

Circolare n. 3450/C, 27 ottobre 1998

Emanata dal Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato

Istruzioni per la compilazione della modulistica per l'iscrizione e il deposito nel registro delle imprese e per la denuncia al repertorio economico e amministrativo approvata con decreto ministeriale 7 agosto 1998

Publicata nella Gazzetta Ufficiale 16 novembre 1998, n. 268. S.O. n. 191

Alle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

Alla regione autonoma della Valle d'Aosta - assessorato dell'industria, del commercio e dell'artigianato e dei trasporti

e per conoscenza:

Agli Uffici provinciali dell'industria, del commercio e dell'artigianato

Alla Regione Siciliana - assessorato della cooperazione, del Commercio, dell'artigianato e della Pesca

Alla regione Friuli- Venezia Giulia - Presidente Giunta - segr. gen. Servizio di vigilanza sugli Enti

Alla regione Trentino - Alto Adige - uff. Vigilanza Camere di Commercio

Alla Regione Sardegna - Assessorato dell'industria e del Commercio

All'unione Italiana delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

A Infocamere

All'Istituto Guglielmo Tagliacarne

Con decreto ministeriale 7 agosto 1998 pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 197 del 25 agosto 1998 - Serie generale, è stata approvata la nuova modulistica, aggiornata e semplificata, per l'iscrizione e il deposito nel registro delle imprese e per la denuncia al repertorio economico e amministrativo (REA).

Come previsto dal predetto decreto, i nuovi modelli sono utilizzati a partire dal 1° novembre 1998 mentre quelli già in uso, approvati con decreto ministeriale 7 febbraio 1996 in occasione dell'istituzione del registro delle imprese presso le camere di commercio, potranno essere utilizzati fino alla fine del 1998.

La revisione completa dei modelli è stata motivata dall'esigenza di recepire le modifiche normative intercorse dall'avvio del registro delle imprese ad oggi quali, ad esempio, l'abolizione del BUSARL e del BUSC, ed inoltre dall'opportunità di recepire i miglioramenti dovuti all'esperienza acquisita con l'impiego dei modelli precedentemente in uso. Non da ultimo lo sviluppo delle tecnologie informatiche ha consentito di apportare significative semplificazioni e razionalizzazione a vantaggio sia dell'utenza che degli addetti dell'ufficio del registro delle imprese.

In particolare allo scopo di semplificarne la compilazione da parte dei soggetti obbligati è stata realizzata innanzitutto la riduzione del numero dei modelli da 19 a 14. Sono stati infatti eliminati i modelli NI, N2 per le società semplici (che adesso utilizzeranno i modelli previsti per le società in generale) ed i modelli A1, A2, A5 per le imprese agricole che sono stati ricondotti nei modelli delle imprese individuali 11, 12 e nel modello S5 per le società.

Il modello S6 e l'intercalare S per l'elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali sono stati completamente ristrutturati, mentre l'intercalare P torna ad essere un modello di natura sostanzialmente anagrafica che riporta i dati relativi ai soci e amministratori e non accoglie la firma in caso di nomina o rinnovo della carica perché tutte le firme saranno raccolte nei modelli base SI, S2 ed S3.

Viene previsto inoltre un nuovo modello R per l'iscrizione, la modifica e la cancellazione dei soggetti collettivi da iscriverne nel REA.

Si segnala inoltre l'inserimento di un quadro per la denuncia della superficie di vendita degli esercizi commerciali che è obbligatoria in forza del decreto legislativo n. 114 del 1998 mentre, al fine dell'assegnazione del numero di partita IVA da parte dell'ufficio del registro delle imprese, secondo il nuovo sistema di collegamento con l'anagrafe tributaria del Ministero delle finanze, sono stati previsti i rispettivi quadri 10/b nel modello SI e quadro 7 nel modello I1.

Per gli altri modelli dedicati a specifici adempimenti che interessano di volta in volta varie tipologie di soggetti, è possibile trovare indicazione nell'indice alle "Istruzioni per la compilazione dei modelli per l'iscrizione e il deposito al registro imprese e per la denuncia al REA".

La formulazione delle predette istruzioni - che non si allegano alla presente circolare perché in corso di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale - ha lo scopo di guidare nella compilazione di ciascun modello, rendendola della massima semplicità; pertanto sono state predisposte istruzioni di carattere generale nonché avvertenze particolari per ogni quadro di cui si compone ciascun modello, considerato che sono stati ristrutturati i quadri che espongono gli eventi più complessi quali, ad esempio, il rinnovo delle cariche, la cessione di quote di S.r.l., la cancellazione dal registro e altri.

Nelle avvertenze generali sono state risolte alcune problematiche di attualità come quella relativa alle novità introdotte dalla legge n. 127 del 1997 e dalla legge n. 191 del 1998 in tema di autenticazione della firma di istanze rivolte alla pubblica amministrazione ai sensi della legge n. 15 del 1968. Si è avuta l'accortezza di prevedere, in calce ai modelli, un apposito riquadro che consente l'accertamento della veridicità della sottoscrizione qualunque sia la modalità utilizzata dal sottoscrittore, nell'ambito delle modalità alternative consentite dalla predetta normativa. Resta fermo l'obbligo dell'autenticazione nei casi di deposito della firma. Al riguardo si rinvia alle specifiche istruzioni.

Si sottolinea infine la conformità dei modelli alle disposizioni di cui al decreto legislativo 24 giugno 1998, n. 213, in tema di introduzione dell'EURO nell'ordinamento nazionale.

In relazione a quanto precede, si invitano codeste camere di commercio a dare la massima diffusione alle istruzioni in discorso tra gli utenti dell'ufficio del registro delle imprese, in modo che gli stessi possano disporre all'atto della compilazione di ogni modello.

La presente circolare, con le istruzioni allegate, oltre ad essere pubblicata nella Gazzetta Ufficiale, è disponibile nel sito Web di questo Ministero (www.minindustria.it).

Il Direttore generale del commercio, assicurazioni e dei servizi Cinti

Allegato

Istruzioni generali per la compilazione e la presentazione dei modelli

Il D.M. 7 agosto 1998

Con D.M. 7 agosto 1998 del Direttore Generale del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato (M.I.C.A.) sono stati approvati i nuovi modelli:

- per le domande di iscrizione/deposito al Registro delle Imprese e per le denunce al Repertorio Economico Amministrativo;
- per le richieste di bollatura e numerazione dei libri e scritture contabili obbligatori.

Il decreto stabilisce inoltre che:

- a) i predetti modelli - che sostituiscono quelli approvati con decreto ministeriale 7.2.1996 - entrano in vigore il 1° novembre 1998;
- b) gli attuali modelli possono essere utilizzati fino al 31 dicembre 1998;
- c) i modelli possono essere riprodotti, con i necessari adattamenti, anche per la lettura ottica o su supporto informatico, nonché mediante procedure informatiche di compilazione e trasmissione;
- d) alla stampa e diffusione dei modelli provvedono le Camere di commercio.

I modelli possono essere riprodotti da soggetti privati, a condizione che risultino conformi, nel caso di modelli a stampa, a quelli annessi al decreto e, nel caso di adozione di modalità informatiche, alle specifiche tecniche predisposte da Infocamere e rinvenibili sul sito web "www.infocamere.it" di detta società.

1. Formalità

a) - Per qualsiasi domanda di iscrizione o deposito al Registro delle Imprese (R.I.) e denuncia di iscrizione al Repertorio Economico Amministrativo (R.E.A.) devono essere utilizzati esclusivamente i modelli previsti dal decreto 7.8.1998.

b) - I modelli vanno compilati a macchina o in stampatello; ogni correzione o cancellazione dovrà essere controfirmata dal firmatario del modello. Non devono essere indicate le informazioni richieste negli spazi colorati.

I dati vanno riportati senza alcuna abbreviazione (es. Gian Paolo o Giampaolo e non G. Paolo; Santa Maria Capua Vetere e non S. Maria C.V.).

I cognomi ed i nomi vanno indicati senza titoli onorifici o di altra natura; le donne coniugate indicano soltanto il cognome da nubile.

Le date vanno scritte in forma numerica riportando, nell'ordine: giorno, mese, anno (es. 26 giugno 1998 = 26.06.1998). La sigla della provincia è quella precedentemente utilizzata per la targa automobilistica.

c) Le domande e denunce possono essere compilate anche tramite supporto informatico, o tramite procedure telematiche che consentono la trasmissione diretta all'ufficio R.I.

d) In caso di discordanza formale tra i dati contenuti nell'atto e i dati contenuti nel modello, come precisato dalla circolare MICA n. 3407/C del 9.1.1997, prevale il dato contenuto nell'atto e si procederà al caricamento informatico di questo.

Nel caso in cui il dato non sia stato indicato nel modello, si dovrà presentare una nuova domanda indicando gli estremi dell'atto già depositato in quanto trattasi di omessa domanda.

e) Il modello di domanda o di denuncia o il supporto informatico può essere presentato allo sportello dell'ufficio competente o inviato a mezzo raccomandata (non è necessario l'avviso di ricevimento).

f) La domanda per l'iscrizione e/o deposito al R.I. (modelli S1, S2, S3, S6, SE, II, 12, TA,

B) Indipendentemente da chi sia sottoscritta (notaio, soci, amministratori, ecc.), e dal fatto che riporti o meno l'autenticazione della firma, è, in ogni caso, soggetta all'imposta di bollo, salve le esenzioni previste dalla legge. È esente da imposta di bollo la denuncia di dati REA (modelli S5, UL e R); su questi modelli si applica l'imposta di bollo solo nel caso in cui la firma sia autenticata.

Il modello S5 è soggetto ad imposta di bollo nel solo caso sia presentato al fine di iscrivere o cancellare la società dalla sezione speciale degli imprenditori agricoli.

Se la domanda è composta di più modelli - ove previsto - l'imposta di bollo va applicata una sola volta.

Nel caso in cui l'atto da iscrivere sia esente da imposta di bollo, anche il modello con il quale si richiede l'iscrizione è esente.

g) La numerazione dei quadri dei nuovi modelli non è progressiva per esigenze di natura informatica connesse al collegamento con l'archivio informatico preesistente.

h) Le domande e le denunce sono soggette al pagamento dei diritti di segreteria dovuti alla Camera di commercio nella misura stabilita con decreto del M.I.C.A.

i) Al fine di facilitare i contatti tra utenza e ufficio camerale si raccomanda di indicare nell'apposita riga in alto alla 1a pagina dei modelli il n. di telefono dello studio, associazione, ecc. che presenta i modelli allo sportello o per posta.

2. Persone obbligate alla presentazione dei modelli

I modelli vanno firmati dal soggetto obbligato alla sua presentazione (notaio, amministratore, socio, rappresentante legale di ente o titolare).

Nel caso di società semplice costituita con contratto verbale o con atto scritto con firme non autenticate dei soci il modello va firmato da tutti i soci.

Nel caso in cui la domanda comporti l'utilizzo di più modelli come regola generale l'identità del firmatario va accertata soltanto su un modello.

Pertanto, ad esempio, quando al modello S 1 sono allegati anche i modelli SE e S5, tutti e tre i modelli devono essere firmati, ma solo per il modello SI è necessario accertare l'identità del firmatario.

