


Percorso di compilazione della domanda con Comunica Starweb (starweb.infocamere.it)

1. Dal menu **Comunicazione Unica Impresa**, dopo aver selezionato l'opzione **Variazione**, selezionare la **Provincia** di Torino come Camera di Commercio Destinataria, compilare i campi **CCIAA Sede**, il **N° REA Sede** dell'impresa e selezionare il bottone **Dati Impresa**; nella finestra **Lista Imprese Trovate** premere il pulsante , affinché tutti i dati identificativi dell'impresa, già presenti nell'archivio del Registro delle Imprese presso il quale la stessa è iscritta, possano essere ribaltati automaticamente nella pagina.



comunica
starweb il servizio per la compilazione della comunicazione unica

Utente connesso: ██████████
CCIAA destinataria: TO

Comunicazione Unica Impresa

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

Comunicazione Unica Artigiana

- 3 Iscrizione
- 3 Variazione
- 3 Cancellazione

Pratica di Comunicazione Variazione al R.I.

Camera di Commercio Destinataria

Provincia: TORINO

Dati eventuale iscrizione al Registro Imprese

CCIAA Sede: -- Selezionare prov. --

N°REA Sede:

Codice Fiscale:

Lista Imprese Trovate:

N°REA	CCIAA	Codice Fiscale	Denominazione	Natura Giuridica
...	██████████	██████████	██████████	██████████

2. Dal menu **Comunicazione di** espandere la voce **Rinnovo/Cessazione Cariche** e selezionare l'opzione **Amministratori**, poi premere il bottone **Continua**.

Comunicazione di *

Apri/Chiudi tutte le voci di variazione



- + **Dati Impresa**
- + **Attivita'**
- + **Procedure Concorsuali**
- + **Dati Sede**
- + **Dati Unita' Locale**
- + **AC/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio**
- + **Dati Persone**
- **Rinnovo/Cessazione Cariche**
- Amministratori**

3. Nella pagina [Amministratori](#), nella sezione **Estremi dell'atto** indicare quale **Data Atto** la data di nomina dell'Amministratore Unico, quale **Forma Atto** "ALTRA FORMA". Nella sezione **Forme Amministrative adottate** nel riquadro **Modifica i dati** indicare "SI", nel riquadro **N° amministratori in carica** indicare il numero dei nuovi amministratori in carica, nel riquadro **Forma amministrativa** indicare "AMMINISTRATORE UNICO". Premere il pulsante **Poteri**.

Pratica di Comunicazione Variazione

[Amministratori](#) | Dichiarante |

Estremi dell'atto

Data Atto: *

Forma Atto * ALTRA FORMA ▼

Forme Amministrative adottate

Modifica i dati: SI ▼

N° amministratori in carica:

Forma amministrativa: AMMINISTRATORE UNICO ▼

Indicare gli eventuali poteri da statuto cambiati per gli organi sociali in carica **Poteri**

4. Nella pagina [Amministratori \(Gestione poteri organi in carica\)](#), nella sezione **Organo sociale n° 1** alla voce **Organo sociale in carica** indicare "POTERI DA STATUTO", alla voce **Indicare per esteso gli estremi dei poteri** riportare per esteso tutti i poteri previsti dallo Statuto relativi al solo organo amministrativo in carica. Premere il pulsante **Salva e Chiudi**.

Pratica di Comunicazione Variazione

[Amministratori](#) | Dichiarante |

Gestione poteri organi in carica

Organo Sociale n° 1

Organo sociale in carica: POTERI DA STATUTO ▼

Indicare per esteso gli estremi dei poteri:

All'Amministratore unico spettano tutti i poteri di.....

5. Nella pagina [Amministratori \(Elenco Amministratori\)](#) selezionare gli amministratori da modificare (tre consiglieri che cessano da tutte le cariche).

Premere il pulsante *Modifica Amministratori*.

Elenco Amministratori

Per comunicare la nomina per conferma cariche (con variazione poteri), la nomina a nuove cariche o la cessazione totale di tutte le cariche per ogni amministratore selezionare la corrispondente casella "Da modificare"; al termine selezionare "Modifica Amministratori".

