



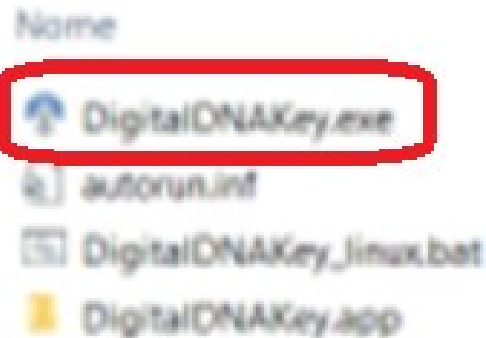
ISTRUZIONI PER PRESENTARE LA COMUNICAZIONE ANNUALE

Corecom Piemonte

Dirigente Cosimo Poppa

a cura di Margherita Occhetti

- La Comunicazione Annuale può essere eseguita utilizzando sia la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) sia lo Spid del legale rappresentante/titolare/presidente dell'operatore iscritto.
- **Se si accede con lo Spid o con la CNS** sotto forma di **smart card** utilizzando il browser Google Chrome, digitare nel motore di ricerca **www.impresainungiorno.gov.it** e per proseguire con le istruzioni passare direttamente alla pagina 2.
- **Se si accede con la CNS in formato token usb** iniziare a seguire le istruzioni sotto riportate: inserendo il token nel pc, si apre una cartella. **Cliccare sulla prima icona Digital|DNAKey.exe.**



- Dopo aver cliccato sull'icona **Digital|DNAKey.exe**, appare un rettangolo contenente tutte le possibilità. **Cliccare su .it per accedere a internet.** Quando si apre la videata del collegamento a internet, cancellare tutto quello che appare nella stringa di ricerca e digitare www.impresainungiorno.gov.it

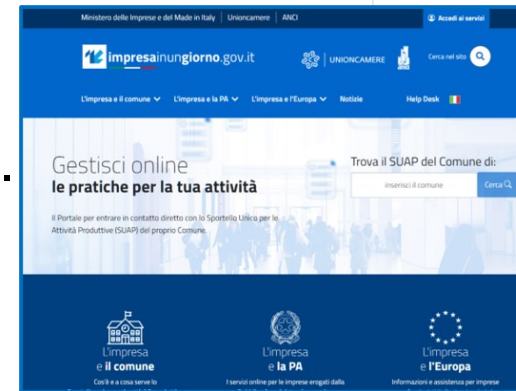


- Se si ha SPID o CNS sotto forma di Smart Card, utilizzando il browser Chrome, digitare www.impresainungiorno.gov.it.

- Appare la voce **Home – impresainungiorno.gov.it**, fare click.

