GUIDA alla COMPILAZIONE della Comunicazione Unica d'Impresa





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

La nuova procedura è esclusivamente telematica e prevede l'utilizzo del software ComUnica.

ComUnica compone la pratica firmata digitalmente e la invia al Registro delle Imprese, che a sua volta smista le varie pratiche agli enti di competenza.

La guida accompagna l'utente nella configurazione e nell'utilizzo del software per tutte le operazioni connesse all'apertura di un'impresa, alla modifica dei suoi dati e alla sua chiusura.

PRIMA DI IN	ARE Che cos'è	la Comunicazione Unica	3
	Guida alla	configurazione	5
APRIRE UN'IM	ESA Cosa si deve Guida agli	sapere adempimenti	10
	Come farlo o	con ComUnica	
	■ Guida all'u ■ Guida all'u	so per le ditte individuali so per le società	12 27
MODIFICARE DI UN'IM	DATI Cosa si deve ESA Guida agli	sapere adempimenti	45
	Come farlo o Guida all'u	con ComUnica Iso	
CHIU UN'IM	ERE Cosa si deve ESA Guida agli Come farlo d Guida all'u	sapere adempimenti con ComUnica Iso	46
APPI	DICI 🛛 🔳 Enti destir	natari di ComUnica	47
	Cos'è la Po	osta Elettronica Certificata	48
	Cos'e la fil	rma digitale Web	49 50
	 Assistenza 	e supporto	51
GUIDA alla COMPILAZIO Comunicazione Unica d'	della Versione 5 del 2 presa	19/07/10 - Rev. 3	istroimprese 2

Che cos'è la Comunicazione Unica

1. Che cos'è la Comunicazione Unica d'Impresa

Fino ad oggi, le imprese o i loro intermediari evadevano gli obblighi riguardanti l'Agenzia delle Entrate, l'INAIL, l'INPS e le Camere di Commercio con procedure diverse per ogni ente.

A seconda della natura dell'impresa (individuale o società) si utilizzavano moduli cartacei, sistemi telematici, trasmissioni via fax e presentazioni allo sportello per:

- richiedere il codice fiscale e la partita IVA;
- aprire la posizione assicurativa presso l'INAIL;
- chiedere l'iscrizione all'INPS dei dipendenti o dei lavoratori autonomi;
- chiedere l'iscrizione al Registro delle Imprese tenuto dalle Camere di Commercio.

Oggi i quattro enti si sono coordinati per mettere in moto processi di semplificazione amministrativa sfruttando i benefici offerti dalla telematica nel rapporto tra imprese e pubblica amministrazione e tutti gli adempimenti possono essere assolti rivolgendosi ad **un solo canale telematico**: il **Registro delle Imprese.** Il Registro delle Imprese sarà infatti lo "sportello unico" a cui inviare la Comunicazione Unica, una singola pratica digitale contenente le informazioni per tutti gli enti.¹

Con la Comunicazione Unica le imprese avranno una **gestione** degli adempimenti **più facile** e **tempi di attesa** degli esiti delle pratiche **più brevi**.

■ L'attuazione dell'obbligo di utilizzo della Comunicazione Unica per tutte le imprese decorre dal 1° Aprile 2010.

■ Per ogni informazione, sono a disposizione i Call Center dei diversi enti (vedi Appendice).

¹ La Comunicazione Unica per la nascita dell'impresa è regolata dall'articolo 9 del D.L. 7/2007 convertito con la legge 40 del 2007.

2. Come funziona la Comunicazione Unica

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

un documento contenente i dati sul richiedente, l'oggetto della comunicazione ed il riepilogo delle richieste ai diversi enti;

- i moduli per il Registro delle Imprese;
- i moduli per l'Agenzia delle Entrate;
- i moduli INPS;
- i moduli INAIL.

La nuova procedura telematica prevede l'utilizzo di un **software gratuito**, denominato "**ComUnica Impresa**" (o solo ComUnica) che guida l'utente nella compilazione della Comunicazione Unica per la nascita d'Impresa (e per le successive variazioni e cancellazione).

INFORMAZIONE: la firma digitale è rilasciata dalla Camera di Commercio e dagli enti certificatori accreditati presso il CNIPA (www.cnipa.it). Maggiori informazioni sono disponibili in Appendice. Questa comunicazione è valida ai fini fiscali, previdenziali ed assicurativi. La Comunicazione Unica deve essere inoltrata, utilizzando la firma digitale, all'Ufficio del Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di competenza, che provvederà ad inoltrarla a sua volta agli altri Enti (Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL).

Una volta inviata la pratica, il Registro delle Imprese:

■ spedisce automaticamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) d'impresa la **ricevuta di protocollo** e la **ricevuta della Comunicazione Unica**, valida per l'avvio dell'impresa;

provvede allo smistamento, verso tutti gli enti coinvolti, della comunicazione stessa.

Entro 5 giorni la Camera di Commercio di competenza comunica l'iscrizione all'indirizzo PEC d'impresa (e al mittente della pratica come consueto) ed **entro 7 giorni** i singoli enti comunicano gli esiti di competenza sia all'impresa che al Registro delle Imprese.



Guida alla configurazione

1. Firma digitale e Telemaco: due servizi da avere prima di iniziare

Prima di iniziare la procedura informatica l'utente deve munirsi di due cose:

■ la firma digitale, per firmare la pratica di Comunicazione Unica con lo stesso valore legale della firma autografa;

le credenziali per Telemaco, per spedire la propria pratica al Registro delle Imprese.

DA SAPERE

Per ottenere la firma digitale è necessario recarsi alla propria Camera di Commercio (o altro ente accreditato presso il CNIPA). Per maggiori informazioni vedere il sito www.cnipa.it

Per le credenziali Telemaco si può fare richiesta:

tramite convenzione per Ordini Professionali o Associazioni di Categoria (vedere il sito InfoCamere www.infocamere.it nella sezione "Banche Dati");

■ tramite registrazione sul sito del Registro Imprese e costituzione on-line di un fondo da alimentare con carta di credito o altri sistemi bancari, da utilizzare per il versamento di diritti e imposte (vedere il sito www.registroimprese.it).

2. Come scaricare i software

Per evadere le pratiche relative alle imprese individuali è previsto un procedimento di compilazione semplificata per cui è sufficiente il solo software ComUnica. Per le altre forma di impresa sono necessari anche gli applicativi per la compilazione delle pratiche per il Registro delle Imprese e per l'Agenzia delle Entrate. I file generati da questi software vengono importati in ComUnica e inviati come un'unica pratica.

Tutti gli applicativi per compilare ed inviare una pratica di Comunicazione Unica sono **scaricabili gratuitamente** dalla pagina COMUNICAZIONE UNICA del sito www.registroimprese.it, nella sezione SOFTWARE (vedi fig. 1):

Section, an ana	CELE PROTEST
Cosa é Come fare Formazione Assistenza	
Introduzione I Prerequisiti Il Software La guida	
Software necessario	
Per gli adempimenti relativi alle imprese individuali è possibile svolgere tutte le operazioni di compilazione e spedizione della pratica unicamente tramite il software ComUnica Impresa, senza necessità di utilizzare ulteriori strumenti.	StarWeb, servizio web dedicato agli artigiar alle piccole imprese
Per gli adempimenti delle società è necessario utilizzare Fedra per compilare la modulistica e Comunica Impresa per completare e spedire la pratica. Anche le imprese individuali possono utilizzare questa modalità se la preferiscono a quella semplificata.	L'alternativa on-line, che non richiede scarico software, per la compliazione e la spedizione della Comunicazione Unica relativa a piccole imprese e a imprese artigiane. Il servizio è gratuito.
 ComUnica Impresa: tramite le funzioni semplificate dedicate alle imprese individuali permette la compilazione e la spedizione del "Modello di Comunicazione Unica" (es. fac-simile), della modulistica Indirizzata al Registro Imprese, all'Agenzia delle Entrate, all'Inail e all'Inps DM e Inps Autoritaria e compilazione della compilazione del permetto del composito interese della compilazione della compilazione della compilazione della compilazione e all'Agenzia della compilazione della compilazione della compilazione della compilazione della compilazione della compilazione della compilazione della compilazione della compilazione della compilazione della compila	dal servizio
Artigiani e commercianti. Con le funzioni standard consente la compliazione del "Modello di Comunicazione Unica" (es. <u>fac-simile</u>), della modulistica Inail e Inps imprenditori agricoli, il completamento della pratica allegando la modulistica Fedra e la sua spedizione. [download 150MB	WebTelemaco, servizio web di monitoraggio pratiche WebTelemacu permette di seguir
	on-line l'iter di avanzamento delle pratiche di Comunicazione Unica.
 Fedra: permette di compilare la modulistica Registro Imprese, Agenzia delle Entrate, Inps DM e Inps Artigiani e Commercianti. [download] 20MB 	
ESCLUSIVAMENTE per chi preferisce utilizzare il software dell'Agenzia delle Entrate per la compilazione della relativa modulistica che sarà poi allegata alla pratica e inviata tramite ComUnica Impresa:	
 AA7 - AA9: per compilare la richiesta del Codice Fiscale/P. Iva. all'agenzia delle entrate [Agenzia delle Entrate] 	
An aono unizzo dei produttori di sottiviere, sono rese diaponioni le <u>speciecne. Techiche</u> e terruzioni Operative della Comunicazione Unica.	

Fig. 1

1. Per compilare le pratiche per il Registro delle Imprese e Inps (gestione dipendenti, Artigiani e Commercianti) si utilizza **FedraPlus 6.5** (o prodotti di mercato compatibili).

2. Per compilare i modelli per l'Agenzia delle Entrate è possibile utilizzare i modelli

AA7 e AA9.

3. Per redigere e inviare una pratica di Comunicazione Unica si utillizza l'applicativo **ComUnica Impresa** (Nota bene: nel caso di imprese individuali il software ComUnica è sufficiente ad evadere tutti gli obblighi di legge senza la necessità di scaricare i software descritti nei due punti precedenti).

4. Per poter leggere i file PDF contenenti le distinte delle varie modulistiche, è necessario installare Adobe Reader, scaricabile sul sito di Adobe (www.adobe.it) nella sezione dei Prodotti.

5. Per eseguire alcuni dei software indicati è necessario scaricare ed installare Java Runtime Machine, messo a disposizione dalla Sun sul sito http://java.sun.com/

3. Scaricare e installare ComUnica

1. Premere su AVVIA L'APPLICAZIONE nella prima schermata (vedi fig. 2).





Viene scaricato il software ComUnica e i suoi aggiornamenti.

2. Cliccare su INSTALLA per aggiornare la Java Runtime Machine e seguire il processo di installazione descritto.

SUGGERIMENTO: per eseguire il software dell'Agenzia delle Entrate è necessario installare Java Runtime Machine nella versione 1.5.0.16, reperibile:

sul sito di Java della Sun nella sezione dei prodotti archiviati

sul sito dell'Agenzia delle Entrate nella sezione Strumenti/ Software.

3. Cliccare su ESEGUI per proseguire nell'installazione del programma (vedi fig. 3)



Fig. 3

4. Si apre la schermata "Benvenuto in ComUnica" (vedi fig. 4).

Impostazioni ComUnica	
ipostazioni	
Benvenuto in ComU Alla prima esecuzione sarà necessario effeti procedere.	NICA v.1.1.11. tuare la procedura guidata per la configurazione. Premere il tasto 'Successivo' per
🕡 Seleziona la lingua usata dall'interfaccia uter	nte.
	italiano 🛓



Licenza Lettura e accettazione licenza commerciaouita o idoneta per uno scopo particolare. Infocamere S.C.p.A., inolite, non garantisce che le funzion contenute nel SOFTWARE siano idonee a soddisfare le esigenze dell'utente, né garantisce una sua fruizione ininterrotta o immune da difetti. (IV) L'esonero di garanzia qui contemplato è da interpretarsi in base alla legge applicabile e sarà inefficace nella parte che dovesse risultare incompatibile con le prescrizioni inderogabili della legge applicabile.
Lettura e accettazione licenza commerciaduita o idonesia per uno scopo particolare. InfoCamere S.C.p.A., indure, non garantisce che le runzion contenute nel SOFTWARE siano idonee a soddisfare le esigenze dell'utente, né garantisce una sua fruizione ininterrotta o immune da difetti. (IV) L'esonero di garanzia qui contemplato è da interpretarsi in base alla legge applicabile e sarà inefficace nella parte che dovesse risultare incompatibile con le prescrizioni inderogabili della legge applicabile.
commercialouita o idonetta per uno scopo particolare. Infocamere S.C.p.A., inoltre, non garantisce che le runzion contenute nel SOFTWARE siano idonee a soddisfare le esigenze dell'utente, né garantisce una sua fruizione ininterrotta o immune da difetti. (IV) L'esonero di garanzia qui contemplato è da interpretarsi in base alla legge applicabile e sarà inefficace nella parte che dovesse risultare incompatibile con le prescrizioni inderogabili della legge applicabile.
(IV) L'esonero di garanzia qui contemplato è da interpretarsi in base alla legge applicabile e sarà inefficace nella parte che dovesse risultare incompatibile con le prescrizioni inderogabili della legge applicabile.
7.LIMITI DI RESPONSABILITA'
(J) InfoCamere S.C.p.A. è esonerata da ogni responsabilità, compatibilmente con le previsioni della legge applicabile, per qualsiasi danno, diretto o indiretto, di ogni genere e specie derivante o collegato all'utilizzo o al mancato utilizzo del SOFTWARE.
8. LEGGE APPLICABILE
sarvo che la legge dedo stato in cui e concluso il contratto non disponga diversamente, il presente CONTRATTC è disciplinato dalla legge italiana in vigore al momento della sua conclusione.
8. LEGGE APPLICABILE Salvo che la legge dello Stato in cui è concluso il contratto non disponga diversamente, il presente CONTRATTO è disciplinato dalla legge italiana in vigore al momento della sua conclusione.

