

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

- Iscrizione
- Inizio attività'
- Variazione**
- Cessazione attività'
- Cancellazione

Comunicazione Unica Artigiana

- Iscrizione
- Variazione
- 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:

Dati Impresa Cancella tutto

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 **Collegio Sindacale / Organo di Controllo**, poi premere il bottone **Continua**.

Comunicazione di *

Apri/Chiudi tutte le voci di variazione:



- Dati Impresa**
- Attività'**
- Procedure Concorsuali**
- Dati Sede**
- Dati Unita' Locale**
- AC/INPS Assicurazione Previdenziale Commercio**
- Dati Persone**
- Rinnovo/Cessazione Cariche**
 - Amministratori**
 - Collegio Sindacale / Organo di Controllo**

3. Nella pagina [Collegio Sindacale/Organo di Controllo](#), nella sezione **Estremi dell'atto A08 NOMINA/CONFERMA/CESSAZIONE SINDACI – REVISORI CONTABILI** indicare quale **Data Atto** la data di nomina, conferma, cessazione dei sindaci, quale **Forma Atto** "ALTRA FORMA". Nella sezione **Elenco Sindaci/Componenti organo di controllo** selezionare i sindaci da modificare, poi premere il pulsante **Modifica**.

Pratica di Comunicazione Variazione

[Collegio Sindacale / Organo di Controllo](#) | Dichiarante |

Estremi dell'atto A08 NOMINA / CONFERMA / CESSAZIONE SINDACI-REVISORI CONTABILI

Data Atto: *

Forma Atto * ALTRA FORMA

Elenco Sindaci / Componenti organo di controllo

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 persona selezionare la corrispondente casella "Da modificare"; al termine selezionare "Modifica".

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

Persona fisica

Codice Fiscale:
Cognome:
Nome:
Cariche:

Da modificare

Persona fisica

Codice Fiscale:
Cognome:
Nome:
Cariche:

Da modificare



4. Nella pagina [Collegio Sindacale/Organo di Controllo \(Gestione sindaci in carica\)](#), [pagina 1 di 5](#), nella sezione **Scheda Membro OC/CS** alla voce **Scegli il tipo di comunicazione** selezionare "CONFERMA/CESSA LE SEGUENTI CARICHE", nella sezione **Carica** alla voce **Carica**: "PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE" selezionare "E' STATA CONFERMATA", nella sezione **Modifica durata**, alla voce **Durata** selezionare la durata della carica. Premere il pulsante **Avanti**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Collegio Sindacale / Organo di Controllo | Dichiarante |

Gestione Sindaci in carica

pagina 1 di 5

Scheda Membro OC/CS

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:
- CONFERMA/CESSA LE SEGUENTI CARICHE:

Carica

Carica: PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE

Nominato con atto del:

Data presentazione:

Potere:

Modifica durata

Data notifica: **Indicare la data in cui gli è stato notificato l'incarico**

Data termine:

Durata: * -- Selezionare Durata --

Anni / Esercizi:

Approvazione bilancio al:

Modifica Potere

Descrizione poteri:

Poteri:

Dichiarazione all'albo

Denominazione Albo o Ruolo: ALBO UNICO REVISORI CONTABILI

Rilasciata da (Ente o Autorità): MINISTERO DI GIUSTIZIA

Data iscrizione:

Provincia: ROMA


Numero:

Altre informazioni:

Alla pagina 2 di 5 nella sezione **Scheda Membro OC/CS** alla voce **Scegli il tipo di comunicazione** selezionare "NOMINA NUOVE CARICHE" e indicare 1, poi selezionare "CONFERMA/CESSA LE SEGUENTI CARICHE", nella sezione **Carica** alla voce **Carica: SINDACO** selezionare "E' CESSATA". Premere il pulsante **Inserisci**.

Alla pagina 2 di 5 **Collegio Sindacale/Organo di Controllo (Gestione Sindaci in carica, Nuove Cariche Organo di Controllo)** nella sezione **Carica 1** alla voce **Carica** indicare SINDACO SUPPLENTE, alla voce **Durata** selezionare la durata della carica. Poi premere il pulsante **Salva e Chiudi**.

