



Camera di Commercio
Perugia

GUIDA OPERATIVA
COMUNICAZIONE
INDIRIZZO P.E.C.
(posta elettronica certificata)
DI SOCIETÀ GIÀ ISCRITTE

AGGIORNATO AL 07/10/2011

Guida pubblicata nel sito www.pg.camcom.gov.it

A cura dell'Ufficio Registro Imprese della Camera di Commercio di Perugia

PREMESSA

Entro il **29 novembre 2011** tutte le società, di persone e di capitali, già costituite alla data del 29 novembre 2008, devono comunicare al Registro delle imprese il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (art.16 comma 6 Decreto-Legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito in legge n. 2 del 29 gennaio 2009). Restano escluse dall'obbligo della comunicazione le imprese individuali e le figure collettive non costituite in forma societaria (quali ad es. associazioni e fondazioni).

La comunicazione può essere effettuata attraverso uno dei **canali telematici tradizionali** (anche per le società iscritte all'Albo imprese Artigiane):

- **FEDRA/COMUNICA** (dal 14/10/2011 versione 06.50.23 di FedraPlus)
- **STARWEB**
- **ALTRI SOFTWARE GESTIONALI COMPATIBILI**

E' previsto inoltre un ulteriore canale dedicato che sarà disponibile dal 10/10/2011:

- **Sito 'WWW.REGISTROIMPRESE.IT '**

Oltre ai tradizionali strumenti ComUnica-StarWeb, ComUnica-Fedra e ai programmi compatibili disponibili sul mercato, **per i titolari d'impresa muniti di dispositivo di firma digitale** verrà resa disponibile una apposita pagina "PEC-Semplice" che consentirà la compilazione di una pratica per la comunicazione della PEC della propria impresa in modo molto veloce mediante l'utilizzo di un semplice browser e collegamento internet al sito www.registroimprese.it.

Sul sito www.registroimprese.it si può verificare se la PEC è già iscritta (link: <http://www.registroimprese.it/dama/comc/comc/IT/pec/indexSocieta.jsp>).

AVVISO: Le caselle di posta elettronica certificata rilasciate gratuitamente ai cittadini dall'autorità governativa con dominio **@postacertificata.gov.it** **non possono essere utilizzate come PEC di impresa.**

I Gestori di PEC sono iscritti in un apposito elenco pubblico tenuto da DigitPA e consultabile tramite Internet all'indirizzo www.digitpa.gov.it nella sezione Posta Elettronica Certificata - [Elenco gestori](#) .

ESEMPIO PRATICO COMUNICA/FEDRA

La comunicazione deve essere fatta tramite **Fedra** e spedita Telematicamente tramite il browser **COMUNICA**. La distinta dovrà contenere il modello S2, compilato nel riquadro 5, nei soli campi relativi all'indirizzo di posta elettronica certificata, come nell'esempio che segue:

Nella 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 (*Anagrafica Imprese*) cui si riferisce la modifica e dell'intestatario della distinta Fedra (*Anagrafica Persone*); nel campo *Anagrafica Persone* deve essere indicato il soggetto depositante (legale rappresentante, procuratore, commercialista incaricato) che poi procederà alla firma digitale della Pratica Telematica.

(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"/>	S2 - 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 >**

Appariranno due finestre sovrapposte con 2 diverse etichette che le contraddistinguono e consentono di selezionare i campi da compilare.

Occorre posizionarsi sul modello S2 e selezionare i campi A e B (estremi della domanda) e il riquadro SEDE (n.5).

Riquadro: Estremi A-B

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 comunicazione (cioè di presentazione della pratica)
- 4) Allegato Statuto patto integrale - posizionare il flag su NO; quindi selezionare **Applica**.

The screenshot shows a software window titled "Fedra Plus 06.50.22 - Preparazione delle pratiche per il Registro Imprese". The main window is titled "(12) Registro delle Imprese - Modulo S2 - Pratica: 929R2803". The form is divided into two main sections: "A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA" and "B / ESTREMI DELL' ATTO".

