

Manuale per la gestione dell'Albo Regionale delle cooperative sociali

Guida alla compilazione della modulistica

(luglio 2017)

INDICE

| | |
|--|----|
| 1. PREMESSA | 2 |
| 2. ALBO REGIONALE DELLE COOPERATIVE SOCIALI | 2 |
| 3. MODULISTICA COMUNICAZIONE UNICA REGIONALE (CUR) | 2 |
| 4. COMPILAZIONE DOMANDA | 4 |
| ▪ Dati del Dichiarante | 5 |
| ▪ Adempimento | 5 |
| ▪ Scelta Sezione | 6 |
| ▪ Informazioni da Registro Imprese | 7 |
| ▪ Aree Intervento (sezione A) | 8 |
| ▪ Prestazioni lavorative | 8 |
| ▪ Domanda/Verbale di revisione | 8 |
| ▪ Contratti di lavoro | 9 |
| ▪ Totale Lavoratori | 10 |
| ▪ Lavoratori: Persone svantaggiate (sezione B) | 10 |
| ▪ Completamento compilazione e correzione degli errori | 11 |
| 5. INVIO DELLA COMUNICAZIONE UNICA | 13 |
| 6. CONTROLLI | 16 |

1. PREMESSA

L'Albo regionale delle Cooperative sociali, normato dalla Legge Regione n. 1/2008 e gestito dalle Province in base al regolamento attuativo n. 3 del 26 ottobre 2009, è stato trasferito alle Camere di commercio con L.R. n. 19/2014. Il trasferimento della competenza e le modalità di gestione dello stesso, secondo gli intenti della LR n. 11/2014 - Impresa Lombardia, sono definite nel nuovo Regolamento regionale n.1 del 17/04/2015. Novità del regolamento, e confermata da DGR 3460 del 24/04/2015, è l'introduzione della Comunicazione Unica Regionale (CUR) come strumento di semplificazione nell'iscrizione, mantenimento e cancellazione dall'Albo Regionale delle Cooperative sociali.

Il presente documento costituisce una linea guida alla compilazione e all'invio della Comunicazione Unica Regionale con lo scopo di fornire alle Cooperative Sociali un servizio per l'iscrizione ed il mantenimento all'**Albo Regionale delle Cooperative Sociali** come definito nel Regolamento n.1/2015.

2. ALBO REGIONALE DELLE COOPERATIVE SOCIALI

La soluzione descritta prevede la creazione, l'alimentazione, la tenuta, l'interrogazione dell'Albo regionale delle Cooperative Sociali della Lombardia (Albo), e fornisce alle Camere di Commercio lombarde l'operatività necessaria all'assolvimento dei compiti loro affidati in merito alla gestione dell'Albo come definiti nel Regolamento.

L'iscrizione, il mantenimento e la cancellazione all'albo avverrà attraverso l'invio del **modello CUR** (Comunicazione Unica Regionale), in formato XML firmato digitalmente e inviato tramite Comunica; è disponibile una funzione per l'invio semplificato che permette di completare la comunicazione della CUR senza l'ausilio di software esterni per la creazione di una pratica telematica e di Comunica.

E' possibile presentare l'iscrizione all'Albo regionale in qualunque momento dell'anno.

Al fine di mantenere l'iscrizione all'Albo, le cooperative sociali (a partire dall'anno successivo a quello di iscrizione), hanno l'obbligo di trasmettere la Comunicazione Unica Regionale alla Camera di commercio competente:

- a) dal **1° giugno al 31 luglio** di ogni anno successivo a quello di iscrizione;
- b) entro trenta giorni, l'eventuale venir meno delle condizioni di cui alla legge 381/1991.

Le cooperative sociali hanno l'obbligo di mettere a disposizione della Camera di commercio la documentazione analitica, per l'anno di riferimento, per la verifica dei dati comunicati dall'impresa.

3. MODULISTICA COMUNICAZIONE UNICA REGIONALE (CUR)

Il modello CUR, approvato nella struttura e nel contenuto da Regione Lombardia con DGR 3460 del 24/04/2015, va compilato tramite un apposito servizio online in grado di assistere l'utente nella compilazione e creazione dell'XML di tracciato dati, che deve essere spedito previa firma digitale. Non è quindi più consentita la compilazione del PDF come avveniva in precedenza.