3. Ufficio competente alla ricezione dei modelli

È l'ufficio della sede legale o principale del soggetto obbligato all'iscrizione, con alcune eccezioni:

a) La domanda di iscrizione al R.I. di sede secondaria e delle relative modifiche è sempre unica e potrà essere presentata all'ufficio del luogo ove è posta la sede principale dell'impresa o a quello del luogo ove è posta la sede secondaria;

b) Le attività non agricole svolte in province diverse da quella della sede legale o principale devono essere denunciate solo all'ufficio del R.I. della provincia di esercizio poiché questo comporta l'apertura di una unità locale;

c) Le attività agricole svolte in province diverse da quella della sede legale o principale, qualora non comportino l'apertura di una unità locale agricola, sono denunciate solo presso l'ufficio R.I. ove è ubicata la sede legale o principale;

d) La società che apre una unità locale agricola (c.d. unità aziendale) in una provincia diversa da quella della sede legale è tenuta a presentare il modello S5 presso l'ufficio del R.I. ove è ubicata la sede legale, al fine dell'iscrizione nella sezione speciale quale imprenditore agricolo ed il modello UL presso l'ufficio del R.I. ove è operante l'unità aziendale nel solo caso di prima iscrizione di UL;

e) La società che apre una unità locale agricola (c.d. unità aziendale) nella stessa provincia della sede legale ma ad un indirizzo diverso da quello della stessa è tenuta a presentare sia il modello S5 al fine dell'iscrizione nella sezione speciale degli imprenditori agricoli che il modello UL per l'apertura dell'unità aziendale nel solo caso di prima iscrizione di UL;

f) La domanda di iscrizione nel R.I. dell'atto di trasferimento della proprietà o del godimento dell'azienda deve essere presentata dal notaio all'ufficio del R.I. presso il quale è iscritto l'imprenditore alienante. Nel caso in cui solo l'acquirente sia un imprenditore soggetto a registrazione, l'atto deve essere presentato all'ufficio del R.I. presso il quale è iscritto l'imprenditore acquirente. Nel caso in cui né l'acquirente né il cedente siano iscritti nel R.I. l'atto va depositato presso l'ufficio del registro delle imprese della residenza o sede del cedente.

g) I soggetti collettivi iscritti esclusivamente al R.E.A. presentano la domanda di iscrizione con il modello R - presso l'ufficio del registro delle imprese della sede principale anche se svolgono attività economica solo in una provincia diversa, dove comunque denunciano l'unità locale utilizzando il modello UL.

4. Termini per la presentazione dei modelli

Le domande di iscrizione o di deposito al R.I. devono essere presentate nei termini previsti dal codice civile, da leggi speciali o dal D.P.R. n. 581 del 1995.

Il deposito della firma autografa a seguito della nomina ai sensi artt. 2383 e 2450 bis c.c. va effettuato contestualmente alla presentazione dell'atto di nomina (atto costitutivo, verbale di assemblea straordinaria di scioglimento o liquidazione, ecc.) anche nel caso di atti omologati.

Qualora il deposito della firma avvenga successivamente al deposito dell'atto di nomina occorre utilizzare a tal fine il modello Intercalare P.

Le denunce di dati inclusi nel R.E.A. devono essere presentate entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento di cui è obbligatoria la denuncia.

5. Atti allegati

Alle domande o denunce al R.I. o R.E.A. devono essere allegati gli atti soggetti per legge a iscrizione o al deposito. Non è ammesso - in quanto non espressamente previsto da alcuna norma - il deposito di più copie del medesimo atto (compresi i bilanci) ai fini della restituzione al richiedente, previa annotazione degli estremi di iscrizione nel R.I.

L'utente può richiedere "copie integrali o parziali degli atti" inseriti nell'archivio ai sensi dell'art. 24 del D.P.R. n. 581 del 1995.

Devono essere altresì allegati gli atti di natura privata che comprovano l'attività svolta (ad es. lettera d'incarico di agente di commercio). Non è necessario allegare atti provenienti da pubbliche amministrazioni (licenze, autorizzazioni, ecc.) i cui estremi vanno dichiarati sui modelli.

6. La numerazione delle imprese

La numerazione nel R.I. delle imprese iscritte è "annuale e progressiva e comprende anche le sezioni speciali" (art. 7, comma 6, del D.P.R. n. 581 del 1995).

Da questa disposizione discende che:

a) Ciascun R.I. provinciale ha una sua numerazione annuale e progressiva. Costituiscono eccezione a questa regola i soggetti già iscritti nel Registro delle Società tenuto dai Tribunali alla data del 19.2.1996, i quali conservano il proprio numero di iscrizione del Registro delle Società, con l'indicazione del relativo Tribunale di origine;

b) L'impresa viene individuata su tutto il territorio nazionale da un solo numero d'iscrizione, che viene attribuito dal R.I. competente per la sede. Eventuali iscrizioni in, altre sezioni del R.I. stesso non comportano l'attribuzione di altri numeri d'iscrizione, salvo il caso di trasferimento della sede dell'impresa in altra provincia;

c) Al momento della protocollazione della domanda di iscrizione nel R.I. viene attribuito anche il n. REA che è progressivo per provincia, non legato all'anno solare;

d) A seguito di denuncia della prima unità locale in una provincia diversa da quella della sede legale, viene attribuito non il n. R.I. ma il n. REA della relativa provincia.

Pertanto un'impresa ha un solo n. di R.I. mentre ha un n. REA per ciascuna delle provincie in cui è iscritta.

I soggetti iscritti solo nel REA (associazioni, ecc.) sono identificati esclusivamente dal solo n. REA.

7. Regolarizzazione delle domande

Le domande o le denunce incomplete, illeggibili, che presentano cancellazioni e quelle prive, del tutto o in parte, della documentazione eventualmente prescritta sono considerate irregolari. L'ufficio del R.I., prima dell'iscrizione, può invitare il richiedente a completare o rettificare la domanda, ovvero ad integrare la documentazione assegnando un congruo termine, trascorso il quale, con provvedimento motivato, rifiuta l'iscrizione (art. 11, comma 11 del regolamento di attuazione).

L'ufficio del R.I. può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee e incomplete e può es perire accertamenti tecnici e ispezioni ed ordinare esibizioni documentali (art. 6, comma 7, del D.P.R. n. 581 del 1995).

È ammessa la rettifica delle domande viziata da errori formali con apposita istanza, utilizzando i modelli relativi. Nel caso in cui il dato non sia stato indicato nel modello, si dovrà presentare una nuova domanda indicando gli estremi dell'atto già depositato in quanto trattasi di omessa domanda.

8. Disposizioni sui sindaci

Qualora il codice civile o leggi speciali prevedano il collegio sindacale possono essere nominati o confermati solo i soggetti iscritti nel Registro dei revisori contabili; questo requisito non è richiesto per le società cooperative (vale, invece, per le piccole società cooperative dotate di tale organo).

Nel caso di nomina ex novo di sindaci sia effettivi che supplenti l'Intercalare P deve essere sottoscritto dal sindaco interessato con firma semplice, allegando fotocopia di un documento di identità e indicando nel quadro NOTE la mancanza di cause di ineleggibilità e incompatibilità ex art. 2399 del codice civile.

Gli estremi di iscrizione nel Registro dei revisori contabili, di ciascun sindaco nominato, devono essere indicati nell'apposito quadro dell'intercalare P. Pur in assenza di detta iscrizione è ammessa la nomina a sindaco nei due casi seguenti.

Nel caso di conferma di sindaci sia effettivi che supplenti, iscritti nel registro dei revisori contabili, nelle medesime cariche, è sufficiente compilare i quadri 13 (composizione dell'organo) e 15 (indicando i cognomi ed i nomi dei soggetti confermati ed il codice "R"). Ciascun soggetto confermato nella carica di sindaco firmerà, con firma semplice, direttamente sul modello S2, allegando fotocopia del proprio documento di riconoscimento.

In tal caso sul quadro Note del modello S2 va indicata la mancanza di cause di ineleggibilità e incompatibilità (ex. art. 2399 del codice civile) di tutti i soggetti confermati.

In ogni caso obbligato alla presentazione del modello è l'amministratore.

8.1 Norme per i sindaci attualmente in carica e non ancora iscritti nel registro dei revisori contabili che chiedono l'iscrizione della nomina o della conferma nella stessa società

La legge n. 222 del 1998, entrata in vigore il 12.7.1998, consente la riconferma nella carica di sindaco, per un successivo triennio, a coloro che, pur non essendo iscritti nel registro dei revisori 1r contabili, vengono rinnovati nella carica prima della data fissata per l'esame per l'iscrizione nel predetto registro, e qualora dimostrino:

a) di aver superato l'esame di abilitazione attestato con certificazione rilasciata dalla Corte d'Appello (art. 1 legge n. 132 del 1997;)

b) di essere esonerati dal sostenimento dell'esame in quanto iscritti ad un albo professionale (art. 6 legge n. 132 del 1997;)

c) di avere titolo ad essere iscritti nel registro dei revisori contabili per diritti acquisiti (art. 13 legge n. 132 del 1997).

La prova del possesso di tali requisiti avviene mediante dichiarazione da , apporre sull'Intercalare P (quadro Note) sottoscritto con firma semplice dal sindaco interessato, allegando fotocopia di un documento di riconoscimento, contenente la seguente dichiarazione:

Il sottoscritto dichiara di essere in possesso dei requisiti di cui alla legge n. 222 del 1998 al fine di essere riconfermato membro del collegio sindacale".

8.2 Norme per la nomina a sindaci di persone attualmente non in carica quali sindaco e non ancora iscritti nel registro dei revisori contabili

La legge n. 266 del 1998, entrata in vigore il 7.8.1998, consente anche a coloro che non sono ancora iscritti nel registro dei revisori contabili di essere nominati sindaci qualora dimostrino:

a) di aver superato l'esame di abilitazione attestato con certificazione rilasciata dalla Corte d'Appello (art. 1 legge n. 132 del 1997)

b) di essere esonerati dal sostenimento dell'esame in quanto iscritti ad un albo professionale (art. 6 legge n. 132 del 1997)

c) di aver titolo ad essere iscritti nel registro dei revisori contabili per diritti acquisiti (art. 13 legge n. 132 del 1997).

La prova del possesso di tali requisiti avviene mediante dichiarazione da apporre sull'Intercalare P (quadro NOTE) sottoscritto con firma semplice dal sindaco interessato, allegando fotocopia di un documento di riconoscimento, contenente la seguente dichiarazione:

"Il sottoscritto dichiara di essere in possesso dei requisiti di cui alla legge n. 266 del 1998 al fine di essere nominato membro del collegio sindacale".

9. Per la sottoscrizione dei modelli

9.1 Deposito di firma e iscrizione della nomina

I modelli di iscrizione nel registro delle imprese e nel REA devono riportare la firma autenticata quando sia previsto il deposito della firma e/o l'iscrizione della nomina dal codice civile o da altre disposizioni di legge compreso il R.D. 20 settembre 1934, n. 2011 richiamato dall'art. 9 del D.P.R. n. 581 del 1995. L'autentica non è necessaria se l'interessato sottoscrive il modello allo sportello camerale: in tal caso si procederà all'accertamento dell'identità del firmatario trascrivendo i dati desunti da un documento di identità valido.

Il deposito di firma e/o l'iscrizione della nomina è previsto nei seguenti casi: a) - per gli amministratori delle società di persone, delle società di capitali, delle cooperative e per tutti gli altri soggetti collettivi iscritti nel registro delle imprese;

- b) Per i liquidatori di tutti i soggetti di cui alla lettera a);
- c) Per gli istitori ed i procuratori;
- d) Per i preposti alle sedi secondarie;
- e) Per i rappresentanti delle società estere con sede secondaria in Italia;
- f) Per il rappresentante comune degli obbligazionisti;
- g) Per l'imprenditore individuale;
- h) Per i legali rappresentanti di soggetti iscritti nel REA.

Per quanto riguarda gli amministratori si avverte che in ogni caso, una persona che assume una carica per un determinato soggetto giuridico anche per una carica differente, non deve autenticare la firma. Si applica quanto previsto al paragrafo 9.2

9.2 Sottoscrizione dei modelli

Qualora la sottoscrizione del modello sia richiesta ai soli fini della presentazione della domanda (es. modifica di impresa individuale (mod. 12)) o della denuncia (inizio di attività di società (mod. S5) o denuncia di apertura/modifica/chiusura di unità locale (mod. UL)) e non anche del deposito della firma, qualora la firma non sia autenticata, si applica l'art. 3 comma 11 della legge n. 127 del 1997 come modificato dalla legge n. 191 del 1998 e pertanto:

- a) se gli interessati si presentano allo sportello camerale si provvederà ad accertare l'identità dei firmatari trascrivendo i dati desunti da un documento di identità valido;
- b) se la domanda è presentata tramite terzi o per posta, i firmatari devono allegare la fotocopia semplice di un documento di identità valido.

