

# Gli Adempimenti Camerali

La sottoscrizione delle istanze e la  
formazione degli allegati.

Torino, 27 gennaio 2017



Con la promulgazione della legge n. 340/2000, il Registro delle Imprese con decorrenza dal 2003, intrattiene rapporti con i soggetti obbligati o interessati all'iscrizione mediante ricezione di domande di iscrizione, di domande di deposito o di denunce REA tramite modulistica elettronica, le cui specifiche tecniche (tracciato Fedra) sono approvate dal MISE, presentata tramite canale telematico "Telemaco" o tramite supporto informatico.

Con la modifica introdotta dall'art 9 del D.L. n. 7 del 31/01/2010 è stata introdotto una distinta di presentazione della documentazione amministrativa necessaria per l'avvio dell'attività di impresa. La distinta di Comunicazione Unica consente quindi ai soggetti obbligati o interessati, per il tramite del Registro delle imprese che diviene il front office telematico, di presentare tutta la modulistica in formato elettronico necessaria per l'avvio dell'attività d'impresa. Ovvero:

- Il modello per richiedere l'attribuzione del codice fiscale e della partita IVA all'Agenzia delle Entrate;
- La SCIA per attivare lo specifico procedimento amministrativo per il legittimo avvio dell'attività;
- La modulistica per iscrivere l'impresa al Registro delle imprese, se commerciale;
- La modulistica per annotare l'impresa nel Registro delle imprese con la qualifica "artigiana", se artigiana;
- La modulistica per assolvere gli adempimenti INPS ai fini previdenziali sia come datore di lavoro che come imprenditore tenuto ad iscriversi alla gestione IVS artigiani o commercianti;
- La modulistica per assolvere gli adempimenti INAIL ai fini assicurativi per i datori di lavoro o l'impresa artigiana.



La Comunicazione Unica nasce, quindi, per ridurre il peso della burocrazia sulle imprese al fine di sostenerne la nascita e lo sviluppo. In tal modo, il legislatore ha inteso alleggerire l'impresa dalle innumerevoli formalità previste per avviare l'attività, consentendogli la possibilità di espletare i principali adempimenti amministrativi con **un unico invio** (anche se non ancora con un unico modello).

**A decorrere dal 1° aprile 2010**, tutte le domande, le dichiarazioni e le denunce previste dalla normativa previgente ai fini fiscali, assicurativi, previdenziali, amministrativi e pubblicitari, sono sostituite dalla Comunicazione Unica.

**Dal punto di vista strutturale**, la Comunicazione Unica è un insieme di file, organizzato in: un documento contenente i dati sul richiedente, l'oggetto della comunicazione ed il riepilogo delle richieste ai diversi Enti (modello ComUnica)

- moduli per il Registro delle imprese
- moduli per l'Albo imprese artigiane<sup>2</sup>
- moduli per l'Agenzia delle Entrate
- moduli INPS
- moduli INAIL
- moduli per il SUAP

La presentazione di una Comunicazione Unica presuppone che "l'impresa" abbia obbligatoriamente un proprio indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale ricevere tutti gli atti, i documenti e le comunicazioni provenienti dalle Amministrazioni interessate, e relativi alle pratiche ComUnica presentate.



L'Ufficio del Registro delle imprese non verifica che l'indirizzo dichiarato nel modello ComUnica quale indirizzo PEC dell'impresa coincida con quello pubblicizzato dalla stessa sulla propria posizione iscritta nel Registro delle imprese: l'importante è che la casella PEC indicata nel modello di Comunica sia valida e che l'impresa sia **consapevole** che quella casella diventerà l'**indirizzo pubblico informatico dell'impresa** al quale perverranno tutti gli atti relativi alla comunicazione presentata.

Nell'ipotesi in cui l'impresa desideri che anche il soggetto delegato o il professionista che ha inviato la Comunicazione Unica riceva per conoscenza tutti gli atti relativi al procedimento così attivato, occorre indicare nel modello Comunica, anche la PEC o la semplice casella di posta elettronica di tale soggetto (riquadro 4 relativo al dichiarante).

## La piattaforma Starweb per la gestione della Comunicazione Unica.



**ComunicaStarweb**, Sportello Telematico Artigiani e Registro Imprese, è un'applicazione web accessibile da Internet che consente alle imprese, alle loro associazioni ed ai soggetti, 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). Consente di **ridurre i tempi di compilazione e lavorazione** della pratica.

Gli adempimenti gestibili sono stati suddivisi in sei tipologie:

1. Nuova impresa con immediato inizio di attività economica;
2. Costituzione di nuova impresa senza immediato inizio dell'attività economica
3. Inizio attività economica "per impresa sia individuale che società già iscritta nel Registro Imprese;
4. Variazione dei dati "Registro Imprese, Albo Imprese Artigiane, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL";
5. Cessazione dell'attività
6. Cancellazione dal Registro delle Imprese.

La Comunicazione Unica introduce alcune novità rilevanti per il RI:

1. Tutte le imprese, comprese quelle individuali, comunicano la loro costituzione contemporaneamente al RI e all'AdE, anche nel caso in cui l'impresa non abbia le autorizzazioni per l'esercizio dell'attività economica.
2. Le imprese individuali che non iniziano l'attività si iscrivono "inattive" come avviene per le società iscritte a seguito della loro costituzione.
3. L'oggetto dell'attività dell'impresa individuale "inattiva" è espresso dal codice ATECO dichiarato nel modello IVA di inizio attività.
4. La codifica ATECO è unica tra registro delle imprese e Agenzia delle Entrate come concordato tra gli e l'ISTAT dal 1° gennaio 2008.
5. Quando l'impresa documenta l'inizio dell'attività economica l'ufficio della CCIAA pone l'impresa in stato "Attiva" e attribuisce il codice ATECO in base alla descrizione presentata nella modulistica RI.



Gli adempimenti di Comunicazione Unica gestibili con ComunicaStarweb sono:

1. Iscrizione di nuova impresa con immediato inizio dell'attività economica per le imprese individuali, i soggetti collettivi o le imprese che hanno sede all'estero (sono escluse le società aventi sedi all'estero).
2. La "Costituzione di nuova impresa senza immediato inizio dell'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.
3. La comunicazione dell'inizio attività per le imprese già iscritte nel RI, sia individuale che società
4. La variazione dei dati RI/REA, AIA, AdE, INPS e INAIL,
5. La comunicazione della cessazione dell'attività economica per imprese individuali attive e società
6. La comunicazione della richiesta di Cancellazione dal Registro delle Imprese individuali o di 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. La richiesta di Cancellazione dal Registro delle imprese di società, ma limitatamente ai casi di scioglimento e liquidazione volontaria.



Si possono pertanto compilare le pratiche di:

- Iscrizione, modifica e cancellazione dall'Albo delle Imprese artigiane per imprese individuali e società
- Iscrizione, inizio attività, variazione e cancellazione dal RI per le imprese individuali per i soggetti collettivi e le imprese con sede all'estero
- Inizio attività, variazione e cessazione dell'attività economica al Registro Imprese per qualsiasi tipologia di società
- Iscrizione, variazione e cancellazione dal 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, variazioni o chiusura di unità locali di unità locali, soggetti collettivi, o di imprese con sede all'estero
- La variazione per le società dell'indirizzo della sede nell'ambito dello stesso Comune, variazione della PEC, rinnovo cariche di amministratori, componenti il collegio sindacale o dell'organo di controllo, l'accertamento cause di scioglimento e nomina dei liquidatori, la nomina di responsabili tecnici, la variazione di domicilio delle persone titolari di cariche o qualifiche, l'iscrizione del progetto di fusione o del progetto di scissione, l'iscrizione alla gestione IVS dei soci di società che prestano opera nella società (AC-INPS per soci lavoratori nella società)
- Ulteriori variazioni per le SRL: trasferimento di quote, variazione del domicilio del socio, variazione del capitale sociale sottoscritto e versato, deposito del bilancio finale di liquidazione
- Per le società unipersonali la comunicazione della ricostituzione della pluralità dei soci e per le società pluripersonali la comunicazione della qualifica di socio unico



- La comunicazione del Curatore (art. 29 del DL 78/2010) e Deposito del rapporto Riepilogativo del curatore (art. 33 LF) per le imprese individuali e le società
- La cancellazione dal registro imprese per le società, ma limitatamente ai casi di scioglimento e liquidazione volontaria
- La comunicazione di dati riferiti ai contratti di rete, con esclusione della costituzione di contratto di rete con soggettività giuridica
- L'iscrizione nella sezione speciale REA di persone fisiche in possesso dei requisiti per lo svolgimento delle attività professionalizzanti di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi.
- La modifica ai dati di iscrizione nell'Albo delle cooperative
- L'iscrizione alla sezione speciale del RI delle Start-up innovative, di Incubatori certificati, di PMI Innovative, e la successiva comunicazione semestrale di aggiornamento informazioni e di dichiarazione del possesso dei requisiti.

Sono pertanto escluse le predisposizioni delle pratiche di società che discendano da un atto notarile , in quanto coinvolgono i dati legali della società, come ad esempio l'iscrizione della società, la cancellazione a seguito di scioglimento anticipato, la variazione di denominazione e dell'indirizzo della sede fuori dal Comune, la deliberazione, la revoca, l'esecuzione di fusione/scissione, di trasferimenti d'azienda

Per la presentazione di queste pratiche è richiesto l'utilizzo dei seguenti programmi:



- **Fedra Plus:** compilazione modulistica Registro Imprese, Agenzia delle Entrate, INPS artigiani, commercianti e imprese con dipendenti;
- **Comunica Impresa:** compilazione "Modello di Comunicazione Unica" ([es. fac-simile](#)), modulistica INAIL e INPS agricoltura, completamento e spedizione della pratica.

comunica  
[fedra]

- Inoltre, ESCLUSIVAMENTE per chi preferisce utilizzare il software dell'Agenzia delle Entrate per la richiesta del Codice Fiscale e della Partita Iva è disponibile:
  - **Software AA7 - AA9:** compilazione modulistica Agenzia delle Entrate da allegare alla pratica di Comunicazione Unica

# comunica ]

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

User-id: Password:  

Digita User-id e Password

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 [impresainungiorno.gov.it](http://impresainungiorno.gov.it)

- [Corso Internet gratuito](#)

## 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.

# Chi presenta le domande/denunce e le forme di presentazione



- Le domande di iscrizione, le domande di deposito e le denunce REA possono essere presentate tramite canale telematico o su supporto informatico da un soggetto obbligato o interessato, o da un soggetto legittimato in via speciale: notaio, professionista incaricato, procuratore.
- Le domande sono presentate in via diretta se inviate o presentate dal soggetto obbligato;  
in via indiretta se inviate o presentate da un soggetto legittimato.