Il servizio è disponibile all'URL:

<http://arcos.infocamere.it>

La home page si presenta come in figura:

CUR HOME GUIDA
Comunicazione Unica Regionale



**ALBO REGIONALE DELLE COOPERATIVE SOCIALI, CONSORZI E ORGANISMI ANALOGHI
(AI SENSI DELL'ART. 27 DELLA L.R. N. 1/2008)**

L'Albo Regionale delle Cooperative sociali della Lombardia, normato dalla L.R. n. 1/2008 è gestito dal 2015 dalle Camere di Commercio come previsto dalla L.R. n. 19/2014.

Il Regolamento prevede che le domande relative all'Albo siano redatte compilando la Comunicazione Unica Regionale (CUR - DGR 3460 del 24/04/2015).

La compilazione del modello CUR, sia per una nuova iscrizione che per il mantenimento annuale dell'iscrizione all'Albo che per la cancellazione all'Albo, è possibile con l'utilizzo delle funzioni di compilazione messe a disposizione da questo sito.

L'invio dell'istanza al Registro delle Imprese della Camera di Commercio competente è possibile tramite Pratica Telematica o in modalità assistita all'interno della sessione di compilazione della CUR.

[COMPILA NUOVA CUR](#) [VISUALIZZA CUR ESISTENTE](#)



Privacy Policy
Cookie Policy
Note di Utilizzo

È un servizio realizzato da 

Da questa pagina è possibile compilare una CUR selezionando “COMPILA NUOVA CUR”.

L'invio dell'istanza al Registro delle Imprese della Camera di Commercio competente è possibile tramite Pratica Telematica o in modalità assistita all'interno della sessione di compilazione della CUR.

[COMPILA NUOVA CUR](#) [VISUALIZZA CUR ESISTENTE](#)


[ACCEDI](#)

Si deve notare che per accedere alla funzione è necessario valorizzare correttamente il “captcha” e premere “Accedi”. Il captcha è un elemento di sicurezza volto a determinare se l'utente è effettivamente una persona umana e non un bot internet intenzionato ad abusare del servizio. E' quindi necessario riportare nella casella il testo indicato alla sua sinistra eventualmente premendo il tasto affianco per il ricaricamento, quando non fosse leggibile o se richiesto da eventuali messaggi di

errore.

E' disponibile inoltre una funzione di caricamento e visualizzazione online di una CUR già compilata e scaricata, in formato XML. Per accedere alla funzione selezionare "VISUALIZZA CUR ESISTENTE". Si presenterà una maschera analoga alla seguente figura:



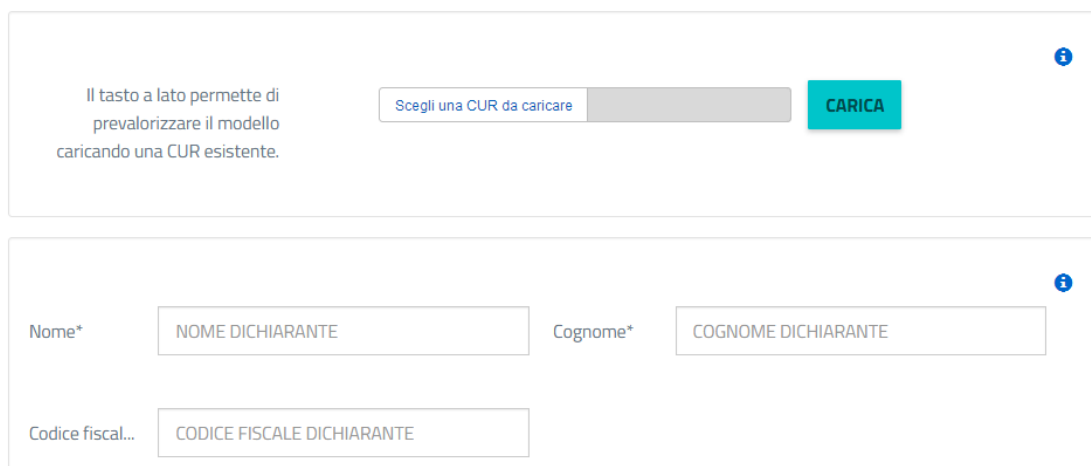
The screenshot shows a web interface with two main buttons at the top: "COMPILA NUOVA CUR" (with a pencil icon) and "VISUALIZZA CUR ESISTENTE" (with a magnifying glass icon). Below these is a section titled "Scegli una CUR da caricare" containing a file selection button, the "fng" logo, a circular refresh icon, and an "ACCEDI" button.

Anche in questo caso è necessario valorizzare il captcha in modo corretto. Il tasto "Scegli una CUR da caricare" permette di selezionare il file CUR XML da visualizzare.

