



VERSYA
data-driven decisions

Suite Notaro
integrazione con
DIRE
per la CCIAA

Suite Notaro
iter per invio

Vers. 12.0

DIRE: Depositi e Istanze Registro Imprese

DIRE:

- è una web applicazione per l'iscrizione al Registro delle Imprese;
- prevede i campi dei modelli camerali (Fedra) e le funzionalità di Comunica.

Prerequisiti:

- Versione di Suite Notaro minima richiesta è **Suite Notaro 5.4 SP22a;**
- Attivazione del Modulo Gestione Documentale (Modulo opzionale a pagamento);
- Browser predefinito CHROME;
- Codice Notaio configurato per Spedizione pratiche Comunica (se non presente contattare l'Assistenza);
- **non usare la funzione del «copia e incolla» per modificare/integrare i dati nei riquadri dei modelli durante la compilazione.**

Iter: Avvio adempimento

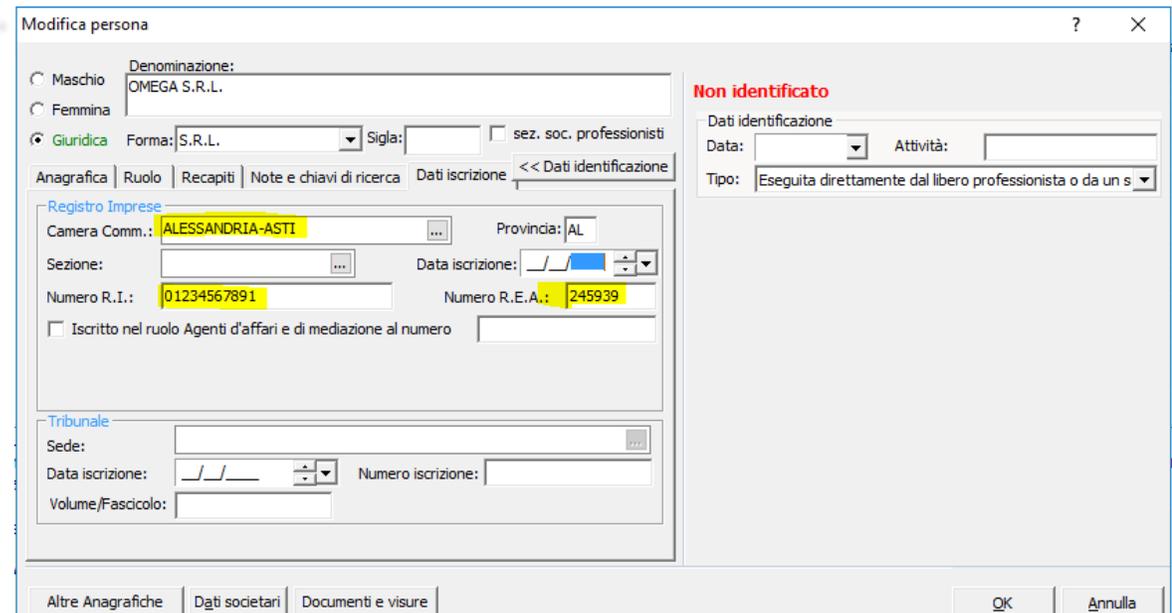
La preparazione dell'adempimento :

Preparare il file pdf dell'atto e firmarlo.



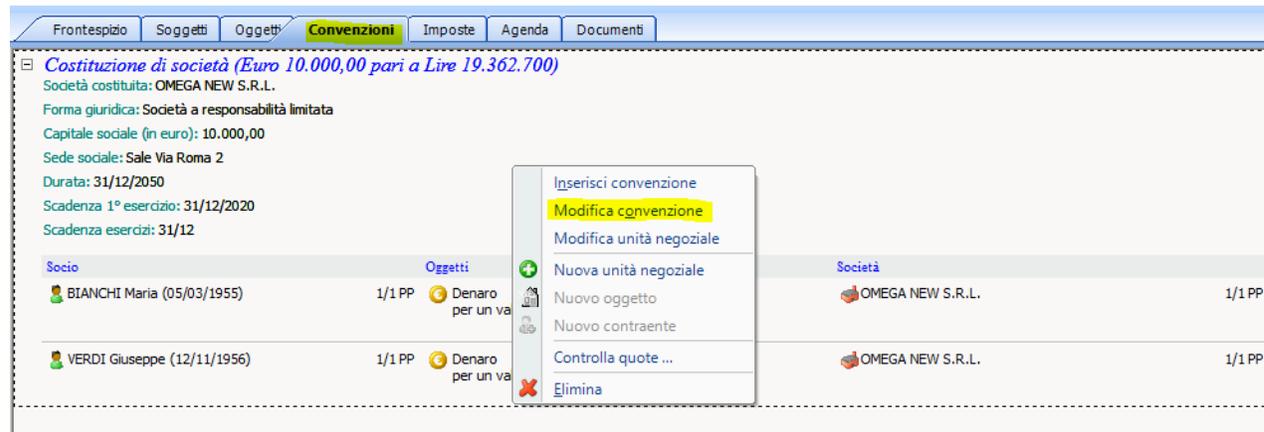
Nella sezione **Soggetti** verificare che nell'anagrafica del soggetto oggetto di comunicazione siano presenti la forma giuridica, i campi Camera Comm. , Numero RI e Numero R.E.A.

ATTENZIONE: nel caso di trasferimento d'azienda in cui il Cedente o il Cessionario **NON** sono iscritti alla CCIAA inserire comunque la CCIAA di destinazione.

A screenshot of a software window titled "Modifica persona". The window is divided into several sections. On the left, there are radio buttons for "Maschio" and "Femmina", and a checked radio button for "Giuridica". Below this, there are fields for "Denominazione:" (OMEGA S.R.L.), "Forma:" (S.R.L.), "Sigla:", and "sez. soc. professionisti". A tabbed interface shows "Anagrafica" selected, with sub-tabs for "Ruolo", "Recapiti", "Note e chiavi di ricerca", "Dati iscrizione", and "<< Dati identificazione". Under "Registro Imprese", there are fields for "Camera Comm.:" (ALESSANDRIA-ASTI), "Provincia:" (AL), "Sezione:", "Data iscrizione:", "Numero R.I.:" (01234567891), and "Numero R.E.A.:" (245939). There is also a checkbox for "Iscritto nel ruolo Agenti d'affari e di mediazione al numero". Under "Tribunale", there are fields for "Sede:", "Data iscrizione:", "Numero iscrizione:", and "Volume/Fascicolo:". On the right side, there is a section titled "Non identificato" with fields for "Data:", "Attività:", and "Tipo:" (Eseguita direttamente dal libero professionista o da un s...). At the bottom, there are buttons for "Altre Anagrafiche", "Dati societari", "Documenti e visure", "OK", and "Annulla".

Iter: Avvio adempimento

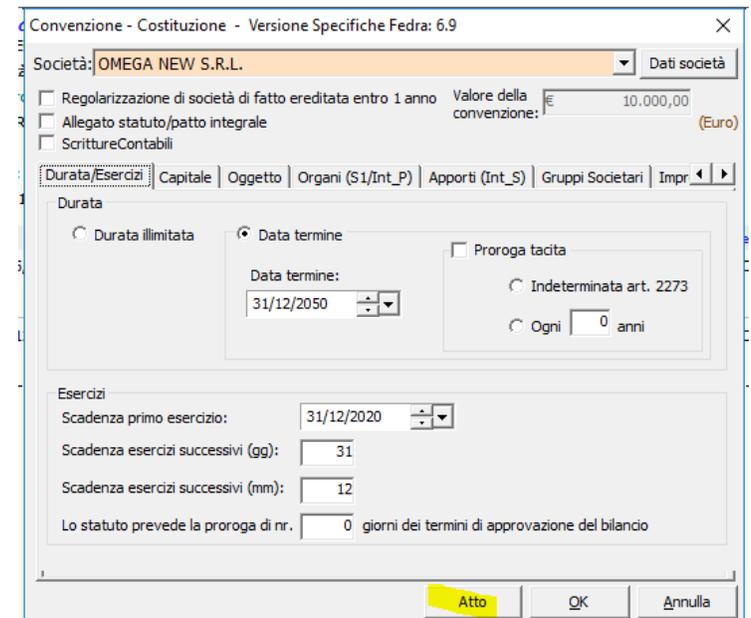
Nella sezione Convenzione della pratica selezionare la convenzione e cliccare con il tasto destro del mouse, quindi scegliere dal menu a tendina **Modifica Convenzione**.



All'interno della seguente finestra controllare e completare le varie sezioni.