# La sottoscrizione della domanda/denuncia



- Le domande di iscrizione e di deposito nel Registro delle imprese, e le denunce REA, possono essere:
- sottoscritte con firma digitale (invio telematico o deposito su supporto informatico) l'apposizione della firma digitale deve avvenire mediante l'utilizzo di un dispositivo elettronico dotato di un certificato di sottoscrizione valido (non sospeso, revocato o scaduto) rilasciato da un ente [certificatore accreditato](#):
- dal soggetto obbligato o interessato (legittimato in via primaria)  
dal soggetto obbligato alla presentazione, individuato dalle norme di legge che disciplinano la presentazione della specifica domanda o denuncia. Quando il soggetto obbligato non è stato individuato, le domande e le denunce sono sottoscritte digitalmente dal soggetto interessato alla presentazione delle stesse, di regola il titolare o il legale rappresentante dell'impresa  
OPPURE
- da un soggetto legittimato in via secondaria  
laddove il soggetto obbligato o interessato non possa sottoscrivere digitalmente la domanda o la denuncia, questa può essere presentata e sottoscritta digitalmente da un soggetto di verso al quale la legge riconosca espressamente una legittimazione speciale e concorrente con quella del soggetto obbligato o interessato: notaio e professionista incaricato.

- Le domande denunce possono anche essere sottoscritte contestualmente con firma autografa e digitale (invio telematico o deposito su supporto informatico) se il soggetto obbligato o interessato non può sottoscrivere digitalmente la domanda o la denuncia. Questa può essere presentata e sottoscritta digitalmente da un soggetto diverso, al quale la legge riconosca espressamente una legittimazione speciale e concorrente con quella del soggetto obbligato o interessato, in forza del conferimento di apposita procura (soggetto legittimato in via secondaria), per cui queste pratiche devono essere sottoscritte:
  - dal soggetto obbligato o interessato (legittimato in via primaria)
  - dal soggetto obbligato alla presentazione, individuato dalle norme di legge che disciplinano la presentazione della specifica domanda o denuncia. Quando il soggetto obbligato non è stato individuato, le domande e le denunce sono sottoscritte digitalmente dal soggetto interessato alla presentazione delle stesse, di regola il titolare o il legale rappresentante dell'impresa
  - dal soggetto obbligato o interessato, che appone la firma autografa solo sul [modello procura](#), e da un procuratore<sup>Z</sup>, all'uopo delegato, che appone la firma digitale sulla domanda/denuncia. A queste pratiche devono sempre essere allegati, **in due file differenti**, sia la copia informatica in formato PDF, del modello procura (recante il nome e cognome del soggetto obbligato, o interessato, la sua firma autografa, il codice identificativo della pratica, il nome e cognome del procuratore), sia la copia semplice del documento d'identità in corso di validità, del soggetto che ha conferito la procura e firmato autografamente la medesima.

INCARICO PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E PRESENTAZIONE  
TELEMATICA DELLA

COMUNICAZIONE UNICA ALL'UFFICIO DEL REGISTRO DELLE IMPRESE  
( art. 9 D.L. 7/2007 convertito con L. 2 aprile 2007 n. 40 )

Codice univoco di identificazione della pratica [ \_\_\_\_\_ ]

Il/la sottoscritto/i dichiara/no di conferire al

sig. \_\_\_\_\_

in qualità di (1) \_\_\_\_\_  
procura speciale per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della comunicazione unica identificata dal codice pratica sopra apposto, all'ufficio del registro delle imprese competente per territorio, ai fini dell'avvio, modificazione e cessazione dell'attività d'impresa, quale assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi previsti per l'iscrizione al registro delle imprese, con effetto, sussistendo i presupposti di legge, ai fini previdenziali, assistenziali, fiscali individuati dal decreto in oggetto, nonché per l'ottenimento del codice fiscale e della partita IVA.

COGNOME	NOME	QUALIFICA (2)	FIRMA AUTOGRAFA
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Il presente modello va compilato, sottoscritto con firma autografa, acquisito tramite scansione in formato pdf ed allegato alla modulistica elettronica.

Al presente modello deve inoltre essere allegata copia informatica di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa.

(1) Specificare almeno una delle qualifiche, tra quelle previste dal D.M. del 2/11/2007, per gli estremi del dichiarante, da riportare sul modello di comunicazione unica.

(2) Amministratore, titolare, socio, legale rappresentante, sindaco, ecc.



# Soggetti obbligati legittimati e soggetti interessati



- Le domande di iscrizione e di deposito e le denunce al REA devono essere presentate dal "soggetto obbligato", individuato, di volta in volta, dalle norme che prevedono e disciplinano la presentazione della specifica domanda o denuncia..
- I soggetti obbligati sono distinti in soggetti legittimati in via primaria dalla legge quali: l'amministratore unico, Il Presidente del Cda, l'amministratore delegato, il notaio, il socio unico cessato.
- Quando il soggetto legittimato è un soggetto collegiale (vedi collegio sindacale) è sufficiente che l'adempimento pubblicitario sia sottoscritto da uno dei componenti effettivi.
- I soggetti legittimati in via sussidiaria possono presentare la domanda o la denuncia solo dal giorno successivo alla scadenza del termine prescritto per l'esecuzione dell'iscrizione o del deposito, ove i soggetti legittimati in via primaria non vi abbiano provveduto.
- Quando, invece, le norme di legge, che prevedono e disciplinano la presentazione della singola domanda o denuncia non individuano specificamente il soggetto obbligato a presentare la domanda o la denuncia (esecuzione dell'adempimento pubblicitario), la stessa deve essere presentata al Registro delle imprese dal "soggetto interessato".



- in veste di legittimato speciale, può presentare al Registro delle imprese le domande di iscrizione, di deposito e le denunce al REA aventi per oggetto gli atti da lui rogati o autenticati, da cui dipendono le formalità relative ai corrispondenti adempimenti pubblicitari.  
Questa legittimazione speciale è riconosciuta al Notaio sia quando gli atti dallo stesso rogati o autenticati sono soggetti ad iscrizione o deposito nel registro, sia quando gli stessi sono allegati a scopo meramente probatorio.
- Per atti rogati o autenticati da Notaio si intendono, rispettivamente, gli atti pubblici redatti dal notaio, conservati a raccolta negli atti del medesimo e sottoscritti dallo stesso, oltre che dalle parti, e le scritture private autenticate per le quali il notaio abbia provveduto ad attestare l'autenticità delle firme e l'identità delle parti che hanno sottoscritto l'atto in sua presenza, e anch'esse conservate a raccolta, in quanto soggette a pubblicità commerciale.



- in veste di legittimato speciale può presentare al Registro delle imprese:
  - Le domande di deposito dei bilanci di esercizio;
  - le domande di iscrizione o di deposito di atti societari, anche quando la legge richieda che gli stessi debbano essere redatti con l'intervento del notaio, con esclusione di quegli atti per i quali il notaio sia individuato dalla legge come il soggetto obbligato alla presentazione della relativa domanda di deposito o di iscrizione nel Registro delle imprese;
  - le domande di iscrizione relative alle imprese individuali;
  - le denunce REA relative a qualunque tipo di impresa;
  - le denunce relative ai soggetti "only REA".
- Questa legittimazione speciale a presentare le domande al Registro delle imprese e le denunce al REA è riconosciuta sia ai professionisti regolarmente iscritti nell'Albo dei Dottori commercialisti, nella Sezione A, sia ai professionisti iscritti nella sezione B degli Esperti contabili dello stesso Albo.

Il professionista, tuttavia, a differenza del notaio, può presentare le domande e le denunce al Registro delle imprese/REA soltanto se e quando incaricato dal soggetto che, in relazione allo specifico adempimento pubblicitario, sia titolare della corrispondente legittimazione primaria, essendo questo il soggetto che, in qualità di soggetto obbligato o interessato, per legge deve o può esternare legalmente la volontà dell'impresa di presentare la domanda di iscrizione e deposito o la denuncia al Registro delle imprese competente alla stessa riferita.

il professionista incaricato deve sempre dichiarare nel modello Note, allegato al modello di domanda/denuncia, di essere stato incaricato dal soggetto obbligato o interessato alla presentazione della stessa<sup>1</sup>.

Quando il certificato di sottoscrizione digitale, con il quale il professionista sottoscrive la domanda/denuncia, non certifica anche la sua regolare iscrizione all'Albo professionale, la dichiarazione di incarico deve essere integrata dall'ulteriore dichiarazione con la quale lo stesso attesta anche la sua iscrizione nell'Albo dei dottori commercialisti della provincia di competenza, oltre che l'assenza a suo carico di provvedimenti disciplinari ostativi all'esercizio della professione<sup>2</sup>.

L'Ufficio del Registro delle imprese, procede conseguentemente ad eseguire le dovute verifiche a campione dei dati dichiarati, secondo quanto prevedono le disposizioni di legge attualmente vigenti.

L'incarico conferito legittima il professionista unicamente a presentare le domande e le denunce al Registro delle imprese/REA e non anche alla sottoscrizione degli atti alle stesse allegati. Con riguardo agli atti, il professionista incaricato è solo legittimato a dichiarare la conformità all'originale delle copie dei bilanci di esercizio allegati alle domande di deposito dallo stesso presentate.

Le dichiarazioni da riportare nel quadro note (XX) da parte del professionista incaricato differiscono a seconda del tipo di certificato di sottoscrizione digitale utilizzato. Se il certificato di sottoscrizione include il ruolo professionale la dichiarazione da rendere è la seguente:

- *“Il sottoscritto ... dottore commercialista/ragioniere/esperto contabile, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, dichiara di presentare la domanda/denuncia su incarico di ... (nome e cognome del soggetto obbligato o interessato)”*.

Se il certificato di sottoscrizione non contiene il ruolo la dichiarazione da rendere è la seguente:

- *“Il sottoscritto ... dottore commercialista/ragioniere/esperto contabile, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, dichiara di essere iscritto nella sezione ... (A o B) dell’Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di ..., al n .... Dichiara, inoltre, di non avere a proprio carico provvedimenti disciplinari ostativi all’esercizio della professione e di presentare la domanda/denuncia su incarico di ... (nome e cognome del soggetto obbligato o interessato)”*.

# Il Procuratore speciale



- Il Procuratore speciale è colui che in veste di legittimato speciale può presentare tutte le domande al Registro delle imprese e le denunce al REA per la cui presentazione il soggetto obbligato o interessato gli abbia conferito apposita procura speciale o generale. In caso di procura speciale, il procuratore che presenta la domanda di iscrizione/deposito al registro delle imprese, o la denuncia nel REA, deve sempre documentare il conferimento di tale delega. A tale scopo, deve allegare alla domanda/denuncia copia della [procura](#), sottoscritta con sottoscrizione autografa dal soggetto che l'ha conferita, completa del numero codice pratica necessario ad identificare univocamente la domanda/denuncia per la quale è stata conferita, corredandola di copia semplice del documento di identità del soggetto stesso. In caso di procura generale, invece, il procuratore che presenta la domanda di iscrizione o di deposito nel Registro delle imprese, o la denuncia nel REA, non deve documentare, unitamente alla stessa, il conferimento della procura quando la stessa sia stata già depositata per l'iscrizione presso il registro delle imprese competente. La procura conferita al solo fine della presentazione della domanda/denuncia non legittima il procuratore a sottoscrivere, in luogo del soggetto obbligato o interessato che gliel'ha conferita, gli atti originali allegati alla medesima. Il Procuratore speciale deve essere in possesso di dispositivo di firma digitale.