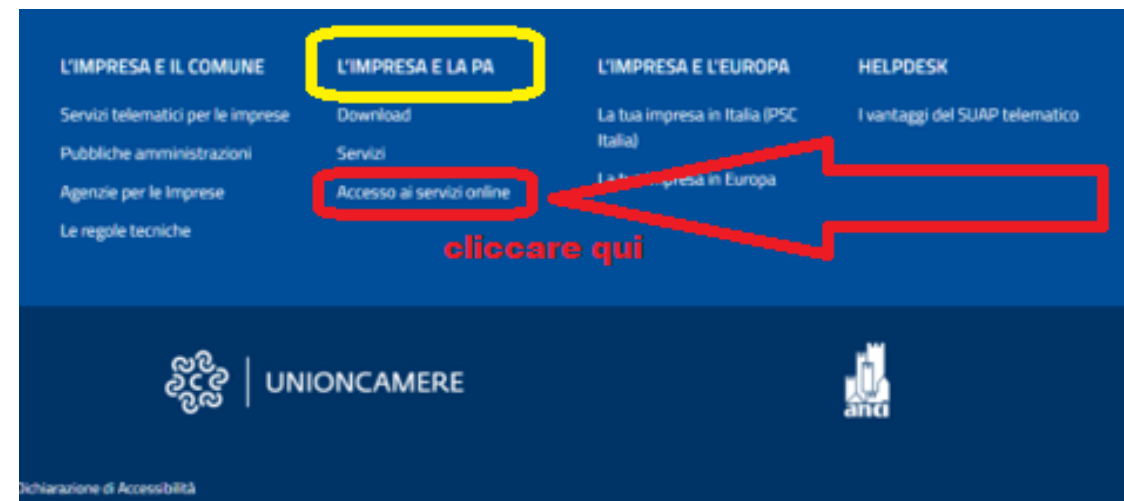


- Appare la Home di **IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT**.
- Con il cursore andare in fondo alla videata della home.



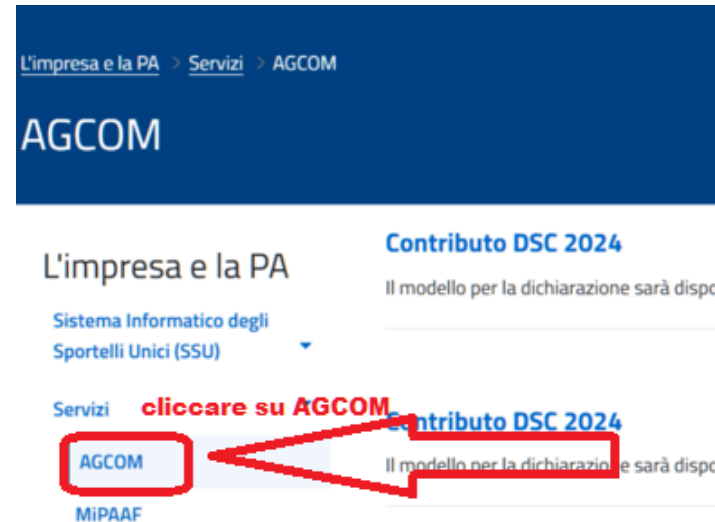
- Al fondo della videata si trova uno striscione blu con le voci: L'IMPRESA E IL COMUNE – L'IMPRESA E LA PA – L'IMPRESA E L'EUROPA – HELPDESK.

- Sotto la voce **L'IMPRESA E LA PA**, cliccare sul terzo link denominato **Accesso ai servizi on line**.



- Nella videata che appare, nella parte verso sinistra, si trova la voce **SERVIZI** accanto alla quale si trova una freccia azzurra con la punta all'ingiù cliccare sopra.

- Dopo aver cliccato appare una tendina. La prima voce è **AGCOM** fare click



- Dopo aver cliccato su AGCOM appare una nuova videata. Con il cursore andare a metà pagina e si troverà in grassetto la voce **Area riservata – CNS, Smart Card, Spid** e sotto la voce **LA MIA SCRIVANIA**, cliccare sopra.



- Dopo aver cliccato sulla voce **LA MIA SCRIVANIA** appare una videata che offre le diverse modalità di accesso quali ACCEDI CON SPID, ACCEDI CON CIE, ACCEDI CON CNS.
- Cliccare su **Accedi con CNS** se si utilizza **token usb o smart card**.
- Cliccare su **Accedi con Spid** se si utilizza **certificato digitale**.
- Cliccare su **Accedi con CIE** se si utilizza **la carta di identità elettronica**.



ATTENZIONE:

- **Se si utilizza la CNS** appare la schermata con la voce **Seleziona un certificato**. Procedere a selezionare e poi cliccare su **OK** e successivamente digitare il PIN.
- **Se è cambiato il legale rappresentante di una ditta/società**: prima di procedere si deve **“Agganciare”** il nuovo legale rappresentante.
- **Se è cambiato il Presidente di un operatore non iscritto al Registro Imprese**: il precedente Presidente dovrà entrare con la sua CNS ovvero SPID e procedere alla modifica direttamente nel mod.4/ROC inserendo il nominativo e i dati del nuovo presidente. In alternativa si deve chiedere al Corecom di procedere al cambio inviando la richiesta via mail o pec con verbale di nomina, dati e documenti del nuovo Presidente.