Persona fisica

Codice Fiscale: [REDACTED]
Cognome: [REDACTED]
Nome: [REDACTED]
Cariche: [REDACTED]

Da modificare

Persona fisica

Codice Fiscale: [REDACTED]
Cognome: [REDACTED]
Nome: [REDACTED]
Cariche: [REDACTED]

Da modificare

Persona fisica

Codice Fiscale: [REDACTED]
Cognome: [REDACTED]
Nome: [REDACTED]
Cariche: [REDACTED]

Da modificare



6. Nella pagina [Amministratori \(Gestione Amministratori in carica\)](#), nella sezione **Scheda Amministratore** alla voce **Scegli il tipo di comunicazione** selezionare "CESSA TUTTE LE CARICHE". Premere il pulsante **Avanti** e procedere nello stesso modo per gli altri amministratori, poi premere il pulsante **Salva e Chiudi**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Amministratori | Dichiarante |

Gestione Amministratori in carica

pagina 1 di 3

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi

Scheda Amministratore

Codice Fiscale:

Cognome:

Nome:

Luogo Nascita:

Data Nascita:

Rappresentante dell'impresa: SI

Data Variazione: *

Scegli il tipo di comunicazione: *

CESSA TUTTE LE CARICHE

NOMINA NUOVE CARICHE: 0

CONFERMA/CESSA LE SEGUENTI CARICHE:

Pratica di Comunicazione Variazione

Amministratori | Dichiarante |

Gestione Amministratori in carica

pagina 2 di 3

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi

Scheda Amministratore

Codice Fiscale:

Cognome:

Nome:

Luogo Nascita:

Data Nascita:

Rappresentante dell'impresa: *

Data Variazione: *

Scegli il tipo di comunicazione: *

CESSA TUTTE LE CARICHE

NOMINA NUOVE CARICHE: 0

CONFERMA/CESSA LE SEGUENTI CARICHE:

Pratica di Comunicazione Variazione

Amministratori | Dichiarante |

Gestione Amministratori in carica

pagina 3 di 3

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi

Scheda Amministratore

Codice Fiscale:

Cognome:

Nome:

Luogo Nascita:

Data Nascita:

Rappresentante dell'impresa: *

Data Variazione: *

Scegli il tipo di comunicazione: *

CESSA TUTTE LE CARICHE

NOMINA NUOVE CARICHE: 0

CONFERMA/CESSA LE SEGUENTI CARICHE:

7. Nella pagina [Amministratori \(Nomina Nuovi Amministratori\)](#) indicare alla voce **Persone fisiche** il n. dei nuovi amministratori. Premere il pulsante **Inserisci**.

Nomina Nuovi Amministratori

Persone fisiche **Inserisci**

Persone giuridiche **Inserisci**

8. Nella pagina [Amministratori \(Gestione Nuovi Amministratori\)](#), indicare il **Codice Fiscale** del nuovo amministratore e poi premere obbligatoriamente il pulsante **Cerca Persona**, nella sezione **Risultato della Ricerca Persone nell'impresa** premere il pulsante **NUOVA PERSONA FISICA**, compilare tutti i riquadri obbligatori, ed eventualmente anche gli altri campi, quando necessario. Nella sezione **Nuove Cariche** alla voce **Nuove Cariche** indicare il n. delle nuove cariche, poi premere il pulsante **Inserisci**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Amministratori | Dichiarante

Gestione Nuovi Amministratori

pagina 1 di 1

ATTENZIONE: inserire il codice fiscale e premere obbligatoriamente "Cerca Persona", che controlla se la persona è già presente nell'impresa.

Data variazione Anagrafica:

Codice Fiscale:

Risultato della Ricerca Persone nell'impresa:

Il codice fiscale indicato non corrisponde ad alcuna persona fisica titolare di cariche o qualifiche presso l'impresa. Sarà perciò necessario indicare tutti i dati anagrafici della nuova persona.

NUOVA PERSONA FISICA

Pratica di Comunicazione Variazione

Amministratori | Dichiarante |

Gestione Nuovi Amministratori

pagina 1 di 1

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi

ATTENZIONE: inserire il codice fiscale e premere obbligatoriamente "Cerca Persona", che controlla se la persona è già presente nell'impresa.

Data variazione Anagrafica:

Codice Fiscale: *

Cognome: *

Nome: *

Data di Nascita: *

Cittadinanza: * I ITALIA

Sesso: *

Luogo di Nascita

Stato: * I ITALIA

Provincia: * -- Selezionare prov. --

Comune: *

Rappresentante dell'impresa: *

Domicilio

Stato: * -- Selezionare stato --

Provincia: * -- Selezionare prov. --

Comune: *

Frazione o Località:

Indirizzo: *

Numero Civico: *

CAP: *

Altre indicazioni:

E-mail certificata: @

Telefono:

Nuove Cariche

Attenzione: la carica "PRESIDENTE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE" deve essere conseguente alla nomina di CONSIGLIERE.