Fig. 5

6. Indicare la cartella in cui salvare le pratiche da inviare. Premere su SFOGLIA, selezionare il **disco C** e successivamente la cartella "**prtele\DATI**" - questa procedura è valida solo per i sistemi operativi Windows - (vedi fig. 6).

dell'applica:	zione e la directory dove saran	no depositate le pratiche pronte per la spedizione	
Directory pratiche	e comunica	C:\prtele\comunica\pratiche	Sfoglia
Directory pratiche	e registro imprese / spedizione	C:'prtele'DATI	Stoglia
NAIL	e caselle sottostanti i percorsi e C:\prtele\comunica\pratiche	alle directory contenenti le pratiche realizzate con i software	distribuiti dai relativi enti.
Agenzia Entrate	C:\prtele\comunica\pratiche		Sfoglia

Fig. 6

7. Terminare l'installazione cliccando su FINE.

Il software è installato correttamente.

9

ATTENZIONE: controllare che la cartella indicata sia quella dove sono salvate le pratiche. In caso contrario selezionare la cartella corretta.

ATTENZIONE: i campi INAIL, Agenzia delle Entrate ed INPS possono essere lasciati con i valori preimpostati.

Guida agli adempimenti

Aprire un'impresa comporta 4 semplici passi:

- 1. richiedere l'attribuzione del Codice Fiscale/ Partita IVA all'Agenzia delle Entrate;
- 2. iscrivere l'impresa nel Registro delle Imprese e nel R.E.A.;
- 3. assolvere gli adempimenti INPS ai fini previdenziali;
- 4. assolvere gli adempimenti INAIL ai fini assicurativi.

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

1. L'impresa viene costituita e comincia immediatamente la propria attività economica.

2. L'impresa viene costituita ed inizia l'attività solo in un secondo momento. Un esempio di questo secondo caso è la costituzione di un'attività alberghiera che, prima di partire, necessita della costruzione/ristrutturazione dell'immobile, del rilascio dell'autorizzazione amministrativa, eccetera.

3. Un'impresa già iscritta nel Registro delle Imprese inizia la propria attività economica. È il caso dell'albergo descritto sopra che, una volta ricevute le autorizzazioni e completati i lavori di ristrutturazione, avvia la propria attività.

Nel secondo e terzo caso la comunicazione dell'inizio attività avviene in un momento successivo a quello della costituzione.

Vediamo, per ogni alternativa, gli adempimenti e i passi necessari per espletarla.

1. Iscrizione di un'impresa o di una società che avvia immediatamente la propria attività economica

In questo caso è necessario compilare:

■ (*obbligatorio*) i moduli dell'Agenzia delle Entrate per la denuncia di inizio attività ai fini IVA;

■ (*obbligatorio*) i moduli per l'iscrizione al Registro delle Imprese tramite FedraPlus o programmi compatibili;

■ (*se l'impresa esercita attività commerciale o artigiana*) la modulistica informatica di competenza INPS - artigiani e commercianti - (tramite FedraPlus o programmi compatibili);

(se è contestuale l'assunzione di dipendenti) la modulistica informatica di competenza INPS - "gestione dipendenti" (tramite FedraPlus o programmi compatibili);
 (se è necessaria l'apertura di posizione assicurativa INAIL) la modulistica informatica di competenza INAIL con l'applicativo ComUnica.

SUGGERIMENTO: nell'applicativo ComUnica si deve indicare l'adempimento " Costituzione nuova impresa con immediato inizio attività economica".

2. Costituzione di un'impresa o di una società senza avvio immediato di attività economica

In questo caso è necessario compilare:

■ (*obbligatorio*) i moduli dell'Agenzia delle Entrate per la denuncia di inizio attività ai fini IVA;

■ (*obbligatorio*) i moduli del Registro delle Imprese tramite FedraPlus o programmi compatibili.

3. Inizio attività per un'impresa o società già iscritta al Registro delle Imprese In questo caso è necessario compilare:

■ (*obbligatorio*) i moduli del Registro delle Imprese (tramite FedraPlus o programmi compatibili);

■ (*se l'impresa esercita attività commerciale o artigiana*) la modulistica informatica di competenza INPS - artigiani e commercianti - (tramite FedraPlus o programmi compatibili);

 (se è contestuale l'assunzione di dipendenti) la modulistica informatica di competenza INPS - "gestione dipendenti" (tramite FedraPlus o programmi compatibili);

■ (se l'impresa deve provvedere all'istituzione del rapporto assicurativo per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali) la modulistica informatica di competenza INAIL con l'applicativo ComUnica.

www.registroimprese.it rende disponibile due soluzioni alternative per semplificare la compilazione dei moduli delle imprese individuali:

1. StarWeb, sistema web di compilazione guidata e spedizione di pratiche ComUnica (per maggiori dettagli vedere in Appendice);

2. il software ComUnica usato alla apposita voce del menù "Crea" relativa alle "imprese individuali".

PER GLI ESPERTI

La dichiarazione di inizio attività e attribuzione del Codice Fiscale/Partita IVA dell'Agenzia delle Entrate deve essere fatta compilando digitalmente i modelli:

AA7 - per soggetti diversi dalle persone fisiche

AA9 - per imprese individuali

tramite il software fornito dall'Agenzia delle Entrate.

ComUnica permette di effettuare le:

comunicazioni previdenziali per Artigiani e Commercianti da utilizzarsi per tutti gli adempimenti previsti per le imprese esercenti attività commerciali. Sono previste anche le integrazioni per l'eventuale iscrizione dei soci e coadiutori familiari.

comunicazioni per le aziende con dipendenti che sostituiscono il modello cartaceo DM 68, ovvero il documento con cui si apre una posizione contributiva ai fini previdenziali e assistenziali per le aziende con dipendenti.

comunicazioni per le aziende agricole che sostituiscono i modelli cartacei/ telematici DA (Denuncia Assunzione), coltivatori diretti (CD), imprenditori agricoli professionali (IAP).

SUGGERIMENTO: nell'applicativo ComUnica, si deve indicare l'adempimento "Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica".

SUGGERIMENTO: anche l'impresa individuale viene iscritta nel Registro delle Imprese alla sua costituzione, con la dicitura INATTIVA.

SUGGERIMENTO: nell'applicativo ComUnica si deve indicare l'adempimento "Inizio attività per imprese già iscritte al RI"



INFORMAZIONE: Molte Camere di Commercio mettono a disposizione delle imprese individuali "StarWeb", un'applicazione web che consente una compilazione guidata, semplificata ed integrata con i dati del Registro Imprese. Maggiori informazioni sono disponibili in Appendice.

Guida all'uso per le ditte individuali

In questa sezione della guida sono indicate tutte le operazioni necessarie per aprire un'impresa nella forma di ditta individuale.

Il titolare, o suo delegato, in possesso di tutti gli strumenti indicati nella sezione "Prima di iniziare", seguendo le indicazioni può aprire la propria impresa in totale autonomia.

La procedura di apertura di un'impresa è suddivisa in 3 passi:

1 – Compilare la pratica di Comunicazione Unica inserendo i dati per la richiesta di attribuzione della partita IVA, per l'iscrizione al Registro delle Imprese ed eventualmente per INPS e INAIL;

2 – Preparare la pratica ComUnica per l'invio;

3 – Inviare la pratica.

1 – Creazione del file di Comunicazione Unica

1. Avviare l'applicativo ComUnica.

Premere il tasto OK per continuare (vedi fig. 7)





2. Si apre la schermata per inserire i dati dell'utente che compila la pratica.

-Sistema		Dati Utente C	om	Inica Semplificato	
-Inpus Impostazioni di Spedizione		Dati Utente Semplitivat	pai Ade	ngimenti ComUnica	
Applicazioni esterne Directory pretiche	🕖 Deli Distinte				
	CCIAA destinatorio	PADOVA 1		Modo bollo (solo per imp.individuali)	BOLLO ASSOLTO I
	Dati dichiara	inte da utilizzare eventualmente nel m	odello Ci	anUnica semplificato (per ditte individua	0
	Cognome			Nome	10000
	Cod Fiscale				
	Qualifica	ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA	\$	Enal	· · · ·
	Tel.	A5500A204E1LC4TEDORA	1	Utilizza sempre nel modello ComUnica	NO 🛊
	-	CENTRO ELABORAZIONE DATI			Apple
		COMMISSARIO GUDIZIARIO			

Fig. 8

Nella sezione relativa ai dati distinta indicare:

CCIAA destinataria: inserire la Camera di Commercio destinataria delle pratiche;

Modo bollo: specificare se l'imposta di bollo viene assolta in entrata o se la pratica è esente da bollo;

Nella sezione relativa ai dati dichiarante indicare:

Cognome, Nome e Codice fiscale del dichiarante;

Qualifica: è possibile scegliere una tipologia tra quelle proposte nella tendina:

- ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA: se il dichiarante appartiene un'Associazione di Categoria e presenta la pratica in qualità di Intermediario;

- CENTRO ELABORAZIONE DATI: se il dichiarante appartiene ad un CED e predispone la pratica per conto di un'impresa;

- COMMISSARIO GIUDIZIARIO: se il dichiarante è Commissario Giudiziario dell'impresa;

 – CONSULENTE: se il dichiarante è un Dottore Commercialista, Ragioniere Commercialista, Consulente del Lavoro, etc;

- CURATORE FALLIMENTARE: se il dichiarante è il Curatore Fallimentare dell'impresa;

 DELEGATO: se il dichiarante è stato delegato dal legale rappresentante o dal titolare dell'impresa, mediante procura, alla presentazione della pratica;

- LEGALE RAPPRESENTANTE: se il dichiarante è il legale rappresentante dell'impresa;

- NOTAIO: se il dichiarante è un notaio;

- PROFESSIONISTA INCARICATO: se il dichiarante appartiene ad un ordine Professionale e presenta la pratica in qualità di Intermediario;

 STUDIO ASSOCIATO: se il dichiarante appartiene ad uno Studio Associato e presenta la pratica in qualità di Intermediario;

- TITOLARE: se il dichiarante è il titolare di un'Impresa Individuale;

- ALTRO PREVISTO DALLA VIGENTE NORMATIVA: da utilizzare nel caso in cui il dichiarante sia titolato alla presentazione e non sia nessuno dei soggetti precedentemente nominati. ■ Email: indicare l'indirizzo e-mail del dichiarante che sarà riportato nel modello di Comunicazione Unica. A questo indirizzo, non necessariamente di posta certificata, il dichiarante riceverà le notifiche degli Enti relative al procedimento (Ricevute e altre comunicazioni) che sono comunque inviate anche all'indirizzo PEC dell'impresa dichiarato nel modello di Comunicazione Unica.

- Telefono: indicare il recapito telefonico del dichiarante;
- Dichiarante in ComUnica: indicare SI o NO;

 se viene indicato SI: i dati relativi al dichiarante, inseriti in questa configurazione iniziale, saranno utilizzati per compilare in automatico il modello di Comunicazione Unica (riquadro 4 "Estremi Dichiarante") durante la creazione di una pratica di Comunicazione Unica in modalità semplificata;

- se viene indicato NO: gli "Estremi del dichiarante" nel modello di Comunicazione Unica dovranno essere compilati ogni volta manualmente.

Premere il tasto OK (vedi fig. 8) e dopo il tasto SI per salvare.