Modello S1

Iscrizione di società, consorzio, G.E.I.E., ente pubblico economico nel registro delle imprese

Avvertenze Generali

Si raccomanda di indicare, nell'apposito spazio, in alto sulla 1 a pagina, il numero di telefono dello studio, associazione, ecc. che presenta il modello allo sportello o lo invia per posta per agevolare i contatti con l'ufficio.

Il modello è assoggettato ad imposta di bollo, fatte salve le esclusioni previste dalla legge.

Soggetti utilizzatori del modello

- Società in nome collettivo
- Società in accomandita semplice
- Società a responsabilità limitata
- Società per azioni
- Società in accomandita per azioni
- Società cooperativa a responsabilità limitata
- Società cooperativa a responsabilità illimitata
- Piccola società cooperativa
- Consorzio con attività esterna
- Società consortile
- Ente pubblico economico
- Gruppo europeo di interesse economico
- Società estera, esclusivamente nel caso di apertura di sede amministrativa, o secondaria, o di svolgimento dell'attività principale in Italia (in tal caso va sempre allegato anche il modello SE). La società che invece apre una semplice unità locale in Italia compila il modello R allegando il modello UL

- Associazione ed altro ente od organismo che esercitano in via esclusiva o principale attività economica in forma d'impresa
- Azienda speciale e consorzio previsto dalla legge n. 142 del 1990
- Società semplice Si avverte che, qualora non sia necessario precisare il tipo di soggetto giuridico, nelle istruzioni si utilizzerà il termine impresa o società per indicare qualsiasi delle tipologie sopraindicate.

Finalità del modello

Il modello va utilizzato per l'iscrizione nel registro Imprese dei seguenti atti:

- atto costitutivo di S.n. c., S.a.s., S.r.l., S.a.p.a., società cooperative, società consortili
- atto o contratto costitutivo di consorzio
- contratto costitutivo di G.E.I.E.
- atto costitutivo di ente pubblico che abbia per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale, salvo il caso in cui l'ente pubblico sia costituito con atto avente forza di legge o con altro atto pubblicato nella Gazzetta Ufficiale o nei Bollettini regionali: in tal caso nel quadro Note del modello S1 vanno indicati gli estremi della Gazzetta o del Bollettino
- atto di società estera che in Italia istituisca o la sede amministrativa o una sede secondaria o avvii l'oggetto principale dell'attività
- atto costitutivo di azienda speciale e di consorzio previsti dalla legge n. 142 del 1990

Le società semplici utilizzano il modello S1 per:

1. richiedere l'iscrizione del contratto costitutivo, redatto in forma scritta nella sezione speciale del R.I.;
2. richiedere l'iscrizione della costituzione della società in forma verbale: al modello non viene allegato alcun atto.

Tramite il modello S1 si iscrive anche l'atto di trasferimento della sede legale da altra provincia dei soggetti sopraindicati.

Il trasferimento della sede da altra provincia obbliga a richiedere anche la cancellazione dell'impresa all'Ufficio del R.I. nella cui provincia si trova la sede di provenienza, presentando il modello S3.

Se l'atto di trasferimento di sede comprende anche altre modifiche statutarie, allo stesso Ufficio occorre presentare, unitamente al modello S3, anche il modello S2 con cui richiedere l'iscrizione di tutte le altre modifiche.

L'atto di trasferimento, completo del decreto di omologa quando è previsto, va depositato solo presso l'ufficio ove si cancella la posizione. Presso l'ufficio della nuova sede va depositato unicamente il modello SI, allegando fotocopia della ricevuta rilasciata dall'ufficio di provenienza e fotocopia semplice del verbale di trasferimento, e versando i diritti di segreteria prescritti.

Ufficio competente alla ricezione del modello

È quello della sede legale dell'impresa.

Se società estera è quello della sede amministrativa o sede secondaria o della provincia ove esercita l'attività principale.

Persone obbligate alla presentazione del modello

L'obbligo ricade, a seconda dei casi previsti dal codice civile o dalle leggi speciali, sul notaio, sugli amministratori, sui soci, ecc.

Avvertenze per i singoli quadri

A/Estremi di iscrizione nel registro delle imprese

Il quadro è compilato a cura dell'ufficio camerale.

Formula di deposito

Vanno indicati il nome ed il cognome della persona obbligata alla presentazione del modello e la sua qualifica (notaio, amministratore, rappresentante legale dell'ente, ecc.) e la sede del R.I. competente.

Va indicato il tipo di atto (costitutivo, di trasferimento della sede da altra provincia e in tal caso anche il numero del R.I. della provincia di provenienza); solo per la società semplice va precisato se è costituita in forma scritta o in forma verbale.

B/Estremi dell'atto Va indicata la data dell'atto allegato (nel caso di società semplice costituita con contratto verbale va indicata la data di costituzione). Se l'atto è formato con l'intervento del notaio vanno indicati il numero di repertorio notarile assegnato all'atto, il cognome e nome del notaio rogante o autenticante, il codice fiscale del notaio.

1/Codice fiscale

Va indicato il codice fiscale dell'impresa.

2/Partita I.V.A.

Va indicato il numero di partita I.V.A. se questo è diverso dal codice fiscale dell'impresa.

3/Denominazione o ragione sociale

Va indicata la denominazione o la ragione sociale dell'impresa, così come risulta dallo statuto, dall'atto costitutivo, dal contratto consortile, dai patti sociali, comprensiva dell'eventuale forma abbreviata.

4/Forma giuridica

Va indicata utilizzando le sigle convenzionali (s.p.a., s.r.l., s.r.l. unipersonale, s.n. c., ecc.) o per esteso (es. società per azioni, ente pubblico economico, consorzio con attività esterna, azienda speciale ai sensi della legge n. 142 del 1990, ecc.).

5/Sede legale

Va indicato l'indirizzo della sede legale dell'impresa o del consorzio, completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione, esattamente come riportato nell'atto costitutivo, nello statuto o nel contratto.

Nel caso di iscrizione di "atto di trasferimento della sede legale da altra provincia" va indicato l'indirizzo della nuova sede.

Per le società aventi sede legale all'estero, va indicato l'indirizzo estero della sede legale, completo di tutte le informazioni necessarie per la sua individuazione.

Nella riga "presso (o altre indicazioni)" va specificato "il terzo" (studio notarile, commerciale, ecc.) presso cui è eventualmente ubicata la sede, o eventuali altri elementi di individuazione che si ritenga opportuno segnalare (eventuale dettaglio del numero civico, ad es. interno 5, scala A, palazzina F, ecc.).

Se presso la sede legale sono ubicati anche gli uffici direttivi, amministrativi e gestionali dell'impresa (sede amministrativa dell'impresa), va barrata la casella SI, diversamente si risponde NO e si allega al modello SI un modello UL per denunciare al Repertorio Economico Amministrativo Pubblicazione della sede amministrativa, se ubicata nella stessa provincia.

Nel caso in cui la sede amministrativa sia ubicata in una provincia diversa da quella della sede legale, il modello UL va presentato solo in quella provincia, previa iscrizione dell'impresa nel R.I. della sede legale.

Nel caso di trasferimento di sede legale da altra provi o verificare due ipotesi:

a) presso l'indirizzo della nuova sede legale era già ubicata un'unità locale della stessa impresa: il caso va indicato nel quadro Note specificando se l'attività economica svolta nell'UL è cessata o prosegue nella nuova sede legale;

b) presso il precedente indirizzo della sede legale l'attività economica viene proseguita tramite un'unità locale: il caso va indicato nel modello S3, quadro 6 A p. 6 ed anche nel quadro Note del modello S1.

Si raccomanda di indicare gli eventuali recapiti di telefono, telefax, internet ed e.mail al fine di agevolare i contatti tra l'ufficio camerale e l'impresa.

6/Durata

Va indicata la data prevista nell'atto o nel contratto costitutivo quale scadenza della società, dell'ente o del consorzio.

Se la durata è espressa in anni, va indicata, quale data termine, la data risultante dalla somma della data di costituzione o della data iniziale fissata dall'atto costitutivo ed il numero di anni previsto nell'atto stesso (es.: data costituzione: 30 novembre 1998 - durata della società o del consorzio: anni venti - data termine da indicare: 30 novembre 2018).

Se invece la durata è specificata va indicata la data (ad esempio durata fino al 31.12.2010, andrà indicato 31.12.2010); se è illimitata va barrata l'apposita casella.

Va specificato se la durata è soggetta a proroga tacita, barrando la casella corrispondente; quindi va barrata l'apposita casella se la durata della proroga è indeterminata, altrimenti va indicato il numero degli anni per i quali è consentita la proroga tacita.

7/Scadenza degli esercizi

Va riportata la data prevista nell'atto costitutivo quale scadenza del primo esercizio sociale, nonché il giorno ed il mese di scadenza degli esercizi successivi indicati nello statuto.

Se lo statuto prevede la proroga dei termini di approvazione del bilancio, va indicato il numero di mesi di proroga previsti.

8/Capitale sociale (di s.p.a., s.r.l., s.a.p.a.) o fondo consortile

Va indicato l'ammontare del capitale sociale (o del fondo consortile) deliberato, sottoscritto ed effettivamente versato alla data di costituzione della società, del consorzio, ecc. Il valore può essere indicato in Lire. o in Euro. In caso di sottoscrizione o di versamento successivo si compila il quadro 8 del modello S2.

Se il capitale sociale (o il fondo consortile o il fondo di dotazione) è espresso in valuta estera, va precisato anche il tipo di valuta.

9/Ammontare dei conferimenti (solo per s.n. c., s.a.s. e società semplici)

Il quadro va compilato solo per s.n. c., s.a.s. e società semplici e deve riportare l'ammontare complessivo delle quote conferite da tutti i soci (le quote conferite da ciascun socio dovranno essere specificate nel quadro 6 dell'Intercalare P).

Il valore può essere indicato o in Lire o in Euro.

10/Oggetto sociale

Va indicato unicamente il corrispondente articolo dell'atto costitutivo o dello statuto. Nel caso di presentazione del modello su supporto informatico o telematico, l'oggetto sociale va trascritto integralmente.

Nel caso di società semplice costituita con contratto verbale va trascritto l'oggetto sociale nell'apposita pagina del Foglio Aggiunto, indicando sullo stesso le generalità della società semplice.

Si tenga presente che le società semplici, ai sensi dell'art. 2249 c.c., devono avere per oggetto l'esercizio di un'attività non commerciale, non rientrante cioè tra quelle previste dall'art. 2195 c.c. (attività industriale diretta alla produzione di beni o servizi; attività intermediaria nella circolazione dei beni; attività di trasporto per terra, per acqua o per aria; attività bancaria o assicurativa; altre attività ausiliarie delle precedenti).

L'effettivo esercizio dell'attività della società o ente va comunicato entro 30 giorni dall'inizio della stessa utilizzando il modello S5 se svolto presso la sede legale, il modello S5 se svolto presso la sede secondaria. il modello UL se svolto presso un'unità locale.

10/b/Codice attività al fini dell'attribuzione della partita I.V.A.

N. B. L'utilizzazione di questo quadro è subordinata all'avvenuta abilitazione al servizio di attribuzione della partita I.V.A. presso l'ufficio del Registro imprese.

12/Soci o consorziati (escluse le cooperative a responsabilità limitata)

Il quadro è suddiviso in righe in relazione alla forma giuridica dell'impresa.

Nella prima riga relativa alla s.r.l. unipersonale, va barrata la casella e va allegato l'Intercalare P per la dichiarazione delle informazioni sull'unico titolare delle quote prevista dall'art. 2475 bis c.c.

Nella seconda riga relativa alla s.n. c. o società semplice, va indicato il numero di soci che compaiono nell'atto costitutivo; per ognuno di essi va allegato un Intercalare P, dal quale dovranno risultare i dati anagrafici, le quote di partecipazione, la qualifica (socio, socio amministratore, socio d'opera, ecc.), eventuali limitazioni alla capacità di agire, ecc.