Section A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA:

- CCIAA Sigla Priv: LU
- REA nr.: 111111
- Sede competenza INPS: [dropdown menu]
- Matricola INPS Dipendenti: [text field]

Section B / ESTREMI DELL' ATTO:

Buttons: Aggiungi, Cancella

Form fields:

- Forma Atto: C COMUNICAZIONE [C]
- Codice Atto: [text field]
- Data Atto: 29/09/2011
- Numero Repertorio: [text field]
- Codice Ufficio Registrazione: [dropdown menu]
- Nr. registrazione: [text field]
- Data Reg. Atto: [text field]
- Allegato Statuto/Patto Integrale: Si No

Buttons at the bottom: Validazione Immediata Applica Annulla Chiudi

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

Poi procedere alla compilazione del successivo Riquadro: SEDE.

Riquadro: SEDE

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

(Non cliccare su sede anagrafica, perché il sistema ribalterebbe tutti i dati inseriti nella anagrafica dell'impresa relativi alla localizzazione della sede e riterrebbe che ci sia stata una vera e propria modifica della sede).

Compilare il solo campo e-mail certificata.

N.B: nel campo e-mail certificata non inserire il carattere speciale @ tra il nome ed il dominio: questo viene indicato in automatico dal sistema.

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**.

The screenshot displays the 'Fedra Plus 06.50.22' application window, specifically the 'Sede (5)' form. The window title is '(12) Registro delle Imprese - Modulo S2 - Pratica: 929R2803'. The form is titled '5 / INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE' and contains the following fields and controls:

- 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 with 'PROVAPEC' and 'LEGALMAIL.IT' as examples.
- Scritture contabili**: Checkbox.

At the bottom of the form, there is a 'Validazione Immediata' checkbox and three buttons: 'Applica', 'Annulla', and 'Chiudi'. The system tray at the bottom shows 'Configurazione SW scelta: BASE', the date '29/09/2011', and the time '18:50'.

FASE EVENTUALE : ALLEGAZIONE DELLA PROCURA (vedi la Guida "Istruzioni all'uso del Modello di Procura" disponibile nel sito internet www.pg.camcom.gov.it nella sezione *Modulistica Registro Imprese*).

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

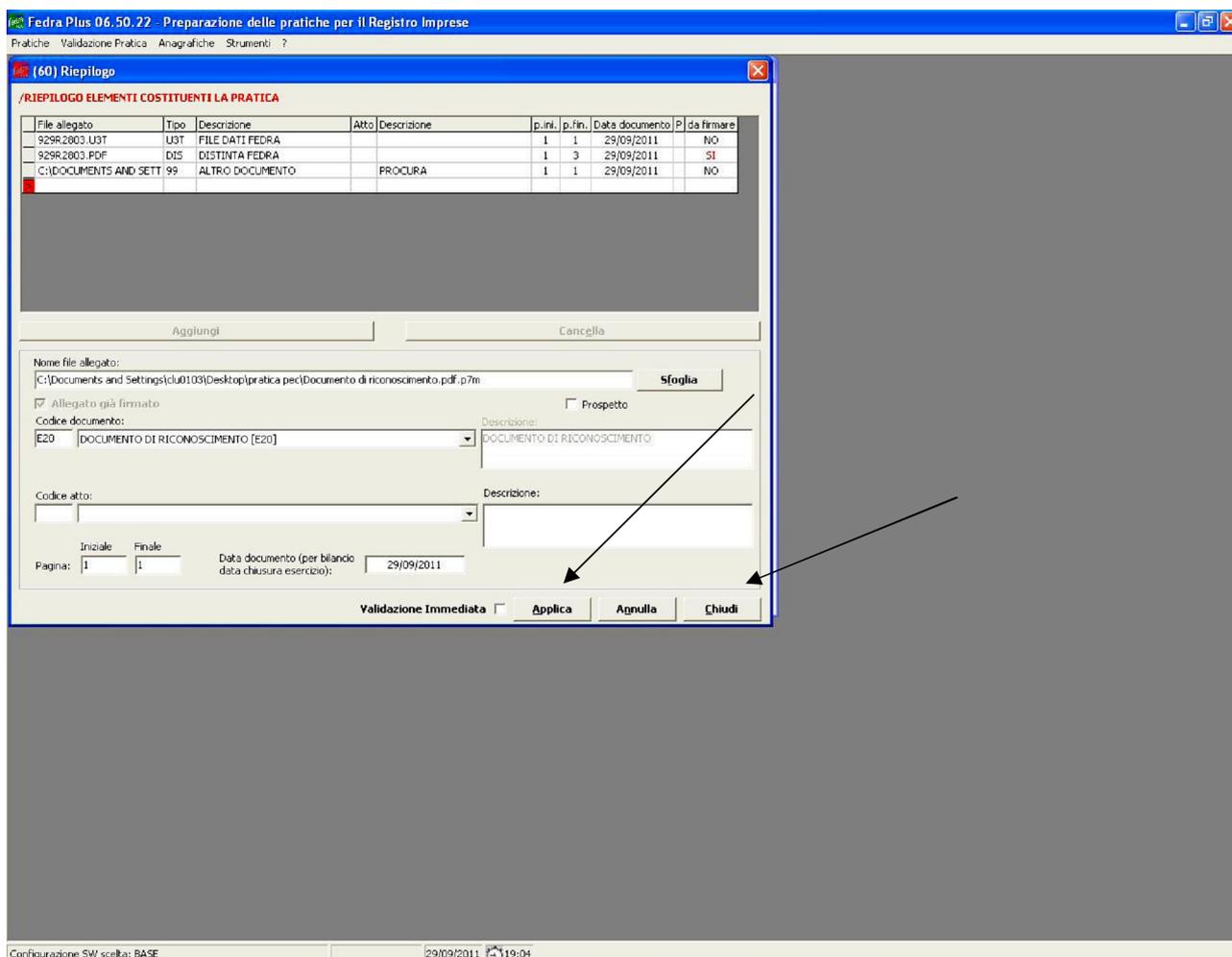
Si aprirà il file già precompilato con 2 documenti; il file dati fedra e la distinta fedra che risulterà ancora non firmata digitalmente. Si potranno aggiungere i file relativi alla procura ed al documento di identità premendo sul pulsante **Aggiungi**.