4. COMPILAZIONE DOMANDA

Seguono delle istruzioni per la compilazione della domanda. Si ricorda che il dichiarante deve essere un Legale Rappresentante e che lo stesso deve apporre la firma digitale alla CUR XML che sarà scaricabile una volta completata la compilazione del modulo online.

E' possibile prevalorizzare il contenuto del modulo mediante il caricamento dei dati da una CUR esistente:



The screenshot shows a form with two sections. The top section contains the text "Il tasto a lato permette di prevalorizzare il modello caricando una CUR esistente." and a "CARICA" button next to a "Scegli una CUR da caricare" file selection button. The bottom section contains three input fields: "Nome*" with "NOME DICHIARANTE", "Cognome*" with "COGNOME DICHIARANTE", and "Codice fiscal..." with "CODICE FISCALE DICHIARANTE".

▪ Dati del Dichiarante

| | | | |
|--|----------------------------|-----------|---------------------|
| Nome * | NOME DICHIARANTE | Cognome * | COGNOME DICHIARANTE |
| codice fiscale * | CODICE FISCALE DICHIARANTE | | |
| in qualità di legale rappresentante | | | |
| <input type="radio"/> della cooperativa sociale <input checked="" type="radio"/> del consorzio | | | |
| NOME DELL'IMPRESA | | | |
| Codice fiscale / Partita IVA* | | | |
| CODICE FISCALE DELL'IMPRESA | | | |

Il dichiarante deve essere un amministratore in carica munito di rappresentanza legale dell'impresa. La denominazione dell'impresa deve essere riportata in modo completo e senza abbreviazioni.

▪ Adempimento

CHIEDE

| | | | |
|------------|--------------|---------------|---|
| ISCRIZIONE | MANTENIMENTO | CANCELLAZIONE | ? |
|------------|--------------|---------------|---|

ISCRIZIONE: "L'istanza di iscrizione all'Albo Regionale può essere prodotta in ogni momento dell'anno e può avvenire contestualmente in una o più sezioni dell'Albo Regionale. In caso di richieste contestuali di ISCRIZIONE in una sezione e MANTENIMENTO dell'iscrizione in un'altra devono essere compilati 2 distinti modelli CUR che possono essere, però, trasmessi al Registro Imprese con un'unica pratica. Al fine di richiedere l'iscrizione all'Albo Regionale l'impresa **deve già risultare ATTIVA.**"

MANTENIMENTO: "L'istanza di mantenimento dell'iscrizione all'Albo Regionale deve essere presentata annualmente, a partire dall'anno successivo a quello di iscrizione, nel periodo fra tra il **1° Giugno e il 31 Luglio**, previo deposito del bilancio di esercizio e di quello sociale, ove ne ricorrano le condizioni. La mancata presentazione dell'istanza nei termini predetti determina la cancellazione della cooperativa dall'Albo Regionale con provvedimento del Conservatore del Registro Imprese.

E' possibile richiedere con unico modello CUR il mantenimento dell'iscrizione in una o più sezioni dell'Albo Regionale mentre per richieste contestuali di mantenimento di iscrizione in una sezione e NUOVA iscrizione in un'altra devono essere compilati due distinti modelli CUR, che possono essere, però, trasmessi al Registro Imprese con un'unica pratica."

CANCELLAZIONE: *La cancellazione volontaria dall'Albo Regionale può essere prodotta in ogni momento dell'anno. La CUR di cancellazione è una domanda di cancellazione totale dall'Albo.*

▪ **Scelta Sezione**

MANTENIMENTO ISCRIZIONE CANCELLAZIONE

all'Albo regionale delle cooperative sociali nella sezione:

A cooperative che gestiscono servizi socio-sanitari, socio-assistenziali ed educativi alla persona

B cooperative che svolgano attività agricole, industriali, artigianali, commerciali o di servizi, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate di cui all'articolo 4 della legge 381/1991

C consorzi di cui all'articolo 8 della legge 381/1991

D organismi analoghi alle cooperative sociali aventi sedi negli altri Stati dell'Unione europea

SCelta SEZIONE: la sezione in cui si chiede l'iscrizione nell'Albo Regionale deve essere coerente con la/e categoria/e di attività indicata/e al momento dell'iscrizione nell'Albo Nazionale delle Cooperative. Le cooperative possono chiedere l'iscrizione sia nella sezione A che nella Sezione B qualora il collegamento funzionale tra le attività sia chiaramente indicato nello statuto sociale e l'organizzazione amministrativa, gestionale ed economica sia tale da consentire la netta separazione delle gestioni delle attività esercitate. I consorzi che chiedono l'iscrizione nella Sezione C devono avere la compagine sociale composta per almeno il 70% da cooperative sociali iscritte all'Albo regionale. I consorzi nazionali con sede legale in Lombardia, devono documentare che le cooperative sociali e i consorzi aderenti siano iscritti al corrispondente Albo regionale della Regione di appartenenza, se esistente.