Nella terza riga, relativa alla s.a.s, va indicato il numero di soci che compaiono nell'atto costitutivo, distinto tra accomandanti ed accomandatari; per ognuno di essi, va allegato un Intercalare P, indicando i dati relativi.

Nella quarta riga, relativa alle società di capitale (ad esclusione della s.r.l. unipersonale) ed alle società cooperative a responsabilità illimitata, va indicato il numero di soci che hanno sottoscritto l'atto costitutivo; va anche allegato l'elenco nominativo di tali soci, comprensivo delle azioni e delle quote di ciascuno, utilizzando le prime due pagine dell'Intercalare S.

Nell'ultima riga, relativa ai consorzi, va indicato il numero dei consorziati; va altresì allegato l'Intercalare S (prima pagina) in cui dovranno essere indicati i consorziati e le rispettive quote.

13/Organi sociali in carica (escluse s.n. c., s.a.s e società semplice)

Va indicato il numero dei componenti dei soli organi effettivamente nominati nell'atto costitutivo.

Per ciascuna delle persone in carica va compilato l'Intercalare P.

Se lo statuto prevede un consiglio di amministrazione ed un comitato esecutivo, nominato all'interno del primo, per il consigliere che fa parte anche del comitato va compilato un unico Intercalare P indicando entrambe le cariche (consigliere di amministrazione e membro del comitato esecutivo).

Va indicato inoltre il termine di durata della carica che può essere espresso con un numero di esercizi o anni o con altra durata (es. se la scadenza è ad una certa data si barra la casella "altra durata" e si indica la data nell'intercalare P dell'amministratore). Se la durata è fino all'approvazione del bilancio, fino a revoca o dimissioni, va barrata la casella relativa.

Avvertenze sui sindaci

Qualora il codice civile o leggi speciali prevedano il collegio sindacale possono essere nominati o confermati solo i soggetti iscritti nel Registro dei revisori contabili; questo requisito non è richiesto per le società cooperative (vale, invece, per le piccole società cooperative dotate di tale organo).

Nel caso di nomina di sindaci sia effettivi che supplenti l'Intercalare P deve essere sottoscritto dal sindaco interessato con firma semplice, allegando fotocopia di un documento di identità e indicando nel quadro NOTE la mancanza di cause di ineleggibilità e incompatibilità ex art. 2399 del codice civile.

Gli estremi di iscrizione nel Registro dei revisori contabili, devono essere indicati nell'apposito quadro dell'Intercalare P.

Pur in assenza di detta iscrizione è ammessa la nomina a sindaco nel caso di persone attualmente non in carica quali sindaco e non ancora iscritti nel registro dei revisori contabili.

La legge n. 266 del 1998, entrata in vigore il 7.8.1998, consente anche a coloro che non sono ancora iscritti nel registro dei revisori contabili di essere nominati sindaci qualora dimostrino:

a) di aver superato l'esame di abilitazione attestato con certificazione rilasciata dalla Corte d'Appello (art. 1 legge n. 132 del 1997)

b) di essere esonerati dal sostenimento dell'esame in quanto iscritti ad un albo professionale (art. 6 legge n. 132 del 1997)

c) di aver titolo ad essere iscritti nel registro dei revisori contabili per diritti acquisiti (art. 13 legge n. 132 del 1997).

La prova del possesso di tali requisiti avviene mediante dichiarazione da apporre sull'Intercalare P (quadro NOTE) sottoscritto con firma semplice dal sindaco interessato, allegando fotocopia di un documento di identità, contenente la seguente dichiarazione:

"Il sottoscritto dichiara di essere in possesso dei requisiti di cui alla legge n. 266 del 1998 al fine di essere nominato membro del collegio sindacale".

14/Altre cariche

Questo quadro va compilato sia dalle società di persone che dalle società di capitali per indicare il numero di persone cui sono conferiti incarichi previsti dal codice civile o comunque da iscrivere nel registro delle imprese (procuratori, institori, direttori generali, ecc.).

Per ciascuna persona va compilato l'Intercalare P.

La nomina delle persone con cariche nella sola sede secondaria è iscritta tramite il modello SE.

Per l'iscrizione di persone cui sono attribuite soltanto cariche non previste dal R.I. (direttore tecnico, responsabile tecnico, ecc.) si utilizzeranno, a seconda che siano preposte all'impresa o ala sede legale, ad una sede secondaria, ad una unità locale, rispettivamente i modelli S5, SE, UL.

15/a/Poteri di amministrazione e rappresentanza degli organi in carica

I poteri qui indicati si riferiscono agli organi in carica, nominati nell'atto costitutivo, relativi alle società di capitali, ai consorzi, ecc.

Vanno indicati l'articolo o gli articoli dello statuto che riportano tali poteri

Nel caso di presentazione del modello su supporto informatico o telematico, i poteri vanno trascritti integralmente.

Qualora alle persone in carica siano conferiti, oltre ai poteri previsti dallo statuto ed indicati in questo quadro, altri poteri personali, gli stessi vanno trascritti nell'Intercalare P.

15/b/Poteri di amministrazione e rappresentanza dei soci s.n. c., s.a.s., e società semplice

Va indicato l'articolo dell'atto costitutivo o dei patti sociali che riporta tali poteri.

Nel caso di presentazione del modello su supporto informatico o telematico, i poteri vanno trascritti integralmente.

Nel caso di società semplice costituita con contratto verbale vanno trascritti i poteri nell'apposita pagina del Fogli Aggiuntivo, indicando sullo stesso le generalità della società semplice. Nel caso in cui i poteri non siano indicati nell'atto costitutivo o sul modello, in caso di contratto verbale, i medesimi sono regolati dagli articoli 2257 e 2266 del codice civile.

16/Impresa/e a cui la società succede

Il quadro va compilato solo nel caso in cui la nuova società subentri, per fusione, scissione, o conferimento, ad uno o più soggetti già iscritti nel registro delle imprese (se attribuito) e il codice fiscale.

Nel caso in cui i soggetti a cui la società sulla sede siano più di due, gli ulteriori dati vanno riportati nel quadro Note, preceduti dalla scritta "continua quadro 16".

Va anche indicato, barrando la casella relativa, il titolo del subentro.

Qualora la società subentrante continui l'attività del soggetto cui succede.- va allegato un modello S5 o UL o SE a seconda del luogo ove è svolta l'attività.

17/Limitazioni od esclusioni di responsabilità dei soci di società semplice (art. 2267 c.c.)

Va indicato l'articolo dell'atto costitutivo nel caso di costituzione in forma scritta.

Nel caso di presentazione del modello su supporto informatico o telematico, i dati vanno trascritti integralmente.

Nel caso di contratto verbale va compilato l'apposito quadro del Foglio Aggiunto e le limitazioni vanno trascritte integralmente.

18/Ripartizione degli utili e delle perdite tra 1 soci di società di persone (art. 2263 c.c.)

Va indicato l'articolo dell'atto costitutivo nel caso di costituzione in forma scritta.

Nel caso di presentazione del modello su supporto informatico o telematico, i dati vanno trascritti integralmente.

Nel caso di costituzione di società semplice con contratto verbale va compilato l'apposito quadro del Foglio Aggiunto e le ripartizioni vanno trascritte integralmente.

Note

Il quadro va compilato solo per l'indicazione di dati obbligatori non contenibili nei quadri precedenti.

Altri modelli allegati

Va indicato il numero dei modelli allegati al modello S1.

Intercalare P: per la comunicazione dei dati relativi a ciascun amministratore, sindaco, procuratore, institore, ecc. o dei dati su ogni socio di s.n. c., s.a.s. ed s.r.l. unipersonale.

Intercalare S: per l'iscrizione dei nominativi dei soci di società di capitale, di società cooperativa a responsabilità illimitata, di consorzio.

S5: per la denuncia al R.E.A. dell'inizio dell'attività esercitata dall'impresa nella sede legale nonché (eventualmente) anche per l'iscrizione della società quale imprenditore agricolo.

SE: per l'iscrizione di sede secondaria istituita con lo stesso atto di costituzione della società.

UL: per la denuncia di inizio dell'attività esercitata in luoghi diversi dalla sede legale secondaria: si compila un modello UL per ciascuna unità locale.

Foglio Aggiunto: va sempre allegato per l'eventuale applicazione di attestazioni di versamento e tasse.

Firma

Il modello va sottoscritto dal soggetto obbligato alla sua presentazione (notaio, amministratore, socio, rappresentante legale di ente o di società estera, ecc.).

Nel caso di società semplice costituita con contratto verbale o con atto scritto con firme non autenticate dei soci il modello va sottoscritto da tutti i soci. (Si barra la relativa casella).

Ai sensi dell'art. 2298 c.c. gli amministratori di s.n. c. e s.a.s. devono sottoscrivere il modello al fine del deposito della propria firma autografa. (Si barra la relativa casella).

Ai sensi dell'art. 2383 c.c. gli amministratori delle società di capitali devono sottoscrivere il modello al fine dell'iscrizione della nomina o, limitatamente agli amministratori che hanno la rappresentanza della società, anche al fine del deposito della propria firma autografa. (Si barra la relativa casella).

In ogni caso le firme apposte sul presente modello devono essere autenticate quando sia previsto il deposito della firma e/o l'iscrizione della nomina dal codice civile o da altre disposizioni di legge compreso il R.D. 20 settembre 1934, n. 2011 richiamato dall'art. 9 del D.P.R. n. 581 del 1995.

L'autentica non è necessaria se l'interessato sottoscrive il modello allo sportello camerale: in tal caso si procederà all'accertamento dell'identità del firmatario trascrivendo i dati desunti da un documento di identità valido.

Il deposito di firma e/o l'iscrizione della nomina è previsto nei seguenti casi:

- a) per gli amministratori delle società di persone, delle società di capitali, delle cooperative e per tutti gli altri soggetti collettivi iscritti nel registro delle imprese;
- b) per gli institori ed i procuratori;
- c) per i rappresentanti delle società estere con sede secondaria in Italia;

Nel caso in cui un amministratore firmi nello spazio "firma dell'obbligato" la sottoscrizione vale anche ai fini della domanda di iscrizione e/o deposito di firma.

Modello S2

Modifica di società, consorzio, G.E.I.E., ente pubblico economico al registro delle imprese.

Avvertenze Generali

Si raccomanda di indicare, nell'apposito spazio, in alto sulla 1 a pagina, il numero di telefono dello studio, associazione, ecc. che presenta il modello allo sportello o lo invia per posta per agevolare i contatti con l'ufficio.

Il modello è assoggettato ad imposta di bollo, fatte salve le esclusioni previste dalla legge.

Soggetti utilizzatori del modello

- Società in nome collettivo
- Società in accomandita semplice
- Società a responsabilità limitata
- Società per azioni
- Società in accomandita per azioni
- Società cooperativa a responsabilità limitata
- Società cooperativa a responsabilità illimitata
- Piccola società cooperativa
- Consorzio con attività esterna- Società consortile- Ente pubblico economico- Gruppo europeo di interesse economico
- Società estera esclusivamente nei casi in cui abbia sede amministrativa, o secondaria, o attività principale in Italia, per la sola iscrizione dei dati relativi alla sede legale estera. Se la società estera opera in Italia solo con semplici unità locali le modifiche dell'impresa si denunciano con il modello R. Le modifiche relative alla sede secondaria in Italia si presentano col modello SE
- Associazione ed altro ente od organismo che esercitano in via esclusiva o principale attività economica in forma d'impresa
- Azienda speciale e consorzio previsto dalla legge n. 142 del 1990
- Società semplice

Si avverte che qualora non sia necessario precisare il tipo di soggetto giuridico, nelle istruzioni si utilizzerà il termine impresa o società per indicare qualsiasi delle tipologie sopraindicate.