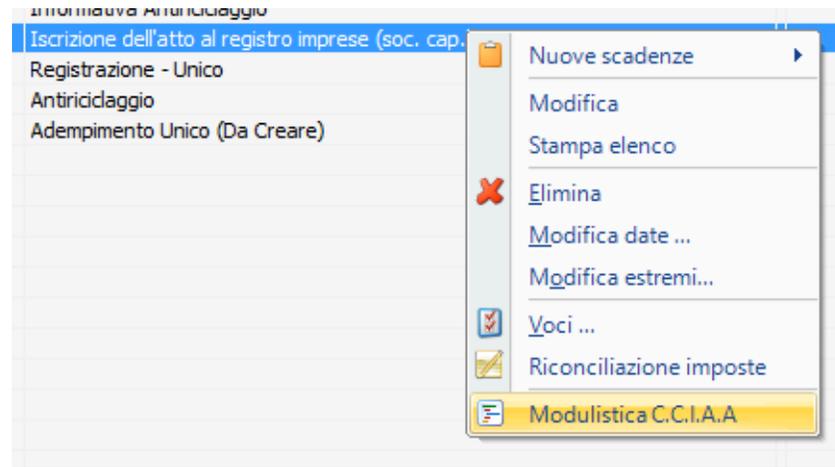
Cliccando sul pulsante **Atto** sarà possibile visualizzare e copiare parti dell'atto originale.

Al termine confermare cliccando su **OK**.



Iter: Avvio adempimento

Dalla sezione Agenda → Avviare l'elaborazione dell'adempimento CCIAA selezionando la scadenza Iscrizione/Modifica dell'atto al registro imprese



Iter: Avvio adempimento

Al termine della creazione dei modelli compare la videata di **Riepilogo** che riporta le prime due caselle rispettivamente contenenti il file tecnico di Fedra e la Distinta. **Queste non vanno mai modificate.**

Compilare invece l'ultimo campo relativo ai file da allegare: impostare come **Cod. Tipo Doc. 99** (NB non variare la descrizione presente nel campo per non avere problemi successivamente in Dire) e inserire il numero delle pagine quindi cliccare su pulsante «Inserisci in RP»

(RP) Riepilogo - Modello TA

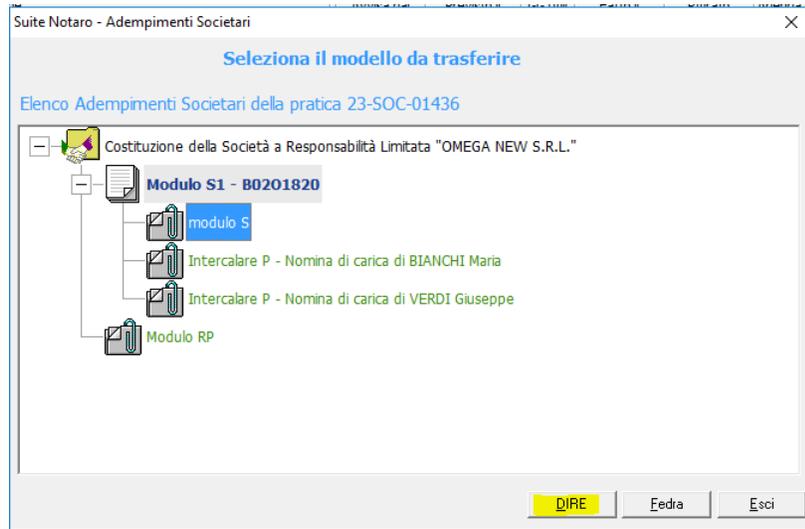
Selezionare i file allegati da trasferire in Fedra completando i dati mancanti Occorrenza 3/ 3

<input checked="" type="checkbox"/>	File	616U3830.U3T	Cod. Tipo Doc.	U3T	FILE DATI FEDRA	Prospetto	<input type="checkbox"/>	
	Pg. Iniz.	1	Pg. Fin.	1	Data Doc.	16/06/2021	Cod. Atto	
	File completo di tutte le firme o non necessita di firme							<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	File	616U3830.PDF	Cod. Tipo Doc.	DIS	DISTINTA FEDRA	Prospetto	<input type="checkbox"/>	
	Pg. Iniz.	1	Pg. Fin.	3	Data Doc.	16/06/2021	Cod. Atto	
	File completo di tutte le firme o non necessita di firme							<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	File	ATTO.PDF.P7M	Cod. Tipo Doc.	99	ALTRO DOCUMENTO	Prospetto	<input type="checkbox"/>	
	Pg. Iniz.	1	Pg. Fin.	1	Data Doc.	31/05/2021	Cod. Atto	A20
	File completo di tutte le firme o non necessita di firme							<input checked="" type="checkbox"/>

H:\Notaro98\Pratiche\Tribuzio Marco\Modifiche società srl-spa\SOC-TA Test DIRE PA in Call\Allegati da inviare

Annulla **Inserisci in RP**

Iter: Accesso a DIRE



Appare il form con i dati del Notaio e della società **Attenzione:** tali dati sono modificabili se necessario; solitamente i campi sono tutti completi ad eccezione dell'atto di costituzione di società in cui si richiede contestualmente l'attribuzione di C.F./P.IVA.

Continuare cliccando su «**OK**».

Nella videata successiva compare il modello inerente la comunicazione alla CCIAA, cliccare sul pulsante «**Dire**». **Attenzione:**

- verificare di non avere sessioni di browser aperte;
- **Appuntarsi il codice pratica di Suite Notaro.**

Iter: Pratica con doppia convenzione

SOC-06102-AEC - REP. 23

Frontespizio | Soggetti | Oggetti | **Convenzioni** | Imposte | Agenda | Documenti

Costituzione di società (Euro 10.000,00 pari a Lire 19.362.700)
Società costituita: OMEGA S.R.L.
Forma giuridica: Società a responsabilità limitata
Capitale sociale (in euro): 10.000,00
Sede sociale: Sale Via Roma 2
Durata: 31/12/2050
Scadenza 1° esercizio: 31/12/2020
Scadenza esercizi: 31/12

Socio	Oggetti	Società
BIANCHI Maria (05/03/1955)	1/1 PP Denaro per un valore di Euro 5.000,00	OMEGA S.R.L. 1/1 PP
VERDI Giuseppe (12/11/1956)	1/1 PP Denaro per un valore di Euro 5.000,00	OMEGA S.R.L. 1/1 PP

Cessione

Cedente	Oggetti	Cessionario
VERDI Giuseppe (12/11/1956)	1/1 PP Azienda n. - 0 -	OMEGA S.R.L. 1/1 PP

ATTENZIONE: In presenza di una pratica con la **doppia convenzione**, in fase di trasferimento da Suite a Dire, selezionare con il mouse la convenzione da trasferire quindi cliccare sul «Dire». Procedere con il trasferimento come indicato precedentemente.

Suite Notaro - Adempimenti Societari

Seleziona il modello da trasferire

Elenco Adempimenti Societari della pratica SOC-06102-AEC

- Costituzione della Società a Responsabilità Limitata "OMEGA S.R.L."
 - Modulo S1 - C14J3745
 - modulo S
 - Intercalare P - Nomina di carica di BIANCHI Maria
 - Intercalare P - Nomina di carica di VERDI Giuseppe
 - Modulo RP
- Trasferimento di Azienda "Azienda"
 - Modulo TA - C14J3818
 - Modulo RP

