



## ISCRIZIONE AL REGISTRO IMPRESE DI IMPRESA INDIVIDUALE PER ATTIVITA' DI MEDIAZIONE

Nelle comunicazioni di inizio attività **la data di inizio attività da indicare deve essere quella dell'invio**

### preparazione pratica con STARWEB

**ATTENZIONE:** la/le sezione/i della mediazione per la/le quali si vuole dichiarare l'inizio dell'attività devono essere selezionate nel riquadro "Albi" dei modelli RI/REA, come indicato nel modello MEDIATORI.

#### impresa individuale: iscrizione con immediato inizio dell'attività

selezionare "ISCRIZIONE" selezionare la voce "Codice Fiscale" ed inserire il codice fiscale della persona  
Cliccare sul tasto "Dati Impresa" e, nella scheda che si aprirà, cliccare sul tasto "Iscrivi"

In fondo alla pagina selezionare la voce "Nuova Impresa con immediato inizio dell'attività economica"  
Cliccare sul tasto "Continua"

Si apre la pagina "Dati anagrafici" dove dovranno essere inseriti i dati obbligatori contrassegnati da un asterisco rosso

Cliccare sul tasto "Avanti"

Si apre la pagina "Dati dell'Impresa" in cui dovranno essere inseriti i dati di impresa con particolare attenzione a:

- nella sezione "Dati dell'Impresa" nel campo "Data costituzione:" inserire la data di invio
- nella sezione "Sede dell'Impresa" nel campo "E-mail certificata:" indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata
- nella sezione "Ammontare del capitale investito nell'impresa" inserire nel campo "Euro:" l'importo. Anche se il campo non è contrassegnato da asterisco è obbligatoria l'indicazione di questo dato (anche se uguale a 0)

Cliccare sul tasto "Avanti"

Si apre la pagina "Attività esercitata" in cui dovranno essere inseriti i dati dell'attività di impresa con particolare attenzione a:

- nella sezione "Attività prevalente dell'impresa" nel campo "Data inizio attività:" inserire la data di invio
- nella sezione "Attività esercitate nella Sede"
  - nel campo "Data inizio attività:" inserire la data di invio
  - nel campo "L'impresa prevede di esercitare un'attività regolamentata da Leggi Speciali?:" selezionare "NO" dalla tendina
- nella sezione "Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede" cliccare:
  - sul tasto "Segnalazione certificata di inizio attività, Commercio al dettaglio in sede fissa" e nella relativa scheda compilare la sezione "Segnalazione 1":
    - nel campo "Data Segnalazione inizio attività:" inserire la data di presentazione della pratica
    - nel campo "A (Ente o Autorità):" selezionare "CAMERA DI COMMERCIO" dalla tendina
  - sul tasto "Inserisci Iscrizioni" posto a fianco della dicitura "Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri" e compilare la scheda "Iscrizioni Albi o Ruoli"

Completare la pratica inserendo gli **allegati** (vedi apposito paragrafo)

### costi

- diritti di segreteria: **€ 18,00**
- imposta di bollo: **€ 17,50**
- tassa di concessione governativa di **€ 168,00**. Il mancato pagamento della TCG comporta l'immediato sospeso e, in caso di mancata regolarizzazione, il rifiuto di iscrizione

#### impresa individuale: inizio attività da parte di impresa iscritta inattiva

selezionare "INIZIO ATTIVITA'" ed inserire i dati dell'impresa.

