

**GLI ASPETTI OPERATIVI
PER MANTENERE L'ISCRIZIONE
ALL'ALBO REGIONALE
1° giugno – 31 luglio**



1°

***Deposito del
bilancio sociale***

2°

***Compilazione
della CUR***

3°

***Presentazione
della CUR con
Comunicazione
Unica***

Prima o contestualmente alla dichiarazione di mantenimento occorre **depositare il bilancio sociale**, redatto seguendo le indicazioni contenute nella Circolare regionale 29 maggio 2009, n. 14.

Con le modalità standard dei bilanci, utilizzando il **modello B e codice atto 716**, ma separatamente al deposito del bilancio d'esercizio

Il modello B va intestato e firmato digitalmente dal **legale rappresentante** della cooperativa (non dal commercialista incaricato)

- **Non vi è un termine** (non deve quindi essere presentato entro 30 giorni dalla sua approvazione)
- **Esente** dai diritti di segreteria e dall'imposta di bollo

*Il bilancio sociale verrà **pubblicato** in una sezione dedicata del sito di **Regione e di Unioncamere Lombardia** per consentirne la massima diffusione*

Modelli e Riquadri costituenti la pratica

Seleziona tutto Deseleziona tutto

<ul style="list-style-type: none"> 1 - (B) DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI 2 - (RP) RIEPILOGO 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE	+ - 🗑️ ℹ️
--	--	--------------------

Selezionando in Fedra (**vers. 06.72**) il modello B troveremo evidenziato in automatico, oltre al deposito del bilancio, anche il deposito per l'Albo cooperative che, essendo obbligatorio, dovrà essere compilato con gli stessi dati indicati in sede di deposito del bilancio d'esercizio

Selezionando in Fedra (**vers. 06.80.01**) il modello B troveremo evidenziato in automatico solamente il DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE (**non è necessario compilare il deposito per l'albo cooperative**)

Modelli e Riquadri costituenti la pratica

Seleziona tutto Deseleziona tutto

<ul style="list-style-type: none"> 1 - (B) DEPOSITO BILANCI / ELENCO SOCI 2 - (RP) RIEPILOGO 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> DEPOSITO PER L'ALBO COOPERATIVE	+ - 🗑️ ℹ️
--	--	--------------------

**DEPOSITO BILANCIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE**

DEPOSITA

- 711 - Bilancio ordinario al
- 712 - Bilancio abbreviato al
- 713 - Bilancio consolidato al
- 714 - Bilancio consolidato della società controllante al
- 721 - Bilancio consolidato di società di persone al
- 715 - Bilancio di società estera avente sede secondaria in Italia al
- 716 - Bilancio sociale
- 717 - Situazione patrimoniale imp. Sociale
- 720 - Situazione patrimoniale consorzio al
- 722 - Situazione patrimoniale soggetti diversi
- Distribuzione utili ai soci
- Mancato rispetto limite 70% imp. sociali

I codici 714, 715, 716, 717, 721, non essendo soggetti obbligati, possono avvalersi dell'indicazione formato XBRL =7

Indicazione formato XBRL

ALLEGANDO

Verbale approvazione bilancio del

Inserire la data di chiusura dell'esercizio

La data di approvazione è obbligatoria ma il verbale può non essere allegato



Allegare quindi il bilancio sociale

- ***in formato pdf/A-1***
- ***senza alcuna dichiarazione di conformità***
- ***firmato digitalmente dal legale rappresentante***
- ***con i seguenti codici***

Nome file allegato:
C:\Users\cmn0074\Desktop\bilancio social.pdf Sfoglia

Allegato per cui si prevede l'apposizione di una firma digitale Prospetto

Codice documento:
B08 BILANCIO SOCIALE [B08] Descrizione: BILANCIO SOCIALE

Codice atto:
716 BILANCIO SOCIALE [716] Descrizione: BILANCIO SOCIALE

Pagina: Iniziale Finale Data documento (per bilancio data chiusura esercizio): 31/12/2014

Utilizzare questa applicazione per la spedizione

Pratiche > Spedizione

Spedizione Pratiche di Comunicazione Unica

ComUnica permette di ottemperare agli obblighi di legge verso le Camere di Commercio, INPS, INAIL e Agenzia delle Entrate, inoltrando la comunicazione unica ad un solo destinatario che si fa carico di trasmettere agli altri Enti le informazioni di competenza di ciascuno.