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

Per allegare i file occorre premere **Sfoggia** per trovare il file procura già firmato, e quindi in formato P7M e precisare:

1. Codice documento (E21 per la procura ed E20 per il documento di riconoscimento)
2. Codice atto: ignorare il campo (non compilare)
3. Numero iniziale e finale di pagina
4. La data della procura o del documento di riconoscimento

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



A questo punto il **Riepilogo degli elementi costituenti la pratica** conterà di 4 file ed è possibile **SCARICARE** definitivamente la pratica che dovrà essere firmata digitalmente.

FASE DELLA SPEDIZIONE

A questo punto occorre avviare l'Applicativo **COMUNICA** FEDRA per procedere alla spedizione della pratica predisposta con Fedra. Una volta allegata la pratica di variazione Comunica il sistema richiede l'**inserimento degli importi**.

E' importante in questa fase mettere il flag su **Inserisci importo manualmente** con i diritti a zero, nonché di mettere il flag su **Bollo assolto all'origine o pratica esente bollo**.

Infine: Inviare la pratica in CCIAA.

Editazione Importi - CCIAA:LU - 929R2803

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

OK Annulla

Ecco di seguito come dovrebbe risultare la stampa della visura a quadri della pratica Telematica redatta con Fedra/Comunica:

Esempio di visura a quadri

 Mod.S2: Modifica di societa', consorzio, GEIE, ente pubbl. econom.

A / ESTREMI DI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA
 CCIAA di PG N. REA 111111

 B / ESTREMI DELL'ATTO
 - ATTO N. 0001:
 cod. forma Atto C
 data Atto 09/09/2011 n. repertorio
 allegato statuto/patto integrale NO