Al momento risultano trasferibili in DIRE solo i modelli TA ed S3

DIRE Fedra Esci

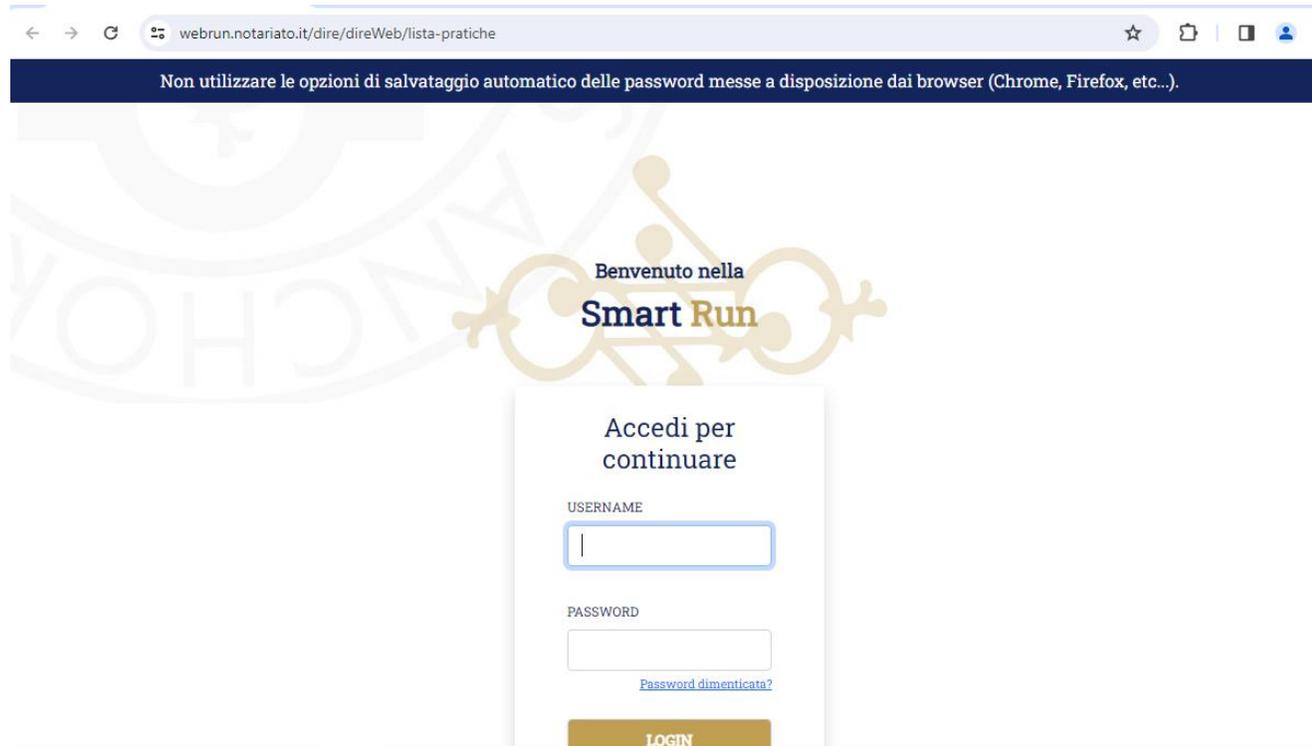
DIRE: Accesso a DIRE

L'eventuale comparsa della finestra "Errori di Compilazione" può essere trascurata cliccando sul pulsante **Trasferisci**.



Iter: Collegamento a DIRE

Il programma si collega direttamente al sito della Webrun per il controllo/modifica/invio, previo inserimento delle credenziali



webrun.notariato.it/dire/direWeb/lista-pratiche

Non utilizzare le opzioni di salvataggio automatico delle password messe a disposizione dai browser (Chrome, Firefox, etc..).

Benvenuto nella
Smart Run

Accedi per continuare

USERNAME

PASSWORD

[Password dimenticata?](#)

LOGIN

Iter: DIRE, importa

La Webrun indirizza direttamente nella sezione Lista Pratiche di DIRE → Cliccare su «**importa**» per importare la pratica predisposta in Suite Notaro

The screenshot displays the user interface of the DIRE web application. On the left, a vertical sidebar contains navigation icons for 'Home', 'Nuova Pratica', 'Lista Pratiche', 'Impostazioni', and 'Visure e bilanci'. The main header area shows 'DIRE' and 'Depositi e Istanze Registro imprese', along with notification, user profile, and help icons. The central content area is titled 'Lista Pratiche' and features a yellow 'Importa' button. Below the title are three tabs: 'TUTTE', 'DA INVIARE', and 'INVIATE'. A search bar labeled 'Cerca pratica' is positioned above a table. The table has columns for 'Denominazione', 'Provincia', 'Codice pratica', 'Categoria', 'Aggiornata il', 'Stato', and 'Azioni'. A vertical ellipsis icon is visible at the bottom right of the table area.

Iter: DIRE, carica

Compilare i campi evidenziati in figura selezionandoli dai relativi menu a discesa e cliccare su «carica»

[← TORNA A LISTA PRATICHE](#)

Importa Pratica

SUGGERIMENTO:
Puoi importare pratiche:

- senza allegati, caricando il file che termina con U3T.XML
- con allegati, caricando il file .ZIP della cartella della pratica. In questo modo puoi importare una pratica precedentemente compilata in DIRE, caricando il file .ZIP generato con la funzione "Scarica - Pratica completa".

Puoi utilizzare al momento la funzione 'Importa' solo per pratiche contenenti esclusivamente modelli TA, B (senza modello S) e XX

Scegli categoria pratica*

Trasferimento d'azienda

Iscrivibilità trasferimento

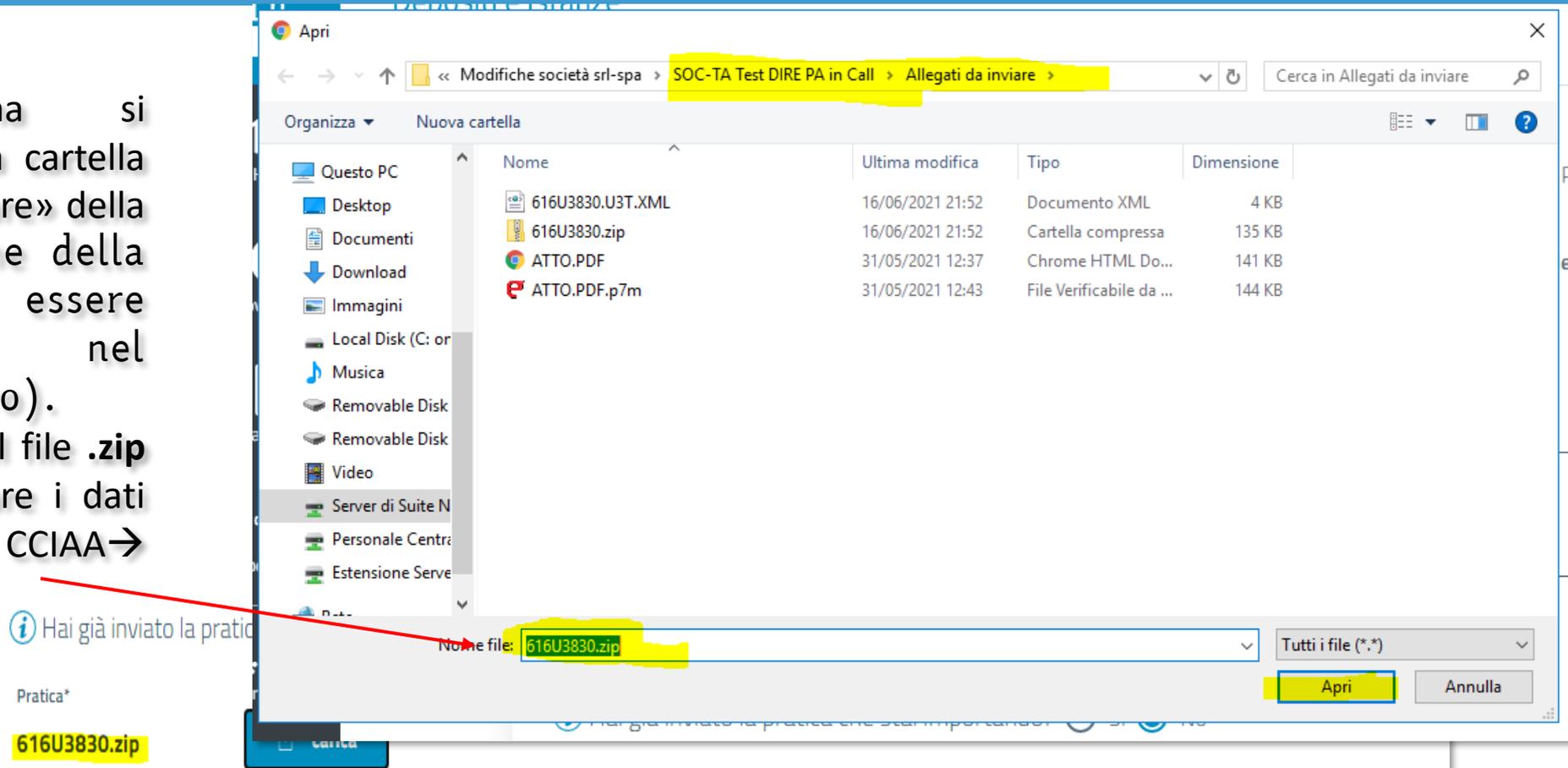
i Cedente e cessionario iscritti al Registro Imprese

i Hai già inviato la pratica che stai importando? Sì No

Pratica*

Iter: DIRE, importa pratica

Il programma si posizionerà nella cartella «Allegati da inviare» della pratica (il nome della pratica può essere verificato nel percorso in alto). Viene proposto il file .zip utile ad importare i dati della pratica CCIAA → cliccare su **Apri**.



Al termine del caricamento, in DIRE cliccare su «**Importa Pratica**»

Iter: DIRE, dati e salva e prosegui

La pratica risulta ora nella sezione **2 COMPILA**, procedere controllando la correttezza della Struttura e dei riquadri compilati quindi procedere cliccando su «**Salva e Prosegui**». Cliccando sul pulsante Lista Riquadri è possibile visualizzare i riquadri importati ed aggiungere quelli mancanti.