Il modo più semplice per compilare ed inviare la Comunicazione Unica è via Internet utilizzando ComunicaStarweb, modalità valida anche per le pratiche artigiane.


[Accedi](#) al servizio online.

Solo per alcune pratiche - come le costituzioni societarie e gli atti legali (lista completa) oppure in mancanza di una connessione permanente ad Internet, è necessario utilizzare il software ComunicaFedra da scaricare sul proprio personal computer. Per l'invio della pratica è però necessario collegarsi a Internet.


[Scarica](#) il software FedraPlus
[Scarica](#) il software ComUnica Impresa *

Per coloro che utilizzano ComUnica direttamente dall'icona nel proprio desktop:
[Imposta la tua frase segreta](#)

Deposito Bilanci


Tyco permette di inviare le pratiche di Bilancio. Per ulteriori informazioni consultare la [guida](#).

[Avvia Tyco](#) *


 In alternativa, per inviare le pratiche di Bilancio, utilizzare l' **Applet Telemaco**.



Dettaglio Pratica 72715650

File Visualizza Guida

Scheda Allegati Importi Controlli Chiudi

Scheda Importi

Codice Pratica **72715650**

Attiva protocollazione automatica

Reinvio

Scegliere l'importo dei diritti di segreteria per la pratica

Inserisci importo manualmente €

Bollo assolto all'origine o pratica esente

Esente da presentazione XBRL

Ad integrazione XBRL dichiaro la necessita' di allegare il Prospetto Contabile PDF e/o la nota integrativa PDF

N. Prot. Anno Prot.

Camera di Commercio informa che, durante l'istruttoria della pratica, gli importi indicati dall'utente potranno essere rettificati qualora non conformi a quanto dovuto. L'utente riceverà notifica via PEC dell'avvenuta rettifica

Applica Annulla

Nella maschera degli importi indicare i diritti di segreteria pari a 0 e pratica esente da bollo.

Si procede con la compilazione della
COMUNICAZIONE UNICA REGIONALE
utilizzando il modello CUR, in pdf compilabile, disponibile per il
download nell'apposita sezione del sito Telemaco Pratiche
<http://webtelemaco.infocamere.it/newt/public.htm>
Strumenti software – Download

CUR - Albo Regionale delle Cooperative Sociali Lombardia

Il modello CUR, approvato nella struttura e nel contenuto da Regione Lombardia con DGR 3460 del 24/04/2015 e da utilizzare per le domande di iscrizione, mantenimento e cancellazione all'albo, è redatto come Modulo Pdf compilabile ed è disponibile [qui](#)

Il modello deve essere scaricato e salvato sul proprio PC e compilato secondo le specifiche [istruzioni](#) mediante un qualsiasi software per la visualizzazione e compilazione di form Pdf (ad esempio Adobe Reader).

Una volta compilato e sottoscritto digitalmente a cura del Legale Rappresentante, il modulo va trasmesso al Registro delle Imprese della Camera di Commercio competente secondo le modalità descritte nelle [istruzioni](#).



COMUNICAZIONE UNICA REGIONALE

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

Il sottoscritto

Nome Cognome

in qualità di legale rappresentante pro tempore

C.F.

consapevole che la dichiarazione mendace, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 e che, se dal controllo effettuato, emergerà la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00,

CHIEDE

IL MANTENIMENTO 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.

LA CANCELLAZIONE dall'Albo regionale delle Cooperative Sociali ai sensi dell'art. 8, comma 1 lettera a) del Regolamento regionale n. 1/2015.

