



Unioncamere
Toscana

**GUIDA ALLA COMUNICAZIONE
DELLA PEC
PER SOCIETÀ GIÀ ISCRITTE AL
REGISTRO DELLE IMPRESE**

**GUIDA ALLA COMUNICAZIONE DELLA PEC
PER SOCIETÀ GIÀ ISCRITTE AL REGISTRO DELLE IMPRESE**

1 . INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULL'ADEMPIMENTO	3
2. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA E LA COMUNICAZIONE AL REGISTRO IMPRESE SEMPLIFICATA.....	4
3 . VADEMECUM PER LA PRESENTAZIONE DELLA PRATICA DI COMUNICAZIONE PEC CON STARWEB	5
4 . VADEMECUM PER LA COMPILAZIONE DELLA PRATICA DI COMUNICAZIONE PEC CON FEDRA E SUCCESSIVA SPEDIZIONE CON COMUNICA	21
4-a SINTESI DELLE INFORMAZIONI.....	21
4 b - PREDISPOSIZIONE DELLA MODULISTICA FEDRA	24
4 c -SPEDIZIONE DELLA PRATICA CON COMUNICA	40

1 . INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULL'ADEMPIMENTO

PRIMA ISCRIZIONE DELLA PEC DA PARTE DI SOCIETA' GIA' ISCRITTA AL REGISTRO DELLE IMPRESE

RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 16, comma 6 D.Lgs. 185/2008 come convertito dalla L. n. 2/2009
AMBITO DI APPLICAZIONE	La norma si applica a tutte le società (comprese le società semplici e cooperative), con esclusione dei consorzi non costituiti in forma societaria.
OBBLIGATI/LEGITTIMATI	Legale rappresentante
TERMINI	29/11/2011 . In caso di omesso o tardivo deposito è prevista una sanzione da €206,00 a €2065,00 ex art. 2630 c.c.
ALLEGATI	Non sono previsti
MODULISTICA	<ul style="list-style-type: none">▪ S2▪ Inserire il riquadro relativo all'atto indicando:<ul style="list-style-type: none">- forma atto C- data atto: data spedizione pratica- non inserire il codice atto- inserire allegato statuto NO▪ Compilare riquadro 5 <u>nel solo campo relativo alla PEC</u> (posta elettronica certificata).
DIRITTI DI SEGRETERIA	Esente
IMPOSTA DI BOLLO	Esente
AVVERTENZE PARTICOLARI	<p>1) La comunicazione può essere effettuata anche dal procuratore nominato dal legale rappresentante per le CCIAA di Firenze, Massa Carrara, Livorno, Lucca, Pisa, Pistoia, Prato e Siena.</p> <p>Per le CCIAA che ammettono la presentazione della pratica con procura, tranne Firenze, è necessario allegare alla pratica la cd "procura comunica" e la copia di un documento di identità del legale rappresentante .</p> <p>Per la CCIAA di Firenze non sono necessari allegati ma deve essere inserita apposita dichiarazione nel modulo Note della Distinta (vedi più avanti per le istruzioni specifiche) .</p> <p>2) La comunicazione può essere effettuata anche dal professionista incaricato per le CCIAA di Arezzo, Firenze, Grosseto, Massa Carrara, Lucca, Pisa, Pistoia, Prato, Siena. Anche in questo caso deve essere indicata apposita dichiarazione nel modulo Note della Distinta (vedi più avanti per le istruzioni specifiche) .</p>

2. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA E LA COMUNICAZIONE AL REGISTRO IMPRESE SEMPLIFICATA

Informazioni di carattere generale e verifica presenza indirizzo Pec nel Registro delle Imprese

Sul sito www.registroimprese.it sono presenti numerose informazioni di carattere generale sulla Posta Elettronica Certificata. In particolare "cliccando" sul box indicato di seguito



si accede alle [pagine informative dedicate](#).

Inoltre è possibile verificare se nel Registro delle Imprese è già stata comunicata la PEC per una società. A tal fine è necessario eseguire una ricerca anagrafica gratuita digitando denominazione e CCIAA di appartenenza, quindi selezionare la denominazione della società prescelta e verificare i dati relativi alla sede. Se è presente un indirizzo PEC, per accedere all'informazione è necessario digitare correttamente un codice di controllo e "cliccare" su **Visualizza**

Indicazioni pratiche relative all'adempimento

La comunicazione della PEC per le società già iscritte al Registro Imprese deve essere effettuato obbligatoriamente entro il 29/11/2011 ed è esente da oneri per le imprese. La pratica può essere assoggettata alla tariffa di spedizione Telemaco Pay o a quella prevista dagli altri gestori a seconda della convenzione in uso per la spedizione delle pratiche.

La comunicazione può essere effettuata attraverso i canali tradizionali (Fedra + Comunicazione Unica/ Starweb / altri software gestionali) ed è presentata con la sottoscrizione digitale del legale rappresentante, oppure, per le camere di commercio che lo ammettono, del professionista incaricato o, ancora, del procuratore.

La presente Guida espone le istruzioni per la presentazione della pratica con Starweb ovvero con modulistica Fedra e Comunica

Procedura semplificata

Dal 10/10/2011 è stata implementata una procedura semplificata che consente di comunicare la sola Pec, senza necessità di particolari forme di autenticazione per la spedizione delle pratiche e senza necessità del versamento della tariffa: in questo caso, però, sarà sempre necessario apporre la firma digitale del legale rappresentante della società.

Per accedere alla procedura è necessario collegarsi alla [pagina dedicata](#). Qui è possibile "scaricare" una GUIDA che illustra passo passo la procedura semplificata. Si sottolinea però che, in caso di errori, la pratica non potrà essere regolarizzata, ma sarà respinta e dovrà essere effettuato nuovamente l'adempimento.

3 . VADEMECUM PER LA PRESENTAZIONE DELLA PRATICA DI COMUNICAZIONE PEC CON STARWEB

ACCEDERE AL PROGRAMMA

Collegarsi all'indirizzo per accedere al programma [Starweb](#)



Inserire le credenziali di accesso a Telemaco per la spedizione delle pratiche e selezionare il pulsante **conferma**.

SCEGLIERE LA PERSONALIZZAZIONE PER LA REGIONE TOSCANA

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://starweb.infocamere.it/starweb/index.jsp>. The page title is "ComunicaStarweb - Sportello Telematico Artigiani e Registro Imprese". The browser's address bar shows the URL and a search box. The page content includes the "comunica starweb" logo and the text "il servizio per la compilazione della comunicazione unica". The user is logged in as "CLUTELE". The main content area is titled "SELEZIONE DELLA REGIONE SU CUI OPERARE" and contains a list of Italian regions with radio buttons. The "TOSCANA" option is selected. Below the list is a "Continua" button, which is highlighted by a black arrow. At the bottom of the page, there is a footer with a link to the privacy policy: "Leggi l'informativa per la Legge sulla Privacy per i dati trasmessi a mezzo del servizio Telemaco".

comunica starweb il servizio per la compilazione della comunicazione unica

Utente connesso: CLUTELE

Home | Altra regione | Help | Esci

Versione: 3.3.29

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 informatici 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.

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

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

Si apre una finestra di dialogo che consente di scegliere la procedura per la Regione Toscana. Scegliere la regione e selezionare il pulsante **Continua**.

SCEGLIERE LA TIPOLOGIA DI ADEMPIMENTO

The screenshot shows the website interface for 'ComunicaStarweb'. The browser title is 'ComunicaStarweb - Sportello Telematico Artigiani e Registro Imprese - Windows Internet Explorer'. The address bar shows 'http://starweb.infocamere.it/starweb/index.jsp'. The page header includes the logo 'comunica starweb' and the tagline 'il servizio per la compilazione della comunicazione unica'. The user is logged in as 'CLUTELE' with CCAA destination 'AR'. The main navigation menu includes 'Home', 'Decodifiche', 'Comuni SUAP', 'Guida ComunicaStarweb', 'Altra regione', 'Help', and 'Esci'. The left sidebar contains a menu for 'Comunicazione Unica Impresa' with options: 'Iscrizione', 'Inizio attivita'', 'Variazione', 'Cessazione attivita'', and 'Cancellazione'. Below this is 'Comunicazione Unica Artigiana' with 'Iscrizione', 'Variazione', and 'Cancellazione'. A 'Cerca pratica' section has 'In corso' and 'Inviata'. The main content area contains several paragraphs of text, including a highlighted section starting with 'Dal primo aprile 2010 la Comunicazione Unica è l'unica modalità possibile per creare una nuova impresa o comunicare variazioni ai dati di imprese già esistenti.' and another starting with 'Dal 29 Marzo 2011 la S.C.I.A. può essere presentata al SUAP (D.P.R. 160/2010) contestualmente alla Comunicazione Unica tramite ComunicaStarweb.' An arrow points from the 'Variazione' option in the sidebar to the highlighted text.

Versione: 3.3.29

Utente connesso: CLUTELE
CCIAA destinataria: AR

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

Comunicazione Unica Impresa

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

Comunicazione Unica Artigiana

- Iscrizione
- Variazione
- Cancellazione

Cerca pratica

- In corso
- Inviata

Dal **primo aprile 2010** la Comunicazione Unica è l'unica modalità possibile per **creare una nuova impresa** o **comunicare variazioni** ai dati di imprese già esistenti.

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 consenta), all'INPS, all'INAIL e all'Agenzia delle Entrate.

Dal **29 Marzo 2011** la S.C.I.A. può essere presentata al **SUAP** (D.P.R. 160/2010) contestualmente alla Comunicazione Unica tramite ComunicaStarweb. Verifica se il tuo Comune rientra nell'[elenco](#) di quelli che accettano questa modalità oppure consulta il portale www.impresainunigiorno.gov.it.

Dal 29/11/2011 la Posta Certificata è obbligatoria per le società che, entro tale data, devono iscriverla al Registro delle Imprese (art. 16 comma 6 D.L. 29/11/2008 n. 185, convertito nella Legge n. 2 del 28/1/2009). Dichiaro subito l'indirizzo PEC al Registro Imprese: l'adempimento è totalmente gratuito (esente da bolli, diritti di segreteria e tariffe).

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 può utilizzare il software di compilazione scaricandolo gratuitamente dal link: [Comunica INPS/INAIL](#).

Attenzione: gli utenti che, scaricando il software Comunica INPS/INAIL, hanno l'errore "Impossibile avviare l'applicazione", devono prima eseguire sulla propria stazione di lavoro le istruzioni indicate nella Guida ComunicaStarweb al paragrafo 7.4.

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. Novità: nel Capitolo 8 "Quote Sociali" sono descritte le modalità per comunicare la partecipazione societaria dei soci di SRL.

Il **22 Settembre 2011** e' stata rilasciata la **versione 3.3.29** di ComunicaStarweb. Per conoscere tutti i dettagli sulle nuove funzionalità consultare [Elenco Rilasci](#).

ATTENZIONE: Aperte per le imprese artigiane tutte le voci di Variazione del menu "Comunicazione Unica Impresa" togliendo le voci identiche di Variazione dal menu "Comunicazione Unica Artigiana".

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

Si apre il menù che consente di scegliere l'adempimento da effettuare con la Comunicazione Unica. In questo caso scegliere nel Menù a sinistra sotto la dicitura COMUNICAZIONE UNICA IMPRESA la tipologia di adempimento VARIAZIONE

INDIVIDUARE LA SOCIETA' PER CUI SI VUOLE COMUNICARE LA PEC

The screenshot shows the 'Pratica di Comunicazione Variazione al R.I.' form. The left sidebar contains navigation options for 'Comunicazione Unica Impresa' (Iscrizione, Inizio attivita', Variazione, Cessazione attivita', Cancellazione) and 'Comunicazione Unica Artigiana' (Iscrizione, Variazione, Cancellazione). The main form area includes fields for 'Provincia' (set to AREZZO), 'CCIAA Sede' (dropdown), 'N°REA Sede', 'Codice Fiscale', 'Denominazione', and 'Natura Giuridica'. Below these are fields for 'Sede Legale dell'Impresa' (Provincia, Comune, Indirizzo, Numero Civico, CAP, Frazione o Località, PEC) and an 'Attività' dropdown. A 'Continua' button is at the bottom.