SE NON È CAMBIATO NULLA PASSARE DIRETTAMENTE ALLA PAGINA 6

- **SE È CAMBIATO IL LEGALE RAPPRESENTANTE SI DEVE AGGANCIARE IL NUOVO SOGGETTO.**

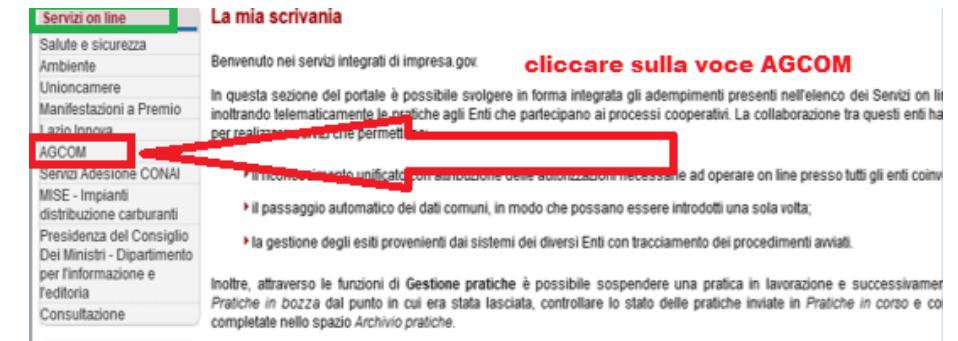
Nella videata che si è aperta a sinistra appaiono una serie di voci. Scorrere la videata con il cursore fino al fondo e cliccare sulla voce **“Modifica profilo”**.



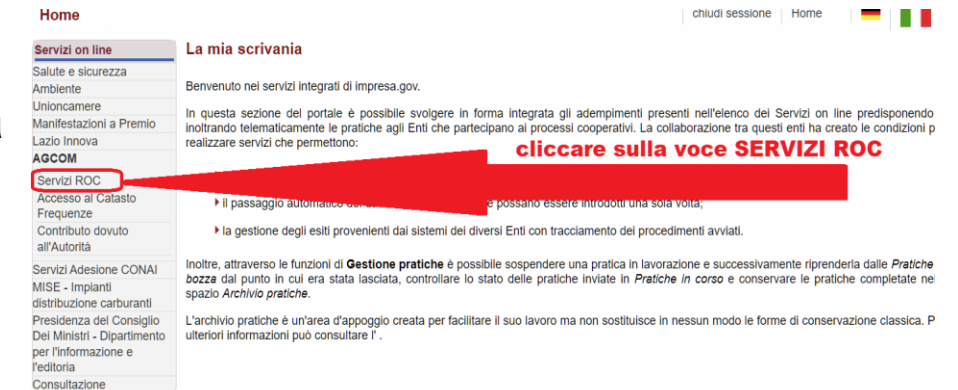
- Dopo aver cliccato su modifica profilo, a destra appare un riquadro che contiene i dati personali del nuovo legale rappresentante e deve essere completato inserendo indirizzo e-mail (se non fosse già presente).

Cliccare su tasto in basso a destra **Aggiungi** e digitare (non fare copia incolla) il **Codice Fiscale** dell'azienda, in automatico appare la **Ragione Sociale** quindi cliccare su **Salva**.