Finalità del modello

Il modello va utilizzato per l'iscrizione nel Registro Imprese dei seguenti atti (l'elenco non è esaustivo):

- modifica dell'atto costitutivo di società di persone (s.n. c., s.a.s., società semplice)
- verbale assemblea straordinaria di società di capitale recante modifica statutaria verbale di aumento o riduzione del capitale sociale di s.r.l., s.p.a. s.a.p.a.
- verbale di nomina dell'organo amministrativo
- progetto, delibera e atto di fusione o di scissione
- delibera di emissione di obbligazioni da parte di s.p.a.
- attestazione di aumento del capitale sociale
- nomina di institori, procuratori e direttori di società di capitale
- verbale di assemblea degli obbligazionisti recante la nomina del rappresentante comune
- comunicazione di nomina o cessazione dei sindaci
- comunicazione di dimissione di amministratori per qualsiasi causa
- offerta di azioni in opzione, ecc.
- trasferimento di sede legale nell'ambito della stessa provincia
- verbale di assemblea straordinaria di trasformazione della società
- modificazioni dei dati essenziali di società estera con sede amministrativa o sede secondaria o attività principale in Italia; se la società ha solo unità locali, si utilizza invece il modello R
- modifica dei dati essenziali di aziende speciali e consorzi di cui alla legge n. 142 del 1990
- modifica di dati essenziali di enti pubblici economici

Si avverte che se lo stesso atto contiene dati modificati (es. nomina amministratori) e dati che comportano la cancellazione dal registro (es. trasferimento sede in altra provincia), si devono compilare contemporaneamente i modelli S2 e S3.

Nel caso di contestuale deposito di due atti (es. verbale di assemblea ordinaria e verbale del consiglio di amministrazione) vanno compilati due distinti modelli S2 in quanto si tratta del deposito di due differenti anche se contenuti in un unico documento. Nel caso, dunque, che nello stesso documento siano inseriti sia il verbale di assemblea sia quello del consiglio di amministrazione si dovrà procedere a due depositi separati.

Ufficio competente alla ricezione dei modelli

È quello della sede legale dell'impresa.

Se società estera è quello della sede amministrativa o sede secondaria o della provincia ove esercita l'attività principale.

Persone obbligate alla presentazione del modello

L'obbligo ricade, a seconda dei casi previsti dal codice civile o dalle leggi speciali sul notaio sugli amministratori, sui soci, ecc.

Avvertenze per i singoli quadriA/Estremi di iscrizione nel registro delle imprese

Vanno indicati: il numero di iscrizione nel registro delle imprese l'ufficio del registro delle imprese presso il quale l'impresa è iscritta, il numero REA dell'impresa.

Formula di deposito

Vanno indicati il nome ed il cognome della persona obbligata alla presentazione del modello e la sua qualifica (notaio, socio, amministratore ecc.), la denominazione o la ragione sociale e il codice fiscale dell'impresa.

B/Estremi dell'atto

Va indicata la data dell'atto o della comunicazione (nella medesima casella per le società semplici costituite con contratto verbale va indicata la data della modifica).

Se l'atto è formato con l'intervento del notaio vanno indicati il numero di repertorio notarile assegnato all'atto, il cognome ed il nome del notaio rogante o autenticante il codice fiscale del notaio.

1/Nuova denominazione o ragione sociale

Va indicata la nuova denominazione o la nuova ragione sociale della società dell'ente o del consorzio così come risulta dal nuovo statuto o dai nuovi patti sociali, comprensiva dell'eventuale forma abbreviata.

2/Nuova forma giuridica

Va indicata, utilizzando le sigle convenzionali (s.p.a., s.r.l., s.r.l. unipersonale s.n. c. ecc.) o per esteso (consorzio con attività esterna, società consortile per azioni ecc.) la nuova forma giuridica assunta dall'impresa a seguito della trasformazione.

5/Nuovo indirizzo della sede legale

Va indicato il nuovo indirizzo della sede legale dell'impresa (a seguito del trasferimento nell'ambito della stessa provincia) completo di tutti gli elementi, essenziali per la sua individuazione come riportato nell'atto di modifica dell'atto costitutivo o statuto.

Nella riga "presso (o altre indicazioni)" va specificato "l terzo" (studio notarile commerciale, ecc.) presso cui è ubicata la sede, o eventuali altri elementi di individuazione che si ritenga opportuno segnalare (eventuale dettaglio del numero civico, ad es. interno 5' scala A, palazzina F, ecc.).

Se presso il nuovo indirizzo sono ubicati anche gli uffici direttivi, amministrativi e gestionali dell'impresa (sede amministrativa dell'impresa), va barrata la casella SI; diversamente si risponde NO e si allega al modello S2 un modello UL per denunciare al Repertorio Economico Amministrativo la nuova ubicazione della sede amministrativa, se ubicata nella stessa provincia.

Nel caso in cui la sede amministrativa sia ubicata in una provincia diversa da quella della sede legale, il modello UL va presentato solo in quella provincia.

Nel caso di trasferimento di sede legale nell'ambito della stessa provincia si possono verificare due ipotesi:

1) presso il nuovo indirizzo della sede legale era già ubicata un'unità locale della stessa impresa: in tal caso l'ufficio provvederà d'ufficio a cessare l'unità locale, imputando eventualmente i dati economici sulla nuova sede legale, salvo diversa indicazione del richiedente da precisare sul quadro Note;

2) presso il precedente indirizzo della sede legale l'attività economica viene proseguita tramite un'unità locale: nell'ultima riga si barra la casella SI; diversamente si barra la casella NO e questo comporta la cancellazione d'ufficio di ogni attività svolta presso quell'indirizzo.

Si raccomanda di indicare il recapito telefonico fax internet ed e.mail relativi alla nuova sede legale al fine di agevolare i contatti tra l'ufficio camerale e l'impresa.

6/Nuova durata Va indicata la nuova data prevista quale scadenza della società, dell'ente o del consorzio. Se la durata è espressa in anni va indicata, quale data termine, la data risultante dalla somma della data dell'ultima scadenza ed il numero di anni previsto nell'atto modificativo quale durata sociale (es. data ultima scadenza: 30 novembre 1998 - durata della società: anni venti - data termine da indicare: 30 novembre 2018). Se, invece, la durata è specificata va indicata la data (ad esempio durata fino al 31.12.2010, andrà indicato 31.12.2010); se è illimitata va barrata l'apposita casella.

Se la variazione riguarda la modalità di proroga va specificato se la stessa è indeterminata oppure va indicato il numero degli anni per i quali è consentita la proroga tacita.

Le modificazioni della durata e delle modalità di proroga della durata sono indipendenti fra di loro, e possono quindi essere deliberate disgiuntamente.

Si ricorda che secondo l'orientamento della giurisprudenza la proroga tacita non è ammissibile per le società di capitali.

7/Nuova scadenza degli esercizi

Vanno riportati il giorno ed il mese di chiusura degli esercizi sociali, così come fissato dall'atto modificativo.

Se l'atto modificativo prevede la proroga dei termini di approvazione del bilancio, va indicato il numero di mesi di proroga previsti (l'eventuale anticipazione o posticipazione della durata di chiusura dell'esercizio in corso va segnalata nel quadro "Note").

8/Variations del capitale sociale (di s.p.a., s.r.l. e s.a.p.a.)

Il quadro 8 è diviso in tre sezioni:

û La prima sezione (lettere a, b, c, d) va compilata, rispettivamente, per i seguenti casi:

a) delibera di aumento - diminuzione (art. 2343, 2344, 2445, 2446, 2° comma del c.c.) del capitale sociale. Nel caso di riduzione per perdite va allegato il modello Intercalare S al fine di aggiornare la configurazione della compagine sociale. Nel caso di riduzione per capitale esuberante ex art. 2445 C.C. l'aggiornamento verrà effettuato con il successivo deposito dell'elenco soci ai sensi dell'art. 2435 C.C. (elenco soci allegato al bilancio d'esercizio);

b) gestisce il caso di azzeramento/diminuzione e successiva ricostituzione del capitale sociale (art. 2447 c.c.);

c) gestisce la sottoscrizione del capitale sociale nelle fasi successive a quella della costituzione.

In tal caso va allegato il modello Intercalare S al fine di aggiornare la configurazione della compagine sociale;

d) gestisce il versamento del capitale sociale nelle fasi successive a quella della costituzione.

In ogni caso è possibile indicare l'importo in Lire o in Euro.

û La seconda sezione va utilizzata per indicare la precisa configurazione del capitale sociale a seguito delle operazioni su descritte: va indicato il capitale sociale deliberato, sottoscritto e versato dopo le operazioni di cui alle lettere a, b, c e d.

ú La terza sezione permette di gestire le variazioni del fondo consortile: va indicato il valore del nuovo fondo consortile a seguito delle variazioni relative ai consorziati.

In caso di trasformazione da società di persone in società di capitali vanno compilati i riquadri a)- (eventuale), c)- e d)- nonché la seconda sezione del quadro 8.

10/Variazione ammontare dei conferimenti (s.n. c., s.a.s. e società semplici) Va compilato solo per le s.n. c., le s.a.s. e le società semplici in caso di aumento o riduzione del totale delle quote, riportando il nuovo ammontare complessivo di tutte le quote di partecipazione dei soci.

Si rammenta, infatti, che il totale delle quote può variare sia in conseguenza della variazione del numero dei soci, sia in conseguenza della variazione delle singole quote dei soci stessi.

Il quadro va compilato anche nel caso di trasformazione della società di capitali in società di persone.

Il valore della quota può essere indicato sia in Lire che in Euro.11/FusioneL'atto di fusione di cui all'art. 2504 c.c. va depositato in un'unica copia per tutte le iscrizioni relative alle società interessate alla fusione.

Sia nel caso di iscrizioni da effettuarsi presso lo stesso ufficio sia nel caso di iscrizione presso uffici diversi l'interessato indica nel quadro Note della domanda gli estremi del deposito già eseguito presso l'Ufficio del Registro delle imprese (data di deposito e numero di protocollo). Analogamente si procede nell'ipotesi in cui il progetto di fusione risulti documentato in un unico atto per tutte le società interessate alla fusione.

Qualora i documenti di cui all'art. 2501 sexies da depositare insieme alle deliberazioni di fusione ai sensi dell'art. 2502 bis, siano già depositati presso un ufficio del registro delle imprese (ad esempio i bilanci di esercizio degli ultimi tre anni depositati ai sensi dell'art. 2435 c.c.) va effettuata soltanto la menzione degli estremi di deposito sulla domanda di iscrizione della deliberazione medesima (sul quadro Note o su apposita nota allegata alla domanda).

Nel quadro sono indicate le fasi del procedimento di fusione, sia per incorporazione che per costituzione di nuova società, secondo l'ordine previsto dal codice civile.

ù Va barrata la casella a) per indicare il deposito del progetto di fusione presso l'ufficio del registro imprese del luogo dove hanno sede le società partecipanti alla fusione.

Per la società incorporanda, va barrata la casella che precede la dizione "mediante incorporazione nella società sottoindicata" (di cui si devono indicare, in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti).

Per la società incorporante, va barrata la casella che precede la dizione "mediante incorporazione della/e società sottoindicata/e" (di cui si devono indicare, in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti; se le società sono più di due si scriveranno gli estremi delle altre nel quadro Note).

In caso di fusione mediante costituzione di nuova società va barrata la casella che precede la dizione "mediante costituzione della nuova società sottoindicata" (di cui si devono indicare in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti eccetto, ovviamente, il numero registro imprese);

ù Va barrata la casella b) quando approvato il progetto di fusione, la delibera di fusione è depositata per l'iscrizione presso l'ufficio del registro imprese del luogo dove hanno sede le società partecipanti alla fusione.

Per la società incorporanda, va barrata la casella che precede la dizione "mediante incorporazione nella società sottoindicata" (di cui si devono indicare in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti).

Per la società incorporante va barrata la casella che precede la dizione "mediante incorporazione della/e società sottoindicata/e" (di cui si devono indicare, in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti; se le società sono più di due si scriveranno gli estremi delle altre nel quadro Note).