Si ricorda che l'albo Nazionale prevede le seguenti tipologie:

| CODICE | DESCRIZIONE |
|--------|---|
| AAB | ALTRE COOPERATIVE-GEST. SERVIZI E INSERIMENTO LAVORATIVO (TIPO A e B) |
| APA | ALTRE COOPERATIVE-GESTIONE SERVIZI (TIPO A) |
| APB | ALTRE COOPERATIVE-INSERIMENTO LAVORATIVO (TIPO B) |
| RAB | PRODUZIONE E LAVORO-GEST. SERVIZI E INSERIMENTO LAVORATIVO (TIPO A e B) |
| RPA | PRODUZIONE E LAVORO-GESTIONE SERVIZI (TIPO A) |
| RPB | PRODUZIONE E LAVORO-INSERIMENTO LAVORATIVO (TIPO B) |

E' requisito essere iscritte all'Albo nazionale delle cooperative nella Sezione «Mutualità prevalente», Categoria «Cooperative Sociali».

La sezione di appartenenza deve essere coerente con quella indicata al momento dell'iscrizione nell'Albo nazionale. E' requisito essere iscritte all'Albo nazionale delle cooperative nella Sezione

«Mutualità prevalente di diritto», Categoria «Sociale» e nella Categoria dell'attività esercitata.

Nella **sezione A** rientrano le cooperative sociali che gestiscono servizi socio-sanitari, socio-assistenziali ed educativi, in particolare nei settori assistenza sociale, assistenza sanitaria, assistenza socio-sanitaria, educazione, istruzione e turismo sociale, formazione extra scolastica finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico formativo.

Nella **sezione B** rientrano le cooperative sociali che svolgono attività diverse – agricole, industriali, artigianali, commerciali o di servizi – finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate di cui all'articolo 4 della legge 381/1991.

Nella **Sezione C**, consorzi di cui all'articolo 8 della legge 381/1991. N.B. nel Registro Imprese sono trattati come società cooperativa. Infatti l'art.8 della L.381/91 prevede i "consorzi costituiti come società cooperative"

Nella **Sezione D** rientrano gli organismi analoghi alle cooperative sociali avente sedi negli altri Stati dell'Unione europea.

In caso di iscrizione sia nella Sezione A che nella Sezione B, la sussistenza dei requisiti di cui all'art.4 della legge 381/1991 viene determinata considerando solo il personale addetto alle attività rispondenti alla Sezione B.

▪ Informazioni da Registro Imprese

che sono disponibili presso il Registro Imprese della Camera di Commercio di

- Il numero progressivo di iscrizione alla/e relativa/e sezione/i;
- la denominazione della cooperativa sociale;
- la sede legale;
- la/e sede/i operativa/e;
- la sezione di appartenenza (mutualità prevalente di diritto), categoria (cooperativa sociale) e categoria relativa all'€™attività esercitata nell'Albo nazionale delle cooperative;
- il bilancio di esercizio;
- il bilancio di responsabilità sociale;
- la composizione della compagine sociale del Consorzio;

Deve essere indicata la provincia ove l'impresa ha sede legale.

che la Camera di Commercio lombarda di riferimento presso la quale la cooperativa intende presentare la Comunicazione è quella di

La Camera di Commercio lombarda cui trasmettere l'istanza è quella nella cui circoscrizione l'impresa ha la sede legale, o quella dove l'impresa ha almeno una localizzazione. Se la cooperativa ha sede legale in Lombardia indicare la provincia lombarda ove sia presente almeno una unità locale operativa.

▪ Aree Intervento (sezione A)

che le principali aree di intervento riguardano:

- alcool dipendenza;
- anziani;
- detenuti;
- disabili/portatori di handicap;
- disagio giovanile;
- educativa;
- emarginazione sociale;
- famiglia;
- malati AIDS;
- minori;
- prevenzione e disagio;
- psichiatria;
- stranieri;
- tossicodipendenza;

Indicare una o più aree di intervento coerentemente all'attività svolta nella gestione di tipo A.