In fondo alla pagina selezionare "Comunicazione di inizio attività presso / Sede"

Cliccare sul tasto "Continua"

La pagina "Dati anagrafici Titolare" è da compilare solo se si devono comunicare variazioni dei dati anagrafici o di residenza del titolare

Cliccare sul tasto "Avanti"

La pagina "Dati dell'Impresa" è da compilare solo se si devono comunicare variazioni dei dati d'impresa comunicati in sede di iscrizione come inattiva oppure se si vuole procedere alla comunicazione della PEC contestualmente all'inizio dell'attività

Cliccare sul tasto "Avanti": si aprirà la pagina "Attività esercitata"

- la sezione "Variazione sezioni/qualifiche Registro Imprese" è da compilare solo se varia la sezione del Registro Imprese nella quale l'impresa deve risultare iscritta
- la sezione "Attività Prevalente dell'impresa" deve essere compilata inserendo nei campi:
  - "Da" la data di presentazione della pratica
  - "Attività prevalente" la descrizione dell'attività prevalente dell'impresa
  - "Data inizio attività dell'impresa:" la data di presentazione della pratica
  - "L'attività coincide con quella della sede?:" selezionare "SI" dalla tendina
- nella sezione "Attività esercitate nella Sede" descrivere l'attività iniziata dall'impresa e nel campo "L'impresa prevede di esercitare un'attività regolamentata da Leggi Speciali?:" selezionare "NO"
- nella sezione "Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede" cliccare
  - sul tasto "Segnalazione certificata di inizio attività, Commercio al dettaglio in sede fissa" e nella relativa scheda compilare la sezione "Segnalazione 1":
    - nel campo "Data Segnalazione inizio attività:" inserire la data di presentazione della pratica
    - nel campo "A (Ente o Autorità):" selezionare "CAMERA DI COMMERCIO" dalla tendina
  - sul tasto "Inserisci Iscrizioni" posto a fianco della dicitura "Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri" e compilare la scheda "Iscrizioni Albi o Ruoli"

Completare la pratica inserendo gli **allegati** (vedi apposito paragrafo)

### costi

- diritti di segreteria: € 18,00
- imposta di bollo: € 17,50
- tassa di concessione governativa di € 168,00. Il mancato pagamento della TCG comporta l'immediato sospenso e, in caso di mancata regolarizzazione, il rifiuto di iscrizione

## allegati alla pratica compilata con STARWEB:

### Modello MEDIATORI compilare:

- la Sezione "SCIA" nei campi dove si richiede di dichiarare:
  - la stipula/rinnovo del contratto di **assicurazione professionale**
  - l'utilizzo dei **formulari** (da compilare solo se i formulari saranno allegati alla pratica)  
**Attenzione:** i formulari depositati dovranno essere personalizzati con i dati di impresa ed il numero REA.  
Le imprese individuali dovranno quindi provvedere al loro deposito solo quando otterranno il numero REA.  
Potranno quindi scegliere se iscriversi prima dell'inizio attività come impresa individuale INATTIVA o comunicare l'inizio attività depositando con una successiva modifica i formulari
- la Sezione "REQUISITI" (\*) da compilare indicando i requisiti validi per l'inizio dell'attività di mediazione di cui si è in possesso  
Si ricorda che l'indicazione sull'utilizzo dei moduli o **formulari**, se utilizzati, è da apporre anche nella Sezione "SCIA" come sopra descritto.  
Se l'impresa non utilizza moduli o formulari descrivere la circostanza nelle Note

### Modello intercalare REQUISITI (\*)

se si intende nominare uno o più preposti o per le società se sono presenti più legali rappresentanti aggiungere un Modello intercalare "REQUISITI" per ogni persona indicando i requisiti validi per l'inizio dell'attività di mediazione posseduti da ciascuna persona

### Modulistica antimafia (Modello Antimafia Ausiliari/L e modello Intercalare Antimafia Ausiliari/L)

La modulistica è presente sul sito [www.va.camcom.it](http://www.va.camcom.it) (\*\*). Vedi apposito paragrafo

**copia dei moduli o formulari** se è stata compilata la Sezione "FORMULARI" (\*\*\*)

**copia della polizza assicurativa** professionale (\*\*\*)

**attestazione o ricevuta del bollettino di conto corrente postale relativo al pagamento della tassa di concessione governativa**, con apposta la marcatura dell'Ufficio postale in cui è stato effettuato il pagamento (scansionare e allegare alla pratica telematica) (\*\*\*\*)

---

(\*) l'eventuale documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti professionali può essere allegata:

al modello MEDIATORI dalla maschera "*Gestione modelli attività soggette a verifica*" (visualizzata dopo aver cliccato su "*Definisci modello*") sezione "*Aggiunta di eventuali allegati in PDF/A*".