3. Premere il tasto CREA, selezionare il tipo di pratica e cliccare su FINE (vedi fig. 9).

🗓 Crea Nuova	a Pratica ComUnica	×
Creazione	nuova Pratica	
Seleziona il t	ipo di Pratica	
	◯Nuova Impresa con immediato inizio attività economica	
	🔿 Costituzione nuova Impresa senza immediato inizio attività economica	
	◯Inizio attività per Impresa già iscritta al Registro Imprese	
	() Variazione	
	OCessazione	
Adempimento:	◯ Cancellazione dell´ Impresa dal Registro Imprese	
	Iscrizione Semplificata - Impresa Individuale (NOVITA")	
	◯ Variazione Semplificata - Impresa Individuale (NOVITA')	
	O Cancellazione Semplificata - Impresa Individuale (NOVITA')	
	< <p>Precedente Successivo > Fine Ann</p>	ulla



4. Ora ComUnica presenta una schermata con una serie di campi da riempire, suddivisa in cartelle.

Compilare i campi obbligatori segnalati in rosso se assenti. La compilazione corretta è presentata in fig. 10.

	2	
Salva Controlla	Prepara .	
Schede Allegati		
Impresa 🛃 Attività	C/ INPS Art/Com C/ Dati Artigiani	enzia Entrate 🔯 Altre Informazioni 📴 ComUnica
Tipe Domenda		
Domanda di iscrizione nel	Registro delle Imprese in qualità di :	
Piccolo imprenditore 🕑	Pozzik inprenditire (Cultivatore der	may 🔤 Magrandhare tammé talé 🔠
Dats Impresa		
Denominazion	PICCOLA	
Codice Fiscal	e CCCHHH5802E288R	
ich. PJVA all' Agenzia Entrat	• 🖻	Partie WA
31.6	ITALIA	2 Provincia ROMA
Comun	e ROMA	CAP 00100
Frazion	•	
v	VITTORIA	Nr. Civico 276
Presso od altre indicazio	×	
Nr. telefor	•	
Nr. teleta	×	
Sito Interne	ŧ	
Indirizzo ema	4	
Ensil certificat Compilabile solo in caso d	s richiesta P.IVA :	•
Email certificat Compilabile solo in caso d Scritture contat Capitale investit	a richiesta PJVA : a 🕞 o 10000 , 00	•
Enal certificat Compilabile solo in caso d Scritture contat Capitale investi Dati Titolare	s richiesto PJVA : 8 0 0 10000 , 00	
Email certificat Compilabile solo in case d Scritture contati Capitale investit Dati Titolare Cognome PF	s richiesta PJVA : s 10000 , 00 IVVA	None PROVA
Email certificat Compilabile solo in caso d Scritture contati Capitale investit Outi Titiolane Cognome PF Date di nescita Q	s Inichiesta PJVA : s 10000 , 00 IOVA IOVA	Nome PROVA Sesso
Email certificat Compilabile solo in ceso d Scritture contati Capitale investit Outi Thiolane Cognome FF Oate di nascita 00 Cittadinanza (fr.	• • Inichiesta PJVA : • 10000 , 00 IVVA /00/1960 ILLA	Nome PROVA Setto
Email certificat Compilabile solo in caso d Scritture contats Capitale investit Outl Thiolane Cognome PF Date di nascita 00 Cittadnanza 07, usogo di nascita 1	a richiesta PJVA : a 2 o 10000 , 00 10VA /00/1960 NLIA	Nome PRIDVA Sezzo
Email certificat Compilabile solo in ceso d Scritture contat Capitale investit Dati Titiofane Cógnone PF Data di nascita 00 Cithadnanza 17. usogo di nascita : Stato 17.	• • • • • • • • • • • • • •	Nome PRIOVA Sesso
Email certificat Compilabile solo in caso d Scritture contat Capitale investit Dell'Ititolare Cognone PF Deta di nescita Ottadinanza IT. Stato IT. Provencia R	• • • • • • • • • • • • • •	None PROVA Sesso :
Email certificat Compilabile solo in caso d Scritture contab Capitale investit Dati Titiolare Cognome PF Date di nascita 00 Cittadinanza 17 Uogo di nascita : Stato 17 Provincia Rt Comune (G	■	None PROVA Sesso
Email certificat Compilabile solo in ceso d Scritture contati Capitale investit Out Thiolane Cognone FF Data di nascita Outa di nascita Outa di nascita Outa di nascita Outa di nascita Stato Tri Provincia R Comune G	■ sishiesta PJWA : ■ 00000 ,000 00/A 00/1560 ULIA NUA MA # MA # 00000 100000 10000 10000 100000 10000 10000 10000 10000 100	Nome PROVA Setton Citi-enters
Email certificat Compilabile solo in caso d Scritture contati Capitale investit Outi Thiofane Cognone PF Date di nascita 00 Cittadinanza 01 Cittadinanza 01 Sisto 01 Provincia 01 Comune 04	■ stathereda PJWA : ■ 0 10000 , 00 IOVA A00/1560 ILLA IL	None PROVA Sector Cost enters
Email certificat Compliabile solo in caso d Scritture centat Capitale investit Dati Titolane Cognone PF Data di nasotta 00 Cittadinanza 10 Stato 17 Provincia Riv Comune (2)	■ statkievala PJWA : ■ 0 10000 , 00 1000A 000/1560 0 100A 1	None PROVA Secto
Email certificat Compilabile solo in caso d Scritture contat Capitale investit Capitale investit Cognome PF Data di nascita 00 Cittedinanza 10 Cottedinanza 11 Provincia 11 Comune (21 Comune (21)	■ Inichiesta PJWA: B I I I I I I I I I I I I I I I I I I	
Email certificat Compilabile solo in ceso d Scritture contat Coptale investit Coptale investit Cognore PF Osta di nescita Cottestinanza Cottestinanza Comune G Reseldenza Anegrafica : Comune R Proxinca R Proxinca R	■	
Email certificat Compilabile solo in ceso d Scritture contat Coptale investit Out Thiolane Cognone PF Data di nascta Out of nascta Cottadinanza Frontincia Residenza Anagrafica : Comune Ri Frazione Via V	■ richiesta PJVA : ■ 10000 . 00 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 1000 10VA 1000	None PROVA Sesso * * * * Provincia * CMMA * CAP None PROMA * Provincia
Email certificat Compilabile solo in cese of Scritture contab Capitale investit Ont Thiolene Cognone PF Data di nescita Ottadinanza Citadinanza Citadinanza Stato Trovincias Stato Frovincias Comune (R Prazione Via V Presso od ethe indicezione	■ richiesta PJVA : ■ 0 10000 . 00 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 10VA 100 10VA 100 10VA 100 10VA 100 10VA 100 10VA 100 10VA 100 100 100 100 100 100 100 10	None PROVA Sesso \$ \$ <t< td=""></t<>
Email certificat Compilabile solo in case of Scritture contat Coptale investit Out Thiolane Cognone PF Date di nasota Conune O Cottadmanza II Provincias Residence Amegrafice : Comune O Prazione Via V Presso od atre indicezion	■ I sichlesta PJVA : ■ I 0000 . 00 IOVA IOO IOVA IOV	None PROVA Sesso
Email certifical Compilabile solo in caso d Scritture contab Coptale investit Cognore PF Date di nascita Dati Thiolane Cognore PF Date di nascita Stato TT Provincia R Stato TT Provincia R Comune G Comune G Comu	■ Inichiesta PJVA : ■ 10000 . 00 1000A	None PROVA Secco 276

5. Premere su SUCCESSIVA per passare alla cartella seguente relativa all'attività economica e proseguire passo dopo passo con la compilazione delle altre cartelle, compresa se necessario, quella dei dati per l'Agenzia delle Entrate. Nelle figure 11 e 12 sono mostrati esempi corretti.

* Pratica: Pratica 1		80
	2	
Scheda Allegati		
Mumprese MAttività	1) INPS Art/Com 👘 Dati Artigiani 👘 Agencia Entrate 👹 Altra Informazioni 🔛 ComUnica	
Humero di addetti dall' imper		
Dipendenti	Colaboratori componenti il nucleo tamilare dell'imprenditore	
Attesta noorullate nelle linde		
Desc. stiviti privaria		
es, mels les para		
Data inizio attività Sede	0	
Attività provalenta dell'Impr	854	1
Nel caso i' impresa svolga at dell' INPS transte il riquadro i Att. concidente con la Sede [3	tivité commerciale, il téotare ha l'obbligo di dichiarazione dell'apposéa gestione previdenziale ac	
Descrizione	59U	
Compilabile solo in caso di ric	thiests PJVA :	
Settore d attività ACA	USTRIE TESSAJ	
Codice di attività PRE	PARAZIONE E FILATURA DI FIBRE TESSIJ	
Data Inizio attiettà Improva		l
0		R

🕽 * Pratica: Pratica	1			80
	Freesawa			
Scheda Allegati				
M Impresa M Attiv	RA CE INPS Art/Com	Dati Artigiani 🖬 Agenzia	Entrate 📷 Altre Informazioni 🛃 ComUnica	
Seggetto d'ingeneta				
Attivita" esercitata e hac Volune d'attari (Acquest ré	igo di esercizia 20.000 miconuntari di beri di cui all' art.	60-865		
Amerikazione dei contrit Projem per Regine flux L388/2000)	ocenti manave, regime fisicali a i contribuenti meneri (al Jendi dal ale agevolato per le nuove inizial a	genolati / at 1, commo III e seg , 1,24 Eve imprendicial e di lavoro a	(2007) dunomo (el sensi dell'est. 13,	
Attivita" di commercio e	slettronico			
Teo odritto web				
Mernet service provider				
Soggetto depositario e	lucgs di conservatione delle	e sertiture contabili		1
Codice fiscale depositario	CCCHHHISBEZE 2998		Provinsia ROMA	
Comune	ROMA	\$ -	CAP 00100	
Vie	VITTORIA		Nr. Chico 276	
Altre information				1
Deti relativi all'immobili	e destinato all'eservizio dell	" attività		
Titolartă dell' enecăle PO	esesso 🛟		Tipo di callasto FABBRCATO	
Sezione	4	N	Foglio	
Particella		16	Subalterno	

Nel caso sia necessario creare la **pratica INAIL**, seguire il procedimento indicato di seguito.

6. Selezionare la vista ALLEGATI e premere sul pulsante CREA (vedi fig.13).

@ * Pratica: Pratica 1	
Sabes Controls Propara	
Scheda Allegati	
PRATICA BIAR	CreaModifica
None del file	
1	
1	
1.50	

Fig. 13

7. Prima di proseguire, ComUnica richiede di salvare il lavoro realizzato fino a questo punto.

Cliccare su SI e successivamente su OK (vedi fig. 14 e 15).





Fig. 15

8. Prima di aprire la maschera dell'INAIL, ComUnica chiede se si tratta di una posizione esistente presso INAIL. Scegliere NO. (vedi fig. 16)





9. Verificare i dati inseriti ed aggiungere quelli eventualmente mancanti evidenziati dal marcatore rosso (vedi fig.17).

comonice	ı - InfoCamere - A20J	4711		
le Strumer	iti Aiuto			
90 .	J			
ratica INPS/	INAIL			
ATI GENERAL				
Impresa:	PICCOLA			Modifica Impresa
Denunciante:	Rossi Mario			Modifica Denunciante
Adempimento:	Iscrizione		INAIL INPS	Modifica Adempimento
NAIL				
)ati Quadro A	- A1			
Numero dipen Iscrizione CCI -RICHIESTA P.	AA Numero	BILITÀ TEMPORANEA (ART.70 T.U. 112 Data Decorrenza	24/65)	
Modalitá res	lituzione		Ť	
-				
	purativa Territoriali (DAT)			
Posizioni Assio Numero PAT				

Fig. 17

10. Riempire i campi della scheda INAIL con i dati richiesti. Per la corretta compilazione del modulo vedere le figure 18 e 19.