▪ Prestazioni lavorative

di cooperativa nella quale il rapporto mutualistico ha ad oggetto la prestazione di attività lavorative da parte del socio e di aver depositato presso la Direzione provinciale del lavoro di [il regolamento interno](#);

Qualora la cooperativa eserciti la propria attività avvalendosi anche della prestazione lavorativa dei soci, con rapporto subordinato, parasubordinato o autonomo, l'assemblea dei soci deve preventivamente approvare un regolamento interno, ai sensi della Legge 142/2001, e depositarlo presso la Direzione Territoriale del Lavoro competente (quella dove è ubicata la sede legale dell'impresa)

▪ Domanda/Verbale di revisione

che presso il Ministero dello Sviluppo Economico (sez. Divisione e Vigilanza)

non è stata presentata domanda di revisione o redatto alcun verbale
questa opzione può essere utilizzata solo se la cooperativa si è costituita da meno di 12 mesi

è stata presentata domanda di revisione

è stato redatto il verbale

in data e che la documentazione è disponibile presso

Le cooperative sociali sono soggette, ai sensi dell'art. 3 della Legge 381/91, a revisione annuale.

La compilazione di questo campo è obbligatoria solo per cooperative sociali che si siano costituite da almeno 12 mesi. Indicare il dato relativo al più recente verbale di revisione; In caso di assenza di un verbale di revisione redatto negli ultimi 12 mesi, indicare il dato relativo alla più recente domanda di revisione o pagamento del contributo – che non deve essere comunque anteriore a 12 mesi dalla presentazione della CUR.

▪ **Contratti di lavoro**

che è applicato/sono applicati il/i seguenti contratti di lavoro:

contratto collettivo di lavoro delle cooperative sociali;

contratto di lavoro di Categoria

(Indicare uno o più contratti)

nel rispetto delle norme in materia di contratto collettivo di lavoro e di assolvimento agli obblighi previdenziali e assicurativi.

Per le cooperative che impiegano lavoratori subordinati devono essere indicati il/i Contratti Collettivi Nazionali di lavoro applicati. Se la cooperativa applichi contratti di lavoro diversi CCNL delle cooperative sociali, le condizioni economiche e normative previste da tali contratti non possono essere inferiori a quelle previste dal CCNL delle cooperative e da quanto previsto dall'art.6 della legge regionale 7/2012, pena la cancellazione della società dall'Albo Regionale, ai sensi dell'art. 8 lett. i) del Regolamento Regionale 1/2015

Suggerimenti per la compilazione: alla selezione di "contratto di lavoro di Categoria" fa la sua comparsa una casella di testo in cui è possibile imputare uno o più contratti. Mentre si digita il sistema suggerisce delle possibili voci selezionabili con tastiera o click del mouse. Si possono indicare più contratti, come in figura, scegliendo dalle proposte oppure indicare del testo libero. Ricordarsi di premere il tasto "invio" dopo ogni voce.

- **Totale Lavoratori**

che la Cooperativa si avvale dell'apporto lavorativo di:

n. soci lavoratori;

n. lavoratori non soci (esclusi i volontari);

ISCRIZIONE: Il dato relativo alla composizione della forza-lavoro deve fotografare la situazione al mese in cui l'impresa chiede l'iscrizione all'Albo Regionale. Per soci lavoratori si intende il dato relativo ai soci che prestano la loro attività nell'impresa a titolo subordinato, autonomo o con collaborazione continuativa ed esclusi i soci volontari. Per lavoratori non soci si intende il dato relativo ai soli soggetti subordinati

MANTENIMENTO: Il dato relativo alla composizione della forza-lavoro deve fotografare la situazione alla data di chiusura dell'ultimo esercizio sociale. Per soci lavoratori si intende il dato relativo ai soci che prestano la loro attività nell'impresa a titolo subordinato, autonomo o con collaborazione continuativa ed esclusi i soci volontari. Per lavoratori non soci si intende il dato relativo ai soli soggetti subordinati

- **Lavoratori: Persone svantaggiate (sezione B)**

che nella forza lavoro rientrano (se coop di tipo B):

n. invalidi fisici, psichici e sensoriali;

n. ex degenti di istituti psichiatrici;

n. soggetti in trattamento psichiatrico;

n. minori in età lavorativa in difficoltà familiare;

n. di condannati ammessi alle misure alternative alla detenzione previste dalla legge vigente;

n. tossicodipendenti/alcooldipendenti;

SOLO COOPERATIVE TIPO B

ISCRIZIONE: Le cooperative sociali iscritte nella sezione B devono avere almeno il 30% dei lavoratori in condizione di svantaggio. Tali lavoratori, compatibilmente con il loro stato soggettivo, devono essere soci della cooperativa medesima. Le cooperative sociali che chiedono l'iscrizione nella sezione B,

devono raggiungere il 30% di persone assunte in condizione di svantaggio **entro 6 mesi** dalla data di iscrizione. L'algoritmo utilizzato per il calcolo della percentuale dei soggetti in condizione di disagio presenti è la seguente $\frac{\text{persone svantaggiate}}{[(\text{soci lavoratori} + \text{lavoratori non soci}) - \text{persone svantaggiate}]}$