Si apre la finestra che consente di scegliere la CCIAA destinataria all'interno della regione e di precisare i dati della società per cui si vuole comunicare la PEC. Inserendo il n. REA ovvero un C.F. si apre un'ulteriore finestra di dialogo che verifica per i dati inseriti quale è la posizione presente nel registro delle imprese come nell'esempio sotto riportato

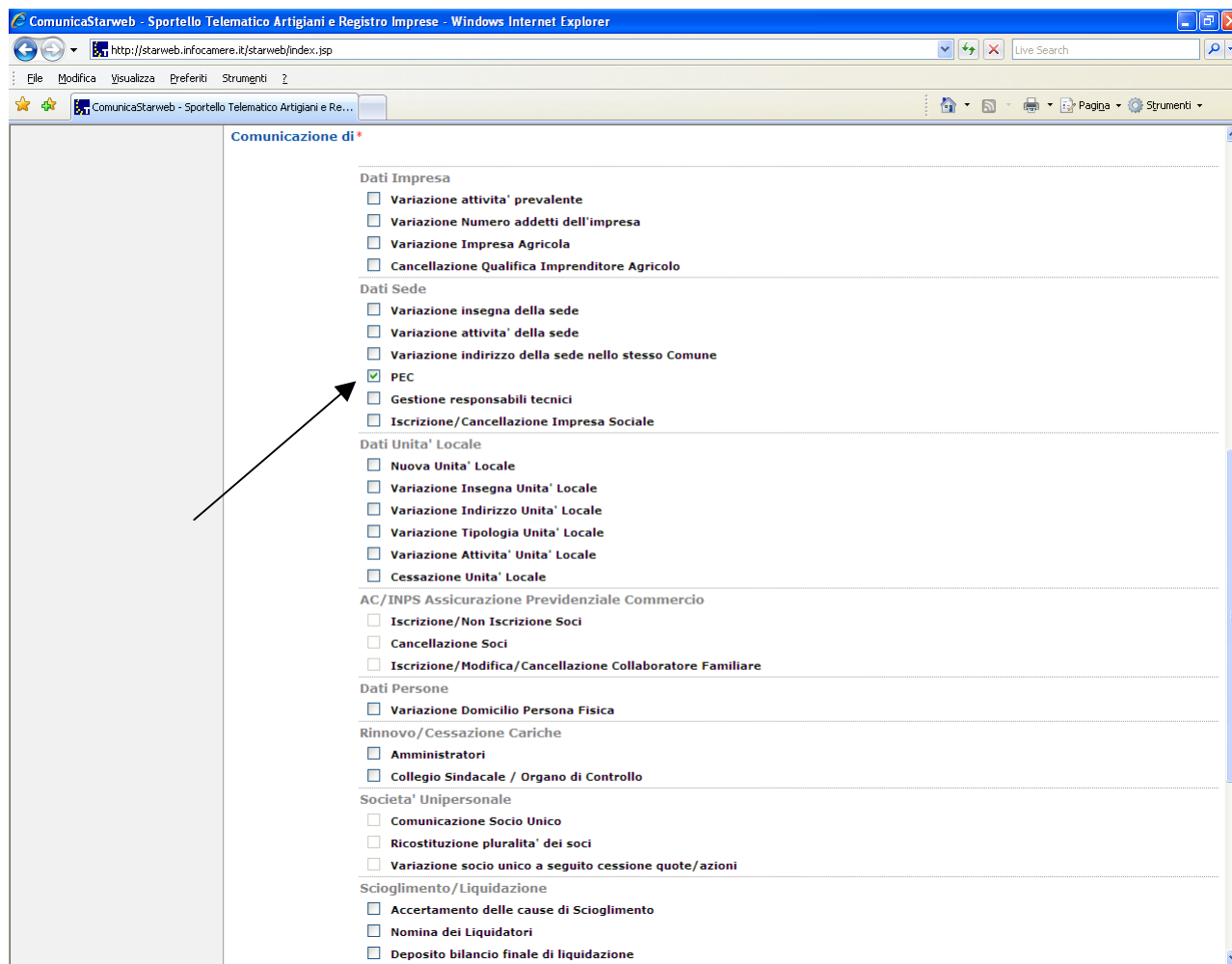
The screenshot shows the search results window titled 'Risultato della ricerca per Provincia e N° Rea'. It contains a table with the following data:

N°REA CCIAA	Codice Fiscale	Denominazione	Natura Giuridica
804877 RM	02313821007	INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI	SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI

Below the table, it says 'Lista Eventuali Protocolli Aperti: Nessun protocollo trovato'. An arrow points to the three dots icon next to the first row of the table.

Una volta verificato che la società è quella sulla quale vogliamo presentare la pratica, “cliccare” sul pulsante a sinistra rispetto al numero Rea ed, automaticamente, il sistema compila nella schermata precedente tutti i dati identificativi dell’impresa , comprese le indicazioni relative alla sede. Viene poi di seguito visualizzata una schermata che indica tutte le possibili variazioni che possono essere oggetto di comunicazione per quella società.

SELEZIONARE L’ADEMPIMENTO COMUNICAZIONE PEC



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://starweb.infocamere.it/starweb/index.jsp>. The page title is "Comunicazione di *". The main content area is a list of communication options organized into several categories:

- Dati Impresa**
 - Variazione attivita' prevalente
 - Variazione Numero addetti dell'impresa
 - Variazione Impresa Agricola
 - Cancellazione Qualifica Imprenditore Agricolo
- Dati Sede**
 - Variazione insegna della sede
 - Variazione attivita' della sede
 - Variazione indirizzo della sede nello stesso Comune
 - PEC
 - Gestione responsabili tecnici
 - 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
- AC/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio**
 - Iscrizione/Non Iscrizione Soci
 - Cancellazione Soci
 - Iscrizione/Modifica/Cancellazione Collaboratore Familiare
- Dati Persone**
 - Variazione Domicilio Persona Fisica
- Rinnovo/Cessazione Cariche**
 - Amministratori
 - Collegio Sindacale / Organo di Controllo
- 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 dei Liquidatori
 - Deposito bilancio finale di liquidazione

Per continuare nella presentazione della pratica:

- 1) selezionare di voler comunicare l’adempimento relativo alla PEC, che è uno dei possibili adempimenti relativi ai DATI DELLA SEDE
- 2) selezionare al termine della pagina il pulsante **Continua**.

COMPILARE LA COMUNICAZIONE

comunica starweb il servizio per la compilazione della comunicazione unica

Utente connesso: CLUTELE
CCIAA destinataria: LU

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

Pratica di Comunicazione Variazione

PEC | Dichiarante |

Variatione casella PEC

E-mail certificata: * @

La casella PEC indicata sarà registrata nel Registro Imprese e comparirà in Visura. Inoltre potrà essere utilizzata per le comunicazioni relative a questa pratica.

Estremi dell'Atto

Forma Atto: COMUNICAZIONE
Data Atto: *

Allegato patto integrale: * NO

Note

Dati RI registrati | Indietro | Avanti | Salva Parziale | Salva Totale

I campi contrassegnati con * sono necessari per la registrazione.

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

Si visualizza una finestra di dialogo che consente di effettuare la comunicazione

Per compilare la pratica attenersi alle seguenti istruzioni :

- 1) Indicare il nome della casella PEC della società (non indicare il carattere@ che viene attribuito dal sistema in automatico).

Attenzione: il sistema non ammette le PEC con dominio @postacertificata.gov.it, mentre ammette gli indirizzi che contengono caratteri speciali ed in particolare il carattere underline “ _ ” .

- 2) Inserire come data atto la data della presentazione/spedizione della pratica (il sistema controlla che sia non anteriore alla costituzione e non successiva alla spedizione della pratica) .

3) AVVERTENZA PARTICOLARE SE LA PRATICA E' PRESENTATA DA UN PROFESSIONISTA INCARICATO (PER LE CCIAA CHE AMMETTONO CHE IL PROFESSIONISTA PRESENTI LA PRATICA)

Indicare nel campo note la dicitura prevista per l'incarico : *“il sottoscritto, tramite apposizione della propria firma digitale dichiara di essere stato incaricato dal/i legale/i rappresentante/i della società a richiedere la presente iscrizione, ai sensi dell'art. 2 comma 54 della legge 350/2003. Dichiara inoltre di essere iscritto nella sezione A dell'albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili della provincia di..... al n.... e che non sussiste nei suoi confronti alcun provvedimento disciplinare in corso che ne impedisca l'esercizio della professione”*.

Qualora il professionista sia in possesso del **Certificato di Ruolo** potrà limitarsi ad attestare nel Modello Note l'incarico ricevuto.

4) AVVERTENZA PARTICOLARE PER LA CCIAA DI FIRENZE : Se la pratica è firmata da un delegato/procuratore speciale, inserire nel campo note la seguente dicitura:

*“Il sottoscritto ***, nato a ***, il ***, dichiara, ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.p.r. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali derivanti dalla mendacità della dichiarazione:*

- 1. di essere il firmatario digitale della pratica telematica alla quale la presente dichiarazione è allegata;*
- 2. di essere legittimato alla presentazione al registro imprese/rea della presente istanza/denuncia, in qualità di procuratore speciale per la singola pratica;*
- 3. di aver ricevuto apposita procura in forma scritta dal sig. *** nato a *** il *** ;*
- 4. di conservare l'atto di conferimento procura al seguente indirizzo: ***”*

Quindi selezionare il pulsante **Avanti**.

COMPILARE LA DISTINTA COMUNICA

Utenente connesso: CLUTELE
CCIAA destinataria: LU

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

Pratica di Comunicazione Variazione

PEC | Dichiarante |

ricorda dati del dichiarante

Codice Fiscale: *

Cognome: *

Nome: *

Qualifica: * -- Selezionare qualifica --

Telefono: *

E-mail o PEC: *

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 PEC: * PROVA @ 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: *

Modalità di presentazione

CCIAA destinataria: LUCCA

Modo Bollo: * ESENTE BOLLO

Eventuali estremi di autorizzazione per l'assolvimento virtuale del bollo in distinta : LU: aut. n.9449 rep. 2^del 11.06.1990 6846 rep

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

Si apre una nuova finestra che consente di comunicare i dati necessari per la compilazione della distinta COMUNICA

1) Inserire i dati del dichiarante cioè di colui che presenta la pratica: precisare il codice fiscale, il nome e cognome, il numero di telefono e la casella di posta elettronica (sono tutti dati obbligatori). Scegliere inoltre nel menù a tendina la QUALIFICA del dichiarante che potrà essere a seconda dei casi:

- legale rappresentante
- professionista incaricato, per le CCIAA che lo ammettono.
- delegato nel caso in cui il legale rappresentante si avvalga di un procuratore (per le CCIAA che ammettono tale modalità di presentazione).

Si precisa che la casella di posta elettronica del dichiarante può anche non coincidere con la PEC dell'impresa potendo trattarsi della casella mail non certificata del professionista incaricato ovvero del semplice intermediario che vuole essere informato degli esiti della pratica.

2) Ignorare il campo per la richiesta di attivazione di un indirizzo PEC ai fini della notifica degli esiti della pratica, infatti il domicilio PEC dell'impresa sarà già compilato in automatico dal sistema, in base a quanto precisato in precedenza.

3) Verificare la correttezza della CCIAA destinataria e selezionare dal menù a tendina come MODO BOLLO : Esente bollo.

4) Quindi selezionare il pulsante **Salva totale**.

ALLEGARE LA PROCURA

N.B.: la presentazione da parte del procuratore non è ammessa per le CCIAA di Arezzo e Grosseto; inoltre per la CCIAA di Firenze in caso di pratica presentata dal procuratore/delegato non sono necessari documenti allegati, ma è sufficiente inserire nelle note della distinta la dichiarazione precisata a pagina 10 n. 4

The screenshot shows the 'Dettaglio pratica' page on the Comunicastarweb portal. The page title is 'Dettaglio pratica' and it includes a navigation bar with links like 'Annulla', 'Dati Pratica', 'Allegati RI', 'Firma', and 'Distinta'. A text box indicates the practice is 'APERTA' and provides instructions for modification. The 'SCHEDA DETTAGLIO PRATICA' section shows the following details:

- CCIAA destinataria: ROMA (RM)
- Denominazione: INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI
- Codice Fiscale: 02313821007
- CREATA in data: 27/09/2011
- Stato: APERTA dal 27/09/2011
- Adempimento: VARIAZIONE
- Ufficio: REGISTRO IMPRESE

The 'SCHEDA DETTAGLIO PRATICA' code '92702119' is circled in red. Below this is a table titled 'LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE' with columns for 'Tipo', 'Data', and 'Descrizione'. At the bottom, there is a section 'ELENCO ULTERIORI ADEMPIMENTI DA ASSolvere CON QUESTA COMUNICAZIONE UNICA' with rows for 'AGENZIA ENTRATE' and 'INAIL', each with an 'Inserisci Allegati' button.

Appare una schermata in cui sono riassunti i dati identificativi della pratica (**compreso il codice identificativo della pratica**) e che consente di:

- 1) allegare la procura comunica ed il documento di identità nel caso che ci si avvalga di un procuratore (per le CCIAA che ammettono tale modalità di presentazione – escluso Firenze)
- 2) firmare la pratica e la distinta Comunica

Di seguito le istruzioni per allegare la Procura Comunica: Si ripete che questa fase è necessaria solo se la pratica viene presentata dal procuratore per le CCIAA che ammettono tale modalità di presentazione. Non è necessaria in caso di pratica presentata dal procuratore/delegato alla CCIAA di Firenze per cui occorre solo compilare l'apposita dichiarazione precisata a pagina 10 n. 4.

Il testo della procura in bianco può essere scaricato [cliccando qui](#) .