- Il Procuratore è un soggetto terzo al quale il soggetto obbligato o interessato ha conferito il potere di rappresentarlo ai soli fini della presentazione in suo nome e conto, della domanda di iscrizione o deposito al RI, o delle denunce al REA in forza della disposizione contenuta all'articolo 38, comma 3-bis del DPR 445/2000, in quanto il soggetto obbligato non è provvisto di dispositivo di firma digitale necessaria per la presentazione tramite canale telematico o supporto magnetico.

## Presentazione allo sportello per la modulistica cartacea.



- I soggetti obbligati tenuti alla sola iscrizione delle notizie economiche ed amministrative che non sono obbligati alla presentazione della Comunicazione Unica possono presentare le denunce mediante le seguenti modalità:
  - Trasmissione telematica;
  - Presentazione diretta allo sportello su supporto informatico contenente la denuncia sottoscritta digitalmente dal soggetto obbligato o da un soggetto legittimato o da un procuratore speciale;
  - Presentazione diretta allo sportello su modulistica cartacea sottoscritta in forma autografa dal soggetto obbligato;
  - Presentazione per posta su supporto cartaceo con spedizione a mezzo raccomandata A/R
- I modelli per i quali sono ammesse le su indicate presentazioni sono: R, UL, Intercalare P.

## La Forma degli atti da allegare alla domanda di iscrizione o alla domanda di deposito.



- Alle domande di iscrizione e alle domande di deposito devono essere obbligatoriamente allegati tutti gli atti soggetti per legge ad iscrizione.
- La forma giuridica degli atti in funzione dell'adempimento può essere:
  - Originale informatico
  - Copia conforme
  - Copia semplice
- La forma giuridica differisce in funzione dell'adempimento che può comportare l'iscrizione dell'atto o la sua allegazione ai fini probatori delle informazioni da iscrivere nel registro delle imprese essa discende anche dalla natura dell'atto da allegare:
  - L'atto è un atto notarile (rogato o autenticato dal notaio)
  - L'atto non è un atto notarile (scrittura privata non autenticata)
  - L'atto è conservato o rilasciato da una Pubblica Amministrazione.
- La forma infine discende dal tipo di supporto su cui esso è stato formato
  - Se cartaceo o informatico



La forma, ovvero il formato informatico del file che contiene l'allegato essa può essere:

- Il PDF/A-1b
- Il PDF
- L'XBRL

La prima forma è da utilizzare per tutti atti da iscrivere nel registro delle imprese o per il deposito nel Registro delle Imprese.

La seconda è da utilizzare per tutti gli atti da allegare a scopo meramente probatorio

L'ultima forma è da utilizzare per il deposito nel registro delle imprese del Bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, della situazione patrimoniale dei consorzi con attività esterna, della situazione patrimoniale dei contratti di rete.

Gli atti allegati da iscriversi o depositarsi sono validati temporalmente dall'ufficio in sede di acquisizione, fatta eccezione per gli atti trasferimento delle partecipazioni di srl, formati ai sensi dell'art. 36, comma 1-bis del D.L. n. 112/2008 che sono atti informatici all'origine e devono essere validati dal professionista intermediario ai fini della registrazione telematica dell'atto.

Gli atti non notarili da iscriversi nel registro delle imprese o da depositarsi nel RI, possono essere formati nel formato informatico in funzione del fatto che tutti i soggetti che lo hanno redatto o contratto lo abbiano o meno sottoscritto con dispositivo di firma digitale. Fatta eccezione per l'atto di «cessione di quote di srl» che è da formarsi in modalità informatica ad origine e da sottoscrivere con firma digitale da tutti i contraenti e da parte del professionista incaricato. Gli altri atti sono da allegare:

- Copia informatica, in formato .pdf/A-1b, dell'atto riportante la data di redazione, sottoscritta digitalmente dai soggetti che lo hanno redatto o contratto in originale.

Se formati all'origine su supporto cartaceo possono essere allegati in copia informatica sottoscritta dal soggetto obbligato o dal soggetto legittimato, formata in una delle seguenti modalità:

- **copia per immagine** (acquisita tramite scansione ottica) **dell'originale cartaceo dell'atto**, riportante la firma autografa dei soggetti che lo hanno sottoscritto; oppure
- **copia del documento informatico che riproduce il contenuto dell'originale cartaceo dell'atto**, riportante in calce l'indicazione, sotto la voce “firmato in originale da...”, del cognome e nome dei soggetti che risultano aver firmato lo stesso; oppure
- **copia dell'originale informatico dell'atto**, riportante in calce l'indicazione, sotto la voce “firmato in originale da...”, del cognome e nome dei soggetti che risultano aver firmato lo stesso.

Nel caso in cui alcuni o tutti i redattori o i contraenti sono sprovvisti di firma del dispositivo digitale la copia informatica dell'atto da allegare può essere formata nei seguenti modi:

- Copia informatica, in formato .pdf/A-1, dell'atto riportante la data di redazione e sottoscritta digitalmente dal Notaio ai sensi dell'art. 22, comma 1 del D.Lgs. n. 82/2005  
oppure
- Copia per immagine (acquisita tramite scansione ottica) dell'originale cartaceo dell'atto, in formato .pdf/A-1b, sottoscritta digitalmente dal Notaio e dallo stesso dichiarata conforme ai sensi dell'art. 22, comma 2 del D.Lgs. n. 82/2005 <sup>3</sup> secondo la seguente formula apposta in calce all'atto:  
***“Il sottoscritto...(nome e cognome), in qualità di Notaio, dichiara, ai sensi dell'articolo 22, comma 2 del D.Lgs n. 82/05, che la copia dell'atto ... (indicare il tipo di atto) è conforme all'originale. Lì, ...(indicare luogo e data)”***  
oppure
- Copia per immagine (acquisita tramite scansione ottica) dell'originale cartaceo dell'atto, riportante la data di redazione, in formato .pdf/A-1b, sottoscritta digitalmente dal soggetto che presenta la domanda, con apposizione della dichiarazione resa dallo stesso, ai sensi dell'art. 22 comma 3 del D.Lgs. n. 82/2005, secondo la seguente formula:  
***“Il sottoscritto...(nome e cognome del soggetto che presenta la domanda<sup>5</sup>) dichiara che la copia dell'atto ... (indicare il tipo di atto) è formata ai sensi dell'articolo 22, comma 3 del D.Lgs n. 82/05. Data...«***  
oppure
- Copia conforme informatica, in formato .pdf/A-1b, dell'atto, riportante la data di redazione, sottoscritta digitalmente dal soggetto che presenta la domanda, con apposizione della dichiarazione resa in calce dallo stesso, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000<sup>6</sup>, secondo la seguente formula:  
***“Il sottoscritto...(nome e cognome del soggetto che presenta la domanda<sup>5</sup>) dichiara, ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. n. 445/00, di essere a conoscenza del fatto che la copia del ... (indicare il tipo di atto) ... (indicare se "conservata" o "rilasciata") da ... (indicare la pubblica amministrazione), è conforme all'originale. Luogo e data... (indicare luogo e data)”***

## Elenco degli atti non notarili soggetti ad iscrizione o deposito:



- Accordo di ristrutturazione dei debiti.
- Allegati richiamati nell'atto principale.
- Autorizzazione prescritta dalla legge per l'iscrizione che si richiede.
- Bilancio finale di liquidazione.
- Contratto costitutivo di consorzio.
- Contratto costitutivo di GEIE.
- Contratto modificativo di consorzio.
- Contratto modificativo di GEIE.
- Contratto di scioglimento di consorzio.
- Contratto di scioglimento e liquidazione di GEIE.
- Domanda di arbitrato.
- Lodo che decide sull'impugnazione.
- Nota integrativa al bilancio finale di liquidazione.
- Piano di riparto.
- Progetto di fusione.
- Progetto di scissione.
- Rapporto riepilogativo ex art. 33 L.F.
- Relazione del collegio sindacale o del sindaco unico al bilancio finale di liquidazione.
- Relazione del liquidatore del bilancio finale di liquidazione.
- Relazione del professionista sull'attuabilità dell'accordo di ristrutturazione dei debiti.
- Relazione della società di revisione o del revisore legale dei conti al bilancio finale di liquidazione.
- Scrittura privata non autenticata di società semplice.
- Statuto aggiornato.
- Statuto della società incorporante o beneficiaria risultante da fusione o scissione.
- Verbale dell'organo amministrativo per conversione in euro del capitale.



L'allegazione degli atti non notarili da prodursi in allegazione ai fini probatori, ovvero al fine di accertare la veridicità del fatto di cui si richiede l'iscrizione, è da effettuare mediante generazione di una copia semplice, ottenendo la copia informatica attraverso l'acquisizione della **copia per immagine su supporto informatico** (acquisita tramite scansione ottica) **dell'atto cartaceo** (non occorre che la copia sia in formato .pdf/A-1b e che sia sottoscritta digitalmente).

- Decreto del Tribunale di nomina/revoca liquidatore giudiziario.
- Decisione esclusione di socio pronunciata dal Tribunale.
- Delibera soci di nomina dell'amministratore provvisorio.
- Verbale assemblea di nomina/conferma/revoca dell'organo amministrativo.
- Verbale assemblea di nomina o conferma dell'organo di controllo.
- Verbale assemblea ordinaria di revoca del/i sindaco/i e Decreto del Tribunale.
- Verbale assemblea di nomina/conferma/revoca dell'organo di revisione legale dei conti.
- Verbale di nomina/conferma/revoca:
  - del consigliere o consiglio di sorveglianza
  - del consigliere o consiglio di gestione
  - del membro o comitato di controllo sulla gestione.
- Verbale di nomina/conferma/revoca del rappresentante comune degli obbligazionisti.
- Verbale di conferimento poteri.
- Verb. assemblea straordinaria di:
  - nomina o sostituzione liquidatore
  - conferimento poteri al liquidatore.
- Verb. assemblea ordinaria di:
  - nomina/sostituzione/revoca liquidatore
  - conferimento poteri al liquidatore.
- Decisione dei soci relative alla nomina dell'organo amministrativo.
- Decisione dei soci relative alla nomina dell'organo di controllo.
- Decisione dei soci relative alla nomina dell'organo di revisione legale dei conti.



- L'art .36, comma 1-bis del DL. 112/2008 ha introdotto una procedura speciale per il trasferimento delle partecipazioni, affiancando all'atto di trasferimento mediante scrittura privata autenticata dal notaio (art. 2470 C.C.), l'atto di trasferimento formato in modalità informatica in formato PDF/A-1b, sottoscritto digitalmente da tutti i contraenti e dal professionista da questi incaricato ai fini di curarne la registrazione presso l'agenzia delle Entrate e presso il Registro delle Imprese, e sottoposto a validazione Temporale al termine del processo di formazione dell'atto informatico.
- L'atto così formato è da sottoporre a registrazione per l'assolvimento dell'imposta di registro in misura fissa e di bollo da euro 15,00 a cura del professionista incaricato entro i 20 giorni dalla redazione sottoscrizione e validazione temporale ed entro i 30 giorni dalla redazione l'atto registrato deve essere iscritto nel registro dell'impresе sempre a cura del professionista incaricato.