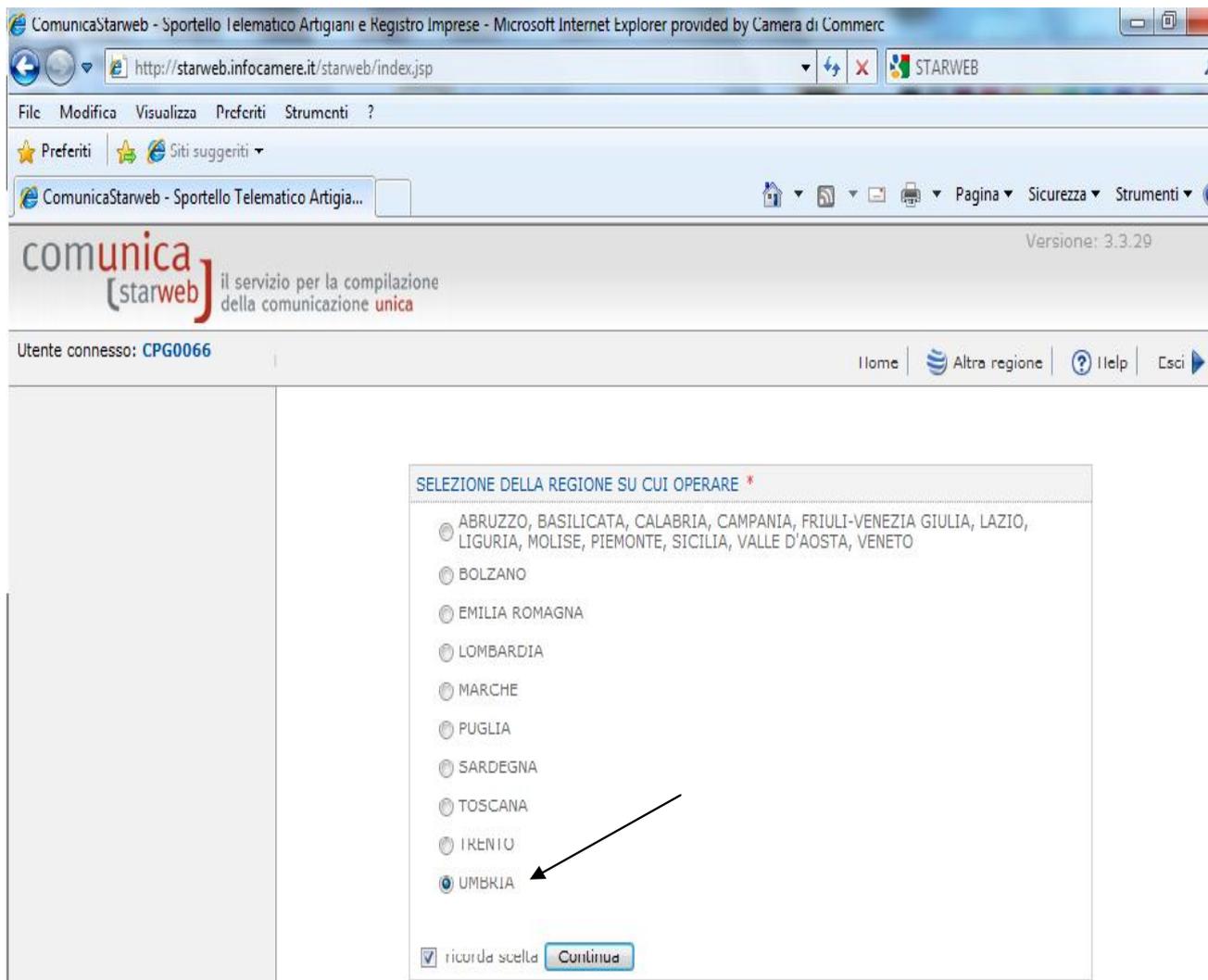
 5 / INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE
 indirizzo e-mail certificata (nome) KKKIUIUI
 indirizzo e-mail certificata (dominio) LEGALMAIL.IT

ESEMPIO PRATICO COMUNICA/STARWEB

Accedere al programma **STARWEB**, inserire le credenziali di accesso a Telemaco per la spedizione delle pratiche e selezionare il pulsante **conferma**.



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



Si apre il menù principale 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

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). Dichiarati 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** è 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 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. e selezionando il pulsante DATI IMPRESA si apre una ulteriore finestra di dialogo che verifica la correttezza della posizione.

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

Utente connesso: CPG0066
CCIAA destinataria: PG

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

Pratica di Comunicazione Variazione al R.I.