La procura deve recare l'indicazione del codice univoco della pratica e deve essere firmata in modo autografo dal legale rappresentante. Il documento cartaceo, quindi, deve essere acquisito in formato immagine mediante scansione ed il relativo file deve essere sottoscritto digitalmente dal procuratore.

Quando si utilizza la procura, alla pratica deve essere allegata anche la copia leggibile di un documento valido del legale rappresentante, firmato digitalmente dal procuratore.

Sarà quindi necessario allegare alla pratica due documenti firmati.

Per procedere all'allegazione, preparare i due allegati già sottoscritti digitalmente tramite l'utilizzo di un software di firma digitale, quindi selezionare **Allegati RI**.

comunica starweb il servizio per la compilazione della comunicazione unica

Utente connesso: CLUTELE
CCIAA destinataria: RM

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

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: 92702119

Tipo Documento: * -- Selezionare tipologia documento -- Data: *

Nome file: * Sfoglia... Numero Pagine: * 1

Descrizione: *

Allega il file Annulla Cancella

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

Si apre una pagina che consente di gestire gli allegati.

I documenti da inserire sono due : procura e documento di riconoscimento.

Per inserire il documento procura precisare:

1. Tipo documento E21 : PROCURA
2. Data documento
3. Nome file (che dovrà recare già l'estensione P7M)
4. N. pagine :1

Al termine selezionare **Allega il file**.

Per inserire il documento di riconoscimento tornare su **Allegati RI** e precisare:

1. Tipo documento E20 : DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO
2. Data documento
3. Nome file (che dovrà recare già l'estensione P7M)
4. N. pagine :1

Al termine selezionare **Allega il file**.

comunica starweb il servizio per la compilazione della comunicazione unica

Utente connesso: CLUTELE
CCIAA destinataria: RM

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

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: 92702119

CCIAA destinataria: ROMA (RM)
Denominazione: INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI
Codice Fiscale: 02313821007
CREATA in data 27/09/2011
Stato: APERTA dal 27/09/2011
Adempimento: VARIAZIONE
Ufficio: REGISTRO IMPRESE

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE

Tipo	Data	Descrizione	
PROCURA	27/09/2011	PROCURA	<input type="button" value="Elimina"/>
DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	27/09/2011	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	<input type="button" value="Elimina"/>

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 iscrizioni 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 dai 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	<input type="button" value="Inserisci Allegati"/>
INAIL			<input type="button" value="Inserisci Allegati"/>

Si aprirà nuovamente il dettaglio della pratica con evidenziati i documenti allegati.

FIRMARE DIGITALMENTE LA DISTINTA COMUNICA E ALLEGARLA FIRMATA ALLA PRATICA

Selezionando la dicitura Firma il sistema in automatico ripropone tutti i dati della distinta che possono essere controllati ed eventualmente modificati (ancora una volta ignorare il campo richiesta di attivazione di un indirizzo Pec).

Al termine selezionare il pulsante **Continua**

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://starweb.infocamere.it/starweb/index.jsp>. The page title is "ComunicaStarweb - Sportello Telematico Artigiani e Registro Imprese". The main content area displays "Firma pratica: 92702119". Below this, there is a text box containing instructions: "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." A black arrow points to the text "Distinta Comunicazione Unica firmato digitalmente". Below this, it states "La Distinta Comunicazione Unica di questa pratica è [92702119.CUI.PDF](#)". A list of bullet points describes the contents of the PDF file: "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.)". Below the list, it says "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." and "E' necessario quindi eseguire nell'ordine le seguenti operazioni: 1) [Scaricare il file che rappresenta la distinta 92702119.CUI.PDF](#) 2) Firmare digitalmente il file utilizzando un dispositivo di firma digitale 3) [Allegare il file firmato digitalmente](#)". The left sidebar contains navigation links for "Comunicazione Unica Impresa" and "Comunicazione Unica Artigiana".

Si apre la pagina che consente di visualizzare la distinta con i dati inseriti e di firmare la pratica.

N.B: per stampare la distinta selezionare il codice della pratica indicato.

Per firmare la distinta occorre attenersi alle seguenti istruzioni :

- selezionare **scaricare il file che rappresenta la distinta**
- quando il sistema chiede se si vuole aprire o salvare il file, scegliere SALVA decidendo la cartella sul proprio disco fisso dove si vuole effettuare il salvataggio, ma non modificando il nome del file. Se il file viene aperto e poi firmato, a seconda della configurazione del Pc, è possibile che venga rinominato in automatico in fase di salvataggio con possibili criticità nella successiva allegazione.
- sottoscriverlo digitalmente utilizzando un software di firma digitale ed assicurandosi che il file acquisisca l'estensione P7M
- allegare il file selezionando **Allegare il file firmato digitalmente**

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

Utente connesso: CLUTELE
CCIAA destinataria: RM

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

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: 92702119

Tipo Documento: *

Nome file: *

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

Appare un'ulteriore finestra che consente di:

1. aprire la cartella in cui è stato salvato il file selezionando il pulsante **Sfoggia**
2. scegliere il file che reca il nome della pratica firmato digitalmente

Selezionare il pulsante **Allega il file**

CONFERMARE GLI IMPORTI A ZERO

ComunicaStarweb - Sportello Telematico Artigiani e Registro Imprese - Windows Internet Explorer

http://starweb.infocamere.it/starweb/index.jsp

ComunicaStarweb - Sportello Telematico Artigiani e Re...

Comunicazione Unica Impresa

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

Comunicazione Unica Artigiana

- Iscrizione
- Variazione
- 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: 92702119

CCIAA destinataria: ROMA (RM)
Denominazione: INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI
Codice Fiscale: 02313821007
CREATA in data 27/09/2011
Stato: FIRMATA dal 28/09/2011
Adempimento: VARIAZIONE
Ufficio: REGISTRO IMPRESE

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE

Tipo	Data	Descrizione
PROCURA	27/09/2011	PROCURA
DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	27/09/2011	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

ELENCO ULTERIORI ADEMPIMENTI DA ASSolvere CON QUESTA COMUNICAZIONE UNICA

AGENZIA ENTRATE	Data	Descrizione
INAIL		
INPS-DM		
INPS-DA		
INPS-CD/IAP		
SUAP		

Appare la scheda di dettaglio della pratica con l'avvertenza che la pratica non può più essere modificata e che, prima dell'invio, occorre selezionare gli importi per diritti di segreteria e per l'imposta di bollo.

Quindi selezionare la dicitura **Importi**.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://starweb.infocamere.it/starweb/index.jsp>. The page title is "comunica starweb" and the version is 3.3.29. The user is logged in as "CLUTELE" with the destination "RM". The main content area is titled "Gestione importi" for practice #92702119. It contains several sections: "Protocollo" with a checked box for "Attiva protocollazione automatica"; "Diritti di segreteria" with a dropdown menu set to "COMUNICAZIONE DI SOLO INDIRIZZO PEC - 0 Euro" and checkboxes for manual imports set to 0 Euro; and "Imposta di bollo" with a dropdown menu set to "-- Lista bolli --" and a checked box for "Bollo assolto all'origine o pratica esente". At the bottom of the form are "Conferma" and "Annulla" buttons. A black arrow points to the "Conferma" button. A link for the privacy policy is visible at the bottom left of the page.

Appare una maschera in cui sono già preimpostate le opzioni corrette relativamente a :

- la richiesta di protocollazione automatica
- gli importi per diritti a zero
- l'esenzione dal bollo.

Non effettuare alcun cambiamento e selezionare **Conferma**.

INVIARE LA PRATICA IN CCIAA

ComunicaStarweb - Sportello Telematico Artigiani e Registro Imprese - Windows Internet Explorer

http://starweb.infocamere.it/starweb/index.jsp

ComunicaStarweb - Sportello Telematico Artigiani e Re...

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"

SCHEDA DETTAGLIO PRATICA: 92702119

CCIAA destinataria: ROMA (RM)
Denominazione: INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI
Codice Fiscale: 02313821007

CREATA in data 27/09/2011
Stato: PRONTA PER L'INVIO dal 28/09/2011
Adempimento: VARIAZIONE
Ufficio: REGISTRO IMPRESE

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE

Tipo	Data	Descrizione
PROCURA	27/09/2011	PROCURA
DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	27/09/2011	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

ELENCO ULTERIORI ADEMPIMENTI DA ASSolvere CON QUESTA COMUNICAZIONE UNICA

AGENZIA ENTRATE	Data	Descrizione
INAIL		
INPS-DH		
INPS-DA		
INPS-CD/IAP		
SUAP		

Appare la scheda di dettaglio della pratica con l'avvertenza che la pratica è pronta per l'invio

Selezionare "Invia in CCIAA". Apparirà un messaggio che avverte che la pratica è stata correttamente spedita

Gli esiti della pratica saranno comunicati via PEC all'impresa e via e-mail all'intermediario e l'istruttoria della pratica sarà monitorabile ordinariamente nell'**Istruttoria delle pratiche telematiche** in ambiente Telemaco.

4 . VADEMECUM PER LA COMPILAZIONE DELLA PRATICA DI COMUNICAZIONE PEC CON FEDRA E SUCCESSIVA SPEDIZIONE CON COMUNICA

4-a SINTESI DELLE INFORMAZIONI

COMPILAZIONE MODULISTICA FEDRA

<u>Come compilare la distinta Fedra: intestatario</u> (“Il sottoscritto <i>cognome e nome</i> in qualità di <i>qualifica</i> ”)		
Campo	Valore	Note
QUALIFICA	Rappresentante legale	Usare quando l’intestatario è il legale rappresentante
	Professionista incaricato	Usare solo se la Camera di Commercio accetta la pratica presentata da un professionista incaricato
	Delegato	Usare solo se la Camera di Commercio accetta la pratica presentata da procuratore/delegato
La distinta RI/Fedra deve essere firmata digitalmente dall’intestatario (“Il sottoscritto <i>cognome e nome</i> [...]”).		

<u>Come compilare il modello base S2</u>	
RIQUADRO B	
Campo	Valore
FORMA ATTO	'C' (comunicazione)
CODICE ATTO	non compilare
DATA ATTO	Indicare la data della spedizione della pratica (non antecedente all’atto costitutivo e non successiva alla data di spedizione)
ALLEGATO STATUTO/PATTO INTEGRALE	NO

RIQUADRO 5		
Campo		Valore
INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE		non compilare
INDIRIZZO PEC suddiviso nei due campi:	NOME CASELLA	Prima parte dell'indirizzo PEC: sono i caratteri che precedono il simbolo @ (esempio "mario.rossi" nell'indirizzo mario.rossi@pec.it)
	DOMINIO CASELLA	Seconda parte dell'indirizzo PEC: sono i caratteri successivi al simbolo @ (esempio "pec.it" nell'indirizzo mario.rossi@pec.it)

Note sull'Indirizzo PEC:

- la "PEC del cittadino" (riconoscibile dal dominio @postacertificata.gov.it) non può essere utilizzata dall'impresa come indirizzo elettronico e pertanto non può essere iscritta al Registro Imprese;
- nell'indirizzo PEC sono ammessi anche caratteri speciali. In particolare vengono accettati anche gli indirizzi che contengono il carattere underline ('_') come ad esempio mario_rossi@pec.it.

(EVENTUALE) RIQUADRO XX (note)
<p>AVVERTENZA PARTICOLARE SE LA PRATICA E' PRESENTATA DA UN PROFESSIONISTA INCARICATO (PER LE CCIAA CHE AMMETTONO CHE IL PROFESSIONISTA PRESENTI LA PRATICA)</p> <p>Inserire la seguente dicitura prevista per attestare l'incarico: <i>"il sottoscritto, tramite apposizione della propria firma digitale dichiara di essere stato incaricato dal/i legale/i rappresentante/i della società a richiedere la presente iscrizione, ai sensi dell'art. 2 comma 54 della legge 350/2003. Dichiara inoltre di essere iscritto nella sezione A dell'albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili della provincia di..... al n.... e che non sussiste nei suoi confronti alcun provvedimento disciplinare in corso che ne impedisca l'esercizio della professione"</i>.</p> <p>Qualora il professionista sia in possesso del Certificato di Ruolo potrà limitarsi ad attestare nel Modello Note l'incarico ricevuto.</p> <p>AVVERTENZA PARTICOLARE PER LA CCIAA DI FIRENZE : Se la pratica è firmata da un delegato/procuratore speciale, inserire nel campo note la seguente dicitura</p> <p><i>"Il sottoscritto ***, nato a ***, il ***, dichiara, ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.p.r. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali derivanti dalla mendacità della dichiarazione:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. di essere il firmatario digitale della pratica telematica alla quale la presente dichiarazione è allegata;</i> <i>2. di essere legittimato alla presentazione al registro imprese/rea della presente istanza/denuncia, in qualità di procuratore speciale per la singola pratica;</i> <i>3. di aver ricevuto apposita procura in forma scritta dal sig. *** nato a *** il *** ;</i> <i>4. di conservare l'atto di conferimento procura al seguente indirizzo: ***"</i>

(EVENTUALE) ALLEGATI

Per le CCIAA che ammettono che la pratica sia presentata dal procuratore. **(Per la CCIAA di Firenze non si deve allegare la procura ma inserire la dichiarazione nel riquadro XX Note)**

In caso di trasmissione tramite un soggetto delegato devono essere allegati:

- il documento di procura, identificato tramite con il codice E21.
- il documento di identità, identificato con il codice E20.