Nuove Cariche: * 1



9. Nella pagina [Amministratori](#) ([Gestione Nuovi Amministratori](#), [Nuove Cariche Amministrative](#)), nella sezione **Carica 1**, alla voce **Carica** indicare "AMMINISTRATORE UNICO", alla voce **Data notifica** indicare la data in cui l'Amministratore unico ha avuto notizia della propria nomina (nel caso in cui l'amministratore sia presente in assemblea la data notifica conferimento deve coincidere necessariamente con la data del verbale di assemblea), alla voce **Durata** selezionare la durata. Premere il pulsante **Salva e Chiudi**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Amministratori | Dichiarante |

Gestione Nuovi Amministratori

pagina 1 di 1

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi



Nuove Cariche Amministrative

Annulla

Salva e Chiudi

Carica 1.

Data nomina:

Carica:

Data notifica:

Se l'amministratore era presente all'atto della nomina, indicare la data dell'atto. In caso contrario indicare la data in cui gli è stato notificato l'incarico

Data termine:

Durata:

Anni / Esercizi:

Approvazione bilancio al:

10. Il sistema torna alla pagina [Amministratori \(Gestione nuovi Amministratori\)](#), premere il pulsante **Salva e Chiudi**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Amministratori | Dichiarante

Gestione Nuovi Amministratori

pagina 1 di 1

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi

ATTENZIONE: inserire il codice fiscale e premere obbligatoriamente "Cerca Persona", che controlla se la persona è già presente nell'impresa.

Data variazione Anagrafica:

Codice Fiscale: *

Cognome: *

Nome: *

Data di Nascita: *

Cittadinanza: *

Sesso: *

Luogo di Nascita

Stato: *

Provincia: *

Comune: *

Rappresentante dell'impresa: *

Domicilio

Stato: *

Provincia: *

Comune: *

Frazione o Località:

Indirizzo: *

Numero Civico: *

CAP: *

Altre indicazioni:

E-mail certificata: @

Telefono:

Nuove Cariche

Attenzione: la carica "PRESIDENTE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE" deve essere conseguente alla nomina di CONSIGLIERE.

Nuove Cariche: *

11. Il sistema torna alla pagina [Amministratori](#), premere il pulsante **Avanti**.

Pratica di Comunicazione Variazione

[Amministratori](#) | Dichiarante |

Estremi dell'atto

Data Atto: *

Forma Atto * ALTRA FORMA ▼

Forme Amministrative adottate

Modifica i dati: SI ▼

N° amministratori in carica:

Forma amministrativa: AMMINISTRATORE UNICO ▼

Indicare gli eventuali poteri da statuto cambiati per gli organi sociali in carica

Elenco Amministratori

Per comunicare la nomina per conferma cariche (con variazione poteri), la nomina a nuove cariche o la cessazione totale di tutte le cariche per ogni amministratore selezionare la corrispondente casella "Da modificare"; al termine selezionare "Modifica Amministratori".

Persona fisica

Codice Fiscale:

Cognome:

Nome:

Cariche:

Da modificare

Persona fisica

Codice Fiscale:

Cognome:

Nome:

Cariche:

Da modificare

Persona fisica

Codice Fiscale:

Cognome:

Nome:

Cariche:

Da modificare

Nomina Nuovi Amministratori

Persone fisiche *

Persone giuridiche *

12. Compilare l'ultima pagina web **Dichiarante** e premere il bottone **Salva totale**.

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. E' possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'impresa.

L'iscrizione o la modifica della casella PEC nel Registro Imprese si richiede compilando l'analogo dato presente nella sezione "Sede dell'Impresa".

Domicilio di PEC: * @

Modalita' di presentazione

CCIAA destinataria: TORINO

Modo Bollo: * -- Selezionare bollo --

Eventuali estremi di autorizzazione per l'assolvimento virtuale

del bollo in distinta :

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.

13. Proseguire con le operazioni di firma digitale della pratica, indicazione degli importi (imposta di bollo e diritti di segreteria) ed infine con l'invio della pratica alla CCIAA.