


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

- 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

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:

Comunicazione Unica Impresa

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

Comunicazione Unica Artigiana

- 3 Iscrizione
- 3 Variazione
- 3 Cancellazione

Lista Imprese Trovate:

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

- 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 del Presidente del consiglio d'amministrazione e del Vice presidente del consiglio d'amministrazione, quale **Forma Atto** "ALTRA FORMA". Nella sezione **Elenco Amministratori** selezionare gli amministratori da modificare. Premere il pulsante **Modifica Amministratori**.

Pratica di Comunicazione Variazione

[Amministratori](#) | Dichiarante |

Estremi dell'atto

Data Atto *

Forma Atto *

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

4. Nella pagina [Amministratori \(Gestione Amministratori in carica - pagina 1 di 2\)](#), nella sezione **Scheda Amministratore** alla voce **Scegli il tipo di comunicazione** selezionare "NOMINA NUOVE CARICHE" e indicare 1, poi premere il pulsante **Inserisci**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Amministratori | Dichiarante |

Gestione Amministratori in carica

pagina 1 di 2

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:

1

Inserisci



5. Nella pagina [Amministratori \(Gestione Amministratori in carica – pagina 1 di 2, Nuove Cariche Amministrative\)](#), nella sezione **Carica 1** alla voce **Carica** indicare “PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE”, alla voce **Durata** selezionare la durata della carica. Premere il pulsante **Salva e Chiudi**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Amministratori | Dichiarante |

Gestione Amministratori in carica

pagina 1 di 2

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi



Nuove Cariche Amministrative

Annulla

Salva e Chiudi

Dal: [REDACTED]

Carica 1

Carica: * PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE

Data notifica: [REDACTED]

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: [REDACTED]

Durata: * -- Selezionare Durata --

Anni / Esercizi: [REDACTED]

Approvazione bilancio al: [REDACTED]

6. Il sistema torna alla pagina [Amministratori \(Gestione Amministratori in carica – pagina 1 di 2\)](#), premere il pulsante **Avanti**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Amministratori | Dichiarante |

Gestione Amministratori in carica

pagina 1 di 2

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi

Scheda Amministratore

Codice Fiscale: [REDACTED]

Cognome: [REDACTED]

Nome: [REDACTED]

Luogo Nascita: [REDACTED]

Data Nascita: [REDACTED]

Rappresentante dell'impresa: * [REDACTED]

Data Variazione: * [REDACTED]

Scegli il tipo di comunicazione: *

CESSA TUTTE LE CARICHE

NOMINA NUOVE CARICHE: [1]

7. Nella pagina [Amministratori \(Gestione Amministratori in carica – pagina 2 di 2\)](#), nella sezione **Scheda Amministratore** alla voce **Scegli il tipo di comunicazione** selezionare “NOMINA NUOVE CARICHE” e indicare 1, poi premere il pulsante **Inserisci**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Amministratori | Dichiarante |

Gestione Amministratori in carica

pagina 2 di 2

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:

1

Inserisci



8. Nella pagina [Amministratori \(Gestione Amministratori in carica – pagina 2 di 2, Nuove Cariche Amministrative\)](#), nella sezione **Carica 1** alla voce **Carica** indicare “VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D’AMMINISTRAZIONE”, alla voce **Durata** selezionare la durata della carica. Premere il pulsante **Salva e Chiudi**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Amministratori | Dichiarante |

Gestione Amministratori in carica

pagina 2 di 2

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi



Nuove Cariche Amministrative

Annulla

Salva e Chiudi

Dal:

Carica 1

Carica: * VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

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: * -- Selezionare Durata --

Anni / Esercizi:

Approvazione bilancio al:

9. Il sistema torna alla pagina [Amministratori \(Gestione Amministratori in carica – pagina 2 di 2\)](#), premere il pulsante **Salva e Chiudi**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Amministratori | Dichiarante |

Gestione Amministratori in carica

pagina 2 di 2

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:

Inserisci

10. 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: NO
N° amministratori in carica: 3
Forma amministrativa: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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 *

Note

11. 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.



12. 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.