Procura e documento di identità devono essere allegati come file separati.

Entrambi i file devono essere firmati dal procuratore, cioè dall'intestatario della distinta RI/Fedra.

Indicazione modo bollo

Assicurarsi che sulla distinta sia selezionato come modo bollo **ESENTE DA BOLLO**

COMPILAZIONE DISTINTA DI COMUNICAZIONE UNICA

Modello di Comunicazione Unica

Campo	Valore
ENTE DESTINATARIO	Barrare solo "Registro Imprese"
ESTREMI DEL DICHIARANTE	Si consiglia di indicare lo stesso nominativo dell'intestatario della Distinta RI/Fedra
DOMICILIO ELETTRONICO DELL'IMPRESA dove notificare le ricevute previste	Si consiglia di indicare lo stesso indirizzo PEC dichiarato al Registro Imprese e riportato nella sezione Visura a Quadri della Distinta RI/Fedra . Non "fleggare" il campo in cui si richiede l'attribuzione di un indirizzo PEC per la notifiche all'impresa
Il modello di Comunicazione Unica deve essere firmato digitalmente.	

4 b - PREDISPOSIZIONE DELLA MODULISTICA FEDRA

SCEGLIERE L'ADEMPIMENTO

Dal menù di avvio del programma Fedra scegliere il pulsante **Pratiche** in alto a sinistra e selezionare nel menù a tendina -**Nuova**

(2) Nuova Pratica

Tipologia soggetto	Adempimenti	Modello Base
	<input type="radio"/> B - Deposito bilanci / elenco soci	
	<input type="radio"/> I1 - Iscrizione di imprenditore individuale ne R.I.	
	<input type="radio"/> I2 - Modifica / cancellazione di imprenditore individuale	
	<input type="radio"/> Intercalare P - Atti o fatti relativi a socio o titolare di carica	
	<input type="radio"/> R - Denuncia al R.E.A. di associazione, ente, impresa estera	
	<input type="radio"/> S - Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali	
	<input type="radio"/> S1 - Iscrizione società, consorzio, G.E.I.E., Ente pubblico economico	
	<input checked="" type="radio"/> 52 - Modifica società, consorzio, G.E.I.E., Ente pubblico economico	
	<input type="radio"/> S3 - Scioglimento, liquidazione, cancellazione dal R.I.	
	<input type="radio"/> S5 - Attività sede legale: inizio, modifica, cessazione	
	<input type="radio"/> TA - Atto di trasferimento proprietà o godimento di azienda	
	<input type="radio"/> UL - Localizzazione: apertura modifica, cessazione	

ATTENZIONE! L'ex modello SE è stato sostituito dal modello UL, gli ex modelli S6 e INTS sono stati sostituiti dal MODELLO S

Annulla < Indietro Avanti >

Appare una finestra di dialogo che consente di selezionare il tipo di adempimento

Scegliere **Modello Base : S2**

Selezionare **Avanti**

Il sistema propone una schermata che consente di indicare i dati della società cui si riferisce la modifica e dell'intestataro della distinta Fedra:

INSERIRE I DATI IDENTIFICATIVI DELLA PRATICA E DELL'INTESTATARIO DELLA DISTINTA

(3) Nuova pratica - Modulo base S2 (Modifica società, consorzio, G.E.I.E., Ente pubblico economico)

Inserire i dati di intestazione dei modelli della pratica

Denominazione..... [] **Anagrafica Imprese**

Forma giuridica..... []

Codice fiscale..... []

Nr. R.E.A. []

C.C.I.A.A. di []

Il sottoscritto **Anagrafica Persone**

In qualità di **LEGALE RAPPRESENTANTE**

Num. Protocollo di riferimento (per pratiche di rettifica) PV AA/RI ANNO NUMERO PRA

Annotazioni (ad uso locale)

Modalità di presentazione:

Con firma digitale Senza firma digitale

Annulla < **Indietro** **Avanti** >

Selezionare il pulsante **Anagrafica Imprese**

Se i dati dell'impresa sono già stati inseriti precedentemente tra le anagrafiche, semplicemente posizionarsi sulla società di interesse e selezionare il pulsante **Seleziona Impresa**.

Se invece la società su cui si vuole effettuare la comunicazione non è stata ancora inserita nell'Anagrafica delle imprese, procedere con l'inserimento selezionando il pulsante **Nuovo**. Saranno così compilabili i campi relativi alle informazioni generali ed alla sede legale che devono essere tutti compilati. Quindi occorrerà salvare la nuova posizione selezionando l'icona che rappresenta il dischetto.

Una volta salvata la nuova anagrafica sarà possibile selezionare la società di interesse.

In modo analogo occorrerà procedere per indicare i dati del firmatario della distinta . Occorrerà, infatti, selezionare il pulsante **Anagrafica Persone**.

(19) Anagrafica Locale Persone Fisiche

Generali Domicilio/Residenza

Generali

Cognome
LEGALE

Nome
RAPPRESENTANTE

Codice Fiscale
LGLRPR50A01D612L

Sesso **Data di nascita**
M 01/01/1950

Stato nascita
I ITALIA [I]

Prov. nascita **Comune nascita**
FI FIRENZE **Cerca**

Cittadinanza
I ITALIA [I]

Email certificata **Nome @ Dominio**

Seleziona Persona

In questa sezione è possibile salvare i dati anagrafici e l'indirizzo di residenza per le persone cui si riferisce la pratica. Salvati i dati come per l'anagrafica dell'impresa, sarà possibile individuare l'intestatario della distinta, evidenziando la stringa relativa al nome e selezionando il pulsante **Seleziona Persona**.

COMPILARE LA DISTINTA

(3) Nuova pratica - Modulo base S2 (Modifica società, consorzio, G.E.I.E. , Ente pubblico economico)

Inserire i dati di intestazione dei modelli della pratica

Denominazione..... PROVA PEC [▼] **Anagrafica Imprese**

Forma giuridica..... SN SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO [SN] [▼]

Codice fiscale..... 11111111115

Nr. R.E.A. 111111

C.C.I.A.A. di LU LUCCA [LU] [▼]

Il sottoscritto LEGALE RAPPRESENTANTE [▼] **Anagrafica Persone**

In qualità di LEGALE RAPPRESENTANTE [▼]

Num. Protocollo di riferimento (per pratiche di rettifica) LIQUIDATORE [▲]

Annotazioni (ad uso locale) NOTAIO [●]

PROFESSIONISTA INCARICATO [●]

SOCIO [●]

TITOLARE [●]

CURATORE FALLIMENTARE [●]

COMMISSARIO GIUDIZIARIO [●]

DELEGATO [▼]

Modalità di presentazione:

Con firma digitale Senza firma digitale

Annulla < **Indietro** **Avanti** >

Una volta indicata la società cui si riferisce la pratica ed il nome del soggetto intestatario della distinta, il sistema richiede di individuare il titolo in base al quale si procede a presentare la pratica e sarà possibile scegliere tra:

- **legale rappresentante**
- **professionista incaricato** (per le CCIAA che lo ammettono)
- **delegato** (da utilizzare nel caso in cui la pratica sia presentata dal procuratore, per le CCIAA che lo ammettono)

Per proseguire selezionare il pulsante **Avanti**

A questo punto il sistema attribuisce il numero identificativo della pratica e presenta due menù in basso : da una parte sono evidenziati i modelli, dall'altra , selezionando il modello di interesse, il sistema evidenzia i possibili riquadri compilabili.

SCEGLIERE I MODELLI /RIQUADRI E COMPILARE LA COMUNICAZIONE

Selezionare il modello s2 e “cliccare” una sola volta : appariranno nel menù a destra tutti i riquadri compilabili.

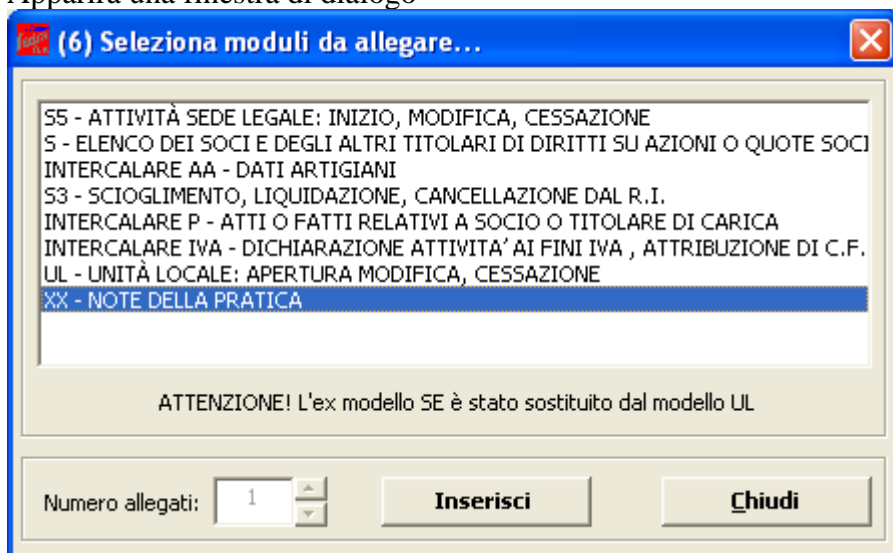
I primi due campi evidenziati in rosso ESTREMI DI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA e ESTREMI DELL' ATTO sono obbligatori; oltre a ciò per comunicare la PEC occorre scegliere anche il riquadro n. 5.

INSERIMENTO MODELLO NOTE

EVENTUALE: Ci sono due casi (descritti in seguito) in cui per completare la pratica è necessario aggiungere anche il modello Note che permette di inserire un campo di testo libero.

Per inserire il modello note occorre “cliccare” sul menù **Aggiungi modulo**.

Apparirà una finestra di dialogo



che consente di inserire il modello Note della pratica, selezionandolo e “cliccando” su **Inserisci** .

Per compilare il modello fare doppio click sulla stringa **Note della Pratica**, inserire il testo e successivamente premere il pulsante **Applica**.

I casi in cui è necessario inserire il modello note sono i seguenti:

1) PRESENTAZIONE DELLA PRATICA DA PARTE DEL PROFESSIONISTA INCARICATO

Per le CCIAA che lo consentono, nel caso in cui l'intestatario della distinta sia il professionista incaricato occorre anche aggiungere il modello note indicando la seguente dicitura prevista per l'incarico : *“Il sottoscritto, tramite apposizione della propria firma digitale dichiara di essere stato incaricato dal/i legale/i rappresentante/i della società a richiedere la presente iscrizione, ai sensi dell'art. 2 comma 54 della legge 350/2003. Dichiara inoltre di essere iscritto nella sezione A dell'albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili della provincia di..... al n.... e che non sussiste nei suoi confronti alcun provvedimento disciplinare in corso che ne impedisca l'esercizio della professione”*.

Qualora il professionista sia in possesso del **Certificato di Ruolo** potrà limitarsi ad attestare nel Modello Note l'incarico ricevuto.

2) (SOLO PER LA CCIAA DI FIRENZE) PRATICA PRESENTATA DA PROCURATORE /DELEGATO

Si ricorda che in caso di pratica presentata da procuratore la sola CCIAA di Firenze non si richiede in allegato la procura, ma è necessario inserire nel modello note apposita dicitura di seguito indicata.

: *“Il sottoscritto ***, nato a ***, il ***, dichiara, ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.p.r. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali derivanti dalla mendacità della dichiarazione:*

- 1. di essere il firmatario digitale della pratica telematica alla quale la presente dichiarazione è allegata;*
- 2. di essere legittimato alla presentazione al registro imprese/rea della presente istanza/denuncia, in qualità di procuratore speciale per la singola pratica;*
- 3. di aver ricevuto apposita procura in forma scritta dal sig. *** nato a *** il *** ;*
- 4. di conservare l'atto di conferimento procura al seguente indirizzo: ***”*

COMPILAZIONE MODELLO S2

A questo punto posizionarsi nuovamente nell'indice dei modelli nel menù a sinistra, selezionare il modello S2 e fare doppio click.

Avendo già scelto in precedenza i riquadri da compilare, appariranno solo due finestre sovrapposte con due diverse etichette che le contraddistinguono e consentono di compilare i campi necessari.

Estremi A - B

E' la maschera che consente di indicare i dati di iscrizione della domanda.

Relativamente agli estremi di iscrizione della domanda appare già impostato il numero Rea

Invece relativamente agli estremi dell'atto occorre premere il pulsante **Aggiungi**.