MANTENIMENTO: Le cooperative sociali iscritte nella sezione B devono avere almeno il 30% dei lavoratori in condizione di svantaggio. Tali lavoratori, compatibilmente con il loro stato soggettivo, devono essere soci della cooperativa medesima. L'algoritmo utilizzato per il calcolo della percentuale dei soggetti in condizione di disagio presenti è la seguente $\frac{\text{persone svantaggiate}}{[(\text{soci lavoratori} + \text{lavoratori non soci}) - \text{persone svantaggiate}]}$

10.1) che tale condizione di svantaggio è risultante da DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA S
disponibile PRESSO LA SEDE DELLA COOPERATIVA ▼

Specificata la tipologia di documentazione che attesta la condizione di svantaggio, riferibile a quelle sancite dall'art. 4 legge 381/1991, ed il soggetto pubblico che ha rilasciato tale documentazione.

che non sono stati emessi provvedimenti di cui all'articolo 67 del D. Lgs. 159/2011:

* nei propri confronti

nei confronti dei soggetti di cui all'art. 85 del medesimo D. Lgs. n. 159/2011:

| | |
|----------------------|-------------------------|
| Nome: | Cognome: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Codice fiscale: | Carica: |
| <input type="text"/> | LEGALE RAPPRESENTANTE ▼ |

I soggetti che devono restituire la dichiarazione antimafia sono quelli elencati nella tabella: "I nuovi controlli antimafia introdotti dal D.Lgs n. 159/2011 e successive modifiche e correzioni (D.Lgs. 218/2012)".

Suggerimento per la compilazione: la spunta sulla prima casella è obbligatoria, come indicato, ma è anche possibile completare la dichiarazione per altri soggetti (come previsto dai riferimenti normativi indicati). A tal scopo alla spunta della seconda casella appare un riquadro per le generalità di una persona. E' possibile premere un tasto "+" per l'aggiunta di un nuovo riquadro. E' possibile anche eliminare riquadri (vuoti o compilati che siano) premendo il tasto "X" posizionato affianco.

▪ Completamento compilazione e correzione degli errori

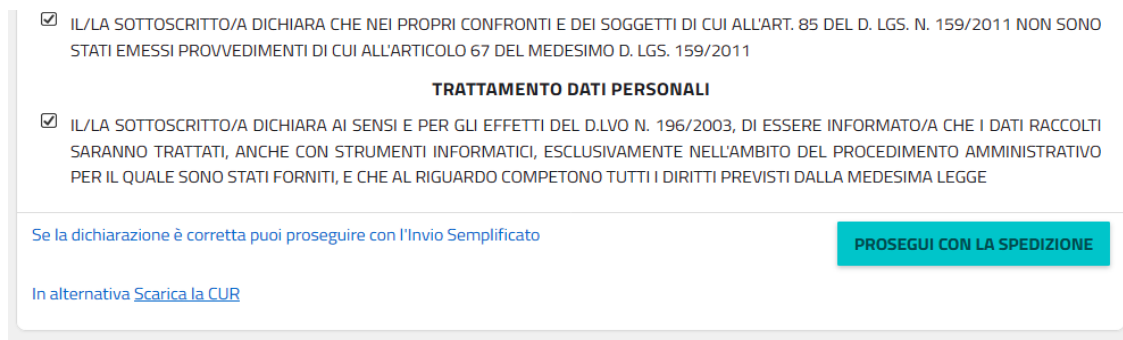
Per completare la compilazione è sufficiente premere l'apposito tasto "Controlla e crea anteprima"

posizionato alla fine del modulo online. In caso vi siano errori di compilazione questi appariranno chiaramente in forma di un rettangolo rosso acceso, e relativo messaggio esplicativo. Scorrere il modulo verificando che non vi siano errori provare nuovamente la pressione del tasto "Controlla e crea anteprima". Se il modulo risulterà compilato correttamente, verrà presentata una anteprima della dichiarazione.



Premendo il pulsante *Correggi la CUR* in alto a sinistra sarà possibile tornare se necessario in modifica dei dati inseriti.

Se invece la compilazione risulterà corretta si potrà scaricare la CUR XML selezionando l'apposito link a fondo pagina, oppure procedere direttamente con la predisposizione della pratica per l'invio.