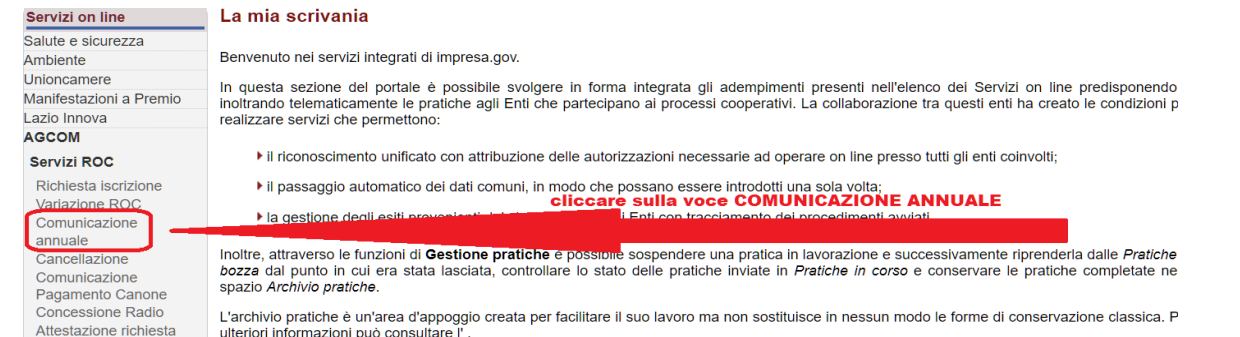
- Come anticipato a pagina 4, se non si è dovuto procedere a modifiche, a sinistra nel menu sotto la voce **SERVIZI ON LINE** sono presenti una serie di enti. Cliccare sulla voce **AGCOM**.



- Dopo aver cliccato sulla voce **AGCOM**, si apre una tendina contenente l'elenco delle operazioni possibili. Cliccare sulla voce **Servizi ROC**.



- Dopo aver cliccato su **Servizi ROC**, si apre l'elenco con tutti gli adempimenti possibili. Cliccare sulla voce **Comunicazione annuale**.



- Dopo aver cliccato sulla voce **Comunicazione annuale**, a destra si apre una finestra che riporta la denominazione dell'operatore. Mettere il flag nel cerchio e cliccare su **Conferma**.
- Da questo momento nel menu a sinistra appare l'elenco dei modelli previsti per l'attività per la quale l'operatore è iscritto.
- A destra si apre il primo modello denominato **Seleziona attività**.
- **Per tutti coloro iscritti alla C.C.I.A.A.:** bisogna **mettere flag** alla voce **Ricalcola assetto societario**, in questo modo si aggiornano tutti i dati camerali.
- Subito sotto la voce **Ricalcola assetto societario** è presente la voce **Numeri di livelli da sviluppare** con a fianco una freccetta. Cliccando sulla freccetta **si apre una tendina** quindi, se fanno parte della compagine societaria tante società, **digitare Livello 1**.

• IMPORTANTE:

Come già anticipato, con il ricalcolo dell'assetto societario si aggiornano i dati camerali che discendendo in automatico dal Registro Imprese.

Qualora si riscontrasse che nei mod. 4/ROC e 5/ROC i dati riportati risultassero non corretti, gli stessi **non possono essere modificati** dall'operatore sui modelli, bensì si deve procedere direttamente presso la C.C.I.A.A.

The screenshot shows the 'Comunicazione annuale ROC' form. On the left sidebar, under 'Seleziona il modello da compilare', a list of models is shown, with 'Modello 1/ROC' selected. The main form area has several sections. In the 'Operatori di rete' section, the 'Ricalcola assetto societario' checkbox is highlighted with a red box and an arrow pointing to it with the text 'mettere flag su ricalcola assetto societario'. Below it, the 'Numeri di livelli da sviluppare' dropdown menu is highlighted with a red box and an arrow pointing to it with the text 'cliccare sulla freccetta nera e si apre tendina con i vari livelli'. In the 'Operatori di rete (art. 2, comma 1, lett. a.)' section, a list of activity models is shown, with 'Operatori di rete (radiofrequenza televisiva in tecnica digitale)' selected. An arrow points to this list with the text 'elenco modelli previsti a secondo dell'attività per la quali si è iscritti'.