Si attiveranno le caselle per inserire i dati relativi alla comunicazione che andranno compilate nel modo seguente:

- 1) Forma atto C - Comunicazione
- 2) Codice atto : ignorare il campo
- 3) Data atto: data della presentazione/spedizione della pratica (successiva alla data costituzione, ma antecedente alla data di presentazione della pratica)
- 4) Allegato Statuto patto integrale - posizionare il flag su NO

Fedra Plus 06.50.22 - Preparazione delle pratiche per il Registro Imprese

Pratiche Validazione Pratica Anagrafiche Strumenti ?

(12) Registro delle Imprese - Modulo S2 - Pratica: 929R2803

Estremi (A-B) Sede (5)

A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA

CCIAA Sigla Priv REA nr.

Sede competenza INPS Matricola INPS Dipendenti

B / ESTREMI DELL' ATTO

Forma atto	Codice atto	Data atto	Numero repertorio	Allegato Statuto Patto integrale	Cod. Ufficio Registrazione	Data reg. atto	Nr. registrazione

Aggiungi Cancella

Forma Atto COMUNICAZIONE [C] Codice Atto Data Atto

Numero Repertorio Codice Ufficio Registrazione Nr. registrazione Data Reg. Atto

Allegato Statuto/Patto Integrale SI NO

Validazione Immediata **Applica** Annulla Chiudi

Configurazione SW scelta: BASE 29/09/2011 18:49

Quindi selezionare **Applica**.

Poi selezionare l'altra etichetta **Sede**.

The screenshot displays the 'Sede (5)' form in the Fedra Plus application. The form is titled '5 / INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE' and is divided into several sections. The 'Sede in anagrafica' section contains the following fields:

- Stato: [dropdown menu]
- Provincia: [dropdown menu]
- Comune: [text input] with a 'Cerca' button
- Frazione o Località: [text input]
- Via, viale, piazza, ecc.: [text input]
- Nr. civico: [text input]
- Cap: [text input]
- Normalizza: [button]
- Presso (o altre indicazioni): [text input]
- Telefono: [text input]
- Telefax: [text input]
- Sito Internet: [text input]
- e-mail: [text input] with a placeholder 'nome @ dominio'
- e-mail certificata: [text input] containing 'PROVAPEC' and 'LEGALMAIL.IT', highlighted with a red oval
- Scritture contabili:

At the bottom of the form, there is a 'Validazione Immediata' checkbox and three buttons: 'Applica', 'Annulla', and 'Chiudi'.

Appare una maschera in cui possono essere inseriti tutti i dati relativi alla sede.

Non “cliccare” sul bottone Sede anagrafica, perché il sistema compilerebbe in automatico tutti i dati relativi alla localizzazione della sede inseriti nell’anagrafica dell’impresa, generando una pratica di modifica della sede anziché una pratica di sola comunicazione PEC.

Compilare quindi il solo campo e-mail certificata.

Sta per essere diffusa una nuova versione di Fedra che recherà tale avvertimento.

Attenzione:

- 1) nel campo e-mail certificata non inserire il carattere speciale @ tra il nome ed il dominio: questo viene indicato in automatico dal sistema
- 2) il sistema non ammette le PEC con dominio @postacertificata.gov.it
- 3) la versione aggiornata di Fedra consentirà di indicare gli indirizzi che contengono caratteri speciali ed in particolare il carattere underline “_”, non gestito dalla versione precedente.

Premere il pulsante **Applica**.

Apparirà una finestra di dialogo che chiede se si vuole aggiornare la modifica con l’anagrafica dell’impresa; occorre rispondere SI e quindi premere il pulsante **Chiudi**.

Apparirà nuovamente la finestra riepilogativa che indica i moduli ed i riquadri cui si riferisce la pratica.

ALLEGARE LA PROCURA ED IL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

FASE EVENTUALE:

N:B: la presentazione da parte del procuratore non è ammessa per la CCIAA di Arezzo e Grosseto; inoltre per la CCIAA di Firenze in caso di pratica presentata dal procuratore/delegato non sono necessari documenti allegati, ma è sufficiente inserire nelle note della distinta la dichiarazione precisata a pagina 29 n.2

Se la presentazione avviene per il tramite di un Procuratore - per le CCIAA che lo ammettono - , occorre allegare alla pratica la procura ed un documento di identità del legale rappresentante della società.

Il testo della procura in bianco può essere scaricato [cliccando qui](#) .

La procura deve recare l'indicazione del codice univoco della pratica e deve essere firmata in modo autografo dal legale rappresentante. Il documento cartaceo, quindi, deve essere acquisito in formato immagine mediante scansione ed il relativo file deve essere sottoscritto digitalmente dal procuratore.

Inoltre alla pratica deve essere allegata anche la copia leggibile di un documento valido del legale rappresentante, firmato digitalmente dal procuratore.

Per allegare questi documenti occorre

Selezionare tra i modelli costituenti la pratica il file Riepilogo e “cliccare” 2 volte.

Si aprirà il file già precompilato con due documenti; il file dati fedra e la distinta fedra che risulterà ancora non firmata digitalmente.

Fedra Plus 06.50.22 - Preparazione delle pratiche per il Registro Imprese
Pratiche Validazione Pratica Anagrafiche Strumenti ?

(60) Riepilogo

/RIEPILOGO ELEMENTI COSTITUENTI LA PRATICA

File allegato	Tipo	Descrizione	Atto	Descrizione	p.ini.	p.fin.	Data documento	P da firmare
929R2803.U3T	U3T	FILE DATI FEDRA			1	1	29/09/2011	NO
929R2803.PDF	DIS	DISTINTA FEDRA			1	3	29/09/2011	SI

Aggiungi Cancella

Nome file allegato: Sfoglia

Allegato per cui si prevede l'apposizione di una firma digitale Prospetto

Codice documento: Descrizione:

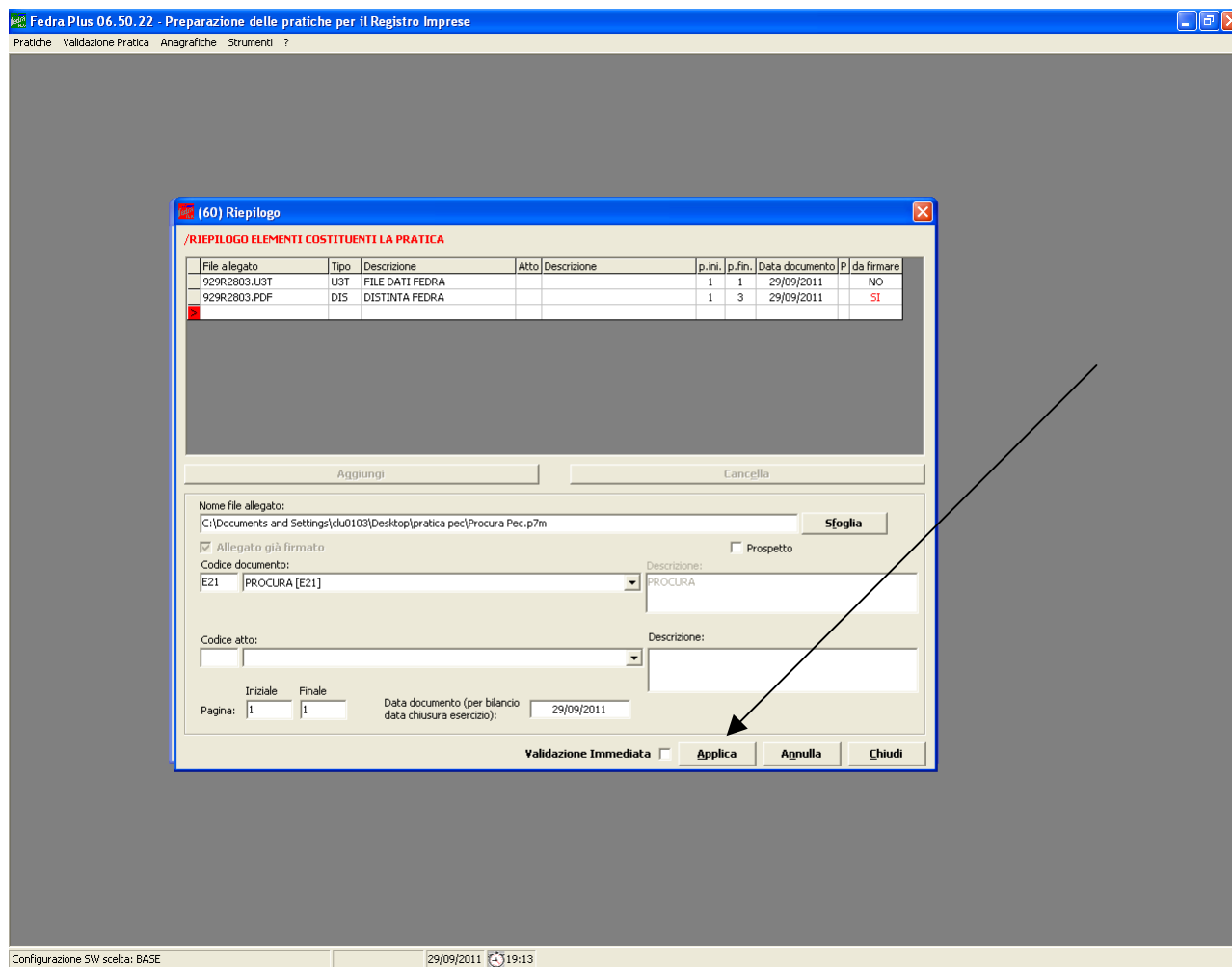
Codice atto: Descrizione:

Iniziale Finale Data documento (per bilancio data chiusura esercizio):

Validazione Immediata Applica Annulla Chiudi

Configurazione SW scelta: BASE 29/09/2011 18:59

A questo punto si potranno aggiungere i file relativi alla procura ed al documento di identità premendo sul pulsante **Aggiungi**.



Per allegare la procura premere **Sfogli** per trovare il file procura già firmato, e quindi in formato P7M e precisare:

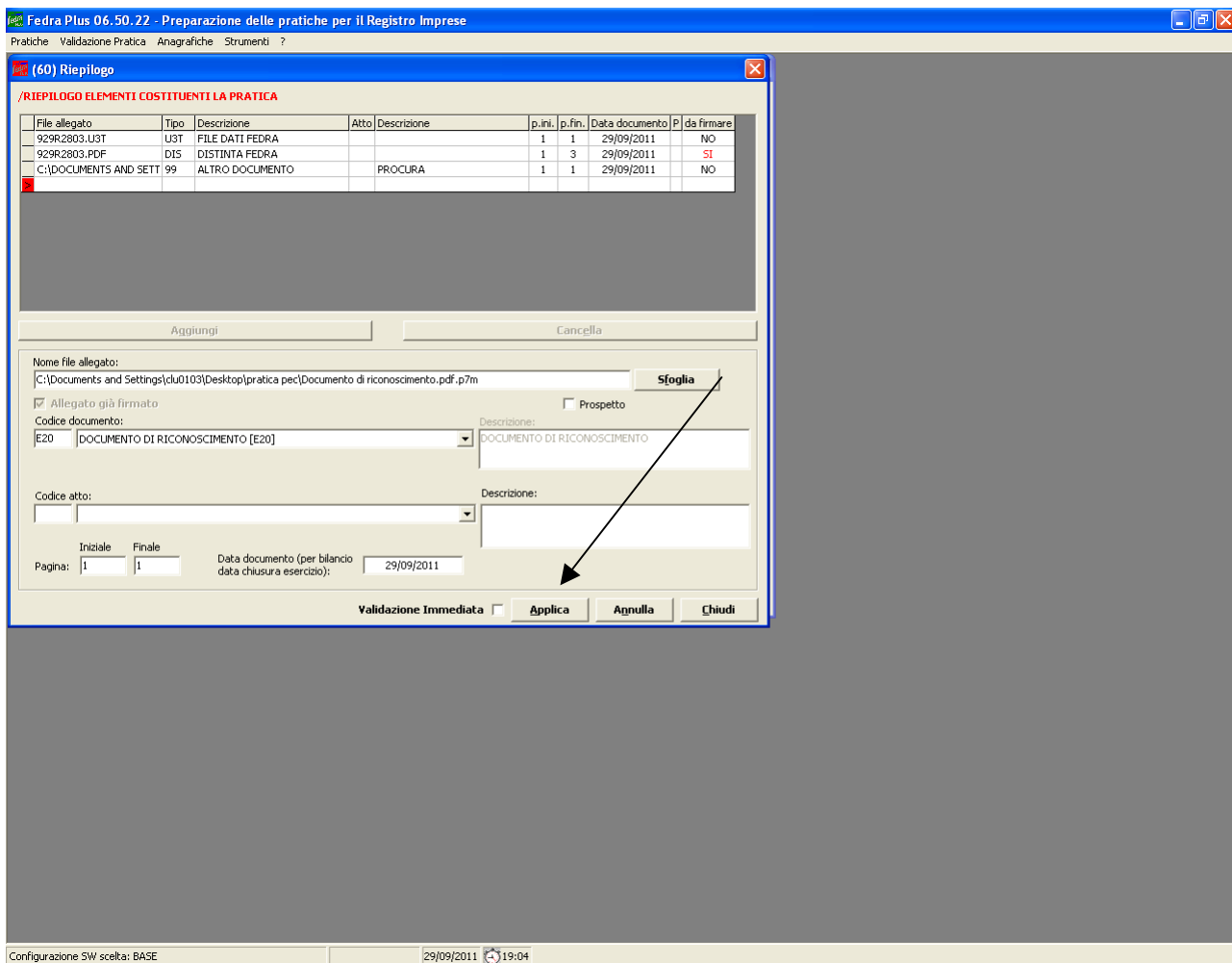
1. Codice documento E21: PROCURA
2. Codice atto: ignorare il campo
3. Numero iniziale e finale di pagina
4. La data della procura

Al termine selezionare **Applica**.