- Ai fini di garantire la validità giuridica del documento informatico sottoscritto con firma digitale il legislatore ha previsto una procedura informatica che permette di abbinare al documento informatico, firmato digitalmente, data e ora certe attestanti il **preciso momento della sua esistenza**, caratteristica del documento **opponibile ai terzi**, a condizione che data ed ora siano state apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione temporale (D.P.C.M. del 30 marzo 2009 e 22 febbraio 2013), come richiesto dalla norma (D.Lgs. n. 82/2005, art. 20, c. 3).
- La sua apposizione soddisfa l'esigenza di dare validità nel tempo ai documenti informatici sottoscritti con firma digitale. Cioè, essendo limitata la validità temporale del certificato di sottoscrizione insito nel dispositivo di firma digitale (in genere fino a tre anni), alla sua scadenza il documento rischierebbe di non essere più valido. Invece, se allo stesso viene apposta la marca temporale (*digital time stamp*), si rimedia a tale difficoltà, mantenendo così la validità e l'efficacia del documento nel tempo.



- Il procedimento di validazione temporale è l'ultimo processo da attivare su un documento informatico.
- Il procedimento consiste nell'autenticazione da parte del soggetto richiedente la validazione temporale di un file attraverso credenziali di autenticazione ad un servizio prepagato acquistato da un Certificatore qualificato, con immediata verifica della validità della marca apposta a seguito della richiesta.
- Dal punto di vista tecnico la marca temporale, similmente ad una firma digitale, consiste in un piccolo file informatico, contraddistinto da un proprio titolo identificativo, che può essere conservato unitamente al documento (modalità attached estensioni .TSD, .M7M) oppure separatamente (modalità detached), dato che è ad esso collegato univocamente dall'impronta informatica identificativa del file cui si riferisce, appositamente creata durante la procedura di marcatura secondo le regole tecniche imposte dalla norma.
- Il suo contenuto è composto da tre elementi essenziali:
  - l'impronta identificativa del file cui si riferisce, cioè una sintesi digitale di dimensione fissa, che lo rappresenta in modo univoco;
  - la data e l'ora di validazione temporale;
  - la firma digitale dell'Ente Certificatore che ha proceduto alla validazione.
- In pratica l'operazione di marcatura e della relativa validazione temporale, si svolge in via telematica, mettendo in connessione il computer dell'utente con quello dell'Ente Certificatore.

# Esemplificazione di una pratica di cessione quote con ComunicaStarweb



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

User-id:

Password:

Digitare User-id e Password

Entra in **ComunicaStarweb** con la **userid** e **password** che normalmente utilizzi per le pratiche **Registro Imprese**

### 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:** dal primo ottobre con ComunicaStarweb è possibile allegare alla Comunicazione Unica anche pratiche indirizzate al SUAP: verifica se l'**ufficio SUAP** del tuo **Comune** ha aderito a questa iniziativa.

### 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.

#### Registrazione

È necessario aver sottoscritto il contratto gratuito con la Camera di Commercio.

#### Firma digitale

La firma digitale è necessaria per firmare le pratiche di Comunicazione Unica con lo

#### Posta Elettronica Certificata

È necessaria una casella di [Posta Elettronica Certificata](#)(PEC) per ricevere le comunicazioni ufficiali da

- Per avviare una pratica accedere all'area Telemaco dalla pagina <http://starweb.infocamere.it/starweb/index.jsp>
- Nel campo
- User-Id e Password
- Inserire le credenziali Telemaco per accedere all'area di gestione

## 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

ComunicaStarweb consente di predisporre pratiche telematiche di iscrizione, variazione o cancellazione all'Albo delle Imprese Artigiane e/o al Registro Imprese per imprese artigiane o per piccole e medie imprese non artigiane, ma operanti in altri settori, come nel settore del commercio, turismo e terziario, o nel settore agricolo.

La pratica telematica è costruita secondo le regole della Comunicazione Unica, descritte negli allegati del Decreto 14 agosto 2009 del Ministero dello Sviluppo Economico per la creazione di programmi informativi finalizzati alla compilazione delle domande e delle denunce da presentare all'ufficio del Registro delle Imprese per via telematica o su supporto informatico.

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

Per questo motivo l'utente deve scegliere in quale regione/provincia desidera inviare pratiche di denuncia all'Albo Imprese Artigiane.

Selezionare la regione in cui ha sede la società cui è riferita la partecipazione trasferita  
Cliccare poi su continua per accedere alla pagina successiva.

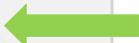
servizio per la compilazione  
della comunicazione **unica**

Utente connesso: **W0JA0978**  
CCIAA destinataria: **AG**

Home  Decodifiche  Guida ComunicaStarweb  Altra regione  Help  Esci 

#### Comunicazione Unica Impresa

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione



#### Comunicazione Unica Artigiana

- Iscrizione
- Variazione
- Cancellazione

#### Comunicazione Rete di Imprese

- Iscrizione contratto
- Modifica contratto
- Cessazione contratto

#### Cerca pratica

- In corso
- Inviata

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

La **Guida ComunicaStarweb** accompagna l'utente nell'utilizzo per tutte le operazioni connesse all'apertura di un'impresa, alla modifica dei suoi dati e alla sua chiusura.

Dal **18 Aprile 2012** con la **versione 3.4.1** è presente il nuovo menu "**Comunicazione Rete di Imprese**" per la predisposizione di pratiche relative a contratti di Rete d'impresa (art. 42 DL 78/2010- L.122/2010), secondo la Nuova Modulistica Registro Imprese Fedra 6.6 definita con il DM MSE del 29/11/2011; nel Capitolo 5 della Guida ComunicaStarweb sono descritte le modalità operative per iscrivere, modificare o cancellare un contratto di rete di imprese al R.I..

Dal **14 Maggio 2012** con la **versione 3.4.3** e con l'entrata in vigore del decreto legislativo 59/2010 - **Direttiva Servizi**, sono disponibili le funzioni per l'iscrizione al RI e al REA di agenti e rappresentanti di commercio, agenti di affari in mediazione, mediatori marittimi e spedizionieri a seguito della soppressione dei rispettivi Ruoli ed Elenco; per ulteriori dettagli consultare la specifica **Guida alla Compilazione**.

Per i **SUAP** dei Comuni che si avvalgono del servizio SUAP delle Camere di Commercio, e per i SUAP dei Comuni accreditati che accettano solo pratiche a norma D.P.R. 160/2010, la S.C.I.A. va compilata esclusivamente attraverso gli strumenti di front office accessibili dal portale **impresainungiorno.gov.it**. Maggiori dettagli sono disponibili nella **Guida operativa alla SCIA in Comunica**.

Il **27 Novembre 2012** è stata rilasciata la **versione 3.4.16**. Per conoscere tutti i dettagli sulle nuove funzionalità consultare **Elenco Rilasci**.

[Leggi l'informativa per la Legge sulla Privacy per i dati trasmessi a mezzo del servizio Telemaco](#)

Selezioniamo il collegamento "Variazione" nella sezione Registro Imprese per gestire una pratica di cessione quote srl, in quanto è relativa a soggetto già iscritto nel registro Imprese

Utente connesso: **WOJA0978**  
CCIAA destinataria: **TO**

Home <> Decodifiche Guida ComunicaStarweb Altra regione Help Esci ▶

#### Comunicazione Unica Impresa

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

#### Comunicazione Unica Artigiana

- Iscrizione
- Variazione
- Cancellazione

#### Comunicazione Rete di Imprese

- Iscrizione contratto
- Modifica contratto
- Cessazione contratto

#### Cerca pratica

- In corso
- Inviata

## Pratica di Comunicazione Variazione al R.I.

### Camera di Commercio Destinataria

Provincia: TORINO

### Dati eventuale iscrizione al Registro Imprese

CCIAA Sede: TORINO

N°REA Sede: [REDACTED]

Codice Fiscale: [REDACTED]

Denominazione: [REDACTED]

Natura Giuridica: SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

### Sede Legale dell'Impresa

Provincia: TO

Comune: TORINO

Indirizzo: VIA [REDACTED]

Numero Civico: 12

CAP: 101

Frazione o Località: [REDACTED]

PEC: [REDACTED]

Selezionare la provincia e poi la camera in cui ha sede la società. Quindi caricare nel campo codice fiscale o nel campo n. Rea il dato da ricercare, premendo poi sul bottone "Dati impresa". Appare una box da cui selezionare il soggetto da importare. (vedi slide successiva)



## Comunicazione di \*

Apri/Chiudi tutte le voci di variazione



- Dati Impresa
- Procedure Concorsuali
- Dati Sede
- Dati Unita' Locale
- AC/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio
- Dati Persone
- Rinnovo/Cessazione Cariche
- Societa' Unipersonale
- Scioglimento/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
- Fusione/Scissione
- Gruppi Societari
- Denunce indirizzate agli altri Enti

- Spuntare il campo **“Trasferiment o Quote inter vivos ....”**
- e cliccare su continua per proseguire

servizio per la compilazione  
della comunicazione unica

Utente connesso: **W0JA0978**  
CCIAA destinataria: **TO**

Home | Decodifiche | Guida ComunicaStarweb | Altra regione | Help | Esci

Versione: 3.4.16

### Pratica di Comunicazione Variazione

Trasferimento Quote: inter vivos, mortis causa, pegni, pignoramenti, etc... | Dichiarante |

#### Estremi dell'atto A18 (TRASFERIMENTO ED ALTRE OPERAZIONI SU QUOTE DI S.R.L.)

**Data Atto:** \* 18/03/2011

**Forma Atto:** \* SCRITTA

**Numero Repertorio:**

**Data Registrazione Atto:** 18/03/2011

**Numero Registrazione:** 29

**Ufficio Registrazione:** TORINO | (TTK)

---

#### Generalita' capitale sociale della Societa'

**Deliberato:** 10400,00 EURO  
**Sottoscritto:** 10400,00 EURO  
**Versato:** 10400,00 EURO

---

#### Elenco Quote al 19/03/2009

Selezionare le quote oggetto del trasferimento, indicare il nr. delle nuove quote da compilare (senza tener conto di quella che, eventualmente, rimane all'attuale titolare della quota) e poi premere "Modifica Quota".

**Quota di nominali:** 3120,00 EURO  
**di cui versati:** 3120,00 EURO

- Inseriamo la forma dell'atto, la data di registrazione dell'atto e il numero di registrazione.
- Selezionando poi l'ufficio presso cui è stato registrato.
- Poi scorrere la videata.

- 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.

Nr. quote nuove da compilare:

Quota di nominali: 1040,00 EURO  
di cui versati: 1040,00 EURO

Codice Fiscale: [REDACTED]  
Tipo di diritto: PROPRIETA'  
In ragione di: 1/1

Da modificare  
Nr. quote nuove da compilare:

Note dell'elenco

Note

Si può visionare l'elenco delle partecipazioni con l'evidenza del capitale sociale sottoscritto e versato e l'elenco soci aggiornato. Per gestire il trasferimento occorre selezionare la partecipazione trasferita in tutto o in parte, indicare il numero delle partecipazioni che derivano dall'acquisto e poi premere sul bottone Modifica quote per gestire i dati del trasferimento.

