

Pratiche telematiche

La Comunicazione Unica

Requisiti tecnici, modelli e procedure

La **Comunicazione unica d'impresa** è la nuova procedura telematica che permette – **attraverso un'unica trasmissione via Internet** – di adempiere agli obblighi fiscali, previdenziali, assicurativi e Registro Imprese richiesti quando si avvia, si modifica o si cancella un'impresa.

La Comunicazione unica viene trasmessa al **Registro Imprese**, presso la Camera di Commercio di competenza, il quale, a sua volta, la inoltra agli altri enti interessati (**Agenzia delle Entrate, INPS ed INAIL**).

A questi enti sono stati successivamente aggiunti anche:

- le **Commissioni provinciali per l'artigianato**, ovvero gli **uffici preposti alla tenuta dell'albo delle imprese artigiane**;
- il **Ministero del lavoro e delle politiche sociali** (art. 4, D.P.C.M. 6 maggio 2009).

I) Applicativi

ComUnica

Applicativo gratuito che permette di elaborare le pratiche in locale o direttamente online.

Consente di predisporre pratiche telematiche di iscrizione, variazione o cancellazione all'Albo delle Imprese Artigiane e/o al Registro Imprese **per tutte le tipologie di impresa**.

Starweb

Applicativo di tipo web accessibile da Internet che consente di predisporre pratiche telematiche di iscrizione, variazione o cancellazione all'Albo delle Imprese Artigiane e/o al Registro Imprese **per le imprese individuali artigiane e non artigiane**, ma operanti in altri settori, quali quello del commercio, del turismo e del terziario, o nel settore agricolo.

Per poter utilizzare Starweb è necessaria autenticarsi tramite user-id e password utilizzando le stesse credenziali di accesso a Telemaco.

II) Requisiti tecnici per la Comunicazione Unica

Prima di compilare una pratica ed inviare telematicamente la Comunicazione Unica è necessario procurarsi tutti gli strumenti necessari alla compilazione e sottoscrizione delle diverse modulistiche.

E' pertanto necessario:

- Disporre di una **connessione ad Internet**;
- Disporre della **firma digitale**, per firmare la pratica unificata con lo stesso valore della firma autografa (CNS, CRS, CIE);
- Aver scaricato il **software di firma "DiKe"**;
- Disporre del **lettore di SmartCard**;
- Aver scaricato il software di compilazione delle domande/denunce da presentare al Registro delle imprese (**Fedra Plus nella versione 6.5.1**);
- Avere le credenziali per l' **accesso al servizio Telemaco** o a **Starweb** per spedire la pratica al Registro Imprese;
- Disporre (per le società) di una **casella di posta elettronica certificata (PEC)**.

Le imprese in forma societaria sono tenute ad indicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata nella domanda di iscrizione al Registro delle Imprese. Pertanto le società **devono dotarsi autonomamente della casella PEC**.

Per **le imprese individuali** l'indicazione dell'indirizzo di PEC in ComUnica avviene solo per le comunicazioni relative alla pratica.

L'imprenditore può indicare (Nel modello di Comunicazione Unica - Riq. 5 - Domicilio elettronico) la casella di posta elettronica certificata dell'intermediario incaricato a svolgere la pratica (*associazione di categoria, professionista, agenzia d'affari*).

Nel caso di indisponibilità di un indirizzo PEC, tramite l'applicativo ComUnica, è possibile richiedere l'assegnazione di una casella PEC per l'impresa gratuita per i primi tre mesi (possibilità valida fino al 31 marzo 2010)

- Aver installato il software **ComUnica** attraverso il quale è possibile redigere la pratica di Comunicazione Unica e compilare la modulistica INPS (DM68) e INAIL ed inviarla al Registro delle imprese;
- Aver installato il software di compilazione del modello in formato elettronico per le dichiarazioni di inizio, variazione e cessazione attività ai fini IVA da presentare all'Agenzia delle Entrate (**modelli AA7/10 e AA9/10** - in vigore dal 1° gennaio 2010);
- Aver installato il **software Java** runtime machine;
- Aver installato il **software per la creazione e la lettura di file in formato .PDF/A**.

N.B. Per la spedizione della pratica ComUnica, in sostituzione dell'applet di spedizione delle pratiche Registro imprese, si deve utilizzare lo stesso applicativo ComUnica.