Per allegare il documento di riconoscimento premere nuovamente sul pulsante **Aggiungi** e tramite il pulsante **Sfogli** selezionare il file in formato P7M che rappresenta il documento di riconoscimento del legale rappresentante già firmato digitalmente dal procuratore.

Quindi precisare:

1. Codice documento E20: DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO
2. Codice atto: ignorare il campo
3. Numero iniziale e finale di pagina
4. La data del documento



Al termine selezionare **Applica** e quindi **Chiudi**.

A questo punto il **Riepilogo degli elementi costituenti la pratica** conterà di quattro file ed è possibile **SCARICARE** definitivamente la pratica.

FIRMARE E SCARICARE DEFINITIVAMENTE LA PRATICA.

The screenshot shows the 'Fedra Plus 06.50.22 - Preparazione delle pratiche per il Registro Imprese' application. The main window is titled '(4) PRATICA 24 - CODICE FEDRA 929R2803'. It contains two main sections:

- Dati di intestazione della pratica:** This section includes fields for Denominazione (PROVA PEC), Forma giuridica (SN SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO [SN]), Codice fiscale (111111111115), Nr. R.E.A. SEDE (111111), C.C.I.A.A. di (SEDE) (LUCCA), Il sottoscritto (LEGALE RAPPRESENTANTE), In qualità di (LEGALE RAPPRESENTANTE), and a section for the protocol number (PV, RI/AA, ANNO, NUMERO, PRA). There are also checkboxes for 'Con firma digitale' (selected) and 'Senza firma digitale', and buttons for 'Salva modifiche' and 'Annulla modifiche'.
- Modelli e Riquadri costituenti la pratica:** This section shows a tree view of document models: '1 - (S2) MODIFICA SOCIETA', CONSORZIO, G.E.I.E., ENTE PUBBL', '2 - (XX) NOTE DELLA PRATICA', and '3 - (RP) RIEPILOGO'. The '3 - (RP) RIEPILOGO' model is selected, and a checkbox 'RIEPILOGO ELEMENTI COSTITUENTI LA PRATICA' is checked. There are buttons for 'Selezione tutto', 'Deselezione tutto', and 'Avvia'.

At the bottom of the window, it says 'Pratica DA SCARICARE con codice: 929R2803' and has an 'Avvia' button. The status bar at the bottom shows 'Configurazione SW scelta: BASE', the date '29/09/2011', and the time '19:17'.

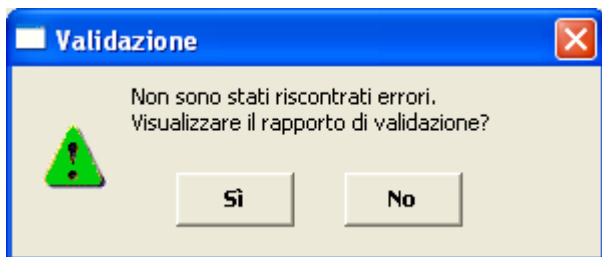
Premere il tasto **Avvia** e selezionare **OK** nella maschera che appare a seguire.

The screenshot shows a dialog box titled 'Comunicazione unica'. It contains the text: 'Gli enti destinatari della pratica nell'ambito della Comunicazione Unica (L. 40/2007) sono:'. Below this text is a list of entities with checkboxes:

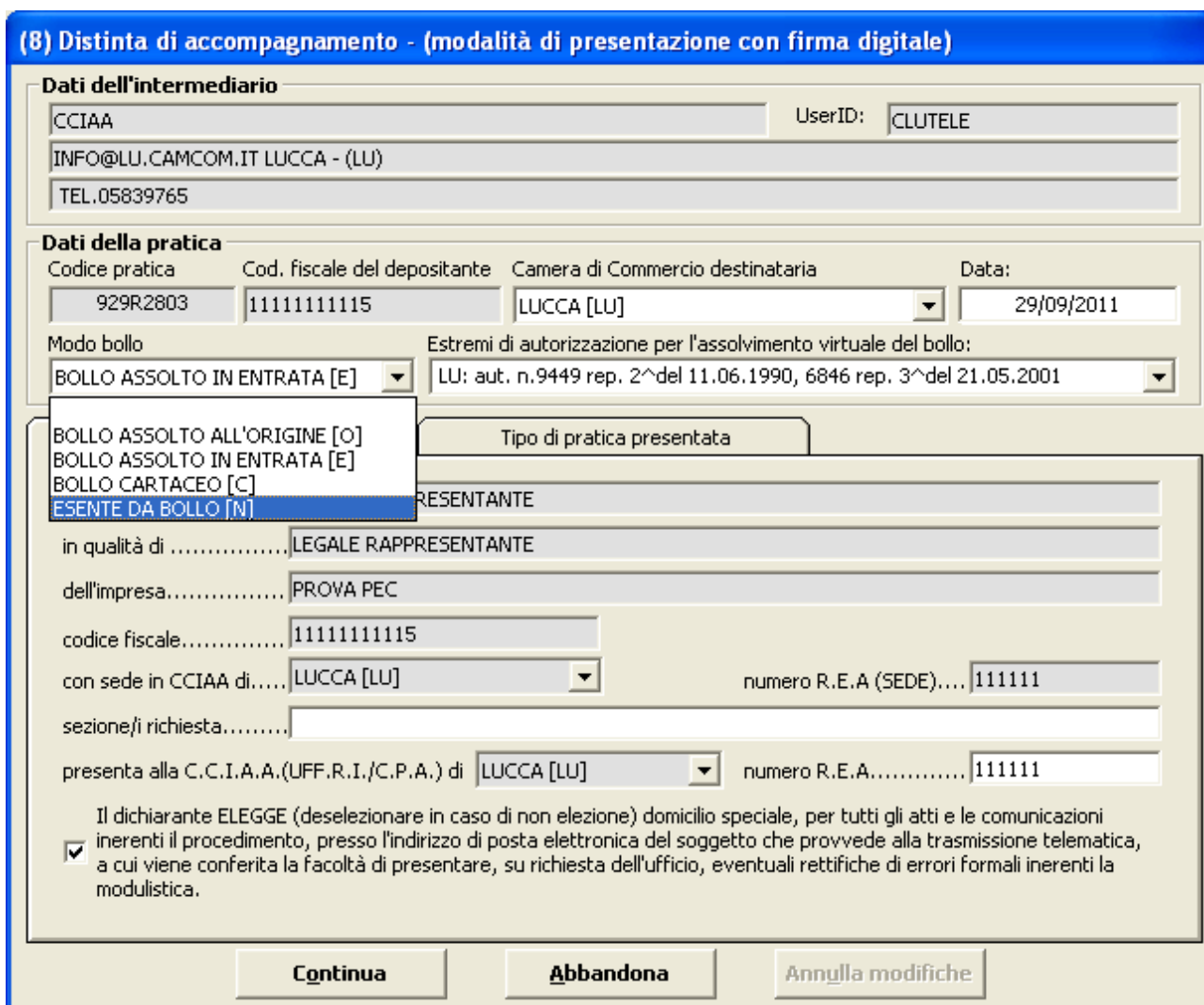
- Agenzia delle Entrate
- INPS gestione artigiani
- INPS gestione commercianti
- INPS gestione imprese con dipendenti
- Registro Imprese

At the bottom of the dialog box are two buttons: 'OK' and 'Annulla'.

Appare una messaggio di validazione a conferma della correttezza della pratica. Selezionando **SI**, è possibile ricontrollare quanto inserito, selezionando **NO** si procede nel salvataggio della pratica.

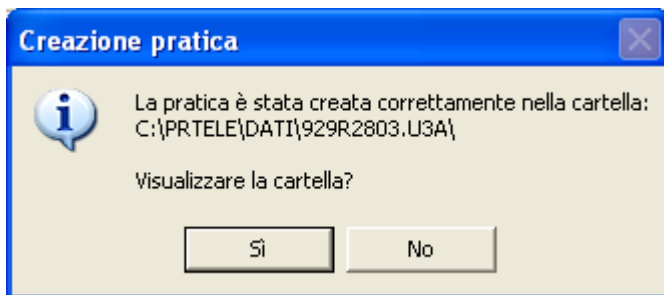


Si visualizzano a questo punto tutti i dati identificativi della distinta di accompagnamento FEDRA



Unico elemento da modificare è il modo bollo che deve essere indicato come ESENTE DA BOLLO. Quindi premere il pulsante **Continua**.

Appare una schermata che conferma che la pratica è stata scaricata e non è più modificabile e che consente di visualizzare il percorso in cui la pratica è stata salvata.

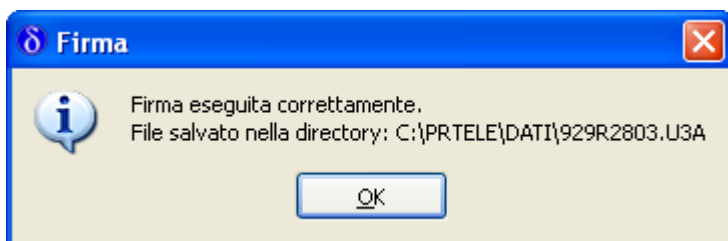


Quindi il sistema avverte che la distinta deve essere firmata.



Selezionando il file distinta, l'unico che nella pratica risulta da firmare, si attiva il pulsante **Firma** e, se il software per la firma digitale è correttamente configurato, appare immediatamente la possibilità di apporre il PIN e firmare.

Il sistema avverte che la firma è stata effettuata




Premere OK

A questo punto lo stato della pratica apparirà in stato Pronta ed è possibile chiudere Fedra

(63) Gestione file costituenti la pratica

Telemaco Scarico su floppy Stampa Distinta Info scarico su floppy

ESISTE	FILE ALLEGATO	DESC. TIPO DOCUMENTO	COD. ATTO	PAG. INIZ	PAG. FINE	DATA DOCUMENTO	DA FIRMARE	FIRMATO
OK	929R2803.U3T	FILE DATI FEDRA		1	1	29/09/2011	NO	
OK	929R2803.PDF	DISTINTA FEDRA		1	3	29/09/2011	SI	SI
OK	PROCURA PEC.	PROCURA		1	1	29/09/2011	SI	SI
OK	DOCUMENTO D.	DOCUMENTO DI RICONO:		1	1	29/09/2011	SI	SI
OK	929R2803.U3R	FILE DI RIEPILOGO					NO	