- Nel modello **Selezione attività** è anche presente l'elenco delle attività, quella di proprio interesse è già spuntata in quanto l'operazione è stata eseguita in fase di iscrizione. Pertanto, se non è cambiato nulla rispetto all'attività svolta, andare in fondo alla videata e cliccare su **Conferma**.

☐ Editoria (con almeno 5 giornalisti dipendenti da un anno) ☐ Editoria (meno di 5 giornalisti dipendenti da un anno)
Soggetti esercenti l'editoria elettronica (art. 2, comma 1, lett. i.)
☐ Editoria elettronica (con almeno 5 giornalisti dipendenti da un anno) ☐ Editoria elettronica (meno di 5 giornalisti dipendenti da un anno)
Imprese fornitrici di servizi di comunicazione elettronica (art. 2, comma 1, lett. j.)
☐ Imprese fornitrici di servizi di comunicazione elettronica
Operatori economici esercenti l'attività di call center (art. 2, comma 1, lett. k.) **cliccare su CONFERMA**
☐ Operatori economici esercenti l'attività di call center ☐ Soggetti terzi affidatari dei servizi di call center
Imprese che usano indirettamente risorse nazionali di numerazione
☐ Imprese che usano indirettamente risorse nazionali di numerazione
Fornitori di servizi di intermediazione online - Fornitori del motore di ricerca online
☐ Fornitore di servizi di intermediazione online ☐ Fornitore del motore di ricerca online
Conferma

- Dopo aver cliccato su Conferma appare un riquadro che riporta: **il ricalcolo dell'assetto societario aggiornerà con i dati Registro Imprese i modelli 2, 3, 4 e 5/ROC e invierà i dati come variati al Registro ROC.** Cliccare su **OK**.

www.impresa.gov.it dice
 Il ricalcolo dell'assetto societario aggiornerà con dati Registro Imprese i modelli 2, 3, 4 e 5/ROC e invierà i dati come variati al registro ROC.
 Si desidera procedere?
cliccare su OK
OK Annulla

- Nel modello **1/ROC** controllare solo se c'è la spunta in legale rappresentante. Cliccare su **Conferma**.

Comunicazione annuale al registro degli operatori di comunicazione
 *Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni
 Al C.d.R. Com. (COMCOM) PERSONE FISCALI
 Il sottoscritto Cognome _____ Nome _____
 (P.iva) _____
 Codice Fiscale (PRINT/REG/14/15/16/17) _____
 Operatore di comunicazione "ABC Telecom" _____
 Codice fiscale "123456789" _____
 Esistente (solo attività indicata):
 Operatore di rete (adottazione tecnica in tecnica digitale)
 Allegare dichiarazioni e contenuti dei seguenti modelli:
 21/ROC 22/ROC 23/ROC 24/ROC 25/ROC 26/ROC
controllare che ci sia il FLAG in legale rappresentante e poi fare CONFERMA
Conferma

- **Mod. 2/ROC_I** dati relativi all'azienda discendono automaticamente dalla C.C.I.A.A., pertanto nel campo indicato come **E-MAIL**, si troverà l'indirizzo di **Posta Elettronica Certificata, NON CAMBIARLA**
- Se si vuole mettere un indirizzo e-mail alternativo alla pec, mettere flag alla voce **Mettere la spunta se si è in possesso dei dati del referente aziendale.**
- Se si è messo il flag alla voce Mettere la spunta se si è in possesso dei dati del referente aziendale, si apre un riquadro, denominato **Referente aziendale** compilarlo con i dati richiesti.
- C'è anche la possibilità di mettere il flag alla voce **Mettere la spunta se si desidera ricevere le comunicazioni a un indirizzo diverso dalla sede legale.**
- Se si è interessati compilare i campi e del riquadro che si apre e poi per terminare cliccare su **Conferma**.