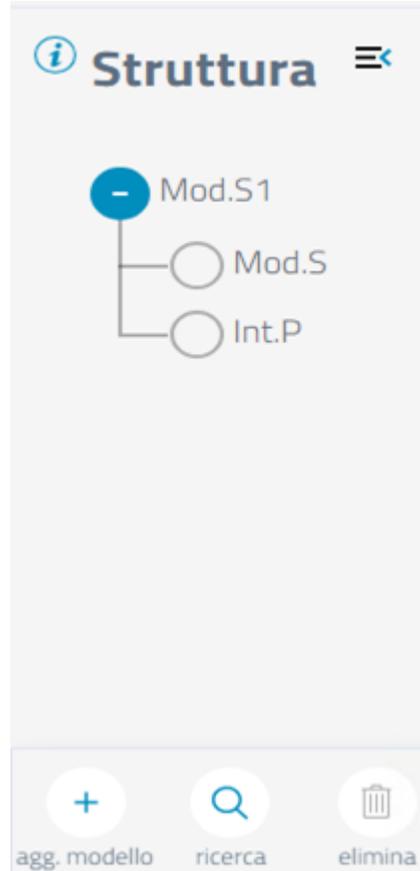
The screenshot shows the 'DIRE' web application interface. The top navigation bar includes 'DI RE' and 'Depositi e Istanze Registro imprese'. The main content area is titled 'A25N! · Modello base S1 - Iscrizione di società, consorzi, enti pubblici e G.E.I.E' for 'IMMI S.R.L.'. A progress bar indicates the current step is '2 COMPILA'. The 'Struttura' section is expanded, showing a tree view with 'Mod.S1' selected. The 'ESTREMI DELL'ATTO' table is displayed below, with the following data:

Forma Atto	Descrizione	Data	Azioni
● ATTO PUBBLICO (P)	ATTO COSTITUTIVO (A01)	23/10/2023	⋮
● ATTO PUBBLICO (P)	NOMINA / CONFERMA AMMINISTRATORI (A06)	23/10/2023	⋮
● ATTO PUBBLICO (P)	COMUNICAZIONE SOCIO UNICO SRL/RICOSTITUZIONE PLURALITA' SOCI (A19)	23/10/2023	⋮

The 'Lista riquadri' button is highlighted with a red arrow, and the 'Salva e Prosegui' button is also highlighted with a red arrow.

Iter: DIRE, dati e salva e prosegui

Se necessario aggiungere un modello cliccare sul pulsante +
+
Agg. Modello
in basso a sinistra.



Iter: DIRE, Dichiarante

Compilare i dati del «dichiarante».

Nota: «spuntando la casellina «ricorda i dati inseriti», DIRE conserverà le informazioni inserite (es.: del notaio) per i prossimi invii

DICHIARANTE

Dati del soggetto che firma digitalmente la distinta della Comunicazione Unica, con la qualifica scelta tra quelle previste dal DM 02/11/2007

Anagrafica

*Codice Fiscale	*Cognome	*Nome	*Qualifica
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="ALTRO PREVISTO DALLA VIGENTE NORMATIVA"/>
*Telefono	*E-mail ordinaria o PEC		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Ricorda dati inseriti

Domicilio elettronico dell'impresa

*Indirizzo PEC

Iter: DIRE, Allegati e Importi

L'atto sarà automaticamente riportato **FIRMATO** nella sezione allegati. Il file **Preimpostato** proviene da Suite Notaro (Mod. Riepilogo) e non può essere vuoto o rimosso, gli altri file possono essere rimossi se non necessari per il tipo pratica.

ALLEGATI

 **SUGGERIMENTO:**
Inserisci prima gli eventuali allegati preimpostati dal sistema.

Documento	Atto	Nome file	Preimpostato	Azioni
ATTO DI TRASFERIMENTO D'AZIENDA	TRASFERIMENTO D'AZIENDA (A20)	ATTO.PDF:P7M	✓	⋮

[Nuovo allegato](#)

Iter: DIRE, Allegati Altri Enti

Nel caso di pratiche di **Costituzione di società con contestuale richiesta di C.F./P.Iva** occorrerà inserire gli allegati «.inv e .pdf.p7m» che riceverete dal commercialista cliccando sul menu a tre puntini del rigo Agenzia delle Entrate → **Allega**.

17. Cliccare sul pulsante Carica per allegare i file

← CONFERMA E TORNA A ALLEGATI ALTRI ENTI

../allegati altri enti / agenzia delle entrate / **allegati**

ALLEGA FILE DATI

E' richiesto il formato INV o IVA. La dimensione massima dell'allegato è 5 MB.

*File

carica

ALLEGA DISTINTA

E' richiesto il formato PDF con eventuali estensioni di firma (P7M, M7M, TSD). La dimensione massima dell'allegato è 5 MB.

*File

carica

Nome Firmatario

Codice fiscale

Esito verifica firma

Nessun risultato

ALLEGATI ALTRI ENTI

SUGGERIMENTO:

La pratica di Comunicazione Unica può essere integrata allegando qui i rispettivi moduli per l'Agenzia delle Entrate, l'INAIL, l'INPS e il SUAP.

Puoi compilare il modello per l'Agenzia delle Entrate utilizzando il software predisposto dall'Ente per **Ditte individuali** o **Società**. Per compilare invece i moduli INAIL e INPS (DM iscrizione imprese con dipendenti, DA imprese agricole con manodopera, CD coltivatori diretti e IAP imprenditori agricoli professionali) puoi utilizzare il software di compilazione **Comunica INPS/INAIL**.

Per allegare o compilare la pratica SUAP utilizza la modalità di compilazione ad adempimenti.

Tipo documento	Distinta	File dati	Azioni
Agenzia delle Entrate			⋮ Allega
INAIL			⋮
INPS-DM			⋮
INPS-DA			⋮
INPS-CD			⋮
INPS-IAP			⋮
SUAP			⋮

Iter: DIRE, Allegati e Importi

Compilare i diritti di segreteria e il bollo dovuto → cliccare su «Salva e Prosegui»

Diritti di segreteria
*Lista diritti

Società di capitali: modifica e cancellazione ▼ **90**

Importo suggerito sulla base del Decreto Interministeriale (Mi.S.E. e M.E.F.) del 17 luglio 2012. ATTENZIONE: potrebbe non tener conto di eventuali maggiorazioni o importi multipli.

Imposta di bollo
*Modo bollo

ASSOLTO IN ENTRATA ▼

*Estremi bollo
BO: N. 39353 DEL 14.09.2000

Usa il calcolo automatico del bollo

Lista bolli
Scegli tra le opzioni ▼ Importo

ATTENZIONE: L'importo dei bolli verrà calcolato ed addebitato alla ricezione della pratica.

La 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 operata.

[Indietro](#) [Salva e Prosegui](#)

Iter: DIRE, Distinta

Cliccare sul pulsante «Firma»

Firma

DICHARANTE

* Cognome

* Nome

DISTINTA FIRMATA

SUGGERIMENTO:
Puoi scegliere tra due modalità di firma della distinta: online e offline. In entrambi i casi è necessario utilizzare un dispositivo di firma digitale.

Distinta da firmare

Firma

Quindi cliccare sul link « Distinta da firmare » per scaricare la distinta.

FIRMA

SUGGERIMENTO:

Per firmare on line assicurati di aver installato il programma ASOnline. Altrimenti [clicca qui](#) per eseguire l'installazione necessaria una sola volta (vedi paragrafi "Specifiche tecniche" e "Installazione client"). Il programma verrà eseguito dal sistema ad ogni richiesta di firma successiva. Se è necessario apporre più firme sulla distinta, sarà possibile aggiungerle selezionando la funzione "Altra Firma" nella sezione "Firma e invia".

Firma online

Firma offline

[Distinta da firmare](#)