APRIRE UN'IMPRESA

Come farlo con ComUnica

le Strumenti A										-
ratica INPS/INAI	-									
ATIGENERALI										
Impresa: PRC	OLA							Modifical	Incress	-
Denunciente: Ros	si Mario							Modifica De	nunciente	_
Adempimentor Incri	zione					But Br		Modifice Ade	ofreedom	_
NAIL										
Deti Quedro A - A1										
Data Costituzione in Numero dipendenti Iscrizione CCIAA	De 1 e	000 Dw 15 mero	Data 7	22/10/200		icine soggene der	agato :			
					R					
RICHESTA PAGAN	ENTO NOEWNT	A DI INABILIT.	A TEMPORANEA	(AR1.70	T.U. 1124/65)					
	GNG	ÇSI D	aa Decorrenza	11		141				
Modalită restituzio	ne									
Numero PAT	re Territorial (PA	ŋ								
Posizioni Assicurati Numero PAT 1 Data inizio 2008-10-22	re Territorial (PA	ŋ	Tipe			Comune ROMA				
Posizioni Assicurati Namero PAT 1 Deta mizio 2008-10-22 ComtUnica - In e Strumenti A ContUnica INPS/INAIL ATI GENERALI	re Territorial (PA foCamere - iuto	D A203471	Tipo 1			Comune FICMA			8	
Postolori Assicurati Numero PAT 1 Data Inzio 2008-10-22 ComUnica - In e Strumenti A Strumenti A LOS JU atica INPS/INAIL ATI GENERALI Ingress: PICC	foCamere - iuto	ŋ A203471	Tipo 1			Comune RCMA		Modifice I	Terresa	
Posizioni Assicurati Numero PAT 1 Data mizio 2008-10-22 ComUnica - In e Strumenti A L ComUnica - In e Strumenti A	foCamere - iuto -] OLA iMerio	ŋ A203471	Tipo 1			Comune ROMA		Modifica De		
Posizioni Assicurati Numero PAT 1 Data mizio 2008-10-22 ComUnico - In e Strumenti A ComUnico - In e Strumenti A Li Contratti ingress PICC Denunciante: Ross idempimentio Incriti	foCamere - iuto -] OLA i Mario Sione	ŋ A203471	Tipo			Comune ROMA		Modifica Jan		
Posizioni Assicurati Numero PAT 1 Dete mizio 2008-10-22 ComUnico - In e Strumenti A ComUnico - In e Strumenti A Li ComUnico - In e Strumenti A	foCamere - iuto -] OLA i Mario sione	ŋ A203471	Tipo			Comune RCMA		Modifica J Modifica Der Modifica Ade		
Posizioni Assicurati Namero PAT 1 Data mizio 2008-10-22 ComtUnica - In e Strumenti A E Strumenti A Ti Centrali imprese Picci Denunciante Ross Idempimento Inchi MAIL	foCamere - iuto OLA iMario Izone Assicurat	T) A203471	Tipo 1			Comune Proma		Modifice I Modifice Der Modifice Ade	norese sunciente memerito	
Posizioni Assicurali Numero PAT 1 Data inzio 2008-10-22 ComtUnica - In e Strumenti A ComtUnica - In e Strumenti A ContUnica - In e Strumenti A Conto INPS/INAIL Ingress Picc Denunciante: Rose Idempimento: Incri All. Cuadro B - Dati Pos Data inzio attività	foCamere - iuto OLA Mario Sone	T) A 203471	Tipo 1			Comune FICMA		Modifice b Modifice Der Modifice Ade	norese sunciente melmerto	
Posizioni Assicurali Namero PAT 1 Data inzio 2008-10-22 ComtUnico - In e Strumenti A e Strumenti A ContUnico - In e Strumenti A ContUnico - In e Strumenti A ContUnico - In e Strumenti A ContUnico - In e Strumenti A Ingress PICC Denunciante Ross Idempimento Incri Guadro B - Dal Pos Data inizio attività Settore inguadrame	fo Camere - iuto OLA I Mario Sone Izone Assicurat E presunto	T) A 203471	Tipo			Comune FICMA		Modifice Der Modifice Der	norese vanciente vanciente	
Posizioni Assicurali Namero PAT 1 Data mizio 2008-10-22 ComtUnica - In e Strumenti A e Strumenti A Ti CeneraLi ingress Picc Denunciante Ross Idempimento Inchi ALL Guadro B - Dati Pos Data mizio attività Settore inguadrame Sede Lavori R. Sede dei lavori	re Territorial (PA	T) A 203471 kvs Territorial 210/2006 ubri Contributi e	Tipo 1 	ž odro C	Quadro D	Comune PICMA	2 0 P	Modifica b Modifica Der Modifica Adr	norese sunciente meimento	
Posizioni Assicurali Namero PAT 1 Data nizio 2008-10-22 ComtUnica - In e Strumenti A e Strumenti A satica INPS/INAIL inprese Picc Denunciante: Rose dempimento: Incro MAIL Quadro B - Dati Pos Data inizio attività Settore inquadrane Sede Lavori (p) Sede dei lavori	re Territorial (PA	T) A203471 Iva Territorial 2n0/2009 ubi	Tipo 1 	adro C	Quadro D	Comune FICMA		Modifice I Modifice Der Modifice Ade	norese Mancinite maimento	
Posizioni Assicurali Namero PAT 1 Data inzio 2008-10-22 ComtUnico - In e Strumenti A e Strumenti A ContUnico - In e Strumenti A ContUnico - In e Strumenti A ContUnico - In e Strumenti A ContUnico - In e Strumenti A Ingress PICC Denunciante PICC Denunciante PICC Denunciante Ross Udenpimento Incri Conto In Post Deta Inicio attività Settore inquadrana Sede Lavori B, Sede dei lavori Stato	e Territorial (PA	T) A203471 Iva Territorial 210/2008 Ithi Contributi e	Tipo 1	ê adro Q	Quadro D Provincia	Comune ROMA	dro P	Modifice Der Modifice Der	norese unciente unciente teorerito	
Posizioni Assicurali Numero PAT 1 Data nizio 2008-10-22 ComUnica - In e Strumenti A ComUnica - In e Strumenti A ComUnica In e Strumenti A ComUnica In Pico In Posizio In Pico	e Territorial (PA	T) A203471 Ive Territorial 2n0/2006 ubi Contributi e	Tipo 1. 	¢ ¢	Quadro D Provincia CAP:	Comune ROMA	200 P	Modifice Der Modifice Adr	norese unciente unciente	
Posizioni Assicurali Namero PAT 1 Data mizio 2008-10-22 ComtUnica - In e Strumenti A Costanetti A Costanetti A Costanetti A Costanetti A Costanetti A Costanetti A Costanetti A Settore inquadrame Settore inquadrame	e Territorial (PA	T) A203471 Ive Territorial 2/10/2006 db1 Contributi e	Tipo 1.	t adro Q t t t	Quadro D Provincia CA.P.	Comune ROMA	200 P	Modifica Der Modifica Der	noress Nunciente Intelmento	
Postzioni Assicurati Numero PAT 1 Data inizio 2008-10-22 ComUnica - Ini e Strumenti A Li Charles Inizio atica INPS/INAIL ATI CENERALI imprese: PICC Denunciante: Ross Idempimento: Inizio Unatio B - Dati Pos Data inizio attivită Settore inguadrame Sede Lavori Stato Comune Toponimo Denos, stredale	e Territorial (PA	T) A203471 Iva Teritoriai 270/2006 ubi Contributi a	Tipo 1	¢ ¢	Quadro D Provincia CA.P. Chico	Comune ROMA	200 P	Modifice I Modifice Der Modifice Ade	noress Nunciente Intelmento	

APRIRE UN'IMPRESA

Come farlo con ComUnica

ComUnica	- InfoComere	- A2034711					8	
le Strumen	ti Aiuto	_						-
atica INPS/I	NAIL							
ATTGENERAL	-	_				_		-
Ingresa	PICCOLA						Modifice Imprese	_
Denunciante:	Rossi Mario						Modifice Denunciente	
denpinento:	Iscrizione				副和人	III est	Modifice Adengineito	
Settore inque	dramento presunto	Abri	\$					
Sede Lavo	ri Responsabile	Contributi asso	ciativi Quadro	C Quadro D	Quadro D1	Quadro P		d.
Dete inizio		Se	flore .		Lavor	azione Principa	do	Ш
2012-10-22			1 1		in each	Or PETER		Ш
			R.					
÷		Nuo	va Attivitá 🔄 🚺	todifica E	inina -			

Fig. 18

	Settore inquedramento presunto Albi
schio Silicosi 🛛 🛇 Si	()No
escrizione Attività avorazione Principale	creazioni tessili
rodotti Finiti/Servizi	tele di tessuti
avorazioni Complementari	film:
npiardi Altrezzature	macchine tessil
lezzi di Trasporto	Cention
Sicilo Lavonativo	finito
Quadro C1	3
Anno corrente Anno	successivo Periodi precedenti
Data Inizio 22/10/200	3
Data Fine \$1/12/200	3
Apprendisti 0	
Apprendisti 0	1000
Apprendisti 0 Retrib. Ordin. Guote Esenti	1000
Apprendisti 0 Retrib. Ordin. Guote Esenti	1000

Fig. 19

11. Salvare le modifiche selezionando SALVA dal menu FILE. La scheda INAIL è compilata correttamente. Ora le pratiche sono complete e bisogna creare le distinte per l'invio.

PER GLI ESPERTI
 Il modulo telematico è una semplificazione del modulo cartaceo utilizzato fino ad oggi. Per la compilazione di questa sezione è quindi possibile riferirsi alla procedura di compilazione già nota.

12. Dal menu FILE selezionare la voce CREA DISTINTE. Una volta terminata la creazione della pratica INAIL premere OK e chiuderla selezionando la voce CHIUDI dal menu FILE.

13. Cliccare su FINE per salvare i riferimenti alla pratica INAIL.

Nella schermata degli allegati di ComUnica apparirà il modello per l'INAIL (vedi fig.20)

@ * Pratica: A2031025	
Sahia Cuolindita Propara	
Scheda Allegati	
PRATICA BOAL	CresModifics & Allegs Minutivi
None del file	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
A2034711.INAL.sml	
A20J4711 INAL pdf	Visualizza

Fig. 20

PER GLI ESPERTI

L'applicativo ComUnica prevede una funzione di import/export per lo scambio della pratica tra i soggetti coinvolti nel processo di apertura dell'impresa. Dal menu PRATICA, selezionare ESPORTA. L'applicativo produce un file "nome_file. cu" che può essere spedito via e-mail, copiato su un dispositivo mobile (per esempio una chiavetta USB) e importato in un altro computer.

2 – Preparare la pratica ComUnica per l'invio

1. Cliccare sul tasto PREPARA.

L'applicativo crea la distinta generale per l'invio, nel caso in cui tutte le pratiche non siano già state firmate (vedi fig.21).

rea	none Distinta
0	Il PDF di distinta è stato creato con successo.
-	E' stato rilevato che per i seguenti allegati:
	Pratica Registro Imprese
	Pratica Agenzia churate Pratica INAIL
	non è stata apposta firma digitale alle Distinte perciò queste sono state inglobate nel documento di
	Distinta di Comunicazione Unica in modo da essere firmate contestualmente in un solo documento
	Scegliere la modalità con cui si intende firmare il documento:
	Desidero applicare la firma alla Distinta in un secondo momento

Fig. 21

Ora è il momento di firmare digitalmente.

2. Spuntare la casella per firmare i file e cliccare su SUCCESSIVO.

3. Selezionare il **software per firmare digitalmente** il documento, nel nostro esempio **Dike Lite** (vedi fig.22).

U Impostazioni ComUnica	
Sistema Arcticationi esterne	Applicazioni esterne
Directory pratiche	Application enterne
	Impostere i percorsi el file eseguibil (exe in Windows) necessari per fulfizzo di applicazioni esterne direttamente da Confunce. Software di filma:
	E ter/oCamere/diselle are Eta/oCamere/diselle are Eta/oCamere/diselle are
	Visualizzatore PDP: C*ProgrammiAddbeV/dobe Acrobed 6.0/Acrobat/Acrobed.ext
	R Anna
	OK Anna



n



4. Scegliere il file su cui salvare la distinta firmata (vedi fig. 23)

Fig. 23

Inserire il PIN nell'apposita consolle e cliccare su OK (vedi fig 24).

T Die Use	. D ×
Sectors for 🕥 Vauliza documento 🧳 Pres 🖉 Prese Marca 📡 Control nes 🕞 Trans 😡 Bo	
Pile selebonator oʻldooune Yallof4-1. dowlanpost Yalenoʻcomunca impresa (hetosghild) 8180180284. ov. pdf	
Liti refo	
P2H della Smart Carel 🛛	
*Dt *******	
Testing County	
Indietro Cancella	
7 8 8	
OK Annulla	



Un messaggio di conferma segnala la corretta esecuzione della procedura.