## Pratica di Comunicazione Variazione

Trasferimento Quote: inter vivos, mortis causa, pegni, pignoramenti, etc... | Dichiarante |

### Gestione Quote Sociali

pagina 1 di 1

#### Scheda Quota

Quota di nominali: 1040,00 EURO  
di cui versati: 1040,00 EURO

Vincoli sulla quota:

Vincoli aggiuntivi sulla quota:

Note sulla quota:

Note aggiuntive sulla quota:

Data Variazione: \* 18/03/2011

Indicare l'importo del valore nominale da cedere: \*   EURO

Indicare l'importo del valore versato da cedere: \*   EURO

#### Trasferimento Quota

Nella nuova pagina è mostrata la quota oggetto di trasferimento in tutto o in parte. La data della variazione è stata selezionata.

Compilare l'importo del valore nominale della quota trasferita. Infine selezione il tipo di trasferimento "Atto tra vivi" ed infine selezionare il campo Dante causa

- Inizio attività'
- Variazione
- Cessazione attività'
- Cancellazione

#### Comunicazione Unica Artigiana

- Iscrizione
- Variazione
- Cancellazione

#### Comunicazione Rete di Imprese

- Iscrizione contratto
- Modifica contratto
- Cessazione contratto

#### Cerca pratica

- In corso
- Inviata

## Trasferimento Quota

Tipo: \* ATTO TRA VIVI

## Situazione precedente

Scegliere i Titolari "DANTE CAUSA": \*



██████████

Codice fiscale: ██████████

Tipo di diritto: PROPRIETA'

In ragione di: 1/1

*Domicilio del titolare o rappresentante comune*

██████████

VIA ██████████

CAP ██████████

Note:

## Situazione aggiornata

**NOTA BENE:** 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.

Indicare il numero dei nuovi Titolari "AVENTE CAUSA": \* 1

Situazione Aggiornata

Scorriamo la pagina e indichiamo il numero dei soggetti aventi causa e premiamo sul bottone "Situazione Aggiornata". Per i casi di costituzione di diritto reale leggere le note a video

In funzione del numero aventi causa inseriti si presenta la pagina dell'unico avente causa o del primo avente causa. In questo caso la pagina mostrata sarà la 1 di n. e diverranno attivi i bottoni a fianco al numero di pagina. I dati dell'avente causa sono da inserire manualmente non essendo derivabili dall'archivio. Il tipo di diritto è selezionabile

- [Iscrizione](#)
  - [Inizio attivita'](#)
  - [Variazione](#)
  - [Cessazione attivita'](#)
  - [Cancellazione](#)
- pratica Albo Artigiani**
- [Iscrizione](#)
  - [Modifica](#)
  - [Cancellazione](#)
- erca pratica**
- [In corso](#)
  - [Inviata](#)

Pratica di **COMMERCIALIZZAZIONE** variazione

Trasferimento Quote: inter vivos, mortis causa, pegni, pignoramenti, etc... |

### Gestione Quote Sociali

pagina 1 di 1

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi



### Titolari Situazione Aggiornata

Annulla

Salva e Chiudi

### Nuovi Titolari

#### ATTENZIONE:

- la somma delle frazioni relative ai diritti di proprietà, nuda proprietà e intestazione fiduciaria deve fare 1;
- ogni nuda proprietà deve avere il corrispondente usufrutto;
- ogni pegno, sequestro o pignoramento deve avere il suo corrispondente proprietario (o nudo proprietario o titolare di intestazione fiduciaria).

### Nuovo Titolare 1

Tipo diritto sulla quota: \* PROPRIETA'

Descrizione Altro Diritto:

In ragione di: \* 1 / 1 (esempio 1/3)

Codice Fiscale: \*

Cognome o  
Denominazione: \*

Cittadinanza o  
Stato costituzione: \* I ITALIA

Solo in caso di PERSONA FISICA \*

Nome:

Solo in caso di **PERSONA FISICA** \*

Nome:

Data di Nascita:

Sesso:

**Titolare o Rappresentante comune**

Domicilio del Titolare o Rappresentante Comune

Il nuovo domicilio e': \*

presso la sede della società

al seguente indirizzo

Stato: \* I ITALIA

Provincia: \* TO TORINO

Comune: \* TORINO

Frazione o Località:

Indirizzo: \*

Numero Civico: \* 15

CAP: \* 10143

Altre indicazioni:

E-mail certificata:  @

Scorrendo la pagina si procede al completamento dei dati anagrafici dell'avente causa, con l'inserimento del domicilio del nuovo socio e dell'eventuale domicilio elettronico certificato. Tornare all'inizio della pagina per utilizzare il Comando "Salva e chiudi per concludere l'inserimento.

██████████ SRL  
Codice Fiscale: ██████████  
Tipo di diritto: PROPRIETA'  
In ragione di: 1/1

✓ Da modificare

#### Note dell'elenco

Modifica Quote

#### Note

Dati RI registrati

Indietro

Avanti

Salva Parziale

Salva Totale

I campi contrassegnati con \* sono necessari per la registrazione.

Tornati alla pagina iniziale possiamo vedere il bottone Modifica quote da premere in caso di modifica della partecipazione di altro socio. Premere Salva totale per completare la gestione del trasferimento ove nell'atto ne sia presente solo 1.

Il bottone Dati RI rinvia alla pagina iniziale.

██████████ SRL  
**Codice Fiscale:** 10208031004  
**Tipo di diritto:** PROPRIETA'  
**In ragione di:** 1/1

✓ **Da modificare**

#### Note dell'elenco

Modifica Quote

#### Note

DEGLI ESPERTI CONTABILI DELLA PROVINCIA DI TORINO AL N. ██████████, SU INCARICO DELLE PARTI CONTRAENTI L'ATTO DI TRASFERIMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE

Dati RI registrati

Indietro

Avanti

Salva Parziale

Salva Totale

I campi contrassegnati con \* sono necessari per la registrazione.

Sulla medesima pagina è presente il campo note su cui rendere la dichiarazione dell'incarico, e la dichiarazione di notorietà in caso di professionista non in possesso del certificato di sottoscrizione con ruolo

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

## Pratica Albo Artigiani

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

## Cerca pratica

- In corso
- Inviata

## 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**"

SCHEDA DETTAGLIO PRATICA: 31803015

CCIAA destinataria: TORINO (TO)

Denominazione: [REDACTED]

Codice Fiscale: [REDACTED]

CREATA in data 18/03/2011

Stato: APERTA dal 18/03/2011

Adempimento: VARIAZIONE

Ufficio: REGISTRO IMPRESE

## LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE

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

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/IAP iscrizione coltivatori diretti e 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.

## LISTA ALLEGATI COMUNICAZIONE UNICA

AGENZIA ENTRATE	Data	Descrizione	<input type="button" value="Inserisci Allegati"/>
-----------------	------	-------------	---

Dalla videata precedente premendo il bottone «salva totale» si arriva alla pagina di riepilogo.  
Per inserire l'atto registrato ed eventuali allegati Premere sul link "allegati RI"

Utente connesso: **W0JA5628**  
CCIAA destinataria: **TO**

Home | < Decodifiche | < Comuni SUAP | Guida ComunicaStarweb | Altra regione | ? Help | Esci ▶

#### Pratica Registro Imprese

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

#### Pratica Albo Artigiani

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

#### Cerca pratica

- In corso
- Inviata

### 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: 31803015**

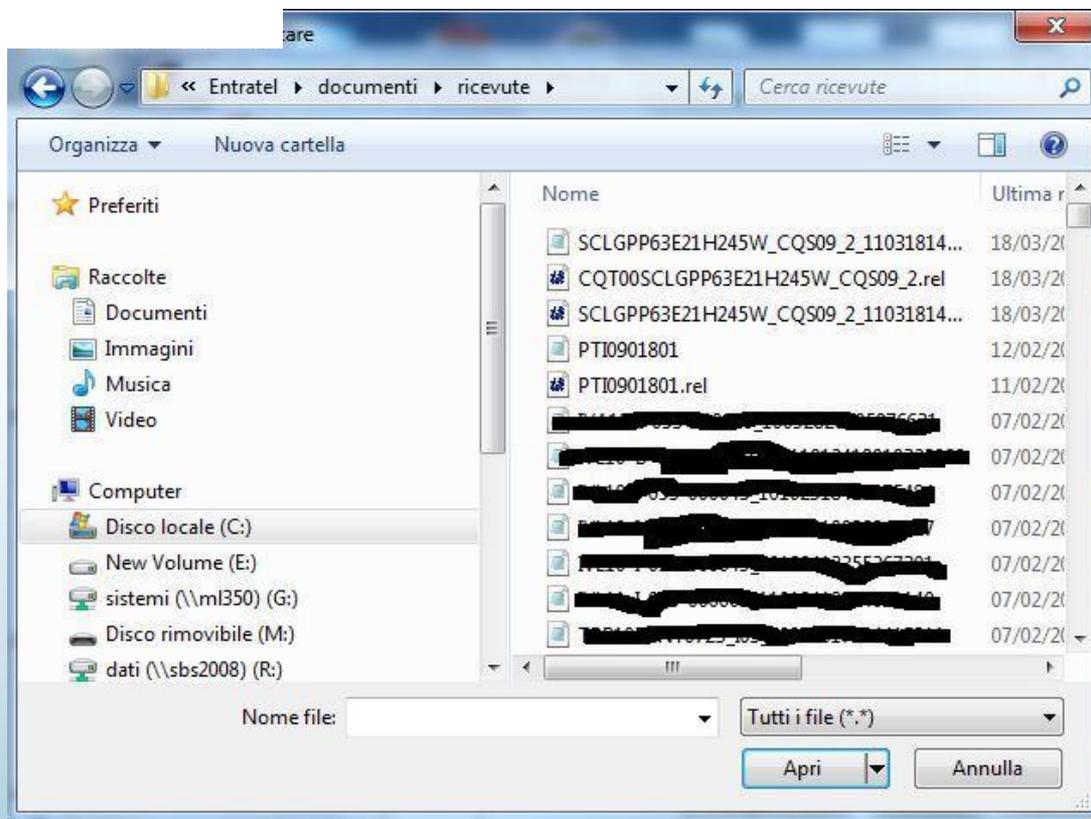
Tipo Documento: *	-- Selezionare tipologia documento --	Data: *	18/03/2011	
Nome file: *	<input type="text"/>	Sfoggia...	Numero Pagine: *	1
Descrizione: *	<input type="text"/>			

Cliccando sul link Allegati Ri appare la pagina per l'inserimento degli allegati. Selezioniamo il tipo documento scegliendo il codice "99 Altro documento" che consente l'inserimento della descrizione nel campo sottostante.

Con il comando "Sfoggia" per accedere alla cartella dove è stato decompresso il file ricevuta contenente l'atto registrato all'Agenzia delle Entrate (il file .rel.p7m)

Dalla videata precedente premendo il bottone «salva totale» si arriva alla pagina di riepilogo.

Per inserire l'atto registrato ed eventuali allegati Premere sul link "allegati RI"



Selezionare il file che inizia per CQT e premere il bottone Apri per esportare nell'area Web il file ricevuto dall'Agenzia delle Entrate.