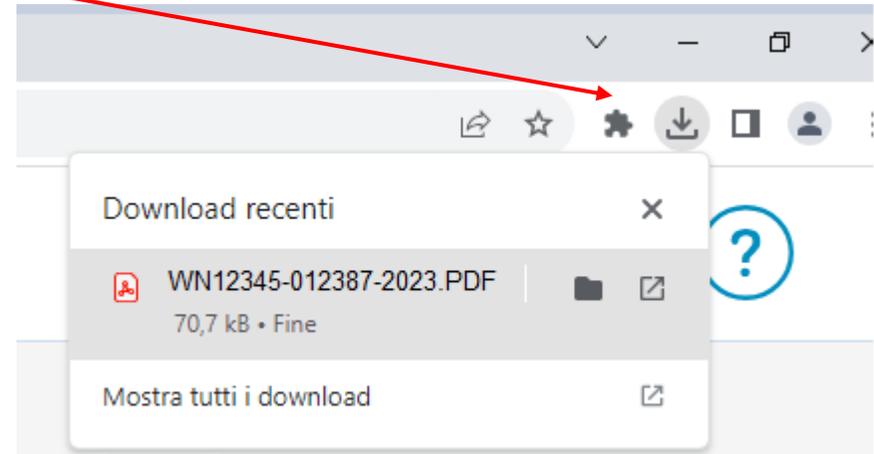
carica

Chiudi

Procedi

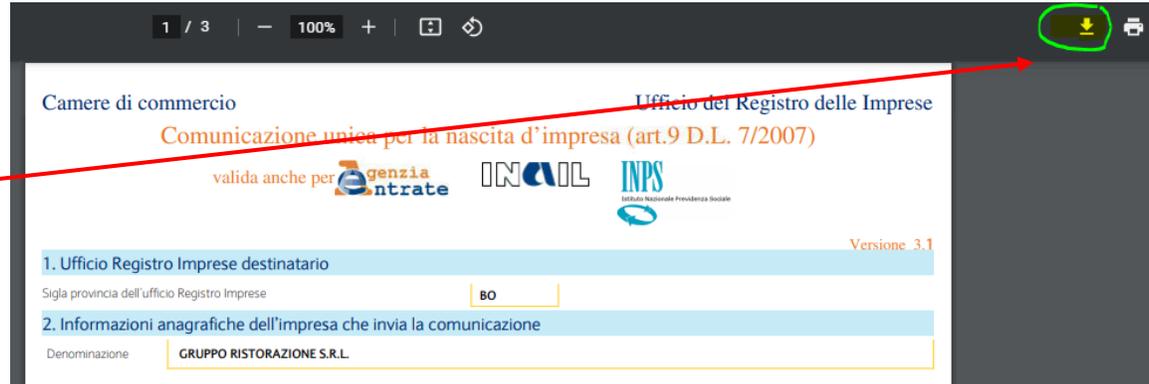
Iter: DIRE, Distinta

Il file della distinta viene scaricato in alto a destra cliccare sul pulsante download quindi cliccare sulla freccetta per aprire il file.

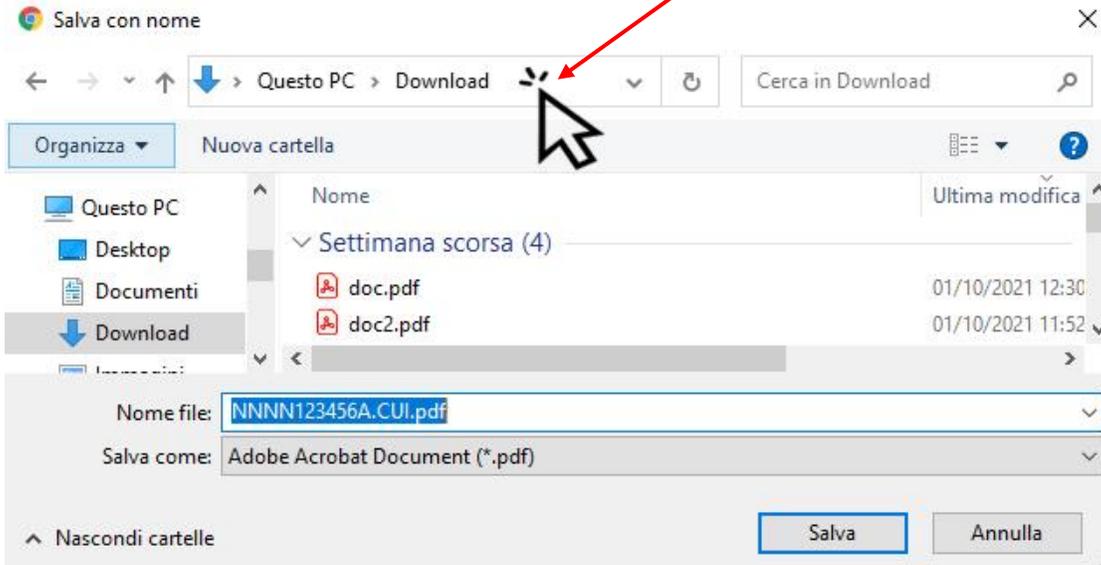


Iter: DIRE, Distinta

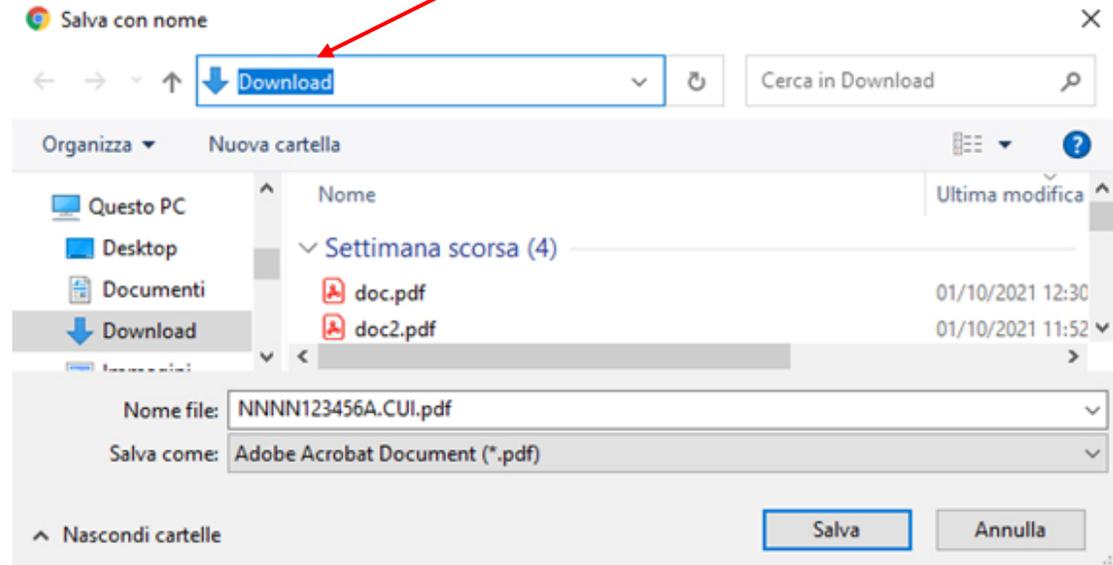
Cliccare in alto a destra sul pulsante stampare la distinta (se necessario), quindi cliccare sul pulsante per salvarla.



Nella finestra che compare cliccare col **tasto sinistro** del mouse sul campo del percorso nella parte vuota a destra (vedi immagine)

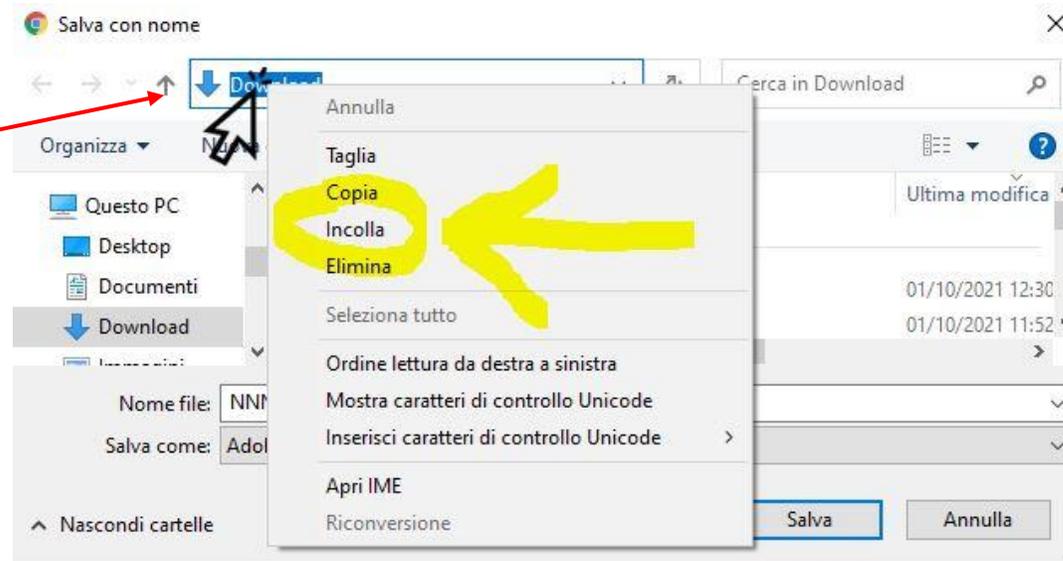


La riga si evidenzia come sotto (vedi immagine)