In questo modo verrà generato un unico file .xml che conterrà, oltre ai modelli ministeriali, anche la documentazione necessaria all'istruttoria.

#### **oppure, in alternativa**

dalla maschera "*LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE*"

(\*\*) la MODULISTICA ANTIMAFIA deve essere allegata al modello MEDIATORI dalla maschera "*Gestione modelli attività soggette a verifica*" (visualizzata dopo aver cliccato su "*Definisci modello*") sezione "*Aggiunta di eventuali allegati in PDF/A*"

(\*\*\*) la documentazione citata nella modulistica (polizza assicurativa e formulari) può essere allegata:

al modello MEDIATORI dalla maschera "*Gestione modelli attività soggette a verifica*" (visualizzata dopo aver cliccato su "*Definisci modello*") sezione "*Aggiunta di eventuali allegati in PDF/A*".

In questo modo verrà generato un unico file .xml che conterrà, oltre ai modelli ministeriali, anche la documentazione necessaria all'istruttoria.

#### **oppure, in alternativa**

dalla maschera "*LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE*" utilizzando i codici documento:

- C32 per la polizza assicurativa
- 99 e descrizione "FORMULARI" per i formulari

(\*\*\*\*) l'attestazione di pagamento della tassa concessione governativa deve essere allegata dalla maschera "*LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE*"

## MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA SEZIONE "Iscrizioni Albi o Ruoli" DI STARWEB

Il settore di mediazione in cui si intende operare deve essere specificato in Starweb compilando la sezione "**Iscrizioni Albi o Ruoli**" nel modo seguente:

Campo "*data variazione*" inserire la data di presentazione della pratica sezione "**Iscrizione n° 1**":

- **Denominazione Albo o Ruolo:** selezionare AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE
- **Rilasciata da (Ente o Autorità):** selezionare CAMERA DI COMMERCIO
- **Lettera:** selezionare il settore di mediazione scegliendo tra  
AGENTI IMMOBILIARI  
AGENTI CON MANDATO A TITOLO ONEROSO  
AGENTI IN SERVIZI VARI  
AGENTI MERCEOLOGICI (settori BESTIAME o DERRATE o MERCI)
- **Data iscrizione:** da compilare solo nel caso in cui si sia in possesso di un numero di iscrizione al soppresso Ruolo inserendo la corrispondente data
- **Provincia:** da compilare obbligatoriamente
  - o se si è in possesso di un numero di iscrizione al soppresso Ruolo inserire la provincia che lo ha rilasciato
  - o se non si ha un'iscrizione al soppresso Ruolo indicare la provincia presso cui si inizia l'attività
- **Numero:** da compilare solo nel caso in cui si sia in possesso di un numero di iscrizione al soppresso Ruolo

**Attenzione:** per inserire la sezione di attività "**agente con mandato a titolo oneroso**" in aggiunta a quella di "**agente immobiliare**" è necessario compilare come sopra descritto anche la sezione "**Iscrizione n° 2**" inserendo nel campo Lettera: AGENTI CON MANDATO A TITOLO ONEROSO

## FIRME DIGITALI E MODULISTICA

### FIRMA DIGITALE

**Non è richiesta la firma digitale dei titolari, legali rappresentanti e preposti.**

Nel caso in cui i file predisposti non siano firmati digitalmente dall'interessato andranno stampati e firmati in modo autografo dal dichiarante, quindi scannerizzati, firmati digitalmente dall'intermediario che presenterà la pratica e infine allegati alla pratica.

Per la verifica della firma autografa sarà sempre necessario allegare alla pratica anche il documento d'identità del soggetto dichiarante.