**Pratica Registro Imprese**

-  Iscrizione
-  Inizio attivita'
-  Variazione
-  Cessazione attivita'
-  Cancellazione

**Pratica Albo Artigiani**

-  Iscrizione
-  Modifica
-  Cancellazione

**Cerca pratica**

-  In corso
-  Inviata

**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: 31803015**

Tipo Documento: *	<input type="text" value="(99) ALTRO DOCUMENTO"/>	Data: *	<input type="text" value="18/03/2011"/>
Nome file: *	<input type="text" value="C:\Entrate\documenti\ricevute\CQT00SCLGF"/> <input type="button" value="Sfoglia..."/>	Numero Pagine: *	<input type="text" value="1"/>
Descrizione: *	<input type="text" value="{ASFERIMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE IN SRL REGISTRATO"/>		
<input type="button" value="Allega il file"/> <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Cancella"/>			

Ritornati alla pagina di gestione dell'allegato RI compiliamo la descrizione indicando la dicitura "Trasferimento quote di partecipazione in srl registrato". Il numero delle pagine di cui si compone l'atto e la data sono da inserire a cura del professionista. Per allegare il file premere sul bottone "Allega file"





## Estremi del dichiarante

 ricorda dati del dichiarante

Il Sottoscritto (Nome): \* GIUSEPPE

(Cognome): \* SCOLARO

(Codice Fiscale): \* SCLGPP63E21H245W

Qualifica dichiarante pratica CUI: \* PROFESSIONISTA INCARICATO

Firmatario: il Registro Imprese può ricevere pratiche telematiche con procura o con firma digitale del titolare/legale rappresentante.

Telefono: \* 011597933

Email o PEC: \* G.SCOLARO @ LEGALMAIL.IT

## Sezione/i richiesta

presenta alla C.C.I.A.A. (UFF.R.I./C.P.A.) di TORINO

N. R.E.A.

## 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: \* G.SCOLARO @ ODCEC.TORINO.LEGALMAIL.IT

## 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: @

## Oggetto della comunicazione

Spuntare il campo ricorda il dichiarante, se si vuole memorizzare i dati del professionista quale incaricato anche per altre pratiche da gestire su starweb. Inserire quindi i dati, avendo cura che il domicilio di posta elettronica certificata sia differente dall'indirizzo indicato al campo Email o PEC dell'intestatario della distinta. Scorriamo quindi la pagina per completare la gestione

Email Notifica attivazione PEC: @ 

## Oggetto della comunicazione

- NUOVA IMPRESA CON IMMEDIATO INIZIO ATTIVITA' ECONOMICA
- COSTITUZIONE NUOVA IMPRESA SENZA IMMEDIATO INIZIO ATTIVITA' ECONOMICA
- INIZIO ATTIVITA' PER IMPRESA GIA' ISCRITTA AL REGISTRO IMPRESE
- VARIAZIONE
- CESSAZIONE
- CANCELLAZIONE DELL'IMPRESA DAL REGISTRO IMPRESE

## Tipo di pratica presentata

**domanda/denuncia di** (S) ELENCO DEI SOCI E DEGLI ALTRI TITOLARI DI DIRITTI SU AZIONI O QUOTE SOCIALI - PUBBLICITA' DELLE SOCIETA' SOG  
**riguardante (solo per pratiche di modifica)**

- A/ ESTREMI DELLA DOMANDA/DENUNCIA
- GENERALITA'
- B / ESTREMI DELL'ATTO
- INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI

comprendente anche i seguenti modelli in modalità informatica:

**n. 1 mod. XX - n. 1 mod. RP**

e deposita i seguenti atti:

A18 TRASFERIMENTO ED ALTRE OPERAZIONI SU QUOTE DI S.R.L.

Premiamo sul bottone continua, non avendo la necessità di effettuare alcun inserimento dati.

servizio per la compilazione  
della comunicazione **unica**

Utente connesso: **W0JA5628**  
CCIAA destinataria: **TO**

Home | <> Decodifiche | <> Comuni SUAP | Guida ComunicaStarweb | Altra regione | ? Help | Esci ▶

### Pratica Registro Imprese

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

### Pratica Albo Artigiani

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

### Cerca pratica

- In corso
- Inviata

## Firma pratica: 31803015

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 [31803015.CUI.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 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, 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.)

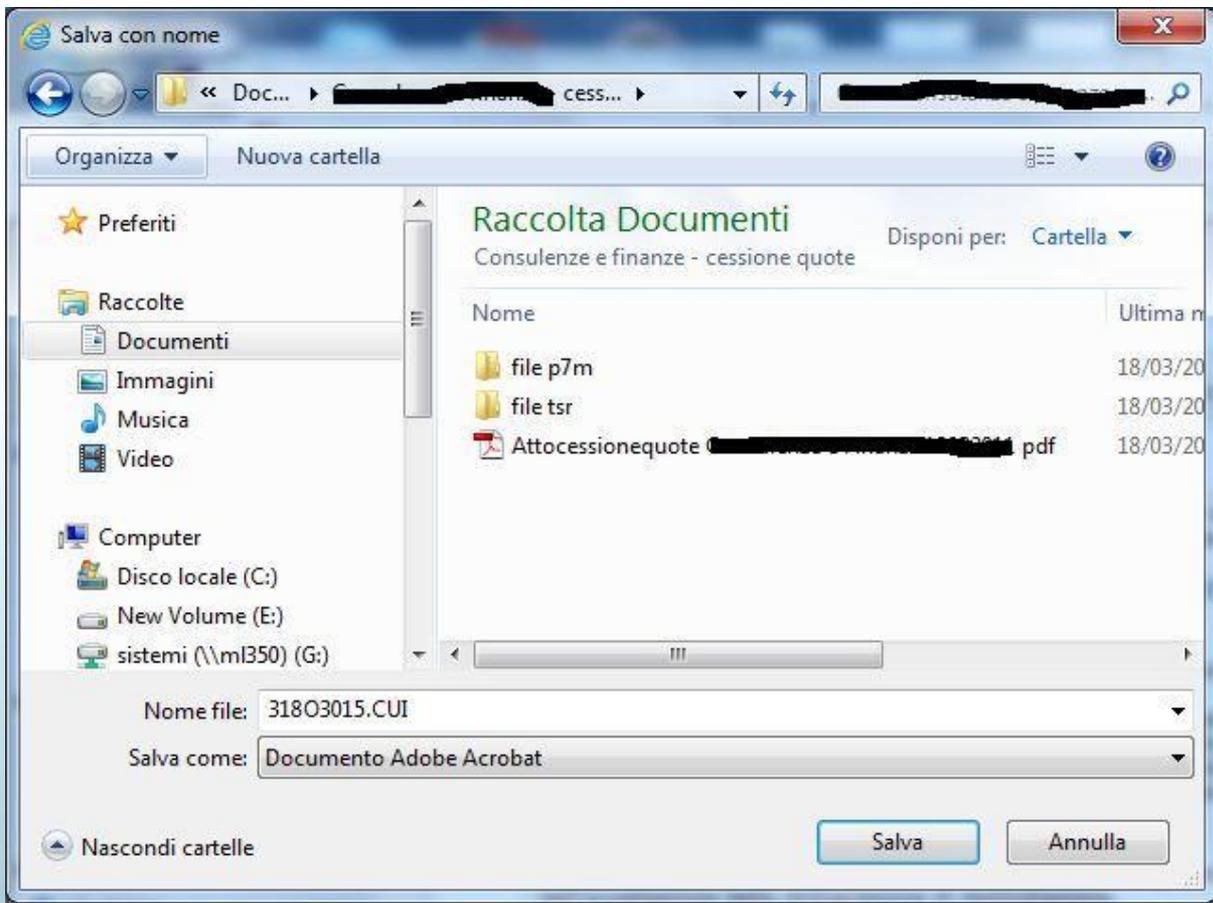
Nella trasmissione telematica la distinta va sottoscritta digitalmente dall'intermediario, qualora questi sia un soggetto diverso dall'obbligato, al fine dell'accettazione della dichiarazione di domiciliazione.

E' necessario quindi eseguire nell'ordine le seguenti operazioni:

- 1) [Scaricare il file che rappresenta la distinta 31803015.CUI.PDF](#)
- 2) Firmare digitalmente il file utilizzando un dispositivo di firma digitale
- 3) [Allegare il file firmato digitalmente](#)

[Leggi l'informativa per la Legge sulla Privacy per i dati trasmessi a mezzo del servizio Telemaco](#)

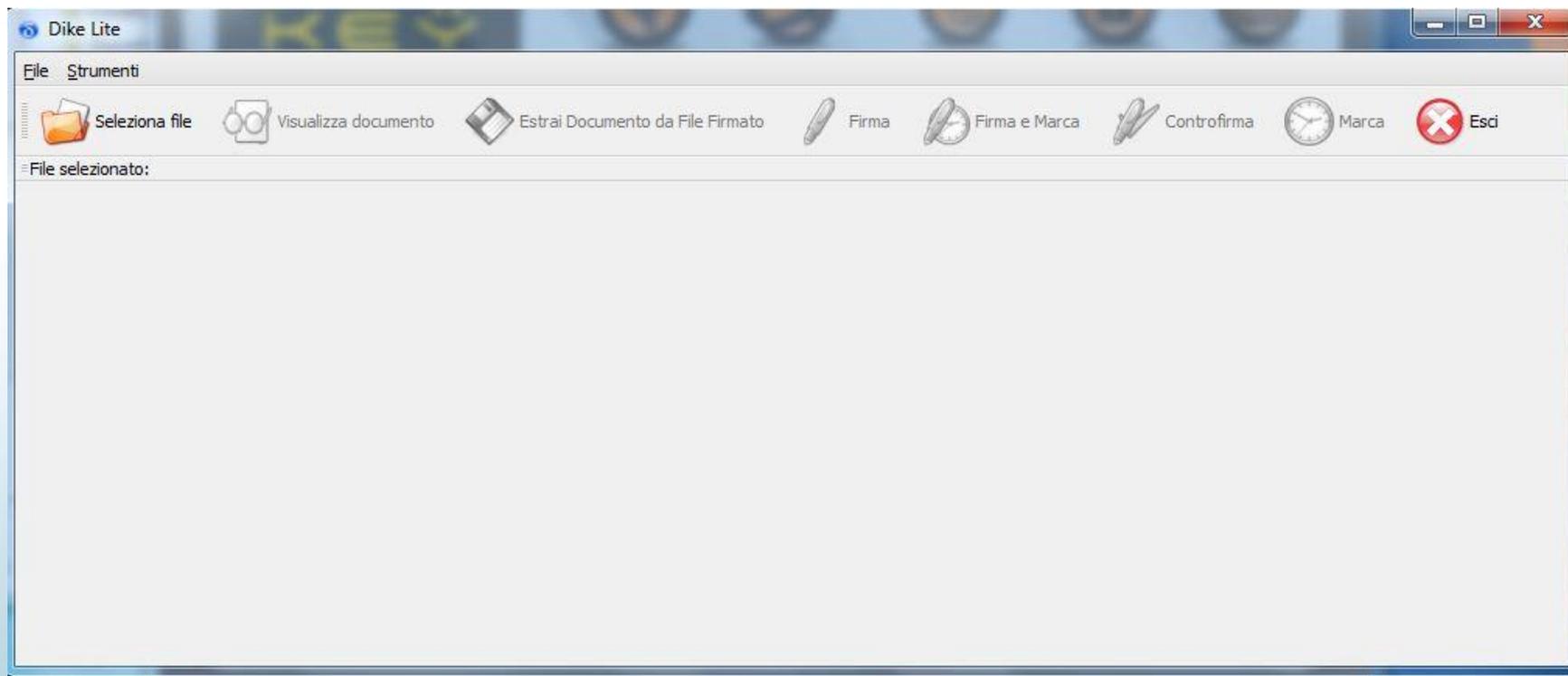
La pratica è quindi scaricata con la generazione del file distinta sul server infocamere. Cliccando sul link Scaricare il file che rappresenta la distinta [codicepratica.CUI.pdf] il file della distinta può essere salvato sul pc per procedere alla firma. Non chiudere il browser dopo lo scarico della distinta.