Camera di Commercio Destinataria

Provincia: PERUGIA

Dati eventuale iscrizione al Registro Imprese

CCIAA Sede: PERUGIA

N°REA Sede:

Codice Fiscale:

Denominazione:

Natura Giuridica:

Sede Legale dell'Impresa

Provincia:

Comune:

Indirizzo:

Numero Civico:

Una volta selezionata l'impresa viene visualizzata una schermata che indica tutte le possibili variazioni che possono essere oggetto di comunicazione per quella società.

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**.

Comunicazione di*

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

Si visualizza una finestra di dialogo che consente di **compilare la pratica** nelle parti obbligatorie contrassegnate con asterischi rossi:

- 1) Indicare il nome della casella PEC della società
- 2) Inserire la data della comunicazione
- 3) Se la pratica viene presentata dal professionista incaricato, 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.

Quindi selezionare il pulsante **Avanti**.

The screenshot shows the 'Pratica di Comunicazione Variazione' page in the ComunicaStarweb application. The page is titled 'Pratica di Comunicazione Variazione' and is for a 'Dichiarante'. The main form area contains the following elements:

- Variation casella PEC:** A field for 'E-mail certificata' with an asterisk, followed by an '@' symbol and another empty field.
- Information:** A note stating: '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:** A section containing:
 - 'Forma Atto: COMUNICAZIONE'
 - 'Data Atto: *' followed by an empty date field.
 - 'Allegato patto integrale: * NO'
- Note:** A large empty text area for notes.
- Buttons:** At the bottom of the form, there are five buttons: 'Dati RI registrati', 'Indietro', 'Avanti', 'Salva Parziale', and 'Salva Totale'. A black arrow points to the 'Avanti' button.
- Footer:** A small note at the bottom of the form: 'I campi contrassegnati con * sono necessari per la registrazione.'

The left sidebar contains navigation options for 'Comunicazione Unica Impresa' and 'Comunicazione Unica Artigiana', and a 'Cerca pratica' section. The top navigation bar includes links for 'Home', 'Decodifiche', 'Comuni SUAP', 'Guida ComunicaStarweb', 'Altra regione', 'Help', and 'Esci'.

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
- delegato nel caso in cui il legale rappresentante si avvalga di un procuratore (in tal caso occorrerà allegare alla pratica la procura e la fotocopia di un documento di identità del legale rappresentante).

Per le modalità di presentazione e sottoscrizione della pratica telematica e della Distinta fedra/comunica si rimanda alla Guida "Istruzioni all'uso del Modello di Procura" disponibile nel nostro sito internet nella sezione *Modulistica Registro Imprese*.

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**.

Utile connesso: CLUTELE
CCIAA destinataria: LU

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

Pratica di Comunicazione Variazione
PEC | Dichiarante |

Dati del 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. È possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'impresa. L'iscrizione o la modifica della casella PEC nel Registro Imprese si richiede compilando l'analogo dato presente nella sezione "Sede dell'Impresa".

Domicilio di PEC: * @

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: *

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**

A questo punto appare una schermata in cui sono riassunti i dati identificativi della pratica (compreso il codice identificativo della pratica) e che consente di:

1) allegare (da Dettaglio Pratica > Allegati RI) la procura comunica (scaricabile dal sito della CCIAA www.pg.camcom.gov.it nella sezione Modulistica registro Imprese) ed il documento di identità nel caso che ci si avvalga di un procuratore (per le CCIAA che ammettono tale modalità di presentazione come Perugia).

Si ricorda che tali documenti devono essere allegati già sottoscritti digitalmente tramite l'utilizzo di un software di firma digitale (ad es. Dike).

2) firmare la pratica e la distinta Comunica ed allegarla alla pratica telematica.

A questo punto prima dell'invio, occorre selezionare la dicitura **Importi** per diritti di segreteria e per l'imposta di bollo. 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**.

Infine: Inviare la pratica in CCIAA.

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 importi Pratica: #92702119

Protocollo

Attiva protocollazione automatica
 Rinvio

Scegli il Protocollo RI da associare: Protocollo N.Prot. Anno Prot.