In caso di fusione mediante costituzione di nuova società va barrata la casella che precede la dizione "mediante costituzione della nuova società sottoindicata" (di cui si devono indicare, in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti eccetto ovviamente, il numero registro imprese);

ù Va barrata la casella c) quando trattasi di atto recante la revoca della fusione precedentemente deliberata (indicando la data dell'atto con cui la delibera di fusione è assunta);

ù Va barrata la casella d) nel caso di deposito di atto di fusione da parte della società incorporante indicando la data della delibera della fusione; nelle righe sottostanti vanno riportati gli estremi della o delle società incorporate.

Il deposito degli atti di fusione relativamente alle società fuse o incorporate, comportano l'estinzione di queste; pertanto va effettuato presentando all'ufficio del Registro Imprese del luogo della sede il modello S3 (quadri 6A e 8) per la cancellazione.

La nuova società costituitasi a seguito di fusione deve presentare all'ufficio del registro imprese del luogo della sede il modello SI con l'atto costitutivo per fusione.

L'eventuale postdatazione o retrodatazione degli effetti della fusione (art. 2504 bis del codi civile) va indicata nel quadro "Note".

Nel caso in cui oltre alla deliberazione di fusione siano disposte nel medesimo atto modificazioni dell'atto costitutivo o dello statuto a decorrere dalla data di efficacia della fusione ex art. 2504 bis del codice civile, queste vanno indicate nel modello S2 che sarà presentato per la richiesta di iscrizione dell'atto di fusione.

12/Scissione

L'atto di scissione di cui all'art. 2504 decies c.c. va depositato in un'unica copia per tutte le iscrizioni relative alle società interessate alla scissione.

Sia nel caso di iscrizioni da effettuarsi presso lo stesso ufficio sia nel caso di iscrizione presso uffici diversi l'interessato indica nel quadro Note della domanda gli estremi del deposito già eseguito presso l'Ufficio de l Registro delle imprese (data di deposito e numero di protocollo Analogamente si procede nell'ipotesi in cui il progetto di scissione risulti documentato in un unico atto per tutte le società interessate alla scissione.

Qualora i documenti di cui all'art. 2504 decies da depositare insieme alle deliberazioni di scissione ai sensi dell'art. 2504 decies, siano già depositati presso un ufficio del registro delle imprese (ad esempio i bilanci di esercizio degli ultimi tre anni depositati ai sensi dell'art. 2435 c.c.) va effettuata soltanto la menzione degli estremi di deposito sulla domanda di iscrizione della deliberazione medesima (sul quadro NOTE o su apposita nota allegata alla domanda).

Nel quadro sono indicate le fasi del procedimento di scissione, sia totale che parziale secondo l'ordine previsto dal codice civile.

ù Va barrata la casella a) per indicare il deposito del progetto di scissione presso l'ufficio del registro imprese del luogo dove hanno sede le società partecipanti alla scissione.

Se la scissione non darà luogo a nuova/e, va barrata la casella che precede l'espressione "mediante trasferimento totale o parziale del patrimonio nella/e società sottoindicata/C (di esse si devono indicare, in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti).

Se la scissione darà luogo a nuova/e società, va barrata la casella che precede l'espressione "mediante costituzione della nuova o delle nuove società indicata/e" (di cui si devono indicare, in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti, eccetto, ovviamente il numero registro imprese).

Se la scissione dà luogo a nuove società e ha effetti anche in società preesistenti (scissione mista), vanno barrate entrambe le caselle menzionate ed indicati gli estremi delle società derivate, analogamente a quanto detto sopra.

ù Va barrata la casella b) quando, approvato il progetto di scissione la delibera di scissione è depositata per l'iscrizione presso l'ufficio del regis tro imprese del luogo dove hanno sede le società partecipanti.

Va quindi indicata la forma della scissione deliberata, secondo i casi previsti e con le modalità illustrate in precedenza riguardo al progetto di scissione.

ù Va barrata la casella 9) quando trattasi di atto recante la revoca della scissione precedentemente deliberata (indicando la data dell'atto con cui la delibera di scissione è stata assunta).

ù Le caselle d) " riguardano il deposito per l'iscrizione dell'atto di scissione.

La casella d) è riferita all'iscrizione dell'atto di scissione da parte della società scissa che ha trasferito parzialmente il patrimonio ad altre società. Infatti se la scissione è totale e la società si estingue con essa, il deposito per iscrizione dell'atto di scissione deve avvenire tramite il modello S3 (quadri 6A e 8) per la cancellazione dal registro. Va indicata la data della delibera di scissione e nelle righe sottostanti gli estremi del la o delle società beneficiarie.

La casella e) è, invece, riferita all'iscrizione dell'atto di scissione da parte della società beneficiaria preesistente alla scissione. Infatti se la scissione dà luogo ad una nuova società questa deve presentare all'ufficio del registro imprese del luogo della sede il modello SI allegando l'atto costitutivo per scissione.

L'eventuale postdatazione o retrodatazione degli effetti della scissione (art. 2504 decies del codice civile) va indicata nel Quadro "Note". Nel caso in cui oltre alla deliberazione di scissione siano disposte nel medesimo atto modificazioni dell'atto costitutivo o dello statuto con decorrenza dalla data di efficacia della scissione ex art. 2504 decies del codice civile queste vanno indicate nel modello S2 che sarà presentato per la richiesta di iscrizione dell'atto di scissione.

13/Variazione organi sociali incarica (escluse s.n. c., s.a.s. e società semplice)

Va compilato unicamente nel caso in cui varino gli organi sociali attualmente in carica (es. da un consiglio di amministrazione si passa ad un amministratore unico, oppure se viene modificato il numero dei membri del consiglio di amministrazione).

Per ciascun organo va indicato il termine di durata in carica che può essere espresso con un numero di esercizi o di anni oppure una data (giorno mese,- anno) in tal caso si barra la casella "altra durata".

Se la durata è fino all'approvazione del bilancio, fino a revoca o dimissioni, va barrata la casella relativa.

14/Nuovi poteri di amministrazione e di rappresentanza degli organi in carica

Questo quadro va compilato sia dalle società di persone sia dalle società di capitali quando:

- a) - vengono modificati i poteri degli organi effettivamente in carica,
- b) - viene nominato un nuovo tipo di organo amministrativo.

Vanno indicati i poteri relativi ai soli organi effettivamente nominati, e non a tutti gli organi previsti dallo statuto.

Va indicato l'organo amministrativo in carica (amministratore unico, consiglio di amministrazione, presidente del consiglio di amministrazione, comitato esecutivo, presidente del consorzio ecc.) il numero dell'articolo dello statuto o dei patti sociali che prevede i nuovi poteri.

Se lo statuto aggiornato non è allegato al modello S2, va ascritto integralmente il testo dei nuovi poteri utilizzando l'apposito Foglio Aggiunto.

Nel caso di presentazione del modello su supporto informatico o telematico, i nuovi poteri vanno trascritti integralmente.

Se trattasi di società semplice costituita con contratto verbale la modifica dei poteri va riportata nel Foglio Aggiunto.

15/Variazioni di cariche (amministratori, sindaci, procuratori, ecc. esclusi soci e consorziati).

Questo quadro gestisce le diverse tipologie di variazione delle cariche sociali escluse quelle relative alle società di persone o ai consorzi da indicare nel quadro 17.

Si precisa che:

- il quadro 15 va compilato anche dalle società di persone e consorzi nel caso di variazioni di procuratori institori direttori generali;

- la nomina, la variazione o la revoca del preposto alla sede secondaria vanno iscritte tramite il modello SE;

- per l'iscrizione di persone cui sono attribuite soltanto cariche non previste dal registro imprese (direttore o responsabile tecnico, ecc.) si utilizzeranno, a seconda dei casi, i modelli S5, SE, UL.

Riguardo alla compilazione del quadro 15 si forniscono le seguenti indicazioni:

1) Con il termine "nomina" (codice N) si intende la nomina di un nuovo soggetto quale membro (consigliere, sindaco, ecc.) di un organo della società. In tal caso si indica solo il cognome ed il nome della persona ed il codice N. Va però allegato l'intercalare P per il soggetto nominato.

2) Con il termine "conferma" (codice R) delle cariche precedentemente assunte nella società si intende; che il soggetto è confermato senza modifiche nella medesima (o nelle medesime) carica (cariche) o poteri che già aveva all'interno della compagine societaria. Si indica il cognome e il nome della persona, il codice R e la durata in carica nella colonna apposita. Non va compilato l'Intercalare P per i soggetti confermati senza modifiche.

3) Con il termine "modifica dei poteri" (codice M) di soggetti già in carica si intende la variazione della carica di un soggetto già componente di uno stesso organo societario o dei poteri ad esso attribuiti (ad esempio consigliere nominato consigliere delegato). Si indica cognome e nome del soggetto ed il codice M. Va allegato anche l'Intercalare P per ciascuna persona la cui carica è stata modificata.

4) Con il termine "cessazione totale dalle cariche" si intende la cessazione del soggetto da tutte le cariche detenute all'interno della compagine societaria (codice C). Si indica il cognome ed il nome della persona ed il codice C. Non va compilato l'Intercalare P.

5) Con il termine "cessazione parziale delle cariche" (codice D) si intende il caso della persona con più cariche nello stesso organo (es. consiglio di amministrazione) che cessa da una di queste cariche (es.- da consigliere delegato). Va compilato l'Intercalare P.

Pertanto solo nel caso di conferma senza modifiche (R) la durata in carica va indicata nel quadro 15; negli altri casi va indicata solamente nell'Intercalare P.

Si fa presente che si ha la modifica dei poteri (M) solo quando si verifica all'interno di uno stesso organo. Pertanto se un soggetto da sindaco diviene amministratore (o viceversa), non si tratta di una modifica di carica: in tal caso il soggetto cessa dalla carica di sindaco e viene nominato a quella di amministratore.

Avvertenze sui sindaci

Qualora il codice civile o leggi speciali prevedano il collegio sindacale possono essere nominati o confermati solo i soggetti iscritti nel Registro dei revisori contabili; questo requisito non è richiesto per le società cooperative (vale, invece, per le piccole società cooperative dotate di tale organo).

Nel caso di nomina ex novo di sindaci sia effettivi che supplenti l'Intercalare P deve essere sottoscritto dal sindaco interessato con firma semplice, allegando fotocopia di un documento di identità e indicando nel quadro Note la mancanza di cause di ineleggibilità e incompatibilità ex art. 2399 del codice civile.

Gli estremi di iscrizione nel Registro dei revisori contabili, di ciascun sindaco nominato, devono essere indicati nell'apposito quadro dell'intercalare P. Pur in assenza di detta iscrizione è ammessa la nomina a sindaco nei due casi seguenti. Nel caso di conferma di sindaci sia effettivi che supplenti iscritti nel registro dei revisori contabili, nelle medesime cariche è sufficiente compilare i quadri 13 (composizione dell'organo) e 15 (indicando i cognomi ed i nomi dei soggetti confermati ed il codice "R"). Ciascun soggetto confermato nella carica di sindaco firmerà, con firma semplice, direttamente sul modello S2, allegando fotocopia del proprio documento di riconoscimento.

In tal caso sul quadro Note del modello S2 va indicata la mancanza di cause di ineleggibilità e incompatibilità (ex. art. 2399 del codice civile) di tutti i soggetti confermati.

