti Agenzie delle Entrate e INAIL non è prevista la possibilità di rettificare i dati di una pratica già trasmessa e accettata dall'Ente. E' necessario rivolgersi agli uffici degli Enti per le rettifiche.

I messaggi relativi all'esito dell'INPS arrivano all'utente solo dopo l'evasione della pratica all'ufficio Registro Imprese.

13.2 Pratica in correzione al Registro Imprese

La CCIAA destinataria, durante l'istruttoria, potrebbe richiedere al mittente alcune modifiche o integrazioni. In questo caso la Camera inoltra la richiesta attraverso le funzionalità disponibili in istruttoria e mette la pratica nello stato di lavorazione "**aperta correzione**" visibile al mittente nelle pagine di Telemaco.

A seguito del cambiamento di stato della pratica viene inviato in automatico un messaggio di posta certificata che notifica al mittente l'apertura della correzione da parte della Camera.

Le modifiche o integrazioni richieste dalla CCIAA possono essere di due tipi.

- Correzioni relative agli **allegati** alla pratica: mancanti o non firmati o incompleti. In questo caso l'utente può correggere direttamente in webTelemaco.
- Correzioni relative ai **dati** della pratica: in questo caso l'utente deve "riaprire" la pratica, correggere i dati e re-inviare la pratica in CCIAA. Questa operazione si può eseguire in ComunicaStarweb con la funzione "**Nuovo Scarico**".

13.2.1 Reinvio associato ad un protocollo RI

In ComunicaStarweb tutte le pratiche "Inviata" possono essere riaperte utilizzando la funzione "Nuovo Scarico" presente nella pagina web di dettaglio pratica.



Selezionando il link "**Nuovo Scarico**" ComunicaStarweb crea una pratica identica nello stato di "Aperta", ma assegnando **un codice pratica nuovo**. La nuova pratica "identica" e "aperta" si trova naturalmente sulla lista delle pratiche "Aperte".

Questa funzione è molto utile all'utente che ha la necessità di correggere o integrare i dati costituenti la pratica già inviata e finita in "Gestione correzioni".

I dati della nuova pratica "identica" possono essere rivisti dall'utente tramite la funzione "Dati pratica".



Al termine della correzione l'utente deve firmare digitalmente di nuovo la Distinta di Comunicazione Unica.

Attenzione che le pratiche da re-inviare in CCIAA **non possono avere modulistica destinata all'Agenzia delle Entrate e/o SUAP e/o all'INAIL**. Infatti le comunicazioni a questi Enti sono già state inoltrate al primo invio della pratica di comunicazione unica.

In caso di **re-invio di una comunicazione di iscrizione al RI di impresa individuale è obbligatorio indicare la Partita IVA** eventualmente assegnata dall'Agenzia delle Entrate con il

primo invio della comunicazione unica (sono esenti dall'obbligo di possedere Partita IVA solo le imprese che svolgono attività di edicola).

La modulistica INPS può restare perché viene comunicata al momento dell'evasione della pratica in CCIAA. Infatti l'art. 15 del DPCM precisa che: *“1. La Comunicazione unica è trasmessa immediatamente alle amministrazioni di cui all'art. 4, ad esclusione di quella per una nuova impresa ai fini previdenziali, che è inviata a seguito del completamento dell'iscrizione nel registro delle imprese ovvero nell'albo delle imprese artigiane.”*

Se si tratta di un rinvio di pratica nella pagina **“Gestione Importi”** bisogna selezionare il flag **Reinvio** e indicare il **numero di protocollo Registro Imprese** assegnato in CCIAA al primo invio della pratica scegliendolo dalla lista che si apre premendo il bottone **“Protocollo”**.



Non ci sono bolli o diritti di segreteria da indicare.

La pratica può poi essere inviata in CCIAA con la funzione **“Invia in CCIAA”**.

13.3 Pratica con esito negativo dall’Agenzia delle Entrate

I sistemi di ricezione dell’Agenzia delle Entrate respingono la pratica in caso di errore dei dati indicati nella dichiarazione AA7 o AA9 (ad esempio un CAP errato o generico).

In questo caso è necessario fare una nuova pratica ComunicaStarweb che contenga la sola dichiarazione AA7 o AA9 ai fini IVA. Allegare la modulistica IVA con le correzioni necessarie (per la compilazione in questi casi è conveniente utilizzare i pacchetti software dell’Agenzia), selezionare gli importi di bolli e diritti con valore zero e inviare la pratica senza opzione di rinvio.

Nel caso l’informazione da aggiornare riguardi anche gli altri Enti, è necessario inoltrare un nuovo adempimento anche verso tutti gli Enti interessati.

Se invece la pratica è stata accettata dall’Agenzia ma conteneva dati errati, è necessario rivolgersi ad un ufficio dell’Agenzia con una istanza per rettificare i dati errati registrati nell’Anagrafe Tributaria.

13.4 Pratica con esito negativo dall’INPS o dall’INAIL

Generalmente la risposta dell’INPS inviata all’utente specifica che è necessario rivolgersi presso la sede di competenza (indicata nella risposta) per i chiarimenti del caso.

Per quanto riguarda l’INAIL, se la richiesta è stata rifiutata a causa di dati errati inseriti dal dichiarante, è possibile fare una nuova pratica ComunicaStarweb limitata alla sola parte INAIL con le correzioni necessarie, selezionare gli importi di bolli e diritti con valore zero e inviare la pratica senza opzione di rinvio.

Negli altri casi è necessario rivolgersi alla Sede competente INAIL per risolvere il problema oppure inviare la denuncia con il modulo cartaceo.

13.5 Assistenza

13.5.1 Registro Imprese

Per informazioni sugli aspetti generali della Comunicazione Unica e sul Registro delle imprese è disponibile un servizio di assistenza predisposto dalle singole Camere di Commercio (vedi sito camerale) e il call center Registro Imprese al numero **199 502 010**.

E' inoltre possibile contattare la redazione di www.registroimprese.it nella pagina Contattaci del sito stesso oppure inviare un messaggio di posta alla casella di posta elettronica registroimprese@infocamere.it.

13.5.2 INPS-INAIL

Per avere assistenza nella compilazione delle denunce INPS e INAIL è disponibile il contact center gratuito, messo a disposizione dagli Enti, al numero **803 164**; ulteriori informazioni su www.inps.it e www.inail.it .

13.5.3 Agenzia delle Entrate

Per avere assistenza nella compilazione dei modelli AA7 ed AA9 nonché chiarimenti sulle modalità di utilizzo del software pubblicato sui siti dell'Agenzia delle Entrate o sulle motivazioni di scarto delle pratiche Agenzia Entrate è disponibile il contact center dell'Agenzia delle Entrate al numero **848 800 444**; ulteriori informazioni su www.agenziaentrate.it .