IL FILE DELLA CUR DEVE ESSERE APERTO E COMPILATO CON ADOBE ACROBAT READER 11.0

La CUR va intestata e firmata digitalmente dal legale rappresentante

Selezionare la sezione alla quale la cooperativa è già stata iscritta

MODULISTICA REGIONALE UNIFICATA

COMUNICA

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

i seguenti dati:

- Il numero progressivo di iscrizione alla/e relativa/e sezione/i;
- la denominazione della cooperativa sociale;
- la sede legale;
- la/le 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;

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

3) 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;

4) che la/le principali aree di intervento riguardano: **solo tipo A o A e B**

- alcool dipendenza;
- anziani;
- detenuti;
- disabili/portatori di handicap;
- disagio giovanile;
- educativa;
- emarginazione sociale;

Selezionare la corretta provincia dalla tendina in tutti i campi

Dichiarare di essere/non essere coop di produzione e lavoro e, nel primo caso, dichiarare il deposito del regolamento interno

Selezionare le aree di intervento (anche più di una)

MODULISTICA REGIONALE UNIFICATA

- famiglia;
- malati AIDS;
- minori;
- prevenzione e disagio;
- psichiatria;
- stranieri;
- tossicodipendenza.

5) che la cooperativa sociale alla Centrale Cooperativa

 c.f. avente sede nel Comune di
 prov. .

Indicare se aderisce o non aderisce ad una Centrale Cooperativa

6) che presso il Ministero dello Sviluppo Economico,
 sez. Divisione e Vigilanza, in data: / / ed è
 disponibile presso

La data di revisione è obbligatoria per le coop costituite nei 12 mesi precedenti alla presentazione della domanda di iscrizione

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

- Contratto collettivo di lavoro delle cooperative sociali;
- Contratto di lavoro di Categoria

Indicare il contratto di lavoro applicato (no per i consorzi)

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

MODULISTICA REGIONALE UNIFICATA

8) che la Cooperativa in Lombardia dalla data di costituzione della stessa;

8.1) che il valore della produzione derivante da attività svolte in Lombardia corrisponde almeno al 70% del fatturato della Cooperativa così come riscontrabile dal bilancio di esercizio già depositato nel Registro delle Imprese;

9) che la Cooperativa si avvale dell'apporto lavorativo di:

n. soci lavoratori;

n. lavoratori non soci (esclusi i volontari); **esclusi tirocinanti**

10) 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.

10.1) che tale condizione di svantaggio è risultante da

disponibile

Compilare solo se non ha sede in Lombardia dalla costituzione

Indicare la tipologia di soggetti di cui si avvale la cooperativa anche se pari a zero

Questi riquadri dell'apporto di lavoro sono da compilare ESCLUSIVAMENTE se la cooperativa è di TIPO B

Indicare dove è reperibile la documentazione

MODULISTICA REGIONALE UNIFICATA

- nome cognome
- c.f. Carica

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

DICHIARA ALTRESI'

ai sensi e per gli effetti del D.Lvo n. 196/2003, di essere informato/a che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento amministrativo per il quale sono stati forniti, e che al riguardo competono tutti i diritti previsti dalla medesima legge.

**Antimafia:
non indicare i soci.
Se i campi non
bastano occorrerà
aggiungere altre CUR
con tutti i nominativi**

Terminata la compilazione:

1) **salvare** il file selezionando il comando «Salva»



2) **firmare** digitalmente la CUR con la CNS del legale rappresentante utilizzando un programma di firma digitale (es: Dike o File Protector)

LA CUR NON DEVE MAI ESSERE SCANSIONATA

Fedra

Modelli e Riquadri costituenti la pratica

1 - (S5) MODIFICA ATTIVITÀ
2 - (RP) RIEPILOGO

[Seleziona tutto](#) [Deseleziona tutto](#)

- A / ESTREMI DELLA DOMANDA/DENUNCIA
- B1 / VARIAZIONE DI INSEGNA DELLA SEDE
- B2 / VARIAZIONI DI ATTIVITA' NELLA SEDE
- BA / ATTIVITA' AGRICOLA DELL' IMPRESA
- BC / ATTIVITA' PREVALENTE DELL' IMPRESA

Statweb

Comunicazione Unica Impresa

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

Con entrambi gli applicativi selezionare l'adempimento e non compilare la pratica.
Il modello va **intestato e firmato dal legale rappresentante**,
non dal commercialista incaricato

Denunce indirizzate agli altri Enti

- Agenzia delle Entrate - IVA: variazione dati
- Comunicazione non RI, solo per altri Enti INAIL/INPS/SUAP/Agenzia Entrate**