In ogni caso obbligato alla presentazione del modello è l'amministratore.

a) Norme per i sindaci attualmente in carica iscritti nel registro dei revisori contabili che chiedono l'iscrizione della loro nomina o della conferma nella stessa società

La legge n. 222 del 1998 entrata in vigore il 12.7.1998, consente la riconferma nella carica di sindaco, per un successivo triennio, a coloro che, pur non essendo iscritti nel registro dei revisori contabili, vengono rinnovati nella carica prima della data fissata per l'esame per l'iscrizione nel predetto registro e qualora dimostrino:

a) - di aver superato l'esame di abilitazione attestato con certificazione rilasciata dalla Corte d'Appello (art. 1 legge n. 132 del 1997;)

b) - di essere esonerati dal sostenimento dell'esame in quanto iscritti ad un albo professionale (art. 6 legge n. 132 del 1997;)

c) - di avere titolo ad essere iscritti nel registro dei revisori contabili per diritti acquisiti (art. 13 legge n. 132 del 1997)

La prova del possesso di tali requisiti avviene mediante dichiarazione da apporre sull'Intercalare P (quadro Note) sottoscritto con firma semplice dal sindaco interessato, allegando fotocopia del documento di identità, contenente la seguente dichiarazione:

"Il sottoscritto dichiara di essere in possesso dei requisiti di cui alla legge n. 222 del 1998 al fine di essere riconfermato membro del collegio sindacale".

b) Norme per la nomina a sindaci di persone attualmente non in carica quali si ancora iscritti nel registro dei revisori contabili

La legge n. 266 del 1998, entrata in vigore il 7 agosto 1998 consente anche a coloro che non sono ancora iscritti nel registro dei revisori contabili di essere nominati sindaci qualora dimostrino:

a) - di aver superato l'esame di abilitazione attestato con certificazione rilasciata dalla Corte d'Appello (art. 1 legge n. 132 del 1997)

b) - di essere esonerati dal sostenimento dell'esame in quanto iscritti ad un albo professionale (art. 6 legge n. 132 del 1997)

c) - di avere titolo ad essere iscritti nel registro dei revisori contabili per diritti acquisiti (art. 13 legge n. 132 del 1997).

La prova del possesso di tali requisiti avviene mediante dichiarazione da apporre sull'Intercalare P (quadro Note) sottoscritto con firma semplice dal sindaco interessato, allegando fotocopia del documento di identità, contenente la seguente dichiarazione:

Il sottoscritto dichiara di essere in possesso dei requisiti di cui alla legge n. 266 del 1998 al fine di essere nominato membro del collegio sindacale"

Esempi di compilazione del quadro 15

1/Sostituzione di un consiglio di amministrazione con un amministratore unico in una s.r.l.

Il modello S2 dovrà essere compilato nei seguenti quadri:

- Il quadro 13, indicando il tipo di organo sociale nuovo (nell'esempio, amministratore unico) e la durata;

- Il quadro 14, nel caso in cui vari l'articolo dello statuto relativo ai poteri attribuiti all'amministratore unico;

- Il quadro 15, indicando cognome e nome del nuovo amministratore unico ed il codice N se si tratta di nomina;

- Va allegato l'intercalare P per i dati del nuovo amministratore unico;

- Il modello S2 va sottoscritto solo dal nuovo amministratore unico se la società non è dotata del collegio sindacale. In caso contrario il modello va sottoscritto anche da uno dei sindaci effettivi o dal presidente del collegio sindacale per la cessazione degli amministratori.

2/Consigliere di una s.r.l. che viene nominato consigliere delegato

Il modello S2 va compilato nei seguenti quadri:

- Il quadro 15, indicando il nome e cognome del consigliere delegato ed il codice M trattandosi di modifica di poteri;

- Va allegato l'Intercalare P per i dati anagrafici e quelli relativi alla carica del soggetto;

- Il modello S2 va sottoscritto solo dal consigliere delegato anche ai fini del deposito di firma del soggetto.

17/Variazione soci o consorziati (escluse le cooperative a responsabilità limitata) Il quadro è suddiviso in righe in relazione alla forma giuridica dell'impresa.

Va barrata la casella a) quando, essendo variata la persona dell'unico socio di s.r.l., va presentata la relativa comunicazione; si allega l'Intercalare P per riportare le generalità del socio unico e la data di iscrizione dello stesso nel libro dei soci, nonché gli altri dati previsti dall'art. 2475 bis P comma c.c.: tale adempimento funge da comunicazione di cui al medesimo articolo;

Va barrata la casella b) quando si costituisce o si ricostituisce la pluralità dei soci della s.r.l. già unipersonale (art. 2475 bis 2° comma c.c.); si allega l'Intercalare S che funge da dichiarazione di cui all'art. 2475 bis 2° comma del c.c., ove vanno indicati i soci e le relative quote sociali;

Va barrata la casella c) quando nuovi soggetti entrano a far parte della s.n. c., s.a.s. o società semplice, aggiungendosi ai soci precedenti; nella riga va indicato il numero dei nuovi soci, e per ciascuno di essi si allega un Intercalare P;

Va barrata la casella d) quando variano le qualifiche o i poteri di uno o più soci di s.n. c. s.a.s. o società semplice; nella riga va indicato il numero dei soci interessati dalla modifica, e per ciascuno di essi si allega un Intercalare P per precisare la nuova qualifica e/o i nuovi poteri;

Va barrata la casella e) quando variano le quote di partecipazione dei soci di s.n. c., s.a.s. o società semplice a causa di cessioni parziali tra soci nuovi, modifiche del capitale sociale ecc.; nella riga va indicato il numero dei soci interessati dalla modifica, e per ciascuno di essi, si allega un Intercalare P per precisare la nuova quota di partecipazione;

Va barrata la casella f) quando con l'atto depositato è effettuata la trasformazione della precedente- società in S.p.a., s.r.l., cooperativa a responsabilità illimitata; va indicato il numero dei soci che costituiscono la compagine della nuova società e si allega l'Intercalare S per indicare i soci e le azioni/quote possedute da ciascuno;

Va barrata la casella g) quando nel consorzio sono entrati o dallo stesso sono usciti dei consorziati . Si allega l'Intercalare S per indicare gli estremi dei consorziati;

Va barrata la casella h) nei casi di modifica della composizione (uscita di soci) di s.n. c., s.a.s. o società semplice, a seguito morte, recesso, esclusione, cessione di quote.

Per ciascuno di essi vanno indicati nome e cognome ed, in caso di omonimia, la data di nascita.

18/Nuovo oggetto sociale

Va indicato se l'oggetto sociale è stato completamente sostituito o modificato, al fine di agevolare il lavoro di memorizzazione, e l'articolo dello statuto o dei patti sociali che riporta il nuovo oggetto sociale.

Nel caso di presentazione del modello su supporto informatico o telematico, l'oggetto sociale va trascritto integralmente.

Se la modifica dell'oggetto sociale riguarda una società semplice costituita con contratto verbale, il nuovo oggetto sociale va riportato nell'apposito spazio del Foglio Aggiuntivo.

In caso di inizio, modifica o cessazione dell'effettiva attività economica esercitata a seguito della modifica dell'oggetto sociale per la denuncia vanno utilizzati a seconda dei casi i modelli S5 UL e SE.

19/Revoca della liquidazione

Questo quadro va compilato nel caso in cui sia intervenuta una delibera di revoca della liquidazione precedentemente disposta; va indicata la data dell'atto con il quale è stata deliberata la liquidazione. La revoca dell'incarico ai liquidatori va indicata barrando la casella relativa alla "cessazione della carica di liquidatore" e indicando la persona o le persone cui è stato revocato l'incarico. Va precisato se è stata ripresa l'attività precedentemente svolta (allegando il modello S5, UL o SE, a seconda dei casi, per la denuncia dei dati sulla ripresa di attività)- Nel caso in cui l'unità locale sia situata in provincia diversa da quella ove è ubicata la sede legale, il modello UL va presentato all'ufficio di quella provincia.

20/Altre modifiche statutarie e altri fatti soggetti ad iscrizione o deposito

Il quadro va utilizzato quando l'atto comporta modifiche dello statuto o atto costitutivo che non sono comprese fra quelle già previste nel modello e per il deposito e/o iscrizione di atti e dati non previsti nei quadri precedenti.

Va indicato in questo quadro il deposito dei patti parasociali come previsto dal decreto legislativo n. 58 del 1998.

Va inoltre utilizzato, da parte delle s.p.a. e s.a.p.a per la pubblicazione degli atti un tempo iscritti solo nel BUSARL e per i quali è comunque obbligatorio il deposito presso il registro delle imprese

(L. n. 266 del 1997) quali: l'offerta azioni in opzione l'offerta obbligazioni convertibili l'avviso anticipata conversione la nomina/conferma società di revisione.

22/Limitazioni od esclusioni di responsabilità dei soci di società semplice (art. 2267 c.c.)

Va compilato nel caso di variazione delle limitazioni od esclusioni di responsabilità dei soci di società semplice.

Nel caso di società semplice costituita con contratto scritto è sufficiente indicare l'articolo relativo mentre nel caso di società semplice costituita in forma verbale, le nuove limitazioni vanno trascritte per intero nel Foglio Aggiuntivo.

23/Ripartizione degli utili e delle perdite tra i soci di società di persone (art. 2263 c.c.)

Va compilato nel caso di variazione della ripartizione degli utili e delle perdite tra i soci di società di persone.

Nel caso di s.n. c., s.a.s. e nel caso di società semplice costituita con contratto scritto è sufficiente indicare l'articolo relativo; nel caso di società semplice costituita in forma verbale, le nuove limitazioni vanno trascritte per intero nel Foglio Aggiunto.

21/Note

Il quadro va compilato solo per l'indicazione di dati e notizie obbligatori, non compresi o non contenibili nei quadri precedenti.

In particolare vanno indicate tutte le operazioni relative ai prestiti obbligazionari per le s.p.a. e per le s.a.p.a.

Altri modelli allegati

Vanno indicati gli eventuali modelli allegati al modello S2:

Intercalare P: per la comunicazione dei dati relativi alla nomina, revoca o cessazione di ciascun amministratore, sindaco, procuratore, direttore, institore, rappresentante comune degli obbligazionisti, ecc.; o per le qualifiche di socio di s.n. c., s.a.s. ed s.r.l. unipersonale.

Intercalare S: per l'iscrizione dei nominativi dei soci di s.r.l. in caso di ricostituzione della loro pluralità; a seguito di trasformazione in s.r.l., s.p.a.; a seguito di entrata o uscita di nuovi soci dal consorzio.

S5: per la denuncia al R.E.A. dell'inizio, modifica o cessazione dell'attività esercitata dall'impresa nella sede legale nonché per l'iscrizione o la cancellazione degli imprenditori agricoli dalla sezione speciale.

SE: per l'istituzione, modifica o cancellazione di sede secondaria e per la comunicazione dei dati relativi alle cariche ivi rivestite, e la denuncia al R.E.A. di inizio, modifica o cessazione della attività svolta presso la sede secondaria.

UL: per la denuncia al R.E.A. di apertura, modifica o chiusura di unità locali e delle qualifiche tecniche rivestite dalle persone che in esse operano.

Foglio Aggiunto: per applicare le attestazioni di versamento e tasse e la trascrizione dell'oggetto sociale delle limitazioni di responsabilità e ripartizione utili delle società semplici costituite con contratto verbale.

Firma

Il modello va sottoscritto dal soggetto obbligato alla sua presentazione (notaio, amministratore, socio, rappresentante legale di ente o di società estera ecc.).

Nel caso di società semplice costituita con contratto verbale o con atto scritto con firme non autenticate dei soci il modello va sottoscritto da tutti i soci (Si barra la relativa casella).

Ai sensi dell'art. 2298 c.c. gli amministratori di s.n. c. e s.a.s. devono sottoscrivere il modello al fine del deposito della propria firma autografa. (Si barra la relativa casella).

Ai sensi dell'art. 2383 c.c. gli amministratori delle società di capitali devono sottoscrivere il modello al fine dell'iscrizione della nomina o, limitatamente agli amministratori che hanno la rappresentanza della società, anche al fine del deposito della propria firma autografa. (Si barra la relativa casella).

In ogni caso le firme apposte sul presente modello devono essere autenticate quando si previsto il deposito della firma c/o l'iscrizione della nomina dal codice civile o da altre disposizioni di legge compreso il R.D. 20 settembre 1934, n. 2011 richiamato dall'art. 9 del D.P.R. n. 581 del 1995. L'autentica non è necessaria se l'interessato sottoscrive il modello allo sportello camerale: in tal caso si procederà all'accertamento dell'identità del firmatario trascrivendo i dati desunti da un documento di identità valido.

Il deposito di firma e/o l'iscrizione della nomina è previsto nei seguenti casi:

- a) - per gli amministratori delle società di persone, delle società di capitali delle cooperative. e per tutti gli altri soggetti collettivi iscritti nel registro delle imprese;
- b) - per gli institori ed i procuratori;
- c) - per il rappresentante comune degli obbligazionisti.