5. Ritornare su ComUnica dove è stata creata la distinta riepilogativa pronta per l'invio (vedi fig.25).



APRIRE UN'IMPRESA

Come farlo con ComUnica

	ommercio		Uffi	cio del Registro de	elle Im	prese
Cor	nunicazione unica	per la nascita	d*impresa	(art.9 D.L. 7/200	07)	
	valida anche per <u>ठ</u>	ntrate		PS		
1. Ufficio Registr	o Imprese destinatario				Vers	ione 2.0
Sigla provincia dell'um	cio Registro imprese	AG				
2 Informazioni s	nagrafiche dell'impress ch	ne invia la comunicaz	ione			
Denominazione	PROVA		ION C			
Contractor in						
Codice Fiscale	ABC D EF69A45A662Z			Provi	ncia sede	AG
3. Oggetto della	comunicazione (ad esemp	pio: scopo della comu	nicazione)			
kaengarinenid, Nuc Cos Inizi Vari Ces Car	va impresa con immediato inzio attività i tituzione nuova impresa senza immediati o attività per impresa già locritta al Regis azione celazione dell'impresa dal Registro Impr	economica (Adempinenta per tati g o avvio attività economica àro imprese ese	A era)	Ente Destinatario:	Agenzia En INAIL INPS Registro Im Albo Artigia Ministero Li	itrate V
Codice pratica	60413004					
4. Estremi del di	chiarante (titolare, legale r	appresentante, notaio	o, intermediario	delegato)		
Cognome	PROVA		Nome	PROVA		
Qualifica	DELEGATO		Cod. fiscale	ABC D EF69A 45A662Z		
Indirizzo email o PEC	prova@kgalma II.tt		Telefono	0362624541		
5. Domicilio elettro	onico (posta Elettronica Certif	icata) dell' impresa dove	notificare le rice	vute previste		
Domicilio di Posta Elef	tronica Certificata deil'impresa	prova@ legalmall.lt		1		
Richledo di attivare di Posta Elettronica	un Indirizzo Certificata per l'Impresa(*)	Email per la notifica dell'attivazione PEC		-		
6. Elenco dei do	cumenti informatici allegat	i				
	Nome file allegato			Ente destinatario		
604I3004.PDF.P7M		Ru	egistro Imprese			
60413004. INAIL PDF	.P7M.	IN	AIL			

Fig. 25

6. Proseguire il processo di preparazione cliccando su SUCCESSIVO e poi cliccare su FINE.

La pratica unica è pronta per essere inviata.

3 – Inviare la pratica

1. Selezionare il nome della pratica.

Si illuminano due tasti fino ad ora inattivi, IMPORTI e INVIA (vedi fig. 26).

Grea	Apri	ituna Pa	contra Im	parti krola	Angioma	Cancella	Eset	
Nuove Pronte	per l'invia	Spedite						-
STATO	CODICE	and the second	DENOMINA	ZIONE	ADEMPR	IENTO	CCIAAA	MPORTI

Fig. 26

- 2. Cliccare su IMPORTI per calcolare il costo della pratica.
- 3. Selezionare il tipo di pratica da inviare per calcolare l'importo corretto (vedi fig. 27 e 28).

JCONO		
Attiva protocollazion	e automatica	
Reinvio	N. Prot.	Anno Prot.
itti di segreteria		
Scegliere l'importo d	ei diritti di segreteria per la pr	atica 🌲
Scegliere l'importo de	ei diritti di segreteria per la pra	atica 🔺
Società di persone: r	nodifica e cancellazione - 90 E	uro
Società di persone: p	rima iscrizione - 90 Euro	
² Deposito bilanci / Ele	nco soci - 63 Euro	6.7408 - 242000
	1	delli - 20 Euro
Altre domande iscrizi	one o deposito e rettifiche mo	

Fig. 27

✓ Attiva protocollazione automatica Reinvio N. Prot. Anno Prot. Diritti di segreteria Imprese individuali: prima iscrizione - 18 Euro Imprese individuali: prima iscrizione - 18 Euro Inserisci importo manualmente € 18 Addebita diritto annuo € Imposto di bollo Inserisci importo bollo manualmente € 17.50 Inserisci importo bollo manualmente € 17.50 Calcolo automatico del bollo Pratica esente da bollo	Proc	ollo				
Reinvio N. Prot. Anno Prot. Diritti di segreteria Imprese individuali: prima iscrizione - 18 Euro ▲ Inserisci importo manualmente € 18 Addebita diritto annuo € 18 Imposto di bollo € 1 Inserisci importo bollo manualmente € 17.50 Inserisci importo bollo manualmente € 17.50 Calcolo automatico del bollo Pratica esente da bollo	~	Attiva protocollazione automatica				
Diritti di segreteria Imprese individuali: prima iscrizione - 18 Euro Inserisci importo manualmente € 18 Addebita diritto annuo € Imposto di bollo Imprese individuali - 17.50 Euro Inserisci importo bollo manualmente € 17.50 Calcolo automatico del bollo Pratica esente da bollo		Reinvio	N. Prot.		Anno Prot.	
Imprese individuali: prima iscrizione - 18 Euro Inserisci importo manualmente € Addebita diritto annuo € Imposto di bollo € Imprese individuali - 17.50 Euro € Inserisci importo bollo manualmente € Inserisci importo bollo manualmente € Calcolo automatico del bollo Pratica esente da bollo	Dirit	ti di segreteria		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Inserisci importo manualmente € 18 Addebita diritto annuo € mposto di bollo Imprese individuali - 17.50 Euro € 17.50 Inserisci importo bollo manualmente € 17.50 Calcolo automatico del bollo Pratica esente da bollo		Imprese individuali: prima iscrizion	e - 18 Eur	0		A V
Addebita diritto annuo € mposto di bollo Imprese individuali - 17.50 Euro Inserisci importo bollo manualmente € 17.50 Calcolo automatico del bollo Pratica esente da bollo		Inserisci importo manualmente	€	18		
Inserisci importo bollo manualmente C 17.50 Calcolo automatico del bollo Pratica esente da bollo		Addebita diritto annuo	€			
Imprese individuali - 17.50 Euro Inserisci importo bollo manualmente Calcolo automatico del bollo Pratica esente da bollo	mp	osto di bollo				
Inserisci importo bollo manualmente 17.50 Calcolo automatico del bollo Pratica esente da bollo		Imprese individuali - 17.50 Euro				÷.
Calcolo automatico del bollo Pratica esente da bollo		Inserisci importo bollo manualment	e C	17.50		
	1	Calcolo automatico del bollo		Pratica e	sente da bollo	
		Calcolo automatico del bollo		Pratica e	sente da bollo	

Fig. 28

GUIDA alla COMPILAZIONE della Comunicazione Unica d'Impresa



IMPORTANTE: maggiori informazioni relative agli addebiti sono disponibili presso la propria Camera di Commercio.

INFORMAZIONE: Per trasmettere la pratica di Comunicazione

Unica al Registro delle Imprese, in alternativa alla spedizione telematica, è possibile usufruire della presentazione su supporto informatico (vedi istruzioni su webtelemaco.infocamere.it)

4. Cliccare INVIA per spedire la pratica.

5. Riempire i campi relativi ai parametri di spedizione (vedi fig. 29):

■ la user Telemaco, fornita al momento della registrazione, che servirà per spedire le pratiche, in modo che non venga richiesta ogni volta

■ nel caso di utilizzo del proxy per il collegamento ad Internet selezionare la casella 'Usa un proxy' e compilare i dati successivi:

- il nome (indirizzo) del proxy ed eventualmente la porta (se non si hanno a disposizione verificare nella configurazione del proprio browser oppure chiedere all'amministratore di rete)

- è possibile inoltre inserire i dati di autenticazione del proxy per evitare che il sistema li richieda ad ogni collegamento: selezionare la casella 'Richiesta autenticazione' e compilare i due campi: Nome Utente e Password.

Sistema Decerci deartecu	Imp	ostazioni di Spedizione	
Lingua Dati Utente ConUnica Sempli	ind pro	ormazioni per la spedizione delle Siche ai server ColoUnica	
Applicazioni esterne Directory pratiche	Specificare la user da utilizzare per la spedizi Se non si specifica un Utente spedizione' non	one delle pratiche. sarà possibile spedire le pratiche.	
	Litente spesizione:		
	 Wei caso il proprio computer utilizzi il proxy pe Se il proxy richiede autonticazione compilare o 	r connettersi ad internet, è necessaris compliare la parte sotto inche la sezione 'Richesta autenticazione proxy'	istante.
	Dise un proxy		
	None proxy:	Porta proxy:	
	Richiesta Autenticazione		
	Nome utente proxor.	Password proxy:	

Fig. 29

6. Inserire il proprio **nome utente**, la **password** e, nella schermata successiva, la **frase di sicurezza**.

7. Cliccare su FINE.

La pratica è stata inviata.

Le ricevute dei vari enti saranno spedite all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata indicato dall'utente.

In qualsiasi momento è possibile **verificare lo stato avanzamento della pratica** inviata sul sito di Telemaco (webtelemaco.infocamere.it), nella sezione riservata alle Pratiche.

ATTENZIONE: la frase di sicurezza non viene richiesta se l'applicazione comunica viene avviata direttamente dal sito Telemaco (webtelemaco. infocamere.it), nella sezione riservata alle Pratiche.

Guida all'uso per le società

In questa sezione della guida sono indicate tutte le operazioni necessarie per aprire un'impresa. Per l'esempio è stato scelto di aprire un'impresa nella forma di società in accomandita semplice (S.A.S.).

Uno dei soci, o un delegato, in possesso di tutti gli strumenti indicati nella sezione "Prima di iniziare", seguendo le indicazioni può aprire la propria impresa in totale autonomia.

La procedura di apertura di un'impresa è suddivisa in 5 passi:

- 1 Compilare la richiesta di attribuzione della partita IVA;
- 2 Compilare la pratica per il Registro delle Imprese;

3 – Completare la pratica di Comunicazione Unica (inserendo eventualmente i moduli INPS ed INAIL);

- 4 Preparare la pratica ComUnica per l'invio;
- 5 Inviare la pratica.

SUGGERIMENTO: alla voce "aiuto" è disponibile un esauriente sommario per aiutare i richiedenti nella compilazione di tutti i campi.

INFORMAZIONE: FedraPlus 6.5 permette di compilare anche la

modulistica dell'Agenzia delle

dell'Agenzia stessa.

Entrate, in alternativa al software

1 – Compilare la richiesta di attribuzione della partita IVA

1. Avviare il software dell'Agenzia delle Entrate: Attribuzione P.IVA Società

- **2.** Selezionare FILE \rightarrow NUOVA DICHIARAZIONE.
- Si apre la schermata con tutti i campi da compilare.
- 3. Compilare i campi (per un esempio vedi Fig. 30 e 31).



APRIRE UN'IMPRESA

Come farlo con ComUnica

SUGGERIMENTO: salvando la pratica, il software indicherà l'eventuale mancanza di dati obbligatori.

QUADRO A	
Data inizio (03 - (03 - 2008	
QUADRO B	
Denominazione PROVA	
Soggetto non residente	
Indirizzo	
Stato estero Nidentificazione MA estero	
Attività esercitata e Ixogo di esercizio	
Codice attivită (101100 O Descrizione attivită (PRODUZIONE DI CARNE NON DI VOLATILI	
Volume d'affari 12000 Acquisti intracomunitari di beni di cui all'art. 60-BIS	
Indirizzo MA.MILARIO 2	
Cap 00100 Comune RCMA Provincia RM 🔿	
Attestucione del contribuenti minimi, regimi fis cali agevalati	
Regime per i contribuenti minimi (ai sensi dell'art. 1. comma 95 e seg., L.244/2007)	
Regime fiscale agevolato per le nuove iniziative imprenditoriali e di lavoro autonomo(ai sensi dell'art. 13, L388/2000) 🗌 A	
Attività di comunercio elettronico	
Inditato web	
Internet service provider	
QUADRO C	
•	
Titolare Codice fiscale 200222221/33H500K	
Codice fiscale 20022222/33H500K Cognome [PRDVA Nome [PRDVA	
Titolare Codice fiscale Cognome PROVA Nome PROVA Data di nascita PT 12 - 1973 Comune di nascita ROMA Provincia di nascita	
Titolare Codice fiscale Cognome PROVA Cognome PROVA Data di nascita 07 • 12 • 1973 Comune di nascita ROMA Provincia di nascita RM Residenza anagrafica o, se diverso, Domicilio Fiscale Comune di nascita RM	
Titolare Codice fiscale 000222221/33H500K Cognome PROVA Nome PROVA Data di nascita 07 • 12 • 1973 Comune di nascita ROMA Provincia di nascita RM Residenza anagrafica o, se diverso, Demicilie Fiscale Indirizzo MA.MLANO 2	
Titolare Codice fiscale Cognome PROVA Nome PROVA Data di nascita Provincia di nascita Residence anagrafice o, se diverso, Demicifie Fiscale Indirizzo MA.MILANO 2 Capi pontolo Cemune (ROMA Provincia (RM) O	
Titolare Codice fiscale Cognome PROVA Nome PROVA Data di nascita [07] • 12 • 1973 Comune di nascita Residence anagrafice e, se diverse, Domicalie Fiscale Indrizzo Indrizzo VM MILANO 2 Cap (00100) Cemune Provincia QUADRO D	
Titolare Codice fiscale procession Cognome PRIDUA Data di nascita Prio Data di nascita Prio Provincia di nascita RM Provincia RM Provincia RM Provincia RM QUADRO D Rapperesentante	
Titolare Codice fiscale Codice fiscale Copnome PROUA Nome PROUA Data di nascita PT 12 197 198 198 199 199 199 199 199 199 199 199 199 199 199 199 199 199 199 199 199	
Titolare Codice fiscale 2002222217639+600K Cognome PROMA Nome PROMA Data di nascita Provincia di nascita Reskience anagrafice e, se diverse, Domicalite Fiscale Indrizzo MAILANO 2 Capiono Comune Roma Provincia Rim QUADRO D Rapperosentante Codice fiscale Carica Cognome e denominazione Nome	
Titolare Codice fiscale 200222227/33#600K Cognome PROVA Nome PROVA Data di nascita PT PT 1973 Comme PROVA Data di nascita PT PT 1973 Comme PROVA Provincia di nascita RM Provincia di nascita RM Cognome Provincia di nascita Raperes entante Consume Cognome o denominazione Nome Data di nascita Provincia di nascita	