5. INVIO DELLA COMUNICAZIONE UNICA

ISTRUZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA PRATICA

La pratica per la presentazione di una CUR al Registro delle Imprese è una pratica di Comunicazione Unica, sia per l'iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, che per il mantenimento, che per la cancellazione dall'Albo.

L'adempimento di deposito del Bilancio Sociale da parte delle Cooperative al R.I. e' invece un adempimento specifico ed indipendente che va presentato con le modalità standard dei Bilanci, con il modulo B e codice atto 716.

L'adempimento CUR, non sconta alcun diritto di segreteria, ne' imposta di bollo. La pratica dovrà indicare la modalità "esente" sia per il bollo nella distinta Fedra, che per diritti e bolli all'invio telematico. Si suggerisce, al momento dell'invio telematico, di dichiarare la facoltà dell'Ufficio R.I. di procedere eventualmente alla rettifica degli importi dei diritti di segreteria.

Per la predisposizione dell'adempimento CUR va compilato il modulo apposito secondo le indicazioni fornite dalla Regione. Il modulo va poi sottoscritto digitalmente dal dichiarante ed allegato alla pratica.

La pratica di tipo Fedra va predisposta con modulo base S5, sezione modifica, se viene presentata presso la sede dell'impresa nella regione, oppure con modulo base UL, sezione modifica, se presentata presso una localizzazione dell'impresa nella regione, in quanto la sede dell'impresa e' fuori regione. In questo secondo caso la pratica dovrà essere presentata al medesimo Ufficio R.I. selezionato nel modulo CUR come "riferimento". Si consiglia, salvo casi di trasferimento della sede o della localizzazione, di presentare le pratiche successive sempre nello stesso Ufficio R.I. nel quale si e' presentata la domanda di iscrizione.

I moduli base S5 o UL saranno compilati con i soli dati di identificazione della posizione (provincia e numero REA). E' possibile allegare, se utile per comunicazioni, il modulo Note XX.

Nel caso si utilizzi l'applicazione Starweb, si selezioni la Comunicazione di Variazione, Denunce indirizzate agli altri Enti, Comunicazione non RI solo per altri Enti.

Il file della CUR in formato XML, firmato digitalmente, è essenziale che vada allegato nel Riepilogo con il codice di tipo documento C41 = ALBO REGIONALE COOPERATIVE SOCIALI, altrimenti la pratica non potrà essere identificata ed istruita allo scopo. Non va valorizzato il codice atto.

La pratica così predisposta e firmata digitalmente, va inoltrata al R.I. con le consuete modalità della Comunicazione Unica.

ISTRUZIONI PER L'INVIO SEMPLIFICATO

Premendo il pulsante PROSEGUI CON LA SPEDIZIONE posto al termine dell'anteprima della CUR compilata, si accede al servizio di **Invio semplificato** della pratica Comunica.

L'uso della funzionalità richiederà comunque all'utente di essere registrato con una utenza Telemaco predisposta per l'invio delle pratiche. Si faccia riferimento alle istruzioni nel sito di WebTelemaco per provvedere per tempo alla registrazione.



ALBO REGIONALE DELLE COOPERATIVE SOCIALI, CONSORZI E ORGANISMI ANALOGHI (AI SENSI DELL'ART. 27 DELLA L.R. N. 1/2008)

Regione Lombardia

Questo servizio consente di predisporre ed inviare la Comunicazione Unica Regionale di iscrizione/mantenimento/cancellazione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali.

Puoi utilizzare questo servizio se:

- ✓ sei il titolare di un'impresa individuale oppure il legale rappresentante di una società;
- ✓ ti sei dotato di una casella PEC per la tua impresa presso uno dei Gestori autorizzati;
- ✓ sei in possesso di un dispositivo di firma digitale;
- ✓ la tua stazione di lavoro soddisfa i requisiti necessari.

Per utilizzare questo servizio devi essere in possesso di un account Telemaco abilitato alla spedizione di Pratiche Telematiche. Premi il tasto **LOGIN** per collegarti oppure [clicca qui](#) per registrarti (ricordati di richiedere l'abilitazione a **Sportello Pratiche online**).

La comunicazione non prevede alcun onere in diritti, bolli e tariffe.

LOGIN

Una volta effettuata la Login, viene offerta la possibilità di indicare alcune note a corredo della pratica e viene richiesto l'inserimento delle seguenti ulteriori informazioni necessarie per poter procedere con l'inoltro della dichiarazione:

- un indirizzo email
- l'indirizzo pec dell'impresa (domicilio elettronico)
- un numero di telefono

La fase successiva prevede che si scarichi la dichiarazione CUR XML per l'apposizione offline della firma digitale e la riallegazione della dichiarazione firmata.