Comunicazione annuale ROC

chiusi sessione | Home | help

Funzioni di pratica

- Sospendi pratica
- Annulla pratica

Selezionare il modello da compilare

Seleziona attività

Modello 2/ROC

Modello 2/ROC
Modello 4-1/ROC
Modello 5/2/ROC
Lista soci
Modello 21-1/ROC
Modello 21/1/ROC
Allegati
Simboli

Servizi on line

Manifestazioni a Premio
Servizi Adesione CONAI
Consultazione

Scrivania

Gestione pratiche
Pratiche bozza

Dati generali Operatore di comunicazione

Operatore di comunicazione

Codice fiscale

Forma Giuridica

N° iscrizione Registro delle Imprese

Indirizzo sede legale

Stato

Provincia

Comune

C.A.P.

Frazione

Denominazione Strada

N°

E-MAIL (1)

Data statuto vigente (1)

Mettere la spunta se si è in possesso dei dati del referente aziendale

Lasciare indirizzo PEC disceso dalla C.C.I.A.A.

se si vuole lasciare mail alternativa Mettere la spunta se si è in possesso dei dati del referente aziendale.

Mettere la spunta se si è in possesso dei dati del referente aziendale ☒

Referente aziendale

se si è messa la spunta procedere alla compilazione

Cognome

Nome

PLV/ID

Telefono

E-mail (1)

se si vuole ricevere le comunicazioni ad un indirizzo diverso dalla sede legale ☐

se si vuole mettere indirizzo alternativo mettere spunta nel campo sopra

terminato tutto cliccare su CONFERMA

Conferma

- Dopo aver confermato il Modello 2/ROC cliccare su **Conferma** nei successivi modelli 3-4-5/ROC dopo averne verificato i dati e qualora non fossero corretti come già detto è necessario modificarli in C.C.I.A.A.. Dopo i modelli relativi ai dati societari c'è/ci sono quello/i relativo/i all'**ATTIVITÀ** per la quale ci si è iscritti quindi fare **Conferma** se nulla è variato.
- Nella Comunicazione annuale non ci sono mai allegati quindi cliccare su **Conferma**.
- Dopo aver confermato si arriva al modello denominato **SINTESI**. Cliccare su **Invia**.
- Inviata l'istanza, è possibile salvare sia la **PRATICA** trasmessa sia la **RICEVUTA** cliccando sulle due voci presenti a sinistra sotto il rettangolo riportante Esito trasmissione PRATICA TRASMESSA
- A volte aprendo la ricevuta appare una videata sbagliata. Chiudere la pagina cliccando nella crocetta in alto e cliccare nuovamente sulla voce **Stampa la ricevuta**.

Comunicazione annuale ROC

I dati saranno trasmessi all'ente: Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni. È possibile stampare la bozza della pratica stampa bozza (3)

Impresa: _____

Richiedente: _____

Cliccare su INVIA

Con la COMUNICAZIONE ANNUALE non ci sono MAI allegati da caricare

Comunicazione annuale ROC

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA TRASMISSIONE
Comunicazione annuale ROC

Il Signor _____, in data odierna ha inoltrato per via telematica una **comunicazione annuale ROC** ai sensi degli artt. 11 e 13 dell'allegato A alla delibera n. 666/08/CONS e s.m.i. per l'impresa con Codice Fiscale _____ tramite il portale impresa.gov.it.

Esito trasmissione: **PRATICA TRASMESSA**

Data: _____

Riferimento Portale: _____

Identificativo pratica: _____

Stampa dell'istanza completa di Comunicazione annuale ROC¹

Stampa la ricevuta²

cliccando sui due link si stampa/salva la pratica e si stampa/salva la ricevuta

Comunicazione annuale ROC

help Home chiudi sessione

Servizi on line

Salute e sicurezza

1. [AlFA - Concorsi e Confronti](#)
1. [Nuova Prontuario](#)
2. [Modifica Cancellazione](#)
2. [MIPAAE - PSEO - IPO](#)
1. [Registrazione Macello](#)
2. [DCM](#)
3. [DCM Parziale](#)
4. [Integrazione DCM](#)
5. [DCM Classificazione](#)