APRIRE UN'IMPRESA

Come farlo con ComUnica

Tipo rapporto	Codice fiscal		Partita	(A
		0		6
🗖 Casella PL				
ULADRO F				
Sezione 1 - Sonaetti denesituri e kundri di conservuzione delle sc	critture contubil			
	0			
sezione 2 - Luogar al conservazione delle llattare all'estero	0			
		_		
QUADRO G				
Sezione 1 - Altre attività esercitale				
Sezione 2 - Altri kvoghi in cui vengono esercitale le allività elo co	mservate le scritture contabili			
	0			
Telefono - Fax	Sezione Fo	glio Pa	rtcella 🚺 Su	ibalterno
stremi registrazione contratto di locazione o di comodato (v. ist	buzien)			
Data di registrazione	Numero Numero	S.Numero	Serie	
Operazioni intracomunilarie				
Volume acquisti presunto	esunto			
Dali relativi all'attività eserzitata				
Tipologia clientela 📃 🔳 Luogo di eserci	zio aperto al pubblico Investimenti	iniziali	×	
Allegati				
Data de				
Allegad				
in Alleguer Quadri compilati				
in Allegati Quadri cempilati II sottoscrito dichiara di aver compilato i seguenti quadri 🕅 A 🖗	B RC DD DE DF D	0 🗖 I		
Allegati Puadri cempilati II sottoscritto dichiara di aver compilato i seguenti quadri P A P Data presentazione 03 - 03 - 2008 Codice fiscale p	88 RC DD DE DF D	G ∏I		
Adegot Quadri compilati Il sottoscrito dichiara di aver compilato i seguenti quadri P A P Data presentazione 03 - 03 - 2000 Codice fiscale P MPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA	88 ₽C □D □E □F □	0 🗆 I		

4. Salvare i dati selezionando FILE \rightarrow SALVA CON NOME.

La pratica viene salvata nella cartella Documenti.

5. Ora è necessario creare il file "nome_file.pdf".

Cliccare FILE \rightarrow STAMPA; in automatico viene creato e visualizzato il file.

6. Dopo aver creato il file .pdf creare il file "nome_file.inv".

Cliccare su STRUMENTI \rightarrow PREPARA FILE.

7. Inserire il codice fiscale del mittente.

8. Cliccare su AGGIUNGI, selezionare la pratica e salvare.

2 - Compilazione della pratica per il Registro delle Imprese

1. Avviare il software FedraPlus 6.

2. All'apertura del programma appare il messaggio mostrato in fig.32. Per andare avanti cliccare su OK.

Fedra	×
1	Attenzione: mancano uno o più parametri di configurazione obbligatori.
	OK

Fig. 32

3. Configurare il software Fedra compilando i campi in giallo che il software chiede all'avvio.

4. Salvare la configurazione chiudendo la finestra con i dati.

Iniziare la compilazione della pratica partendo dalla sezione Anagrafiche.

- **5.** Cliccare su ANAGRAFICHE \rightarrow ANAGRAFICHE IMPRESE \rightarrow ESPLORA.
 - 6. Si apre una nuova scheda. Cliccare su NUOVO.
 - 7. Compilare i campi delle schede: GENERALI e SEDE LEGALE.
 - 8. Salvare i dati premendo sull'icona del floppy disk.
 - **9.** Cliccare su ANAGRAFICHE \rightarrow ANAGRAFICHE PERSONE \rightarrow ESPLORA.
 - **10.** Si apre una nuova scheda. Cliccare su NUOVO.
- **11.** Compilare i campi delle schede.
- **12.** Salvare i dati premendo sull'icona del floppy disk.

Ora occorre iniziare la compilazione della pratica vera e propria.

13. Cliccare PRATICHE \rightarrow NUOVA PRATICA.

14. Scegliere la vista TIPOLOGIA SOGGETTO e selezionare la voce corrispondente al tipo di impresa da iscrivere (vedi fig. 33).

SUGGERIMENTO: i file .pdf e .inv vengono allegati da ComUnica per la creazione della pratica unica.



30

ATTENZIONE: il campo userID è il codice utenza di Telemaco.

SUGGERIMENTO: alla voce "?" è disponibile una guida completa per la compilazione delle pratiche.

(2) Nuova Pratica						
Tipologia soggetto	Adempimenti	Modello Base				
 Società, Cooperative, Conso - Società di capitale (S.p. A - Società di persone (S.N.C - Cooperative (artt. 2200 - Consorzi e società consor - G.E.L.E. (D.L. 240/91) 	 Società, Cooperative, Consorzi, G.E.I.E., Enti pubblici economici Società di capitale (S.p.A., S.R.L., S.A.P.A.) Società di persone (S.N.C. e S.A.S.) Cooperative (artt. 2200 c.c.) Consorzi e società consortili (artt. 2612 e 2615 ter c.c.) 					
- G.E.I.E. (D.L. 240/91)						
- Enti pubblici economici (ai	rt. 2201 c.c.)					
- Società estere con sede :	- Società estere con sede secondaria o oggetto principale d'impresa in Italia (artt. 2505-2506 c.c.)					
- Società semplici (art. 225	11 c.c.) 1195 c.c., art. 2083 c.c., art. 2135 c.c.					
C denuncia al R.E.A. di assoc	iazioni, ente, unità locale di impresa estera	in Italia, ecc.				
A <u>n</u> nulla	[< <u>I</u> ndietro <u>A</u> vanti >				



15. Scegliere la vista MODELLO BASE e selezionare AVANTI (vedi fig.34).





GUIDA alla COMPILAZIONE della Comunicazione Unica d'Impresa SUGGERIMENTO: è necessario compilare i campi relativi ai modelli e riquadri costituenti la pratica, seguendo le indicazioni dell'applicativo. 16. Compilare i campi della scheda (vedi fig. 35).

(3) Nuova pratica - Modulo	base S1 (ISCRIZIONE SOCIETÀ, CONSORZIO, G.E.I.E., E	ENTE PUBBLICO ECONOMICO)
-Inserire i dati di intestazio	ne dei modelli della pratica	
Depominazione	PROVA	Anagrafica Imprese
Denominazione		
Forma giuridica	SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE	T
Codice fiscale		
Nr. R.F.A.		
C.C.I.A.A. di	ROMA	
	PROVA PROVA	Anagrafica Persone
li sottoscritto		
In qualità di	5000	<u> </u>
Num. Protocollo di riferimento	PV AA/RI ANNO NUMERO	
(per pratiche di rettifica)		
Annotazioni (ad uso locale)		
	Modalità di presentazione:	
	Con firma digitale	
Annulla		< Indiatro Avanti >
A <u>II</u> IIUIIA		< indecro Avanti >

Fig. 35

17. Cliccare ancora su AVANTI e compilare i campi della nuova scheda.

Se necessario compilare i campi relativi ai dati per l'INPS relativamente ad artigiani e commercianti o gestione dipendenti (INPS DM).

18. Al termine della procedura cliccare AVVIA per validare la pratica e visualizzare la distinta di accompagnamento.

19. Cliccare su CONTINUA e infine cliccare su CHIUDI.

La pratica del Registro delle Imprese (ed eventualmente per l'INPS) è compilata correttamente e pronta per la fase successiva.

SUGGERIMENTO: l'applicativo indicherà che il file "distinta" deve essere firmato digitalmente. Si consiglia di ignorare questa richiesta e firmare il file successivamente con ComUnica.



3 – Creazione del file di Comunicazione Unica

- **1.** Avviare l'applicativo ComUnica.
- 2. Premere il tasto CREA e selezionare il tipo di pratica (vedi fig. 36).

creazione.	nuova Franca	
Seleziona II t	ipo di Pratica	
	Nuova Impresa con immediato inizio attività economica	
	🔘 Costituzione nuova Impresa senza immediato inizio attività economica	
	🔘 Inizio attività per Impresa già iscritta al Registro Imprese	
	◯ Variazione	
	○ Cessazione	
Adempimento:	◯ Cancellazione dell' Impresa dal Registro Imprese	
	Olscrizione Semplificata - Impresa Individuale (NOVITA')	
	◯ Variazione Semplificata - Impresa Individuale (NOVITA')	
	O Cancellazione Semplificata - Impresa Individuale (NOVITA')	

- 3. Premere sul tasto SUCCESSIVO e ancora su SUCCESSIVO.
- 4. L'applicativo richiederà di allegare una pratica per il Registro delle Imprese.
- **5.** Selezionare la pratica e cliccare FINE.



PER GLI ESPERTI

■ Le pratiche elencate sono quelle presenti nella cartella indicata nel Setup di ComUnica (vedi fig. 37)

Sistema - Decora in decidence		Setup Sistema	
Ungue Importazioni di Spedizione Odi Utarte Directory pretiche	Setup d	aldema	
	Weerve nel canpi octicitanti le informazion funzionamento dell'applicazione e la desch	x relative alla directory dove saranno itemo ory dove saranno depositale le pratiche pro	rizzati i dati necessario al rite per la spedizione
	Directory pretiche comunice	Clpteletconunicelpretiche	- Stople
	Directory preliche registro imprese / speciatore	Cipterconunce/DATI	Stople
			(144)
			CK Arnals

6. Ora ComUnica presenta una schermata con una serie di campi da riempire. Compilare i campi obbligatori segnalati in rosso se assenti. La compilazione corretta è presentata in fig. 38.

Scheda Allegati				
t, Utticio Registro I	mprese destinatario			
iigla provincia dell'uff	icio Registro Imprese: RM - ROMA	4		
2. Informazioni ana	grafiche dell'impresa			
Denominazione: Codice fiscele:	PROVA	Provincia sede:	RM - ROMA	
1. Oggette della co	municazione			
Codice Pratica:	NJOVA MPRESA CON IMMEDIATO INJ 305L1001	DO ATTIVITÀ ECONOMICA Ente destinatorio:	DIVAL DIVES	Agenzia Entrate
L Estremi del Dich	iarante .			
Cognome: Gualifica Idrizzo email o PEC:	PROVA LEGALE RAPPRESENTANTE	Nome Cod. Fiscale: Telefono:	PHOMA 200022222 262456	Y33H600K
5. Domicilio Elettro	nico			
Domicilio di Posta Richiedo di pote di Posta Certific	Elethronica Certificata r attivare un indrizzo ata per Timpresa	Email per la notifica dell'attivazione FEC		

Fig. 38

GUIDA alla COMPILAZIONE della Comunicazione Unica d'Impresa

n

È il momento di allegare la pratica per l'Agenzia delle Entrate e, se necessario, creare quella per l'INAIL.

7. Selezionare la vista ALLEGATI (vedi quadrato rosso in fig. 39).

8. Allegare la **pratica per l'Agenzia delle Entrate** cliccando su ALLEGA e selezionando i file .pdf e .inv sul computer (vedi fig.39).

@ * Pratica: 305L1801			_ 🗆 🗙
Salva Controlla Pro	epara		
Scheda Allegati			
PRATICA REGISTRO IMPRESI	E	📏 Allega	🛛 🕺 Rimuovi
Pratica: 305L1801		Visualizza	// Firma
PRATICA AGENZIA ENTRATE		Allega	🛛 🔀 Rimuovi
Nome del file	ica Anenzia Entrate		×
/ File Ager	nzia Entrate: C:\AnagraficoPE\InizioAt\Pf\Pre	enarati\PROVA inv	lia
PRATICA INAIL	<pre># PDF (P7M): C:\AnagraficoPF\InizioAt\Pf\Sta #</pre>	mpe/PROVA.pdf	lia
Nome del file		la	
1			
1			
		CreaModifica	🕅 Rimuovi
Nome del file		C or cum	
1			
La distinta C:\prtele\DATI\305L	1801.U3A\305L1801.PDF non risulta firmata		,

Fig. 39

9. Cliccare su OK.

La pratica è allegata correttamente.