III) I Modelli della Comunicazione Unica

Per attivare la nuova procedura, a seconda degli adempimenti che si vogliono eseguire, occorre:

- Compilare un modello principale, il **modello ComUnica** che funge da "*copertina*" al fascicolo elettronico destinato al Registro delle imprese, al quale devono poi essere allegati tutti gli altri modelli destinati alle singole Amministrazioni interessate.
- Compilare la **modulistica Registro imprese** (Fedra Plus 6.5.1).

- Compilare la **modulistica dell’Agenzia delle Entrate** (modelli informatici AA7/10 e AA9/10, da utilizzare a decorrere dal 1° gennaio 2010).
- Compilare la **modulistica INPS**, direttamente con il software Comunica. Per quanto riguarda le domande relative all’assicurazione obbligatoria dei titolari/soci di imprese commerciali la modulistica è contenuta nella modulistica Registro imprese, nei riquadri AC dei modelli I1, I2 e P (vecchi modelli ARCO1 e ARCO2). Per quanto riguarda, invece, le comunicazioni relative alle aziende con dipendenti (vecchio modello DM68).
- Compilare la **modulistica informatica INAIL**, direttamente con il software Comunica.

IV) Classificazione degli adempimenti con la Comunicazione Unica

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.*

Per semplificare, nel modello ComUnica i numerosi adempimenti indirizzati al Registro delle imprese, INPS, INAIL e Agenzia delle Entrate sono stati raggruppati in **6 categorie di adempimenti omogenei**:

1. *Nuova impresa con immediato inizio attività economica;*
2. *Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica;*
3. *Inizio attività per impresa già iscritta nel Registro delle imprese;*
4. *Variazione;*
5. *Cessazione;*
6. *Cancellazione dal Registro Imprese.*

V) Modalità di presentazione - Procedure

Una delle novità più rilevanti introdotte dalla Comunicazione Unica è rappresentata dall’obbligo esteso a tutte le imprese, anche a quelle individuali, di trasmettere le istanze **per via telematica o su supporto informatico**.

L’imprenditore può conferire l’incarico di sottoscrivere digitalmente e presentare per via telematica la Comunicazione Unica a **professionisti o ad altri intermediari** utilizzando il modello di "**procura**" (*allegato alla Circolare del Ministero dello Sviluppo Economico del 15 febbraio 2008 n. 3616/C*).

Due sono le procedure previste:

A - Procedura semplificata - Riservata alle imprese individuali non artigiane

La procedura di apertura/modifica/cessazione dell'impresa individuale è suddivisa in **3 fasi**:

- 1. Compilazione della Comunicazione Unica** inserendo i dati per la richiesta di attribuzione / modifica / cessazione della partita IVA, per l'iscrizione / modifica / cessazione al Registro delle Imprese ed eventualmente per INPS (iscrizione/modifica/cessazione) e INAIL (iscrizione in fase sperimentale);
- 2. Preparazione della distinta ComUnica per l'invio;**
- 3. Invio della pratica.**

B - Procedura standard - Per tutte le altre forme di impresa

Per le altre forme di impresa sono necessari anche gli applicativi per la compilazione delle pratiche per il Registro delle Imprese (Fedra Plus 6.5.1) e per l'Agenzia delle Entrate.

I file generati da questi software vengono importati in ComUnica e inviati come un'unica pratica.

La procedura di apertura/modifica/cessazione di un'impresa è suddivisa in **5 fasi**:

- 1. Compilazione della richiesta di attribuzione/modifica/cessazione della partita IVA;**
- 2. Compilazione della pratica per il Registro Imprese** utilizzando il software Fedra, con compilazione riquadri INPS per i soci;
- 3. Perfezionamento della pratica di Comunicazione Unica con l'inserimento dei moduli INPS (per dipendenti) ed INAIL;**
- 4. Preparazione della distinta ComUnica per l'invio;**
- 5. Invio della pratica.**

VI) Protocollo - Ricevute - Smistamento - Informazioni sullo stato della pratica

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.

Dopo la trasmissione della pratica al Registro Imprese, gli enti coinvolti provvedono a spedire **le rispettive ricevute** all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) indicato dall'utente.

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.

In qualsiasi momento è possibile **verificare lo stato avanzamento della pratica** inviata sul sito del servizio Telemaco (nella sezione riservata alle pratiche).