 Stato della Pratica: **PRONTA**

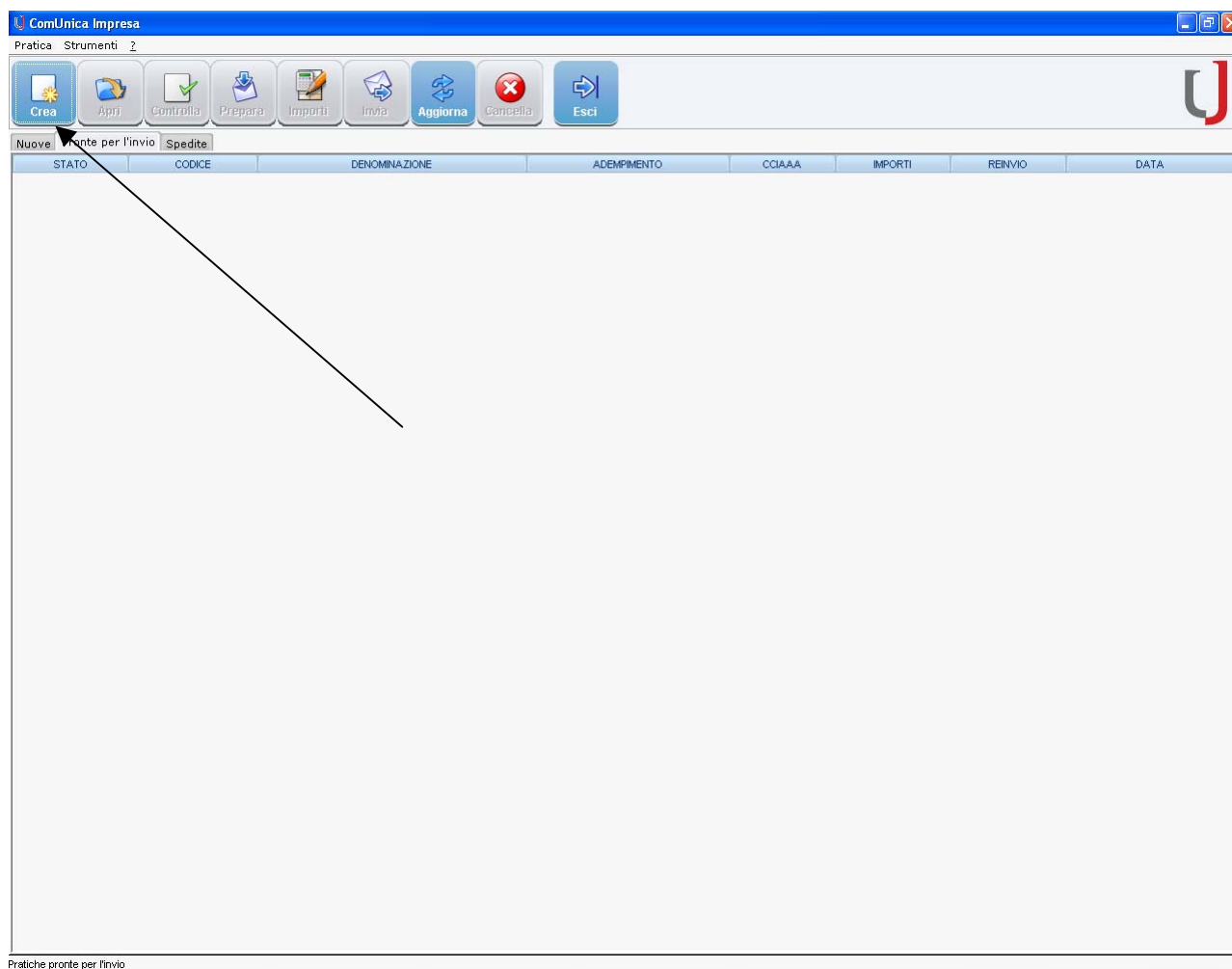
4 c -SPEDIZIONE DELLA PRATICA CON COMUNICA

AVVIARE COMUNICA

Avviare l'applicazione **Comunica - Fedra**, "cliccando" sull'icona (se il programma é stato già scaricato sul proprio Pc), ovvero seguendo le istruzioni per avviare l'applicazione [all'indirizzo messo a disposizione da Infocamere](#) e selezionando **Avvia l'applicazione**.

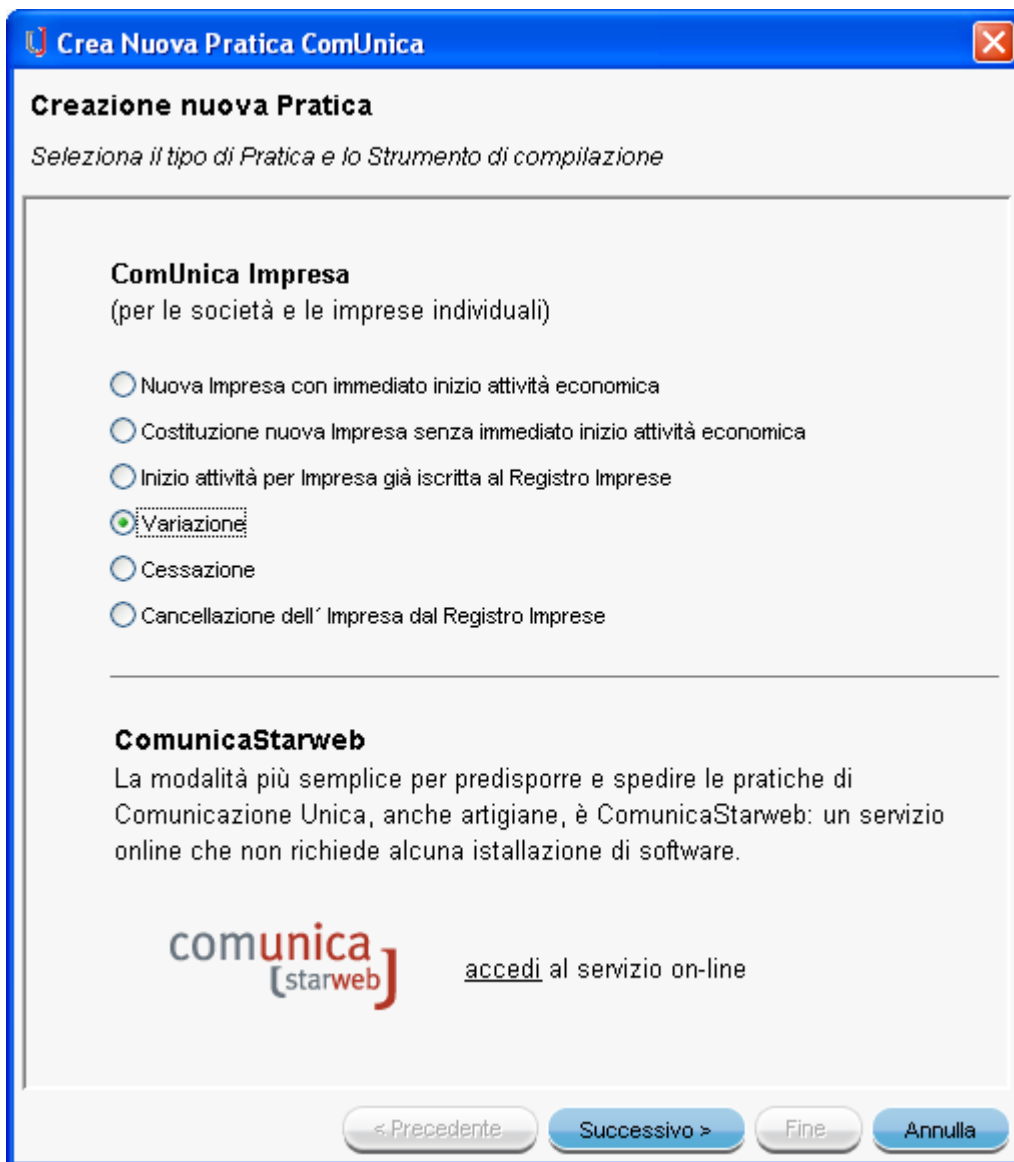
CREARE UNA NUOVA PRATICA COMUNICA

Apparirà il menù principale di Comunica



Selezionare l'icona **Crea**.

Apparirà una finestra in cui è possibile scegliere l'adempimento di interesse. Trattandosi di comunicazione di Pec per società già iscritta, occorrerà selezionare l'adempimento variazione nel menù Comunica (società ed imprese individuali).



Quindi occorre selezionare il pulsante **Successivo**.

Apparirà un'ulteriore finestra in cui il sistema chiede se si tratti di un Reinvio di pratica già inoltrata. Ignorare il flag Reinvio Pratica e premere ancora su **Successivo**.

Il sistema quindi creerà una Nuova Pratica Comunica e proporrà le pratiche Fedra salvate e pronte per l'invio come pratiche per cui può essere creata la distinta Comunica


Lasciare il flag su Allega pratica registro imprese

Evidenziare la pratica compilata in precedenza con il programma Fedra così che tutti i dati già compilati si ribalteranno nella creazione della pratica Comunica.

Crea Nuova Pratica ComUnica

Selezione Allegato RI

Selezione Pratica Registro Imprese

 Se desideri allegare subito una Pratica Registro Imprese, seleziona la Pratica per continuare. Altrimenti puoi togliere la spunta dalla casella e continuare senza aggiungere questo allegato. Lo potrai comunque fare in un secondo momento.

Allega Pratica Registro Imprese

CODICE	NOMINATIVO	COD. FISCALE	PROV	NUMERO REA	MO
929R2803	PROVA PEC	11111111115	LU	111111	Modifica

< Precedente Successivo > Fine Annulla

Selezionare il pulsante **Fine**.

PREPARARE LA PRATICA COMUNICA

Pratica: 929R2803

Salva Controlla Prepara

Scheda Allegati

1. Ufficio Registro Imprese destinatario

Sigla provincia dell'ufficio Registro Imprese: LU - LUCCA

2. Informazioni anagrafiche dell'Impresa

Denominazione: PROVA PEC
Codice fiscale: 11111111115
Provincia Sede: LU - LUCCA

3. Oggetto della comunicazione

Adempimento: VARIAZIONE
Codice Pratica: 929R2803

Ente destinatario: INAIL Agenzia Entrate
 INPS Registro Imprese
 Albo Artigiani

4. Estremi del Dichiarante

Cognome: LEGALE
Qualifica: AMMINISTRATORE
Indirizzo email o PEC: pippo@tim.it
Indirizzo al quale gli Enti destinatari invieranno le ricevute ed eventuali comunicazioni relative alla pratica

Nome: RAPPRESENTANTE
Cod. Fiscale: GLRPR50A01D612L
Telefono: 05839566

5. Domicilio Elettronico

Domicilio di Posta Elettronica Certificata: PROVAPEC @ LEGALMAIL.IT
Indirizzo al quale gli Enti destinatari invieranno le ricevute relative alla pratica

Richiedo di poter attivare un indirizzo di Posta Certificata per l'Impresa
Email per la notifica dell'attivazione PEC:

Appare già la pratica Comunica precompilata con tutti i dati desunti dalla pratica Fedra.

Il sistema è reimpostato in modo tale da indirizzare la pratica al solo Registro Imprese.

Inoltre sono in automatico riproposti i dati relativi all'e-mail del soggetto che presenta la pratica tratti dall'anagrafica di Fedra, nonché l'indirizzo Pec della società.

Per questo occorre ignorare il flag Richiedo di poter attivare un indirizzo PEC.

Dopo aver ricontrollato i dati della distinta e che la pratica allegata sia corretta (selezionando l'etichetta **Allegati**) selezionare l'icona **Salva**. Apparirà la seguente finestra:

Salvataggio Modifiche

Salvare le modifiche apportate alla pratica (vedi dettagli) ?

Sì No Annulla Dettagli...

Premere il pulsante **SI**.

Il sistema, a questo punto, offre la possibilità di attribuire un nome di comodo alla pratica.

Quindi occorre selezionare l'icona **Controlla**

The screenshot shows a software window titled "Pratica: prova pec" with a toolbar containing "Salva", "Controlla", and "Prepara" buttons. The main area is divided into sections:

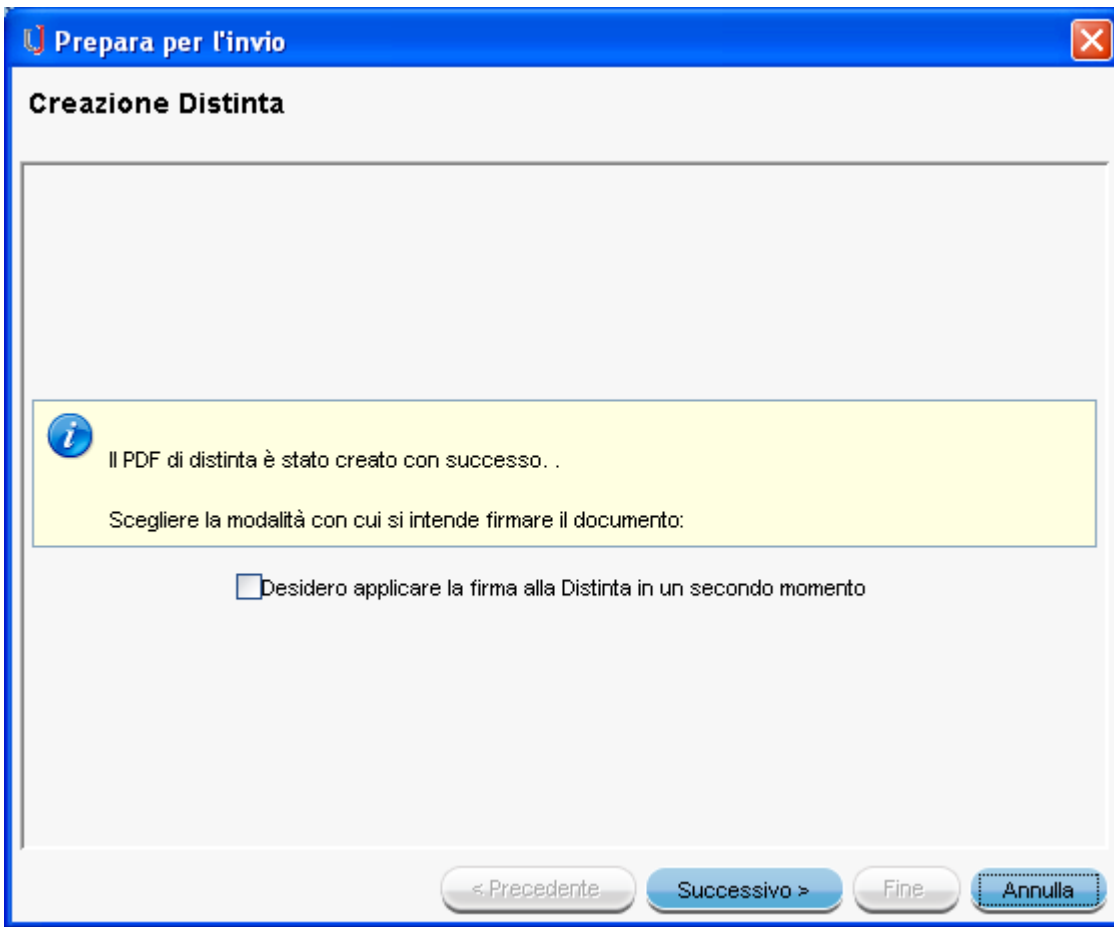
- 1. Ufficio Registro Imprese destinatario**: Sigla provincia dell'ufficio Registro Imprese: LU - LUCCA
- 2. Informazioni anagrafiche dell'Impresa**: Denominazione: PROVA PEC; Codice fiscale: 11111111115; Provincia Sede: LU - LUCCA
- 3. Oggetto della comunicazione**: Adempimento: VARIAZIONE; Codice Pratica: 929R2803; Ente destinatario: INAIL, Agenzia Entrate, INPS, Registro Imprese, Albo Artigiani
- 4. Estremi del Dichiarante**: Cognome: LEGALE; Qualifica: AMMINISTRATORE; Indirizzo email o PEC: pippo@tim.it; Nome: RAPPRESENTANTE; Cod. Fiscale: LGLRPR50A01D612L; Telefono: 05839566
- 5. Domicilio Elettronico**: Domicilio di Posta Elettronica Certificata: PROVAPEC @ LEGALMAIL.IT; Indirizzo al quale gli Enti destinatari invieranno le ricevute relative alla pratica