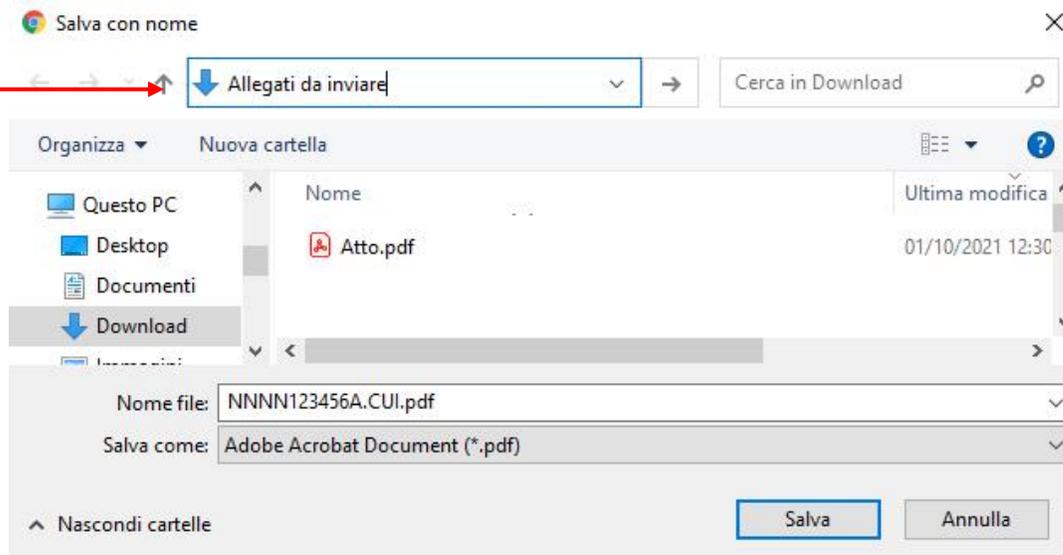


Iter: DIRE, Distinta

Cliccare con il **tasto destro** del mouse sulla parte evidenziata e dal menu scegliere incolla

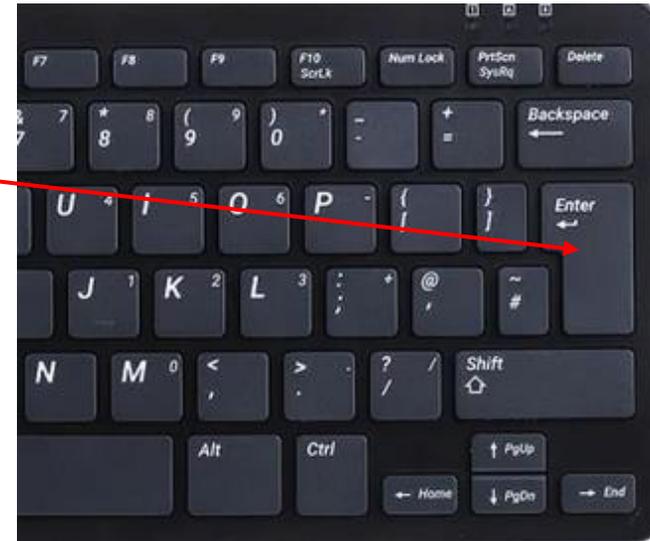


Nel campo del percorso viene incollato il percorso della pratica....es. nomepratica\Allegati da Inviare

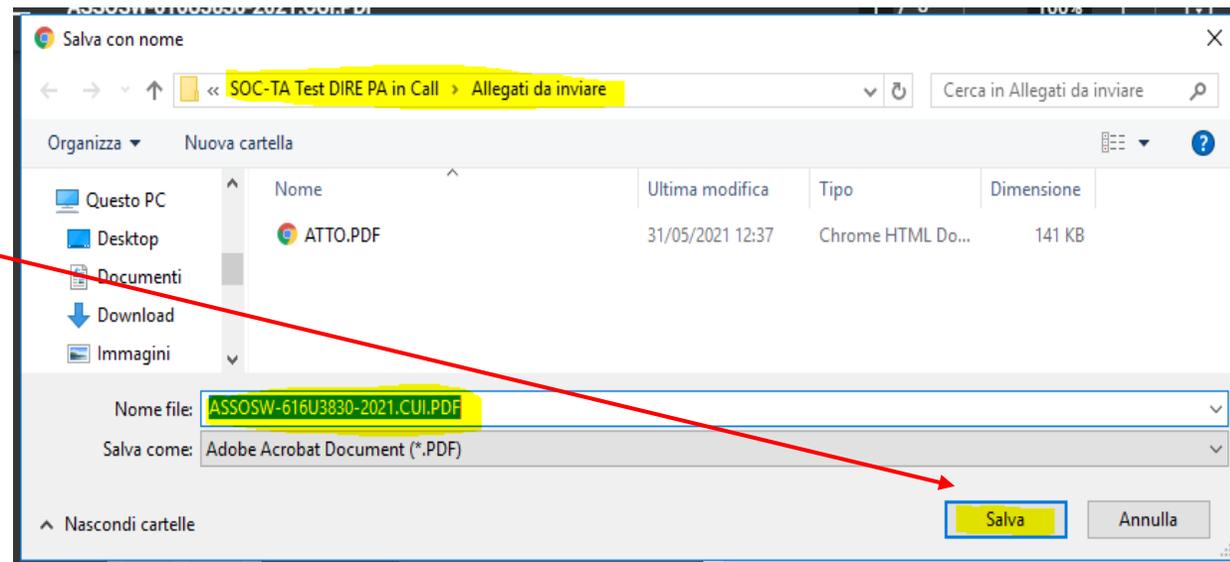


Iter: DIRE, Distinta

Premere sulla TASTIERA il tasto INVIO.
Viene automaticamente selezionata la cartella Allegati da Inviare della pratica



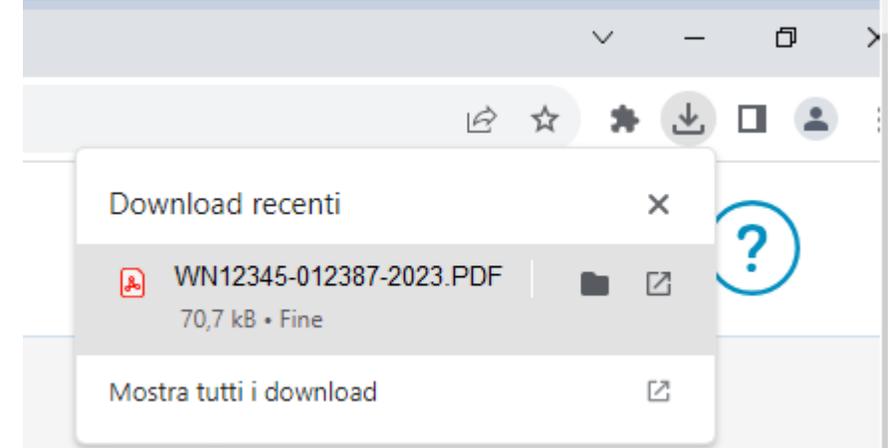
Cliccare su **Salva**.



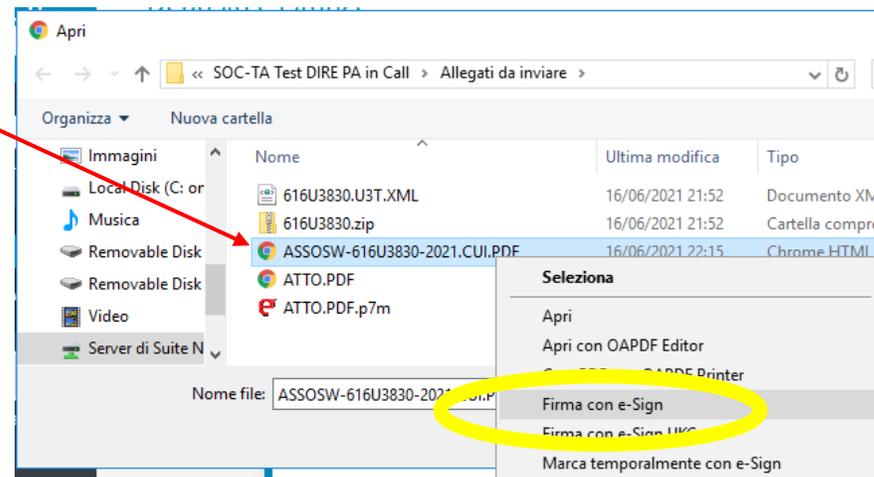
Iter: DIRE, Firma Distinta con E-Sign

Per chi utilizza il modulo «Alla Firma» saltare a pag. 27

Per chi firma direttamente con E-sign: Nella icona freccia del download che viene visualizzata in alto a destra → cliccare sulla cartella



Nella finestra che si apre selezionare il file della distinta «CUI.pdf» →
tasto destro Firma con e-sign.



Iter: DIRE, Firma Distinta con E-Sign

Chiudere la scheda
contenente la distinta
con la X

Attenzione a non
chiudere totalmente la
finestra del Browser con
la X in alto a destra.