Nel caso sia necessario creare la **pratica INAIL**, seguire il procedimento indicato di seguito.

10. Cliccare su CREA nella sezione INAIL della vista ALLEGATI.

11. Prima di proseguire, ComUnica richiede di salvare il lavoro realizzato fino a questo punto.

Cliccare su SI (vedi fig. 40).



Fig. 40

12. Verificare i dati inseriti ed aggiungere quelli eventualmente mancanti evidenziati dal marcatore rosso (vedi fig. 41).

s Strumenti Aiuto			au
atica INPS/INAIL			
ATI GENERALI			
Impress PROVA			Modifice Inpress
Denuncienter			Modifica Denunciante
dempimento: Incritione		Bleve, Bleves	Modifice Adenginento
AIL			
el Quedro A - A1			
toribore COAA Mamero Apertura podiume Data cessadione 777 Motiv	Date (//	\$	
ROMESTA PAGAMENTO REENNTÀ DUN	NELITÀ TEMPORANEA (ART 70 T.U. 11	2465)	
ON CS	Data Decorrenza		
an and an an all and a second s		\$	
Modalità restituzione			
Modalitis restluctione			
Modelitis restlucione			

Fig. 41

GUIDA alla COMPILAZIONE della Comunicazione Unica d'Impresa

13. Riempire i campi della scheda INAIL con i dati richiesti. Per la corretta compilazione del modulo vedere fig. 42.

@ComUnica - InfoCamere - 305L1601 File Strumenti Aiuto Pratica INPS/INAIL DATIOENERALI Impress PROVA Denunciente: FROVA FROVA Modifica Decunciante TENAL TENES Adempimento: Tocrizione INAIL INPS Det Quedro A - A1 Dati attivita Sede corrispondenza Dati Delega Soggetto delegato Domicilio Soggetto delegato Data Costiluzione Impresa 03/03/0000 Data Inizio Azives 01/03/2008 Data15 \$ Numero dipendenti Iscrizione CCIAA FM Numero Data 11 Apertura postumi Deta cessazione 11 Motivo cessazione ÷ RICHESTA PAGAMENTO INDENNITÀ DI INADILITÀ TEMPORANEA (ART.70 T.U. 1124/85) €No Os Data Decorrenza + Modallă restituzione Posizioni Assicurative Territorial (PAT) Namero PAT 1 Deta inizio Tipo Conune ComUnica - InfoCamere - 305L1801 File Strumenti Aiuto 202 Pratica INPS/INAIL DATI OENERALI Impress PROVA Denunciante: FROVA FROVA Adencimento: Tecrizione HING HINE INAIL INPS **Quadro B - Dati Posizione Assicurative Territoriele** 03/03/2008 Data inizio attività \$ Settore inquadramento presunto industria Sede Lavori Responsabile Contributi associativi Quadro C Quadro D Quadro D1 Quadro P Data inizio Settore Lavorazione Principale Nazya Attività Modifica Elimina

SUGGERIMENTO: in ogni momento è possibile salvare la pratica e completare il lavoro in una fase successiva.

SUGGERIMENTO: in ogni momento è possibile verificare lo stato della pratica selezionando la voce CONTROLLA dal menu STRUMENTI, per avere un riscontro sulle parti mancanti da compilare.

APRIRE UN'IMPRESA

Come farlo con ComUnica

Dati Quadro C		
la Inizio Validité (1997)	Settore inquadramento presunto [industria	
chio Silicosi (OSi	(ENo	
Isonzione Allivita		
Ivorazione Principale	PRODUZIONE	
odotti Finti/Servizi	54000	
svorazioni Complementari	NESSUNA	
ipianti Attrezzature	34	
ezzi di Trasporto	3	
icio Lavorativo	SERE	3
Quadro C1	New York	
Data Fine (31/12/200) Apprendisti 1 Retrib. Ordin. Guate Esenti	1000.00	

Fig. 42

14. Salvare le modifiche.

La scheda INAIL è compilata correttamente.

PER GLI ESPERTI

Il modulo telematico è una semplificazione del modulo cartaceo utilizzato fino ad oggi. Per la compilazione di questa sezione è quindi possibile riferirsi alla procedura di compilazione già nota.

Ora le pratiche sono complete e bisogna creare le distinte per l'invio.

- **15.** Dal menu FILE selezionare la voce CREA DISTINTE.
- 16. Selezionare OK al termine del processo, e chiudere la pratica INAIL .
- **17.** Cliccare su FINE e salvare la pratica INAIL.



18. Nella schermata riassuntiva di ComUnica appariranno tutti i modelli per i rispettivi enti (vedi fig. 44).

@ * Pratica: 305L1801	
Salva Controlla Prepara	
Scheda Allegati	
	🔊 Allega 🛛 🔀 Rimuovi
Pratica: 305L1801	Visualizza /Firma
	📎 Allega 🛛 🛞 Rimuovi
Nome del file	
PROVA.inv	
PROVA.pdf	Visualizza /Firma
	Crea/Modifica 🔊 Allega 🕺 Rimuovi
Nome del file	
305L1801.INAIL.xml	
305L1801.INAIL.pdf	Visualizza /Firma
PRATICA INPS-DM	🔄 Crea/Modifica 💦 Allega 🛛 🔀 Rimuovi
Nome del file	
	Visualizza 🥒 🏸 Firma
L a distinte C'ApagraticoPE'Inizio &100/Stampe/DROV/A addisor visuita firmate	
A La distinta C. venagrancorr inizioa. en ostamper no va. por non risulta firmata	
La distinta C:\prtele\comunica\pratiche\305L1801\inps-inail\305L1801.lnpa	f non risulta firmata

Fig. 44

PER GLI ESPERTI

 L'applicativo ComUnica prevede una funzione di import/export per lo scambio della pratica tra i soggetti coinvolti nel processo di apertura dell'impresa.
 Dal menu PRATICA, selezionare ESPORTA. L'applicativo produce un file "nome_file. cu" che può essere spedito via e-mail, copiato su un dispositivo mobile (per esempio una chiavetta USB) e importato in un altro computer.

4 – Preparare la pratica ComUnica per l'invio

1. Cliccare sul tasto PREPARA.

L'applicativo crea la distinta generale per l'invio, nel caso in cui tutte le pratiche non siano già state firmate (vedi fig. 45).

🔘 Prepara per l'invio	×
Creazione Distinta	
Il PDF di distinta è stato creato con successo. E' stato rilevato che per i seguenti allegati:	
Pratica Registro Imprese	
Pratica Agenzia Entrate Pratica INAIL	
non è stata apposta firma digitale alle Distinte perciò queste sono state inglobate nel docu Distinta di Comunicazione Unica in modo da essere firmate contestualmente in un solo doc	mento di umento
Scegliere la modalità con cui si intende firmare il documento:	
Desidero applicare la firma alla Distinta in un secondo momento	
< Precedente Successivo > Fine	Annulla

Fig. 45

Ora è il momento di firmare digitalmente.

2. Spuntare la casella per firmare i file e cliccare su SUCCESSIVO.

3. Selezionare il **software per firmare digitalmente** il documento, nel nostro esempio **Dike Lite**.





4. In Dike Lite selezionare dove salvare il file da firmare (vedi fig. 46).

Fig. 46

5. Inserire il PIN nell'apposita consolle e cliccare su OK (vedi fig 47).





Un messaggio di conferma segnala la corretta esecuzione della procedura.

6. Ritornare su ComUnica dove è stata creata la distinta riepilogativa pronta per l'invio (vedi fig. 48).

Camere di commercio			Ufficio del Registro delle Imprese				
C	Comunicazione unica	a per la nascit	ta d'impresa	(art.9 D.L. 7/20	07)		
	valida anche per	enzia DC		PS			
1 Ufficio Rev	nietro Imprese destinatorio				Versione 2		
T. Officio Reg	gisto imprese descriatario	014					
sigla provincia de	erumoo Hegistro Imprese	L					
2. Informazio	ni anagrafiche dell'impresa c	ne invia la comunic	azione				
Denominazione	PROVA						
Codice Fiscale				Pro	vincia sede RM		
3. Oggetto de	ella comunicazione (ad esem	pio: scopo della con	municazione)				
Adempimento:	Nuova impresa con immediato inizio attività	economica (Adampments: per)	LEigiare) 🖌	Ente Destinatario:	Agenzia Entrate		
	Costiluzione nuova impresa senza immedia	to avvio attività economica			INAL		
3	Inizio attività per impresa già iscritta al Regi	stro Imprese			INPS		
	Variazione				Registro Imprese		
	Cessatione				Albo Artigiani		
	Cancellazione dell'impresa dal Registro Imp	7854			Ministero Lavoro		
Codice pratica	305L1801						
4. Estremi de	el dichiarante (titolare, legale	rappresentante, not	taio, intermediario	, delegato)			
Cognome	PROVA		Nome	PROVA			
Qualifica	LEGALE RAPPRESENTANT	E	Cod. facale	X0000022Y332500v			
Indirizzo email o i	PEC PROVA@PROVAIT		Telefono	06123458			
Domicilio el Domicilio di Posta	ettronico (posta Elettronica Certi Elettronica Certificata dell'Impresa	ncata) dell' impresa de	ove notificare le rico	vute previste			
Richiedo di atti di Posta Elettro	ivare un indetzzo onica Certificata per l'Impresa(*)	Email per la notifica dell'attivazione PE	a C				
6. Elenco de	i documenti informatici allega	ti					
	Nome file allegato			Ente destinatario			
306L1801.CULF	PDF.P7M		Agenzia Entrate				
305L1801.CUL	PDF.P7M		Registro Imprese				
305L1801.CUL	PDF.P7M		INAIL				

Fig. 48

7. Proseguire il processo di preparazione cliccando su SUCCESSIVO e poi cliccare su FINE.

La pratica unica è pronta per essere inviata.



×

×

INFORMAZIONE: Per trasmettere la pratica di Comunicazione Unica al Registro delle Imprese, in alternativa alla spedizione telematica, è possibile usufruire della presentazione su supporto informatico (vedi istruzioni su webtelemaco.infocamere.it)

IMPORTANTE: maggiori informazioni relative agli

5 – Inviare la pratica

1. Selezionare il nome della pratica tra quelle pronte.

Si illuminano due tasti fino ad ora inattivi, IMPORTI e INVIA (vedi fig. 49).

ComUni	ca Impresa				_				
Pratica Str	umenti <u>?</u>								
	3		2			(R)	8		
Crea	Apri	Controlla	Prepara	Importi	Invia	Aggiorna	Cancella	Esci	
Crea Nuove Pro STATO	Apri nte per l'invi CODICI	Comrolla Spedite	Prepara	OMINAZIONE	linvia	Aggiorna	MENTO		IMPORTI

Fig. 49

- 2. Cliccare su IMPORTI per calcolare il costo della pratica.
- 3. Selezionare il tipo di pratica da inviare per calcolare l'importo corretto (vedi fig. 50).

Editazione Importi - CCIAA:RM - A2031025 addebiti sono disponibili presso la propria Camera di Commercio. Procollo Attiva protocollazione automatica Reinvio N. Prot. Anno Prot Diritti di segreteria Imprese individuali: prima iscrizione - 18 Euro å Scegliere l'importo dei diritti di segreteria per la pratica Società di persone: modifica e cancellazione - 90 Euro R Imp Deposito bilanci / Elenco soci - 63 Euro Altre domande iscrizione o deposito e rettifiche modelli - 30 Euro Imprese individuali: modifica - 18 Euro Imprese individuali: prima iscrizione - 18 Euro Società di capitali: modifica e cancellazione - 90 Euro Editazione Importi - CCIAA:RM - A2031025 Procollo Attiva protocollazione automatica N. Prot. Anno Prot. Reinvio Diritti di segreteria \$ Società di persone: prima iscrizione - 90 Euro Inserisci importo manualmente € 90 Addebita diritto annuo € Imposto di bollo \$ Società in accomandita semplice - 59 Euro Inserisci importo bollo manualmente C 59 Calcolo automatico del bollo Pratica esente da bollo

4. Cliccare INVIA per spedire la pratica.

5. Riempire i campi relativi ai parametri di spedizione (vedi fig. 51):

■ la user Telemaco, fornita al momento della registrazione, che servirà per spedire

le pratiche, in modo che non venga richiesta ogni volta

nel caso di utilizzo del proxy per il collegamento ad Internet selezionare la casella 'Usa un proxy' e compilare i dati successivi:

- il nome (indirizzo) del proxy ed eventualmente la porta (se non si hanno a disposizione verificare nella configurazione del proprio browser oppure chiedere all'amministratore di rete)

- è possibile inoltre inserire i dati di autenticazione del proxy per evitare che il sistema li richieda ad ogni collegamento: selezionare la casella 'Richiesta autenticazione' e compilare i due campi: Nome Utente e Password.