Pratica di Comunicazione Variazione
Collegio Sindacale / Organo di Controllo | Dichiarante |

Gestione Sindaci in carica 

pagina 2 di 5

Scheda Membro OC/CS


Codice Fiscale: [REDACTED]
Cognome: [REDACTED]
Nome: [REDACTED]
Luogo Nascita: [REDACTED]
Data Nascita: [REDACTED]

Rappresentante dell'impresa: * [REDACTED] v

Data Variazione: * [REDACTED]

Scegli il tipo di comunicazione: *

CESSA TUTTE LE CARICHE

NOMINA NUOVE CARICHE: 

CONFERMA/CESSA LE SEGUENTI CARICHE:

Carica

Carica: SINDACO v

Pratica di Comunicazione Variazione

Collegio Sindacale / Organo di Controllo | Dichiarante |

Gestione Sindaci in carica

pagina 2 di 5

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi



Nuove Cariche Organo di Controllo

Annulla

Salva e Chiudi

Dal:

Carica 1

Carica: * SINDACO SUPPLENTE

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:

Potere 1

Descrizione poteri:

Poteri:

Dichiarazione all'albo 1

Denominazione Albo o Ruolo: ALBO UNICO REVISORI CONTABILI

Rilasciata da (Ente o Autorità): MINISTERO DI GIUSTIZIA

Data iscrizione:

Provincia: ROMA

Numero:

5. Il sistema torna alla pagina [Collegio Sindacale/Organo di Controllo \(Gestione Sindaci in carica\)](#), premere il pulsante **Avanti**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Collegio Sindacale / Organo di Controllo | Dichiarante |

Gestione Sindaci in carica

pagina 2 di 5

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi

Scheda Membro OC/CS

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

CONFERMA/CESSA LE SEGUENTI CARICHE:

Carica

Carica: SINDACO ▼

Nominato con atto del: [REDACTED]

Alla pagina 3 di 5 nella sezione **Scheda Membro OC/CS** alla voce **Scegli il tipo di comunicazione** selezionare "CONFERMA/CESSA LE SEGUENTI CARICHE", nella sezione **Carica** alla voce **Carica: SINDACO** selezionare "E' STATA CONFERMATA", nella sezione **Modifica durata**, alla voce **Durata** selezionare la durata della carica. Poi premere il pulsante **Avanti**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Collegio Sindacale / Organo di Controllo | Dichiarante |

Gestione Sindaci in carica

pagina 3 di 5

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi

Scheda Membro OC/CS

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:

CONFERMA/CESSA LE SEGUENTI CARICHE:

Carica

Carica: SINDACO

Nominato con atto del: [REDACTED]

Data presentazione:

Potere:

Modifica durata

Data notifica:

Indicare la data in cui gli è stato notificato l'incarico

Data termine:

Durata:

Alla pagina 4 di 5 nella sezione **Scheda Membro OC/CS** alla voce **Scegli il tipo di comunicazione** selezionare "CONFERMA/CESSA LE SEGUENTI CARICHE", nella sezione **Carica** alla voce **Carica: SINDACO SUPPLENTE** selezionare "E' STATA CONFERMATA", nella sezione **Modifica durata**, alla voce **Durata** selezionare la durata della carica. Poi premere il pulsante **Avanti**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Collegio Sindacale / Organo di Controllo | Dichiarante |

Gestione Sindaci in carica

pagina 4 di 5

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi

Scheda Membro OC/CS

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: 0

CONFERMA/CESSA LE SEGUENTI CARICHE:

Carica

Carica: SINDACO SUPPLENTE ▼
Nominato con atto del: [REDACTED]

Data presentazione:

Potere: [REDACTED]

Modifica durata

Data notifica: [REDACTED]

Indicare la data in cui gli è stato notificato l'incarico

Data termine: [REDACTED]