La procedura prosegue
a pag. 31

The screenshot shows a web browser window with a PDF viewer. The browser tab is titled "Dire Firma e Invia" and the address bar shows the file path "C:\Users\...Downloads\WN2793-A05P2617-2021.CUI.PDF". The PDF viewer interface includes a sidebar on the left with three thumbnails labeled 1, 2, and 3. The main area displays page 2 of the document, which contains the following text:

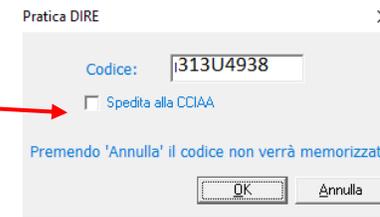
- Pag.2 -
Visura a Quadri della pratica con codice 4000017 (ver. IC-DIRE-UPLO 1.0.41 spec 695)
Denominazione:
N. REA 0033100 N.PROT. Cod. Fiscale: 077770002003301
Mod.TA: Atto di trasferimento proprieta' o godimento di azienda
A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA
(cedente) Posizione TO N. REA
(cessionario) Posizione TO N. REA
B / ESTREMI DELL'ATTO
- ATTO N. 0001:
cod. forma Atto A
cod. Atto A20
data Atto 20/09/2021 n. repertorio 22222
Registrazione: data 28/09/2021 n. registrazione 20815
cod. uff. registrazione TT4
allegato statuto/patto integrale NO
1 / OGGETTO DELL'ATTO
cod. tipo oggetto atto 01
2 / CEDENTE E CESSIONARIO
- PERSONA FISICA/GIURIDICA (N. 00001):
cognome/denom.
codice fiscale 077770002003301
nome
in ragione di 1/1 data di nascita 20/06/1966 sesso M
tipo diritto (cod.) PROPRIETA' cittadinanza I
ruolo CEDENTE
- PERSONA FISICA/GIURIDICA (N. 00002):
cognome/denom.
codice fiscale 077770002003301
nome
in ragione di 1/1 data di nascita 01/01/1970 sesso M
tipo diritto (cod.) PROPRIETA' cittadinanza I
ruolo CESSIONARIO
Mod. RP: riepilogo elementi costituenti la pratica

The Windows taskbar at the bottom shows the time as 16:33 on 05/10/2021.

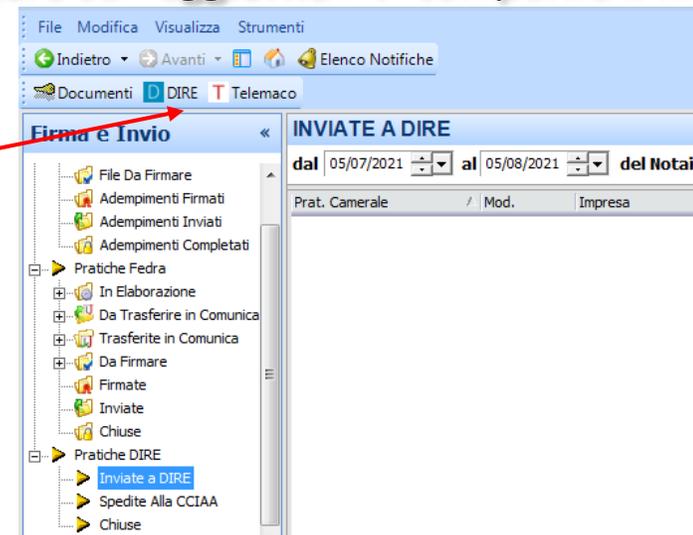
SOLO PER CHI USA ALLA FIRMA

Per chi firma con «Alla Firma» utilizzare la procedura di seguito **Altrimenti saltare a pagina 31**

- Salvare la distinta (con la procedura già vista da pagina 21 a pag. 24);
- Uscire da DIRE, disconnettersi correttamente dalla Webrun e chiudere il Browser;
- Ritornare in Suite e nella finestra proposta **rimuovere il flag su Spedita alla CCIAA** e cliccare su OK;



- posizionarsi nella sezione **Documenti della pratica** → cliccare su «**aggiorna**» → comparirà il file della distinta .pdf da firmare;
- inviare** come di consueto il file «Alla firma»;
- Una volta firmato il file **andare** in **Firma e Invio** → nella sezione **Pratiche DIRE** → cliccare sul pulsante **DIRE**;
- riaccedere alla RUN;



SOLO PER CHI USA ALLA FIRMA

h. all'apertura di **DIRE** ci si trova nella sezione **Lista pratiche**; la pratica riporta lo stato Da Firmare;

Home

Nuova Pratica

Lista Pratiche

Impostazioni

Visure e bilanci

Lista Pratiche

Importa

TUTTE

DA INVIARE

INVIATE

Cerca pratica

Denominazione	Provincia	Codice pratica	Categoria	Aggiornata il	Stato	Azioni
CALDAR DERICO	TO	1700630	Trasferimento Azienda	17/09/2021	Da Firmare	

Cliccare sulla riga relativa alla pratica per aprirla.

SOLO PER CHI USA ALLA FIRMA

i. In DIRE cliccare sul pulsante « **Firma** »

Firma

DICHARANTE

* Cognome

* Nome

DISTINTA FIRMATA

SUGGERIMENTO:
Possibilità di scegliere tra due modalità di firma della distinta: online e offline. In entrambi i casi è necessario utilizzare un dispositivo di firma digitale.

Distinta da firmare

Firma

quindi si apre la finestra successiva, cliccare sul pulsante «carica»

FIRMA

SUGGERIMENTO:
Per firmare on line assicurati di aver installato il programma ASOnline. Altrimenti [clicca qui](#) per eseguire l'installazione necessaria una sola volta (vedi paragrafi "Specifiche tecniche" e "Installazione client"). Il programma verrà eseguito dal sistema ad ogni richiesta di firma successiva. Se è necessario apporre più firme sulla distinta, sarà possibile aggiungerle selezionando la funzione "Altra Firma" nella sezione "Firma e invia".

Firma online

Firma offline

Distinta da firmare

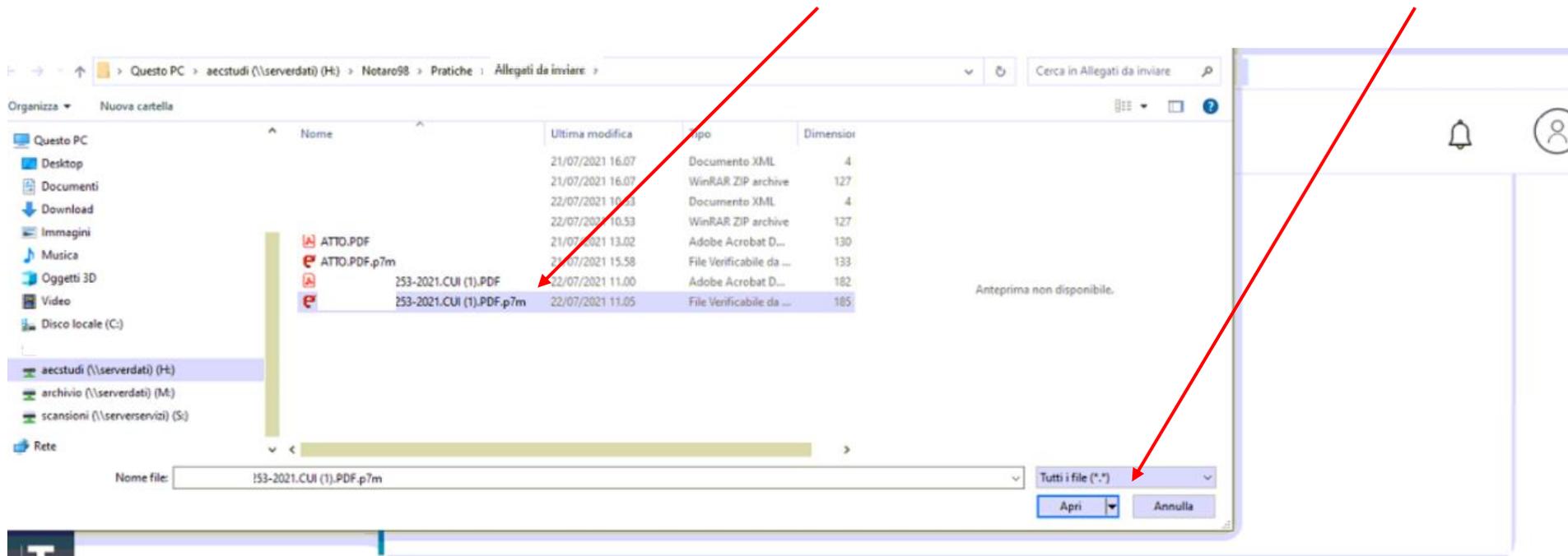
carica

Chiudi

Procedi

Iter: DIRE, Carica Distinta

Compare la videata che segue → selezionare la distinta firmata CUI.pdf.p7m → cliccare quindi su **Apri**.