FIRMA DIGITALE DELLA DICHIARAZIONE CUR

Identificativo CUR: **COMUNICAZIONEUNICAREGIONALE-08719400155-1499964290108.XML**

La dichiarazione per la Comunicazione Unica Regionale generata automaticamente in base ai dati che hai fornito, richiede la firma digitale del dichiarante.

[Visualizza la CUR prima di firmarla](#)

Firma la dichiarazione in modalità off-line eseguendo nell'ordine le seguenti operazioni:

 **SCARICA LA DICHIARAZIONE CUR DA FIRMARE**

Sottoscrivi la distinta con il tuo dispositivo di firma digitale

 **ALLEGA LA DICHIARAZIONE CUR FIRMATA**

Clicca su "Prosegui"

< INDIETRO

PROSEGUI >

Il sistema procede con la generazione della Distinta della Comunicazione Unica. Il passo successivo prevede quindi lo scarico della distinta, l'apposizione offline della firma digitale e la riallegazione della distinta firmata.

FIRMA DIGITALE DELLA DISTINTA

Identificativo Pratica: **COMUNICAZIONEUNICAREGIONALE-08719400155-1499964290108.XML**

La distinta di Comunicazione Unica generata automaticamente in base ai dati che hai fornito, richiede la firma digitale del dichiarante.


Ti suggeriamo di annotare l'identificativo della Pratica che sarà utilizzato in tutte le successive comunicazioni e che sarà necessario fornire in caso di richiesta di supporto al Contact Center.

[Visualizza la distinta prima di firmarla](#)

Firma la distinta in modalità off-line eseguendo nell'ordine le seguenti operazioni:

 **SCARICA LA DISTINTA DA FIRMARE**

Sottoscrivi la distinta con il tuo dispositivo di firma digitale

 **ALLEGA LA DISTINTA FIRMATA**

< INDIETRO

CONTROLLA ED INVIA >

Una volta effettuato l'invio il sistema propone a conclusione dell'intero processo l' ESITO DELLA SPEDIZIONE da cui sarà possibile ritornare alla pagina principale dell'applicazione.

ESITO DELLA SPEDIZIONE

La pratica **M1771351910** è stata correttamente inviata.
Le comunicazioni e l'esito della richiesta saranno comunicate al/i seguente/i indirizzo/i e-mail:

enrico.tessari@infocamere.it

Se hai bisogno di ulteriori informazioni [contattaci](#): ti sarà richiesto il numero della Pratica che ti invitiamo a conservare.

[HOMEPAGE](#)

6. CONTROLLI

La Comunicazione Unica Regionale è trasmessa tramite il sistema informativo camerale dal rappresentante legale della cooperativa alla Camera di commercio nell'ambito territoriale nel quale ha la propria sede legale o operativa. La Comunicazione Unica è esente dal bollo ai sensi dell'art.17 del d.lgs.460/1997 (Riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale).

La Comunicazione Unica regionale è registrata dal sistema informativo camerale della Camera di commercio. L'iscrizione all'Albo segue l'ordine cronologico di arrivo della stessa.

Il numero di iscrizione è dato dal codice fiscale della cooperativa.

La Camera di commercio annota la cooperativa sociale nel registro delle imprese e nel repertorio delle notizie economico amministrative ai fini dell'iscrizione all'Albo regionale. Entro 60 giorni dal ricevimento della Comunicazione Unica Regionale, la Camera di Commercio, effettua i controlli secondo le percentuali minime e le modalità definite dalla Giunta regionale e fissa un termine non inferiore a sessanta giorni per ottemperare alle relative integrazioni e/o chiarimenti, salvo non sussistano irregolarità tali da determinare la cancellazione dall'Albo.

La cancellazione dall'Albo regionale è disposta con atto del conservatore del registro delle imprese tenuto dalla Camera di commercio competente e comunicato immediatamente alla Regione e al legale rappresentante della cooperativa sociale con modalità telematica.

Nei casi di scioglimento della cooperativa o inattività per un periodo superiore a 24 mesi o cancellazione dall'Albo nazionale delle cooperative, la notizia è annotata immediatamente dalla Camera di commercio, che ne dà comunicazione alla Regione e al legale rappresentante della cooperativa sociale con modalità telematica.

Le Camere di commercio svolgono le attività di controllo su base campionaria secondo le percentuali minime e le modalità definite da Regione Lombardia, per verificare l'effettivo possesso dei requisiti e per il mantenimento dell'iscrizione all'Albo da parte delle cooperative sociali.