At the bottom, there is a checkbox "Richiedo di poter attivare un indirizzo di Posta Certificata per l'Impresa" and a field "Email per la notifica dell'attivazione PEC:".

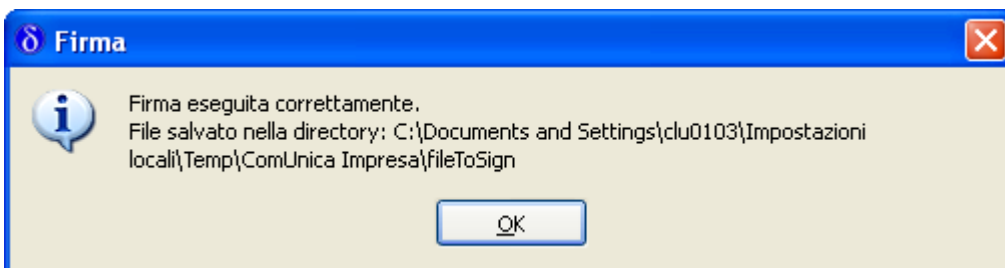


Premere il pulsante **OK**

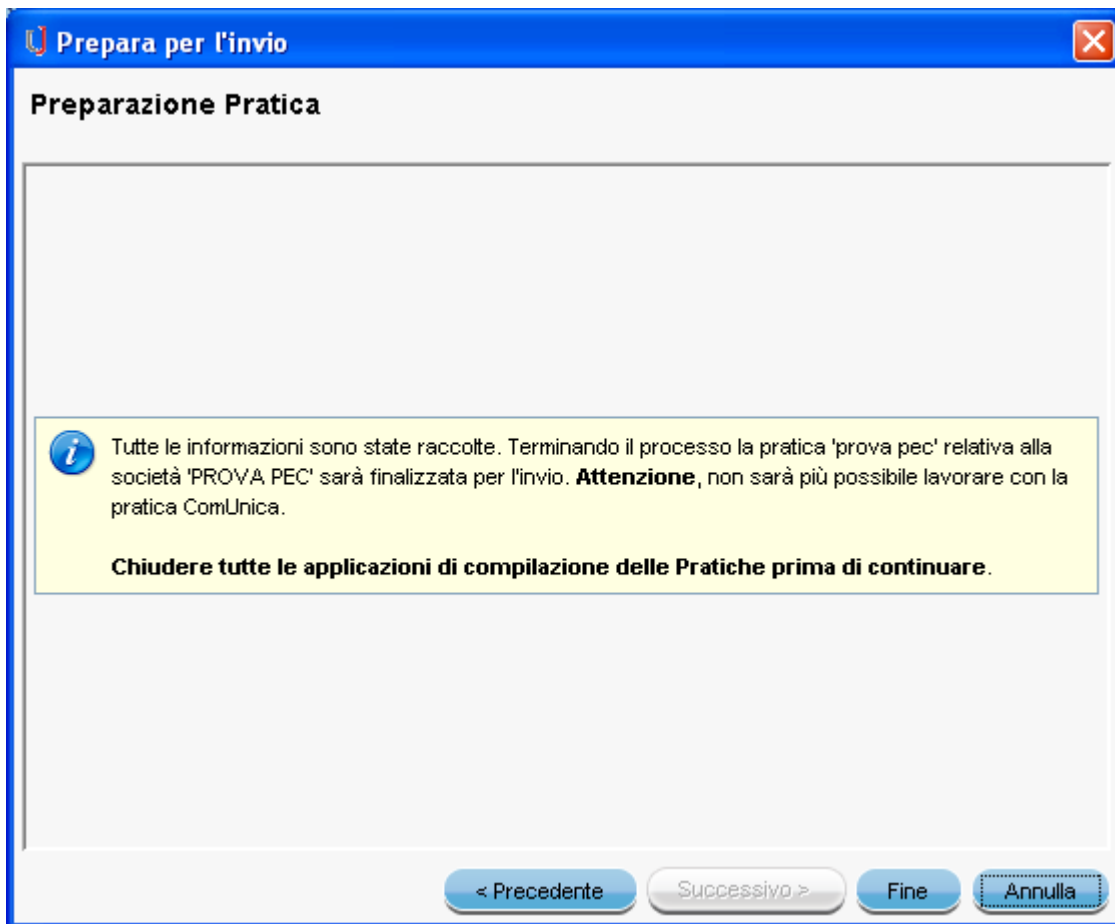
Infine occorre selezionare l'icona **Prepara** che comporta la creazione della distinta Pdf comunicata pronta per essere firmata. Il sistema consente di scegliere se firmare immediatamente la distinta o rinviare l'operazione.



Scegliendo **Successivo** si apre il software di firma che consente di apporre la sottoscrizione digitale.



Il sistema consente di apporre ulteriori modifiche ed infine, premendo su **Successivo**, avverte che la pratica sarà finalizzata per l'invio e non sarà più possibile apporre ulteriori modifiche.



Al termine premere **Fine**.

SPEDIRE LA PRATICA COMUNICA

Il sistema ripropone il menù generale delle pratiche Comunica ed occorre selezionare l'etichetta **Pronte per l'invio**

The screenshot shows the 'ComUnica Impresa' application window. At the top, there is a menu bar with 'Pratica' and 'Strumenti' (2). Below the menu bar is a toolbar with icons for 'Crea', 'Apri', 'Controlla', 'Prepara', 'Importi', 'Invia', 'Aggiorna', 'Cancella', and 'Esci'. The 'Importi' icon is highlighted with a blue background. Below the toolbar is a table with the following columns: STATO, CODICE, DENOMINAZIONE, ADEMPIMENTO, CCIAAA, IMPORTI, REINVIO, and DATA. The table contains one row with the following data: STATO: Pronte per l'invio, CODICE: 929R2803, DENOMINAZIONE: PROVA PEC, ADEMPIMENTO: Variazione, CCIAAA: LU, IMPORTI: 0.0, REINVIO: NO, DATA: 29/09/11 20:10. An arrow points from the 'Importi' icon in the toolbar to the 'Importi' icon in the table header.

La pratica 929R2803 è in stato In Spedizione

Appaiono le pratiche pronte per essere spedite.
Occorre evidenziare quella di interesse che si colorerà di azzurro.
A questo punto si attiveranno altre ICONE.
Selezionare l'icona **Importi**.

The screenshot shows the 'Editazione Importi - CCIAA:LU - 929R2803' dialog box. It contains the following sections and options:

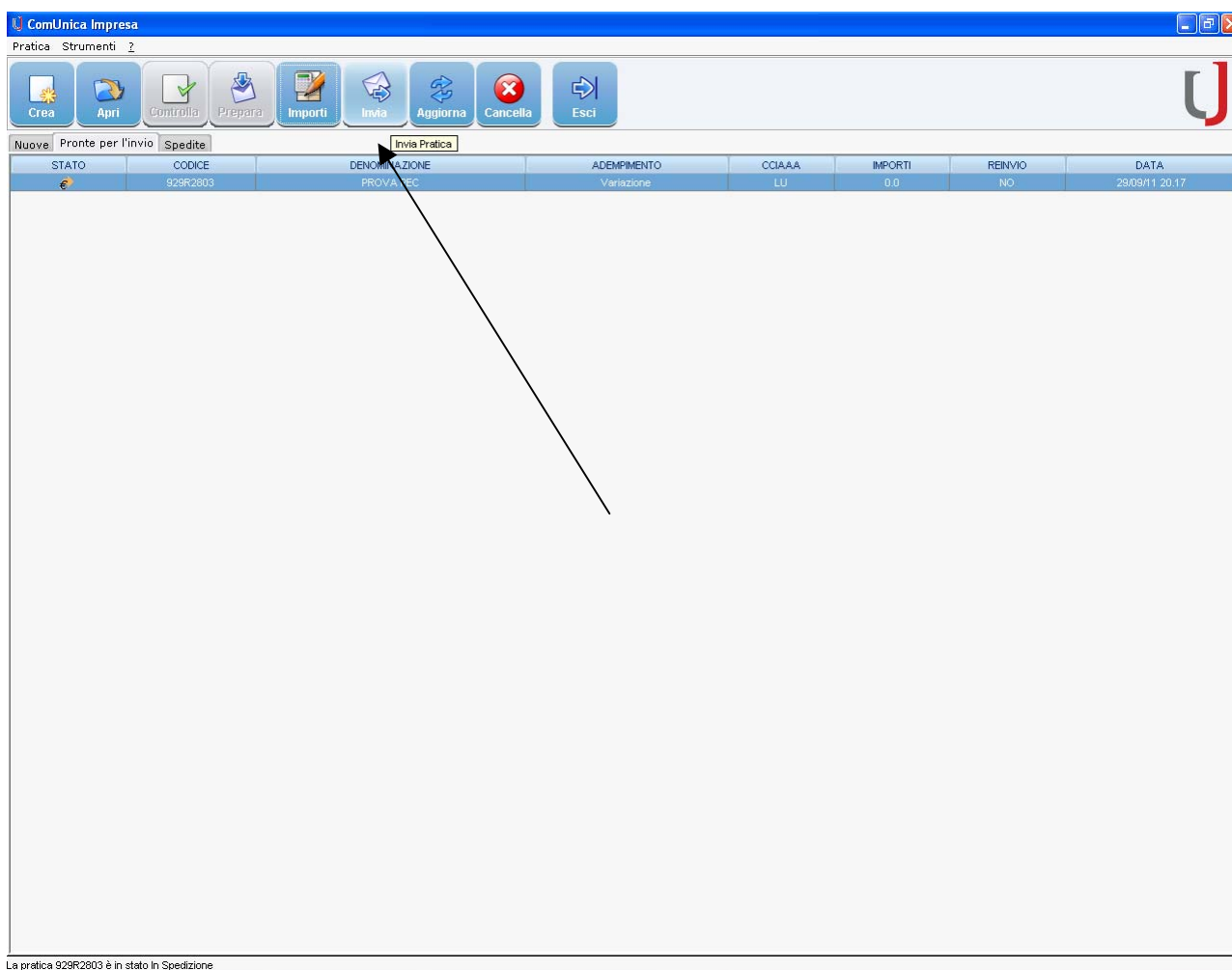
- Protocollo**
 - Attiva protocollazione automatica
 - Reinvio
 - N. Prot. Anno Prot.
- Diritti di segreteria**
 - Scegliere l'importo dei diritti di segreteria per la pratica
 - Inserisci importo manualmente €
 - Addebita diritto annuo €
- Imposta di Bollo**
 - Bollo assolto all'origine o pratica esente da bollo

At the bottom of the dialog box, there are 'OK' and 'Annulla' buttons.

Mettere il flag su **Inserisci importo manualmente** ed inserire i diritti a zero.
Mettere il flag su **Bollo assolto all'origine o pratica esente bollo.**

Premere il pulsante **OK**

A questo punto apparirà accanto alla pratica evidenziata il simbolo dell'euro e sarà possibile procedere all'invio della pratica.



Per spedire selezionare l'icona **Invia Pratica**.