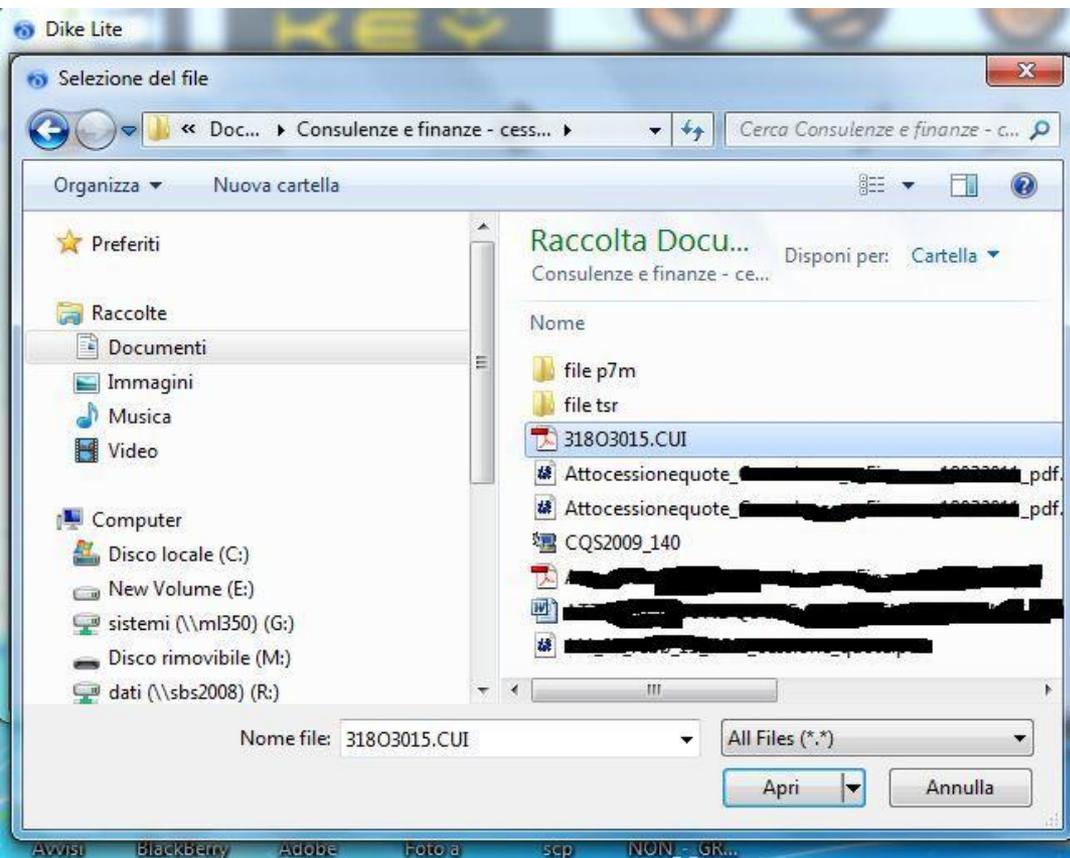
Il sistema apre la finestra di dialogo per selezionare la cartella ove salvare il file pdf della distinta comunica. Dopo aver scelto il percorso Cliccate su Salva. N.B. non modificare il nome file proposto nel campo.



Se utilizzate una business key inserite il dispositivo e il sistema avvierà l'avvio automatico della procedura selezionate l'area firma digitale e lanciate Dike. Chi utilizza una smart card lanci il programma dike dal menù programmi del suo pc.

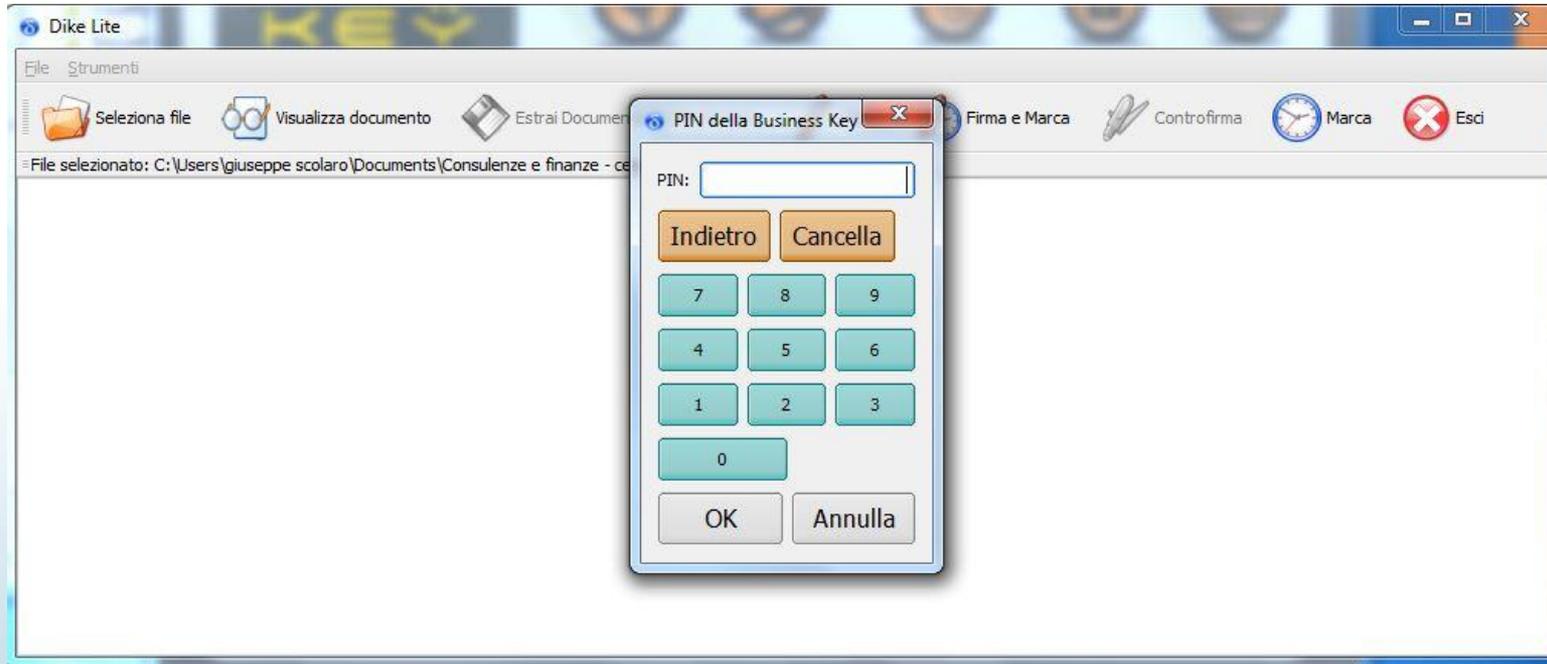


Cliccando sull'icona seleziona file ci si posiziona nella cartella dove è stato salvato il file distinta Comunica scaricato da Starweb e selezioniamo il file da firmare.

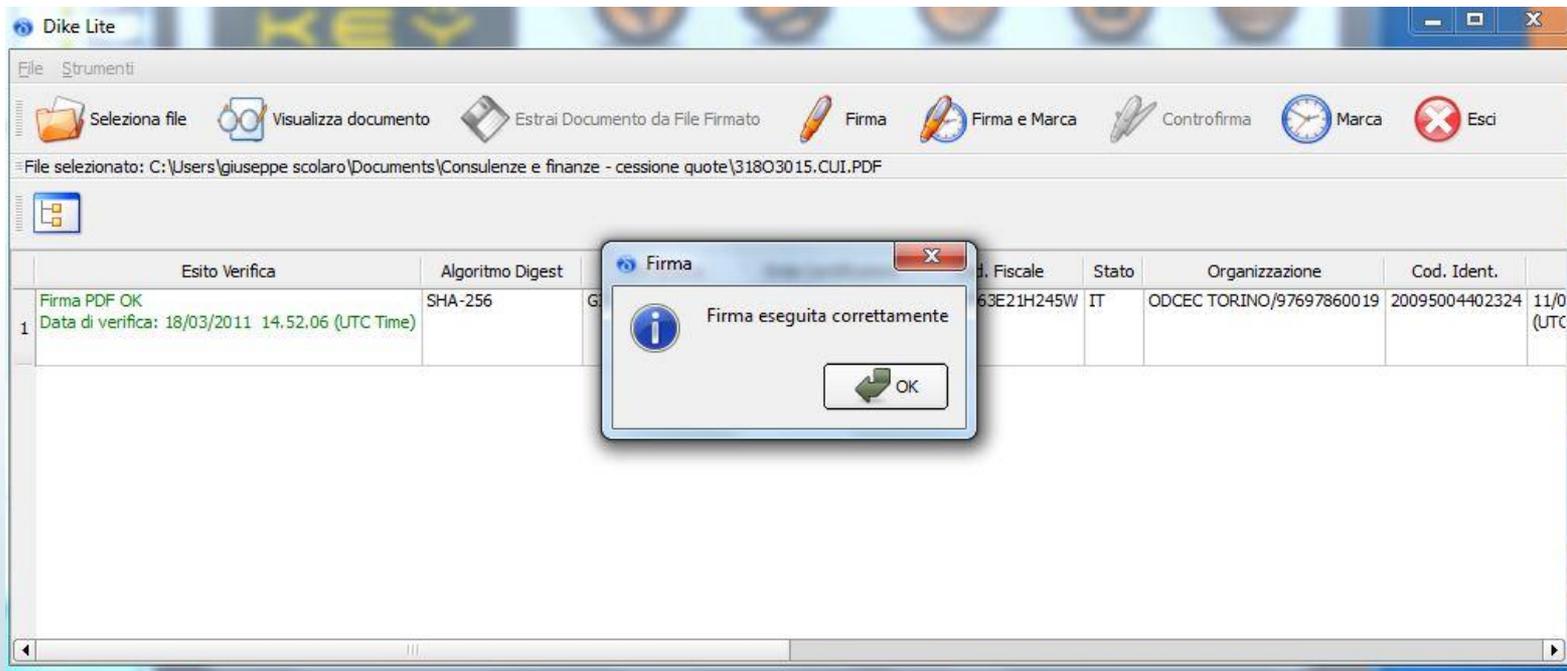


Selezioniamo il file  
distinta e premiamo  
sul bottone apri.