Per conoscere in dettaglio i costi consulta il [prospetto](#) relativo agli importi dei diritti di segreteria e dei bolli delle pratiche telematiche

Diritti di segreteria

COMUNICAZIONE DI SOLO INDIRIZZO PEC - 0 Euro

Inserisci importo manualmente Euro 0
 Addebita diritto annuo Euro

Imposta di bollo

-- Lista bolli --

Inserisci importo bollo manualmente Euro
 Calcolo automatico del bollo
 Bollo assolto all'origine o pratica esente

ATTENZIONE: Per questa CCIAA non è consentita la gestione manuale dei bolli

Conferma Annulla

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

ESEMPIO pratico sito WWW.REGISTROIMPRESE.IT

Si tratta di un nuovo sistema attivo dal 10/10/2011 (c.d. PEC-semplificata) che funziona on-line collegandosi al sito WWW.REGISTROIMPRESE.IT

AVVISO IMPORTANTE:

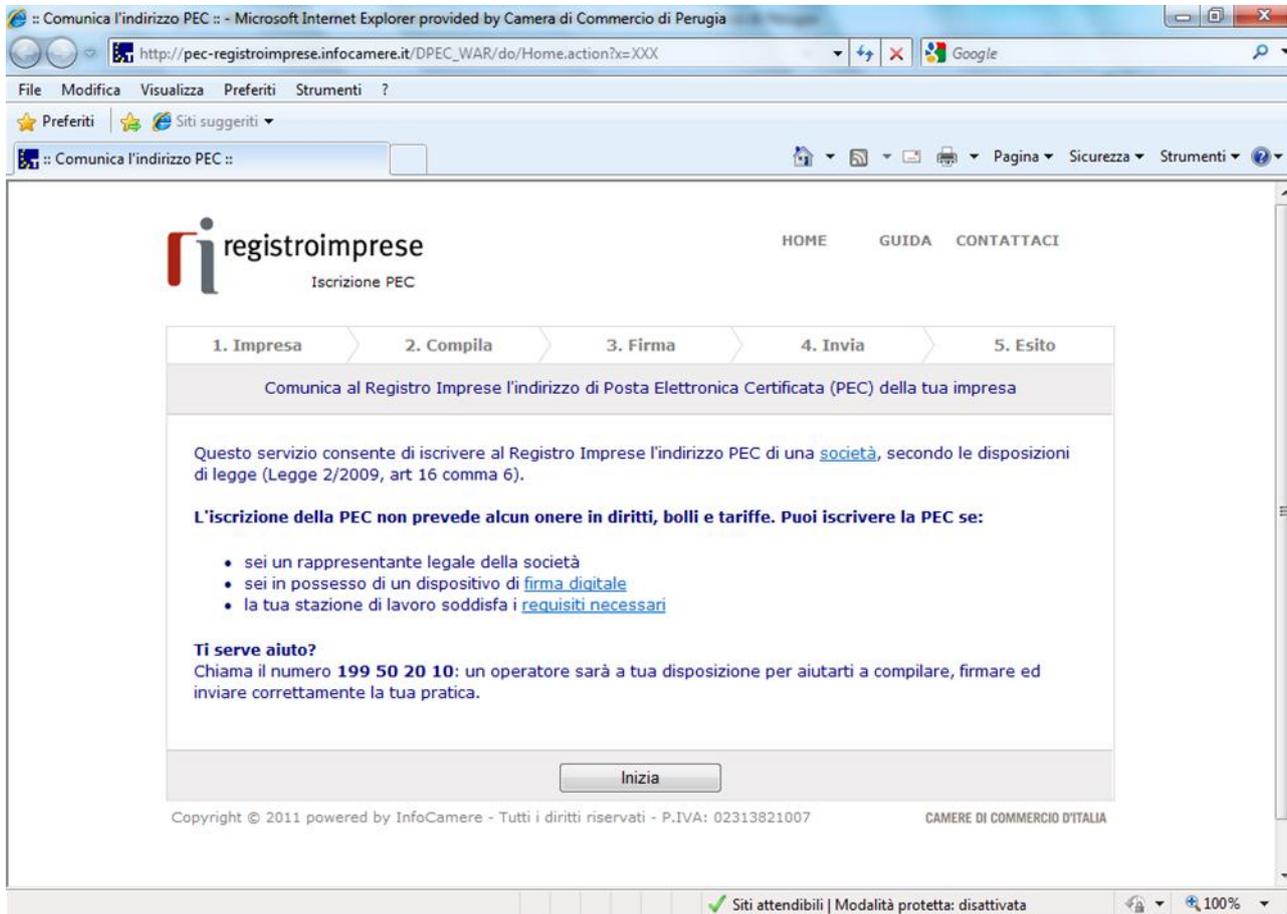
Questo servizio può essere utilizzato solo in presenza dei seguenti **requisiti tecnici**:

