

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

- 1 Iscrizione
- 2 Inizio attivita'
- 3 **Variazione**
- 4 Cessazione attivita'
- 5 Cancellazione

Comunicazione Unica Artigiana

- 1 Iscrizione
- 2 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 **Collegio Sindacale / Organo di Controllo**, 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**
 - 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 conferma 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: [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: PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE

Nominato con atto del: [REDACTED]
Data presentazione: [REDACTED]
Potere: [REDACTED]

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:

Alla pagina 2 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. 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: 0

CONFERMA/CESSA LE SEGUENTI CARICHE:

Carica

Carica: SINDACO

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 --

Anni / Esercizi: [REDACTED]

Approvazione bilancio al: [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. Premere il pulsante **Avanti**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Collegio Sindacale / Organo di Controllo | Dichiarante |

Gestione Sindaci in carica

pagina 3 di 5

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: [REDACTED]
Potere: [REDACTED]

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:

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. Premere il pulsante **Avanti**.

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

Gestione Sindaci in carica

pagina 4 di 5

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 SUPPLENTE

Nominato con atto del: [REDACTED]
Data presentazione: [REDACTED]
Potere: [REDACTED]

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:

Alla pagina 5 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. Premere il pulsante **Salva e Chiudi**.

Pratica di Comunicazione Variazione

Collegio Sindacale / Organo di Controllo | Dichiarante |

Gestione Sindaci in carica

pagina 5 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: SINDACO SUPPLENTE
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:

5. 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

6. 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.



7. 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.