Ritornando al pannello di gestione di dike premendo il comando firma il programma apre la finestra di dialogo della cartella da cui ha selezionato il file per chiedere conferma del salvataggio all'interno della medesima cartella. Premendo il comando Salva si attiva la gestione per l'inserimento del Pin.



Per chi utilizza Dike con smart-card il programma dopo la selezione del file chiede il Pin e dopo l'apposizione della firma chiede il percorso dove salvare il file firmato se non precedentemente impostato nelle configurazioni del programma.



Il programma ultimata la sottoscrizione mostra la finestra di dialogo con la verifica della validità della firma selezionare il bottone OK per terminare.

comunica (starweb) il servizio per la compilazione della comunicazione unica Versione: 3.3.18

Utente connesso: **W0JA5628**  
CCIAA destinataria: **TO**

Home | <> Decodifiche | <> Comuni SUAP | Guida ComunicaStarweb | Altra regione | ? Help | Esci ▶

**Pratica Registro Imprese**

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

**Pratica Albo Artigiani**

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

**Cerca pratica**

- In corso
- Inviata

### Firma pratica: 31803015

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 [31803015.CUI.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 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, 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 sottoscritta digitalmente dall'intermediario, qualora questi sia un soggetto diverso dall'obbligato, al fine dell'accettazione della dichiarazione di domiciliazione.

E' necessario quindi eseguire nell'ordine le seguenti operazioni:

- 1) [Scaricare il file che rappresenta la distinta 31803015.CUI.PDF](#)
- 2) Firmare digitalmente il file utilizzando un dispositivo di firma digitale
- 3) [Allegare il file firmato digitalmente](#)

[Leggi l'informativa per la Legge sulla Privacy per i dati trasmessi a mezzo del servizio Telemaco](#)

Ritorniamo alla pagina web della distinta e selezioniamo il link "Allegare il file firmato digitalmente".

Utente connesso: W0JA5628  
CCIAA destinataria: TO

Home | Decodifiche | Comuni SUAP | Guida ComunicaStarweb | Altra regione | Help | Esci

#### Pratica Registro Imprese

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

#### Pratica Albo Artigiani

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

#### Cerca pratica

- In corso
- Inviata

### 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".

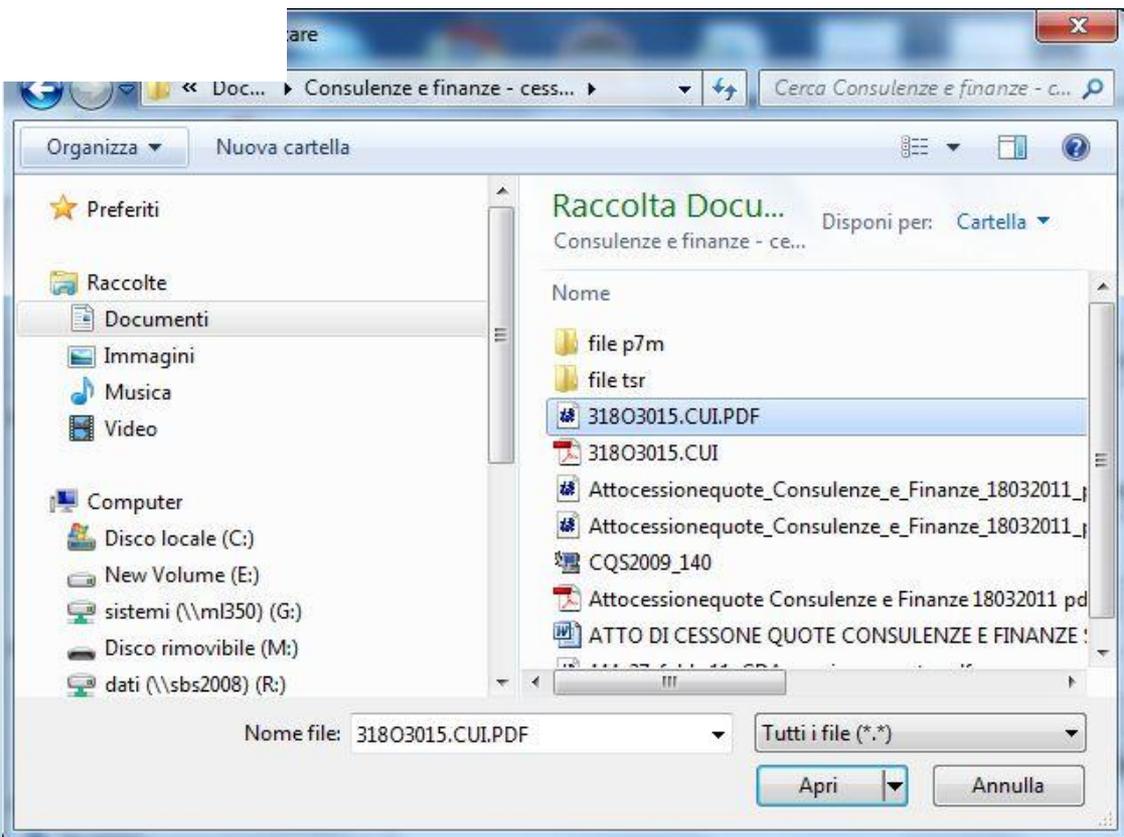
**Inserimento Allegato per la pratica: 31803015**

Tipo Documento: \*

Nome file: \*

Si apre la pagina per l'allegazione documenti Registro imprese con già impostata la selezione del tipo documento. Premiamo sul bottone Sfogliare per accedere alla cartella dove abbiamo salvato il file distinta firmato

Ci si posiziona quindi nella cartella dove abbiamo salvato il file della distinta Comunica firmato lo selezioniamo e premiamo sul bottone Apri per inserirlo nel campo del percorso logico del file da allegare



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

Versione: 3.3.18

Utente connesso: **W0JA5628**  
CCIAA destinataria: **TO**

Home | Decodifiche | Comuni SUAP | Guida ComunicaStarweb | Altra regione | Help | Esci

### Pratica Registro Imprese

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

### Pratica Albo Artigiani

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

### Cerca pratica

- In corso
- Invia

## 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: 31803015**

Tipo Documento: \*

Nome file: \*

Ritornati alla pagina Web della gestione allegati premiamo sul bottone Allega il File per inserire nell'area web il file della distinta.

servizio per la compilazione  
della comunicazione unica

Utente connesso: **WOJA5628**  
CCIAA destinataria: **TO**

Home | [Decodifiche](#) | [Comuni SUAP](#) | [Guida ComunicaStarweb](#) | [Altra regione](#) | [Help](#) | [Esci](#)

### Pratica Registro Imprese

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

### Pratica Albo Artigiani

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

### Cerca pratica

- In corso
- Inviata

## 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"**

SCHEDA DETTAGLIO PRATICA: 31803015

CCIAA destinataria: TORINO (TO)  
Denominazione: [REDACTED] SIGLABILE [REDACTED]  
Codice Fiscale: [REDACTED] [Dati Impresa](#)

CREATA in data 18/03/2011  
Stato: FIRMATA dal 18/03/2011  
Adempimento: VARIAZIONE  
Ufficio: REGISTRO IMPRESE

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE

Tipo	Data	Descrizione
➤ <a href="#">ALTRO DOCUMENTO</a>	18/03/2011	ATTO DI TRASFERIMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE IN SRL REGISTRATO

LISTA ALLEGATI COMUNICAZIONE UNICA

AGENZIA ENTRATE	Data	Descrizione
-----------------	------	-------------

La pagina presenta ora in alto il link importi che è da selezionare per accedere all'area di gestione dei diritti di segreteria e del bollo dovuti sulla pratica.

## Pratica Registro Imprese

- [Iscrizione](#)
- [Inizio attivita'](#)
- [Variazione](#)
- [Cessazione attivita'](#)
- [Cancellazione](#)

## Pratica Albo Artigiani

- [Iscrizione](#)
- [Modifica](#)
- [Cancellazione](#)

## Cerca pratica

- [In corso](#)
- [Inviata](#)

## Gestione importi

## Protocollo

 Attiva protocollazione automatica

 Rinvio

N.Prot.

Anno Prot.

## Diritti di segreteria

 SOCIETA DI CAPITALI: MODIFICA E CANCELLAZIONE - 90 Euro
 
 Inserisci importo manualmente

Euro

 Addebita diritto annuo

Euro

## Imposta di bollo

 ALTRE FORME GIURIDICHE - 65 Euro
 
 Inserisci importo bollo manualmente

Euro

 Calcolo automatico del bollo

 Bollo assolto all'origine o pratica esente



Troviamo già impostato il campo protocollazione automatica. Dal campo a Tendina nell'area Diritti di segreteria selezioniamo la voce modifica e cancellazione per le società di capitale pari a €. 90,00. Poi nella sezione imposta di bollo selezioniamo l'opzione altre forme giuridiche: importo pari a euro 65,00. Ultimata la compilazione premiamo sul bottone conferma per accedere alla pagina in cui sarà possibile inviare la pratica.

## Pratica Registro Imprese

- Iscrizione
- Inizio attivita'
- Variazione
- Cessazione attivita'
- Cancellazione

## Pratica Albo Artigiani

- Iscrizione
- Modifica
- Cancellazione

## Cerca pratica

- In corso
- Inviata

## Dettaglio pratica

[Annulla](#) | [Distinta](#) | [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"**

SCHEDA DETTAGLIO PRATICA: 31803015

CCIAA destinataria: TORINO (TO)

Denominazione: **[REDACTED]**

Codice Fiscale: **[REDACTED]**

CREATA in data 18/03/2011

Stato: PRONTA PER L'INVIO dal 18/03/2011

Adempimento: VARIAZIONE

Ufficio: REGISTRO IMPRESE

## LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE

Tipo	Data	Descrizione
✦ <a href="#">ALTRO DOCUMENTO</a>	18/03/2011	ATTO DI TRASFERIMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE IN SRL REGISTRATO

## LISTA ALLEGATI COMUNICAZIONE UNICA

AGENZIA ENTRATE	Data	Descrizione
-----------------	------	-------------

Ritornati sulla pagina della distinta, è ora visibile il link "Invia in CCIAA" cliccando su tale link la pratica è trasmessa in Camera di Commercio.

Le pratiche non ultimate possono essere parcheggiate e richiamate dalla sezione "Cerca Pratica => in corso. Quelle Inviata sono visibili sino alla loro evasione nell'area Inviata.

## L'iscrizione della qualifica di socio unico e la ricostituzione della pluralità dei soci



Entro i 30 giorni dalla data di protocollazione della pratica di variazione per la cessione di quote, gli amministratori o l'unico socio della società a cui è riferito il trasferimento della partecipazione in caso di presenza di unico socio a seguito della modifica devono presentare la domanda per l'iscrizione della qualifica di socio unico nel registro delle imprese,

Sempre nei 30 giorni dalla data di protocollazione della pratica di variazione per la cessione di quote deve essere presentata la domanda per la ricostituzione della pluralità dei soci, oppure la sostituzione del socio unico. Questa domanda deve essere presentata, con modello S2 e relativi allegati, separatamente da quella finalizzata all'iscrizione del trasferimento di quote.