Per la spedizione della pratica è possibile avvalersi di un intermediario; in tal caso l'intermediario dovrà firmare digitalmente la distinta

### MODELLO "MEDIATORI" e intercalare "REQUISITI"

La modulistica per l'accertamento dei requisiti è disponibile in Starweb al termine della compilazione della pratica nella maschera "Dettaglio pratica", sezione "Lista allegati Registro Imprese" cliccando sul tasto "Definisci Modello".

La compilazione in Starweb del **Modello MEDIATORI** e/o del modello intercalare "**REQUISITI**" genererà dei file in formato PDF.

Nel caso di compilazione del modello intercalare "**REQUISITI**" per più amministratori alla pratica risulteranno allegati tanti file in formato .PDF quanti sono i soggetti per i quali il modello è stato compilato; il sistema interverrà automaticamente:

- per classificare il documento attribuendogli il codice C33 nella lista degli allegati RI
- inserendo nel nome del file il codice fiscale del dichiarante cui si riferisce il modello intercalare "**REQUISITI**".

I file prodotti andranno firmati digitalmente.

Dopo la loro firma bisognerà cliccare sul tasto "FIRMA MODELLO": con questa operazione tutti i file in .PDF verranno convertiti in un unico file in formato .XML che andrà anch'esso firmato.

Sul file in formato .XML è sufficiente apporre la firma del soggetto che provvederà al deposito della pratica. La firma sui file (sia in .PDF che in .XML) può essere apposta:

- "**on-line**" previa verifica dei requisiti di sistema necessari
- "**off-line**" scaricando in locale (es. sul desktop) il file, firmandolo digitalmente e riallegandolo in Starweb tramite l'apposita voce.

Verificare che il file che si riallega abbia lo stesso nome del file generato da Starweb (in alcuni casi salvando il file in locale al nome vengono aggiunti dei caratteri, es. [1]).

**Le pratiche prive di modelli e/o firma digitale verranno direttamente respinte in quanto non conformi alle procedure in vigore.**

Il sistema attribuisce in automatico:

- il codice C32 al modello "**MEDIATORI**"
- il codice C33 al modello intercalare "**REQUISITI**"

**ATTENZIONE:** sia sul modello "MEDIATORI", sia sul modello intercalare "REQUISITI", generati in Starweb il codice pratica viene riportato in modo automatico; nel caso di rinvio sarà quindi necessario compilare nuovamente la modulistica

### Modulistica Antimafia

Per svolgere l'attività di mediazione sono richiesti i requisiti di onorabilità che devono essere autocertificati sull'apposita modulistica. I requisiti devono essere in possesso del titolare dell'impresa, del legale rappresentante di società e di tutti gli altri soggetti che ricoprono incarichi nell'impresa:

- tutti i soci di società in nome collettivo;
- tutti i soci accomandatari di società in accomandita semplice o per azioni;
- tutti gli amministratori di società di capitali di ogni tipo ivi comprese le cooperative,
- i componenti del collegio sindacale,
- il sindaco effettivo,
- il socio unico di società di capitali;
- preposti (indicati nella modulistica antimafia come direttore tecnico)

La modulistica per l'autocertificazione è disponibile sul sito [www.va.camcom.it](http://www.va.camcom.it) (Modello Antimafia Ausiliari/L ed Intercalare Antimafia Ausiliari/L). Le autocertificazioni saranno sottoposte a controllo da parte dell'ufficio.

Il titolare di impresa individuale e il legale rappresentante devono autocertificare i loro requisiti di onorabilità allegando alla pratica il **Modello Antimafia Ausiliari/L**.

Nel modello dovranno essere indicati anche i nominativi dei soggetti che ricoprono altre cariche.

Ciascuno dei suddetti soggetti, successivi al titolare e al legale rappresentante, deve compilare e sottoscrivere il modello **Intercalare Antimafia Ausiliari/L**.

Il **Modello Antimafia Ausiliari/L** e gli eventuali modelli **Intercalare Antimafia Ausiliari/L** devono essere allegati al **modello Mediatori** (vedi paragrafo "Allegati alla pratica STARWEB").