- ❖ La Pratica/Distinta deve essere firmata esclusivamente dal legale rappresentante della società che comunica la P.E.C.
- ❖ Per firmare digitalmente la Pratica è necessario che la stazione di lavoro disponga di una versione aggiornata di Java Runtime (e comunque non inferiore alle versione 1.6).

Dalla pagina web del sito www.registroimprese.it, occorre cliccare sulla destra, nella sezione "Breaking news" dedicata alla comunicazione della PEC; da qui si accede al link: "Inizia l'iscrizione".

The screenshot shows the website interface for the Registro Imprese. At the top, there is a navigation bar with the logo 'registroimprese' and several menu items: 'REGISTRATI', 'COSA E'', 'DISTRIBUTORI', 'ACCESSIBILITA'', and 'CONTATTACI'. Below this, there are buttons for 'VISURE, BILANCI E PROTESTI' and 'SPORTELLI PRATICHE'. A main navigation bar contains 'PEC: cos'è', 'PEC per le società', 'PEC in ComUnica', and 'Riferimenti normativi'. The 'PEC per le società' section is active, displaying text about the new PEC registration process starting from November 29, 2011. It includes a sub-section 'Avvia l'iscrizione della PEC' with a red arrow pointing to a button labeled 'Inizia l'iscrizione >>'. Below the text, there is a form with a 'Nome' label and a 'COSA:' label followed by an input field.

Apparirà una maschera in cui si delineano le 5 FASI della procedura:



FASE n.1 IMPRESA:

Occorre compilare i dati che identificano l'impresa:
(REA/CODICE FISCALE/DENOMINAZIONE)

FASE n.2 COMPILA:

La maschera è divisa in due parti:

- 1) INDICAZIONE DELL'INDIRIZZO PEC della società (compilazione obbligatoria);
- 2) INDICAZIONE DELL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA dove si vuole che vengano notificate tutte le eventuali comunicazione relative alla Pratica Telematica (e-mail semplice – compilazione facoltativa).

Si fa presente che se l'indirizzo e-mail n.2) non dovesse essere indicato, tutte le eventuali comunicazioni relative alla Pratica Telematica (incluso l'esito finale della stessa) verranno notificate all'indirizzo PEC della società stessa.

AVVISO IMPORTANTE:

In questa fase Infocamere ha messo a disposizione un numero telefonico **199 50 20 10 per l'aiuto nella compilazione, firma ed invio della pratica telematica.**

FASE n.3 FIRMA:

Viene generata in automatico la Distinta/Pratica in base ai dati forniti: ora il legale rappresentante dovrà firmare digitalmente la Distinta utilizzando il software di firma.
Dopo aver firmato correttamente la Distinta inizia la fase 4.

FASE n.4 INVIO:

N.B.:

Prima di inviare la pratica si consiglia di visualizzare e conservare i dati identificativi della stessa (attraverso il link visualizza e stampa la Distinta firmata) in quanto per qualsiasi problema connesso alla spedizione ed evasione della stessa, verrà richiesto dal Contact Center di Infocamere il NUMERO IDENTIFICATIVO della pratica telematica.

Per inviare la pratica è sufficiente cliccare sul pulsante in basso "Invia pratica".

FASE n.5 ESITO:

Tutti gli esiti verranno comunicati nell'indirizzo e-mail indicato in fase di COMPILA (fase n.2), in mancanza di tale indicazione verranno inviati all'INDIRZZO PEC della società.