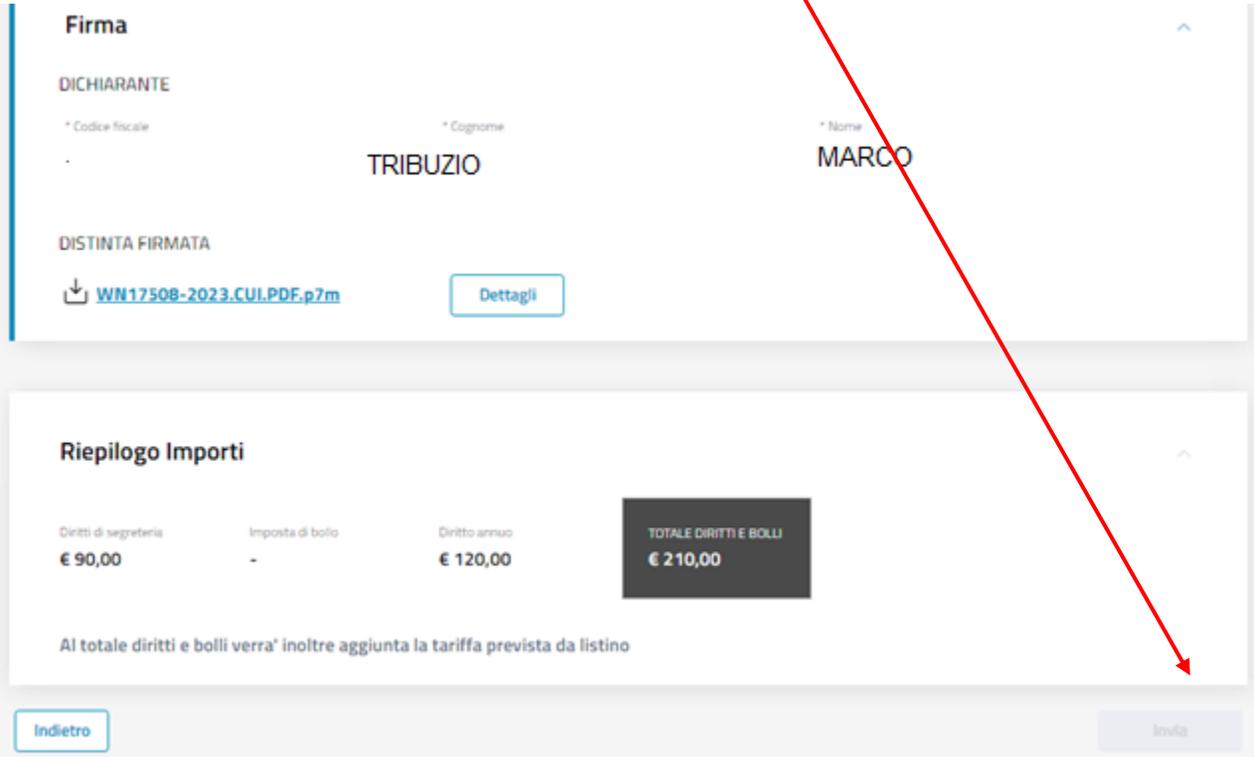
Riepilogo Importi

Dritti di segreteria € 30,00	Imposta di bollo nd	TOTALE DIRITTI E BOLLI € 30,00	ATTENZIONE: L'importo dei bolli verrà calcolato ed addebitato alla ricezione della pratica.
--	-------------------------------	---	--

Al totale diritti e bolli verra' inoltre aggiunta la tariffa prevista da listino

Iter: DIRE, Invio

Compare la distinta caricata, cliccare sul pulsante **Invia** in basso a destra per procedere con l'invio della pratica alla CCIAA.».



Firma

DICHIARANTE

* Codice fiscale
.

* Cognome
TRIBUZIO

* Nome
MARCO

DISTINTA FIRMATA

↓ [WN17508-2023.CUI.PDF.p7m](#) [Dettagli](#)

Riepilogo Importi

Dritti di segreteria	Imposta di bollo	Dritto annuo	TOTALE DIRITTI E BOLLI
€ 90,00	-	€ 120,00	€ 210,00

Al totale diritti e bolli verra' inoltre aggiunta la tariffa prevista da listino

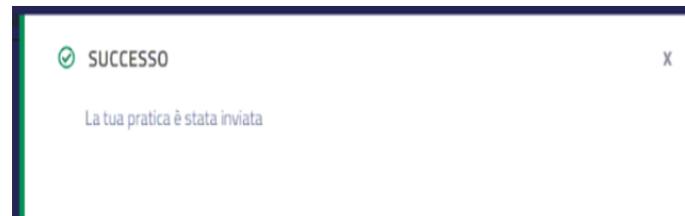
[Indietro](#) [Invia](#)

Iter: DIRE, Invio

Compare un messaggio in cui è presente l'informazione della CCIAA di destinazione, se corretta, cliccare su Conferma



Comparirà il messaggio «La tua pratica è stata inviata».



Iter: DIRE, Conferma invio e uscita

Uscire da DIRE cliccando sull'utente in alto a Destra quindi su Esci. Uscire quindi dalla RUN correttamente cliccando su Esci in alto a destra e chiudere il browser.



Iter: DIRE, Conferma codice

In Suite Notaro appare il seguente form → Cliccare su OK per concludere la procedura di invio.

Codice di riferimento della
pratica CCIAA

Pratica DIRE

Codice: 616U3830

Spedita alla CCIAA

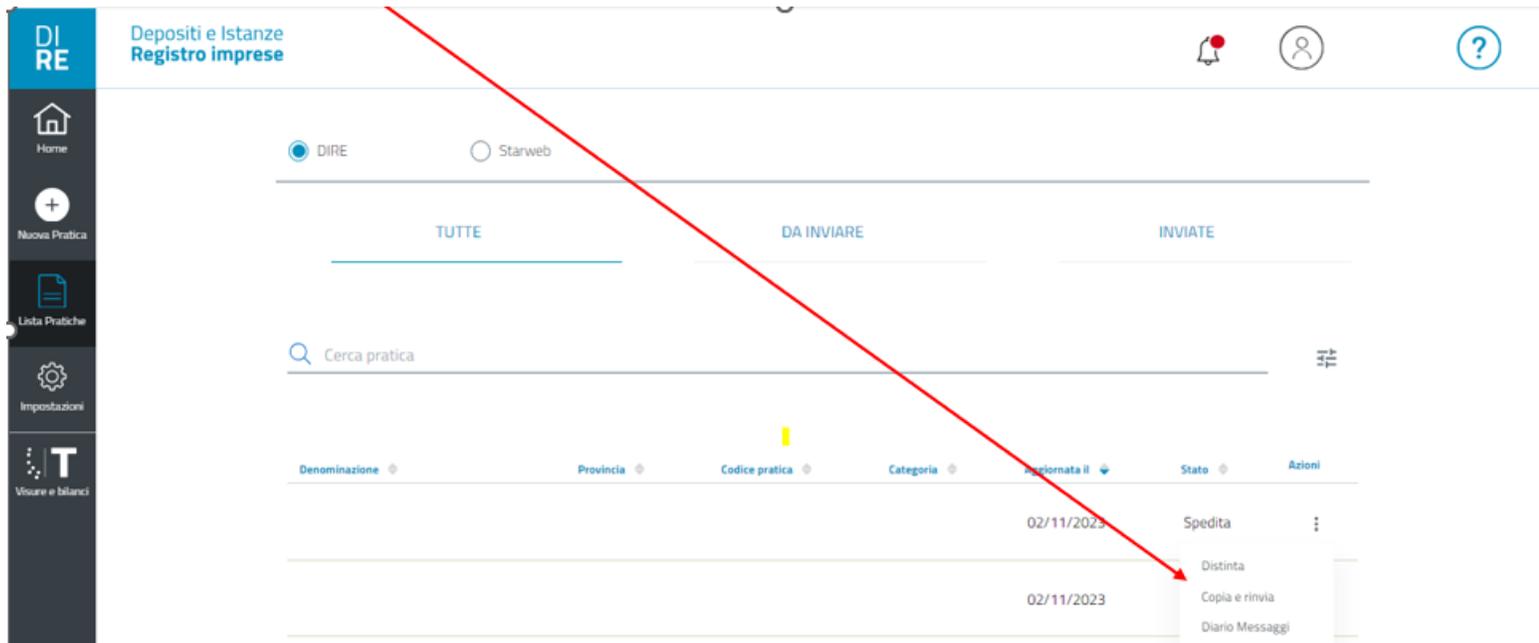
Premendo 'Annulla' il codice non verrà memorizzato.

OK Annulla

Deve essere vistato per confermare in
Suite Notaro l'effettiva spedizione

Iter: DIRE Copia e Rinvia

In DIRE → nella sezione Lista pratiche individuare la pratica → menu a tre puntini → scegliere **Copia e rinvia**. Compilare la sezione del rinvio con i dati della protocollazione.



Iter: DIRE

Questa guida operativa è scaricabile al seguente indirizzo:

https://www.versya.it/file_upload/legal/DIRE_in_SN.pdf