Durata: * -- Selezionare Durata -- ▼

Alla pagina 5 di 5 nella sezione **Scheda Membro OC/CS** alla voce **Scegli il tipo di comunicazione** selezionare "CESSA TUTTE LE CARICHE". Poi premere il pulsante **Salva e Chiudi**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Collegio Sindacale / Organo di Controllo | Dichiarante |

Gestione Sindaci in carica

pagina 5 di 5

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi

Scheda Membro OC/CS

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

6. Nella pagina **Collegio Sindacale/Organo di Controllo (Nomina Nuovi membri Collegio Sindacale/Organo di Controllo)**, alla voce **Persone fisiche** indicare 1 per il nuovo sindaco nominato. Premere il pulsante **Inserisci**.

Nomina Nuovi membri Collegio Sindacale / Organo di Controllo

Persone fisiche * 1

Persone giuridiche * 0

7. Nella pagina [Collegio Sindacale/Organo di Controllo \(Gestione Nuovi Sindaci\)](#), indicare il **Codice Fiscale** del nuovo sindaco e poi premere obbligatoriamente il pulsante **Cerca Persona**, nella pagina **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 di tipo Organo di Controllo** alla voce **Nuove Cariche** indicare 1, poi premere il pulsante **Inserisci**.

Pratica di Comunicazione Variazione
Collegio Sindacale / Organo di Controllo | Dichiarante |

Gestione Nuovi Sindaci

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

Collegio Sindacale / Organo di Controllo | Dichiarante |

Gestione Nuovi Sindaci

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: *

Cerca Persona

Lista Persone

Cancella Tutto

Controlla Dati Persona

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 di tipo Organo di Controllo

Nuove Cariche: *

Inserisci



8. Nella pagina [Collegio Sindacale/Organo di Controllo \(Gestione Nuovi Sindaci, Nuove Cariche tipo OC\)](#), nella sezione **Carica 1**, alla voce **Carica** indicare "SINDACO", alla voce **Durata** selezionare la durata della carica. Nella sezione **Dichiarazione all'albo 1** indicare, se il sindaco è iscritto nel registro dei revisori legali, la data e il numero di iscrizione. Premere il pulsante **Salva e Chiudi**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Collegio Sindacale / Organo di Controllo | Dichiarante |

Gestione Nuovi Sindaci

pagina 1 di 1

Indietro

Avanti

Annulla

Salva e Chiudi



Nuove Cariche tipo OC

Annulla

Salva e Chiudi

Carica 1

Data nomina: *

Carica: *

Data notifica:

Data termine:

Durata: *

Dichiarazione all'albo 1

Denominazione Albo o Ruolo: ALBO UNICO REVISORI CONTABILI

Rilasciata da (Ente o Autorità): MINISTERO DI GIUSTIZIA

Data iscrizione:

Provincia: ROMA

Numero:

Altre informazioni:

9. Il sistema torna alla pagina [Collegio Sindacale/Organo di Controllo \(Gestione Nuovi Sindaci\)](#), premere il pulsante **Salva e Chiudi**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Collegio Sindacale / Organo di Controllo | Dichiarante |

Gestione Nuovi Sindaci

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: *

Cerca Persona

Lista Persone

Cancella Tutto

Controlla Dati Persona

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 di tipo Organo di Controllo

Nuove Cariche: *

Inserisci

10. Il sistema torna alla pagina [Collegio Sindacale/Organo di Controllo](#), premere il pulsante **Avanti**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Collegio Sindacale / Organo di Controllo | Dichiarante |

Estremi dell'atto A08 NOMINA / CONFERMA / CESSAZIONE SINDACI-REVISORI CONTABILI

Data Atto: *
Forma Atto * ALTRA FORMA ▼

Elenco Sindaci / Componenti organo di controllo

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 persona selezionare la corrispondente casella "Da modificare"; al termine selezionare "Modifica".

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

Persona fisica

Codice Fiscale:
Cognome:
Nome:
Cariche:

Da modificare

Persona fisica

Codice Fiscale:
Cognome:
Nome:
Cariche:

Da modificare

Nomina Nuovi membri Collegio Sindacale / Organo di Controllo

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: * @

Modalità 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.