Lingue Lingue	ver la specificione delle ver ComUnica rédiche.
Applicazioni esterne Directory pratiche Se non si specifica un Utente spedizione non sarà possi	ratiche.
	ible spedre le pretiche.
Literite specifizione:	
 Well caso il proprio computer utilizzi il prosy per connetters Se il prosy richiede autentioszione compliare anche la sezi 	si ad internet, è necessario compliare la parte sottostante. zione Richiesta autenticazione proxy!
Lite in proxy	
Nome proxy:	Ports proxy:
Richiesta Autenticazione	
Nome utente proxy:	Pessword proxy:

Fig. 51

6. Inserire il proprio **nome utente**, la **password** e, nella schermata successiva, la **frase di sicurezza**.

7. Cliccare su FINE.

La pratica è stata inviata.

Le ricevute dei vari enti saranno spedite all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata indicato dall'utente.

In qualsiasi momento è possibile **verificare lo stato avanzamento della pratica** inviata sul sito di Telemaco (webtelemaco.infocamere.it), nella sezione riservata alle Pratiche.

ATTENZIONE: la frase di sicurezza non viene richiesta se l'applicazione comunica viene avviata direttamente dal sito Telemaco (webtelemaco. infocamere.it), nella sezione riservata alle Pratiche.

Guida agli adempimenti

Nel corso della sua attività, un'impresa può avere la necessità di modificare i propri dati. La modifica può riguardare uno o più enti, come nel caso in cui l'impresa assuma un nuovo lavoratore (modifica posizione INPS ed INAIL).

La modifica dei dati dell'impresa può essere eseguita tramite l'applicativo ComUnica inviando una sola comunicazione al Registro delle Imprese che smisterà le richieste ai diversi enti.

In particolare:

SUGGERIMENTO: nell'applicativo ComUnica, si deve indicare l'adempimento "Variazione". (per variare i dati di attività economica a fini IVA) compilare la modulistica informatica dell'Agenzia delle Entrate e allegare la pratica IVA nell'applicativo ComUnica;
 (per indicare variazioni al Registro delle Imprese e/o all'INPS gestione dipendenti o aritigiani e commercianti) compilare la modulistica informatica con FedraPlus o

programmi compatibili e allegare la pratica nell'applicativo ComUnica. **3.** (per l'iscrizione all'INPS dei coltivatori diretti/imprenditori agricoli professionali o dello imprese agricolo con manadonera non contectuale alla presentazione di

o delle imprese agricole con manodopera non contestuale alla presentazione di un adempimento al Registro Imprese) compilare la modulistica informatica con l'applicativo ComUnica e allegare la/le pratica/pratiche nello stesso applicativo.

4. (per iscrivere/cessare una posizione assicurativa territoriale INAIL o se variano i dati anagrafici inerenti il codice ditta INAIL) compilare la modulistica informatica con l'applicativo ComUnica e allegare la pratica nello stesso applicativo.

Guida agli adempimenti

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

1. la cessazione totale dell'attività economica, con il mantenimento dell'iscrizione della ditta/società nel Registro delle Imprese.

Quest'eventualità si può verificare nel caso in cui, ad esempio, sia in atto un processo di liquidazione.

2. La cancellazione della ditta/società dal Registro delle Imprese.

Vediamo per ogni alternativa gli adempimenti e i passi necessari per espletarli.

1. Cessazione attività

In questo caso è necessario:

■ (*se si vuole cessare l'attività economica a fini IVA*) compilare la modulistica informatica dell'Agenzia delle Entrate e allegare la pratica nell'applicativo ComUnica;

(obbligatorio) compilare la modulistica informatica del Registro delle Imprese e, se necessario, quella relativa alla gestione dipendenti dell'INPS, con FedraPlus, o programmi compatibili, e allegare la pratica nell'applicativo ComUnica.

■ (*per cessare posizioni assicurative territoriali INAIL ancora attive*) compilare la modulistica informatica con l'applicativo ComUnica e allegare la pratica nello stesso applicativo.

2. Cancellazione dal Registro delle Imprese

In questo caso è necessario:

■ (se si vuole cessare l'attività economica a fini IVA) compilare la modulistica informatica dell'Agenzia delle Entrate per la cessazione della partita IVA e allegare la pratica nell'applicativo ComUnica;

■ (*obbligatorio*) compilare la modulistica informatica del Registro delle Imprese e, se necessario, quella relativa alla gestione dipendenti dell'INPS, con FedraPlus, o programmi compatibili, e allegare la pratica nell'applicativo ComUnica.

■ (*per cessare posizioni assicurative territoriali INAIL ancora attive*) compilare la modulistica informatica con l'applicativo ComUnica e allegare la pratica nello stesso applicativo.

SUGGERIMENTO: nell'applicativo ComUnica, si deve indicare l'adempimento "Cessazione".

SUGGERIMENTO: nell'applicativo ComUnica, si deve indicare l'adempimento "Cancellazione dal RI".

IMPORTANTE: la cancellazione definitiva dell'impresa dal Registro delle Imprese viene disposta entro 5 giorni dal rilascio della ricevuta della Comunicazione Unica.



Enti destinatari di ComUnica



Cos'è la Posta Elettronica Certificata (PEC)

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un'email con valore legale pari a quello della raccomandata A/R. Può essere rilasciata da un gestore di PEC iscritto nell'elenco del CNIPA.

Un messaggio di Posta Elettronica Certificata vede coinvolti un mittente, uno o più destinatari ed i loro gestori di PEC. Il servizio fornisce al mittente un'unica ricevuta di accettazione del messaggio ed una ricevuta di consegna per ogni casella di PEC destinataria; anche al destinatario viene fornita una attestazione della corretta trasmissione, detta "busta di trasporto". Tutte queste certificazioni, firmate elettronicamente dai gestori, danno valore legale al messaggio **garantendo l'integrità della trasmissione, l'autenticità della casella mittente, la certificazione del contenuto della trasmissione, data e ora esatta di invio e di consegna.**

Inoltre, nel caso in cui il mittente smarrisca le ricevute, il gestore è in grado di produrre una certificazione dell'avvenuto invio o consegna perché tiene traccia informatica (per 30 mesi) di tutti gli invii e le consegne effettuati.

DA SAPERE

■ Le Camere di Commercio forniscono gratuitamente alle imprese che ne sono sprovviste e che ne fanno richiesta una casella di PEC ai fini della ricezione delle ricevute previste dal procedimento. Tali caselle sono rilasciate tramite il Gestore individuato da ciascuna Camera di Commercio tra quelli iscritti nell'Elenco Pubblico previsto dal D.P.R. n. 68/2005 tenuto dal CNIPA.

Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito della Camera di Commercio.

■ La casella PEC può essere richiesta tramite l'applicativo ComUnica, durante la fase di compilazione delle pratiche (barrando la casella Richiedo di attivare un indirizzo di posta elettronica certificata per l'impresa e specificando il nome che si desidera assegnare alla casella).

■ Nella distinta di Comunicazione Unica, da firmare digitalmente, il richiedente può prendere visione delle condizioni di utilizzo della casella PEC che sarà assegnata all'impresa.

■ L'avvenuta creazione della casella e il nome, saranno notificate via e-mail alla casella indicata nel modello di Comunicazione Unica. Le credenziali di accesso saranno disponibili nell'area riservata del sito www.registroimprese.it

■ L'indicazione del domicilio PEC nel modulo di comunicazione unica non costituisce richiesta d'iscrizione del dato al registro delle imprese. A tal fine è necessario utilizzare gli opportuni campi della modulistica del registro delle imprese.

Per maggiori informazioni, visitare il sito www.registroimprese.it (sezione dedicata alla Posta Elettronica Certificata).

Cos'è la firma digitale

La firma digitale ha lo stesso valore legale della firma autografa, poiché è il risultato di una procedura informatica che consente di attestarne:

l'autenticità: la sicurezza dell'identità di chi firma;

la paternità: l'impossibilità che il firmatario disconosca il documento sottoscritto;

■ l'integrità: la certezza che il documento non sia stato modificato dopo essere stato firmato digitalmente.

Può essere rilasciata da un Ente Certificatore Accreditato, che garantisce l'autenticità della firma, conserva i codici generati dalla sottoscrizione dei documenti e garantisce la verifica della validità della firma, seguendo gli standard di legge.

La **firma digitale** si può apporre su qualunque documento informatico: bilanci e atti societari, fatture, notifiche, moduli per l'iscrizione a pubblici registri, comunicazioni alla pubblica amministrazione.

Le pratiche da inviare agli enti ed il modello di Comunicazione Unica **devono** essere firmati digitalmente.

DA SAPERE

Le Camere di Commercio mettono a disposizione, sul sito www.card.infocamere.it, le informazioni e gli strumenti necessari per la gestione della firma digitale dei documenti.

Per firmare digitalmente un documento si deve disporre di: 1. un dispositivo di firma digitale (Smart Card con certificato di firma a norma: CNS, CRS, CIE);

2. lettore di Smart Card;

3. un applicativo di firma digitale a norma (le Camere rendono disponibile il software gratuito "Dike")¹.

Per semplificare la procedura di firma digitale le Camere di Commercio distribuiscono il nuovo dispositivo **Business Key**, una chiavetta USB che integra Smart Card con CNS, lettore e applicativo di firma, senza necessità di installare hardware e software.

Si ricorda che sono accettate le firme digitali apposte con certificati di tutti i Certificatori Accreditati, la cui lista è disponibile presso il CNIPA (www.cnipa.it).

¹ È possibile usare qualsiasi software di firma che rispetti le caratteristiche tecniche previste dalla norma e dalle regole di interoperabilità tra i Certificatori.

Cos'è StarWeb

Molte Camere di Commercio mettono a disposizione delle imprese un'applicazione web che consente una compilazione guidata, semplificata ed integrata con i dati del Registro Imprese: StarWeb.

StarWeb è un servizio on-line per la predisposizione di pratiche di Comunicazione Unica indirizzate al Registro Imprese, all'Albo Imprese Artigiane (ove la normativa regionale lo consenta), all'Inps, all'Inail e all'Agenzia delle Entrate. StarWeb non richiede alcuna installazione (firma digitale a parte), ma richiede una linea internet adeguata (ADSL).

StarWeb permette di compilare e spedire pratiche di Comunicazione Unica a tutti gli Enti interessati relativamente:

■ alle piccole imprese, sia di tipo artigiano che di altro genere

■ alle società, per gli adempimenti di inizio/modifica/cessazione attività, ovvero unicamente nei casi in cui non sia necessario un atto notarile.

Su www.registroimprese.it o sul sito delle Camere di Commercio aderenti al servizio sono disponibili ulteriori informazioni.

Assistenza e supporto

1. Guida alla compilazione

Sul sito www.registroimprese.it nella sezione ComUnica è possibile consultare e scaricare i seguenti supporti alla compilazione:

- Guida alla Comunicazione Unica
- Corso e-learning
- Tutorial
- FAQ: domande e risposte

Inoltre i vari enti mettono a disposizione sui loro siti le istruzioni per la compilazione della loro modulistica.

2. Call Center disponibili

Call-Center Registro Imprese

E' disponibile al numero telefonico 199.50.20.10 oppure registroimprese@infocamere.it.

Le Camere di Commercio mettono a disposizione il proprio call-center per tutte le informazioni generali sulla Comunicazione Unica e per il supporto alla predisposizione e all'invio della pratica.

E' il riferimento per i quesiti inerenti lo scaricamento e l'utilizzo del software disponibile su www.registroimprese.it e per i quesiti relativi alla modulistica Registro Imprese (Fedra).

Call-Center INPS-INAIL

E' disponibile al numero telefonico 803.164.

Il Contact Center Integrato Inps-Inail fornisce informazioni su aspetti normativi, procedimentali e su singole pratiche, sia dell'Inps sia dell'Inail, e di assistenza per gli utenti diversamente abili. Nell'ambito della Comunicazione Unica è il riferimento per i quesiti inerenti la modulistica Inps-Inail.

Call-Center Agenzia delle Entrate

E' disponibile al numero telefonico 848.800.444, per le informazioni di tipo fiscale. Nell'ambito della Comunicazione Unica è il riferimento per i quesiti inerenti la propria modulistica (AA7-AA9).

SUGGERIMENTO: maggiori informazioni sui Call Center sono sul sito www.registroimprese.it nella sezione ComUnica.