Nome file allegato:
C:\Users\cmn0074\Desktop\cur.pdf Sfoggia

Allegato per cui si prevede l'apposizione di una firma digitale Prospetto

Codice documento:
C26 ALTRI ALBI E RUOLI [C26] Descrizione: ALTRI ALBI E RUOLI

Codice atto:
 Nessun codice atto Descrizione:

Pagina: Iniziale 1 Finale 5 Data documento (per bilancio data chiusura esercizio):

E' questo codice che permette di gestire correttamente le pratiche

La CUR deve essere già firmata digitalmente dal legale rappresentante



Inserimento Allegato per la pratica: 527I2610

Tipo Documento: * (C26) ALTRI ALBI E RUOLI ▼

Nome file: * Sfoggia... cur_coop_sociali 22-05.pdf

Descrizione: * ALTRI ALBI E RUOLI

Allega il file Annulla Cancella

*In questa fase transitoria l'iscrizione all'Albo regionale non sarà visibile dalla visura camerale, l'ufficio provvederà solo ad evadere la pratica ma **invierà all'impresa una Notifica di conferma di avvenuta iscrizione/regolarità formale della pratica di mantenimento***

4. Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)

Cognome		Nome	
Qualifica	LEGALE RAPPRESENTANTE	Cod. fiscale	
Indirizzo email o PEC	Email coop o intermediario	Telefono	

5. Domicilio elettronico (posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove notificare le ricevute previste

Domicilio di Posta Elettronica Certificata dell'impresa	SEMPRE PEC DELLA COOPERATIVA
<input type="checkbox"/> Richiedo di attivare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata per l'impresa(*)	Email per la notifica dell'attivazione PEC

Fedra

Dati della pratica			
Codice pratica	Cod. fiscale del depositante	Camera di Commercio destinataria	Data:
520K3215	11111111115	MANTOVA [MN]	27/05/2015
Modo bollo		Estremi di autorizzazione per l'assolvimento virtuale del bollo:	
ESENTE DA BOLLO [N]		ESENTE BOLLO	

Starweb

Modalita' di presentazione

CCIAA destinataria: MANTOVA

Modo Bollo: * ESENTE BOLLO

Eventuali estremi di autorizzazione per l'assolvimento virtuale
del bollo in distinta : MN: aut. n. 22998/91 del 20.09.2000

**Selezionare infine gli IMPORTI dei
diritti di segreteria PARI A ZERO
ed INVIARE LA PRATICA!!!**





MENU

[Sportello virtuale
Servizi on line](#)

[Expo 2015](#)

[Sisma 2012](#)

[Promozione e
finanziamenti](#)

[Registro imprese](#)

[Istruzioni e prontuari](#)

[Provvedimenti di
rifiuto del
Conservatore](#)

[Attività soqquette a](#)

Albo Regionale delle cooperative sociali

L'Albo Regionale delle cooperative sociali è stato istituito da Regione Lombardia nel rispetto della legge 381/1991 (Disciplina delle cooperative sociali).

Con la Legge Regionale n. 19/2014 la competenza della gestione dell'Albo è stata trasferita **dal 15 maggio 2015** dalle Province alle Camere di commercio e con il Regolamento Regionale 17 marzo 2015, n. 1 è stato disciplinato il funzionamento dell'albo prevedendo i requisiti per l'iscrizione ed il mantenimento, i tempi e le modalità di iscrizione, i casi di cancellazione.

L'**iscrizione all'Albo Regionale** da parte delle cooperative sociali rappresenta un importante strumento, in quanto permette:

- di accedere ai benefici economici previsti dalla Regione;
- di procedere all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate (cooperative di tipo B);
- di stipulare convenzioni con gli enti pubblici in deroga alle normali procedure per l'assegnazione di servizi.

L'Albo è suddiviso in **quattro sezioni** che identificano la tipologia delle cooperative in relazione alle attività e ai servizi svolti:

- **Sezione A**, 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;
- **Sezione B**, 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;

***Solo per informazioni su
Albo regionale cooperative sociali:***

Telefono 0376234307 Fax 0376234361

Orario per informazioni telefoniche:
dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00

E-mail coopsociali.albo@mn.camcom.it

FINE



Camera di Commercio
Mantova