Nel caso in cui un amministratore firmi nello spazio "firma dell'obbligato" la sottoscrizione vale anche ai fini della domanda di iscrizione e/o deposito di firma.

La cessazione degli amministratori va comunicata e sottoscritta dai sindaci (presidente del collegio o sindaco effettivo).

Si avverte che nel caso in cui avviene contestualmente la cessazione di un membro del consiglio di amministrazione e la nuova nomina è sufficiente presentare un solo modello S2: il modello dovrà essere firmato sia da uno degli amministratori per depositare il verbale di nomina sia da un sindaco effettivo per la cessazione dei precedenti (o del precedente) amministratori/e.

Nel caso in cui la sottoscrizione del modello sia richiesta a* soli fini della presentazione della domanda e non anche del deposito della firma, qualora la firma non sia autenticata, si applica la legge n. 191 del 1998 e pertanto:

a) - se gli interessati si presentano allo sportello camerale si provvederà ad accertare l'identità dei firmatari trascrivendo i dati desunti da un documento di identità valido;

b) - se la domanda è presentata tramite terzi o per posta, i firmatari devono allegare la fotocopia semplice di un documento di identità valido.

La firma del sindaco effettivo al fine della comunicazione della cessazione degli amministratori deve essere apposta con le predette modalità.

Per quanto riguarda gli amministratori si avverte che in ogni caso una persona che assume una carica per un determinato soggetto giuridico anche per una carica differente, non deve autenticare la firma. Si applica quanto previsto al paragrafo 9.2 delle avvertenze generali.

Modello S3

Scioglimento, liquidazione, cancellazione di società, consorzi, G.E.I.E., ente pubblico economico dal registro delle imprese.

Avvertenze Generali

Si raccomanda di indicare, nell'apposito spazio in alto sulla 1 a pagina, il numero di telefono dello studio, associazione ecc. che presenta il modello allo sportello o lo invia per posta per agevolare i contatti con l'ufficio.

Il modello è assoggettato ad imposta di bollò fatte salve le esclusioni previste dalla legge.

Soggetti utilizzatori del modello

- Società in nome collettivo
- Società in accomandita semplice
- Società a responsabilità limitata
- Società per azioni
- Società in accomandita per azioni
- Società cooperativa a responsabilità limitata
- Società cooperativa a responsabilità illimitata
- Piccola società cooperativa
- Consorzio con attività esterna
- Società consortile
- Ente pubblico economico- Gruppo europeo di interesse economico
- Società estera esclusivamente nei casi in cui abbia sede amministrativa, o secondaria, o attività principale in Italia, per la sola iscrizione dei dati relativi alla sede legale estera. Se la società estera opera in Italia solo con semplici unità locali le modifiche dell'impresa si denunciano con il modello R. La cancellazione della sede secondaria in Italia va richiesta solo con il modello SE
- Associazione ed altro ente od organismo che esercitano in via esclusiva o principale attività economica in forma d'impresa

- Azienda speciale e consorzio previsti dalla legge n. 142 del 1990

- Società semplice

Si avverte che, qualora non sia necessario precisare il tipo di soggetto giuridico, nelle istruzioni si utilizzerà il termine impresa o società per indicare qualsiasi delle tipologie sopraindicate.

Finalità dei modelli

Il modello va utilizzato per l'iscrizione nel Registro Imprese dei seguenti atti (l'elenco non è esaustivo):

- nomina o sostituzione di liquidatore di società di persone

- verbale di nomina o sostituzione di liquidatore di società di capitale. Riguardo alla forma di questo verbale l'orientamento prevalente ritiene necessario un verbale di assemblea straordinaria redatto davanti a notaio, ma non soggetto ad omologa.

Sul tema il Conservatore o il Giudice del Registro possono impartire direttive non omogenee.

- verbale di accertamento delle cause di scioglimento della società redatto dall'organo amministrativo

- decreto del Tribunale di scioglimento della società

- deposito del bilancio finale di liquidazione di società di capitale e cooperative

- provvedimento governativo di scioglimento del consorzio

- istanza di cancellazione della società dal R.I.

- istanza di cancellazione dal R.I. per fusione o scissione totale della società

- istanza di cancellazione dal R.I. per trasferimento di sede legale della società in altra provincia

- atti relativi allo scioglimento e cancellazione degli enti di cui alla legge n. 142 del 1990

Si avverte che se lo stesso atto contiene modifiche che comportano la cancellazione dal Registro delle Imprese (es. il trasferimento della sede legale in altra provincia) e modifiche previste dal modello S2, vanno presentati congiuntamente i modelli S2 e S3.

Il deposito degli atti di fusione per le società fuse o incorporate o dell'atto di scissione totale per la società scissa comportando l'estinzione di queste, va effettuato presentando il modello S3 (quadri 6 e 8) all'ufficio del R.I. della sede di dette società.

Ufficio competente alla ricezione dei modelli

È quello della sede legale dell'impresa.

Persone obbligate alla presentazione del modello

L'obbligo ricade, a seconda dei casi previsti dal codice civile o dalle leggi speciali, sul notaio, amministratori, soci, liquidatori commissari giudiziali ed altri organi preposti dall'Autorità giudiziaria o governativa ecc.

Nel caso di società semplice costituita con contratto verbale il modello va sottoscritto da tutti i soci (o da tutti i liquidatori).

Avvertenze per i singoli quadriA/Estremi di iscrizione della domanda

Vanno indicati: il numero di iscrizione nel registro delle imprese e l'ufficio del registro delle imprese presso il quale l'impresa è iscritta e il numero R.E.A.

Formula di deposito

Vanno indicati il nome ed il cognome della persona obbligata alla presentazione del modello e la sua qualifica (notaio, liquidatore, amministratore, commissario giudiziale, ecc.) la denominazione o la ragione sociale e il codice fiscale dell'impresa.

B/Estremi dell'atto

Va indicata la data dell'atto (nella medesima casella per le società semplici costituite con contratto verbale va indicata la data della modifica), è se atto notarile, il numero di repertorio notarile, il cognome e nome del notaio rogante o autenticante, il codice fiscale del medesimo.

1/Scioglimento e liquidazione - s.p.a., s.r.l, s.a.p.a., cooperative

La casella a) va barrata in caso di apertura dello scioglimento con provvedimento dell'organo amministrativo: va poi barrata la causa di scioglimento e se la società è posta in liquidazione.

La casella b) va barrata in caso di scioglimento e messa in liquidazione con provvedimento dell'assemblea.

Le caselle c), d) ed e) vanno barrate nei casi di scioglimento a seguito dell'intervento dell'autorità giudiziaria o governativa.

In ogni caso se, alla data dello scioglimento, l'attività economica esercitata nella provincia, sia presso la sede legale che presso le unità locali, è cessata va allegato anche il modello S5, e/o tanti modelli L'UL e SE per quante sono, rispettivamente, le unità locali e le sedi secondarie in provincia.

Se le unità locali o le sedi secondarie sono ubicate in altre province, i relativi modelli UL e SE vanno presentati presso i competenti uffici del registro.

1/Scioglimento e liquidazione - s.n. c., s.a.s., società semplice

La casella f) va barrata in caso di apertura dello scioglimento; va inoltre barrata l'apposita casella per indicare se la società è sciolta con apertura o senza apertura della fase di liquidazione.

Nel caso di scioglimento senza apertura della fase della liquidazione, per richiedere la cancellazione dal registro delle imprese oltre al quadro I dovrà essere compilato anche il quadro 6A (casella 3) o 613 (seconda casella) senza allegare alcun atto.

Le caselle g), h) ed i) vanno barrate nei casi di scioglimento a seguito dell'intervento dell'autorità giudiziaria o governativa.

In ogni caso se, alla data dello scioglimento, l'attività economica esercitata nella provincia, sia presso la sede legale che presso le unità locali, è cessata va allegato anche il modello S5' e/o tanti modelli UL e SE per quante sono, rispettivamente, le unità locali e le sedi secondarie in provincia.

Se le unità locali o le sedi secondarie sono ubicate in altre province, i relativi modelli UL e SE vanno presentati presso i competenti uffici del registro.

1/Scioglimento e liquidazione - consorzi ed altri enti

La casella l) va barrata in caso di apertura dello scioglimento: va inoltre precisato se il consorzio è sciolto con apertura o senza apertura della fase di liquidazione.

Nel caso di scioglimento senza apertura della fase della liquidazione, per richiedere la cancellazione dal registro delle imprese, oltre al quadro 1, dovrà essere compilato anche il quadro 6A (casella 3) o 613 (seconda casella) senza allegare alcun atto.

La casella m) va barrata in caso di scioglimento per provvedimento dell'autorità governativa.

In ogni caso sé alla data dello scioglimento, l'attività economica esercitata nella provincia, sia presso la sede legale che presso le unità locali, è cessata va allegato anche il modello S5, e/o tanti modelli UL- e SE per quante sono, rispettivamente, le unità locali e le sedi secondarie in provincia.

Se le unità locali o le sedi secondarie sono ubicate in altre province, i relativi modelli UL e SE vanno presentati presso i competenti uffici del registro.

2/Bilancio finale di liquidazione (solo per s.p.a., s.r.l., s.a.p.a. e cooperative)

Va indicata la data alla quale è riferito il bilancio finale di liquidazione depositato ai sensi dell'art. 2453 c.c.

3/Cariche relative alla liquidazione

Vanno indicati il cognome ed il nome delle persone preposte alla procedura di liquidazione e la relativa carica.

Con il termine "nomina" (codice N9 si intende la nomina di un nuovo soggetto quale liquidatore; in tal caso si deve indicare il cognome ed il nome del soggetto ed il codice N e si deve allegare il modello Intercalare P.

Con il termine "conferma" (codice R) si intende che il soggetto è confermato nella medesima carica. Va indicato il nome ed il cognome del soggetto ed il codice R. Non va compilato l'Intercalare P per i soggetti confermati, in quanto basterà compilare la colonna relativa alla durata in carica.

Con il termine "modifica di poteri" di soggetti già in carica si intende la variazione della carica di un soggetto già membro di un organo societario o dei suoi poteri (codice M). Va indicato il nome e cognome del soggetto ed il codice M e si allega anche l'Intercalare P relativamente ad ogni soggetto.

Con il termine "cessazione" dalle cariche si intende la cessazione del soggetto da tutte le cariche assunte all'interno della compagine societaria (codice C). Va indicato il nome ed il cognome del soggetto ed il codice C; non va compilato l'Intercalare P per i soggetti interessati.

La richiesta di iscrizione della cessazione degli amministratori a seguito della messa in liquidazione deve essere presentata da uno dei sindaci effettivi o dal presidente del collegio sindacale.

A tal fine è sufficiente indicare nel quadro Note del presente modello cognome e nome dell'amministratore che cessa; nell'apposito spazio in quarta pagina va firmato, oltre che dal nuovo liquidatore, anche da un sindaco effettivo o dal presidente del collegio sindacale.

4/Unità locale sede della liquidazione (solo se diversa dalla sede legale)

Qualora l'atto di messa in liquidazione stabilisca che la procedura liquidatoria venga svolta in una unità locale diversa dalla sede legale, va indicato il relativo indirizzo, completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.

Nella riga "presso (o altre indicazioni)" va specificato il "terzo" (studio notarile, commerciale, ecc.) presso cui è eventualmente ubicata l'unità locale sede della liquidazione, o eventuali altri elementi di individuazione che si ritenga opportuno segnalare (eventuale dettaglio del numero civico, ad es. interno 5, scala a, palazzina F, ecc.).

Vanno indicati, inoltre i numeri di telefono e di telefax per agevolare i contatti con l'ufficio.

11/Nuovo indirizzo della sede legale (solo se trasferita nella stessa provincia con l'atto di scioglimento)

Nel caso in cui la sede legale dell'impresa sia trasferita nell'ambito del territorio della provincia contestualmente all'atto di scioglimento si può compilare questo quadro, omettendo l'utilizzo del modello S2.

6/A/Istanza di cancellazione dal registro delle imprese (sezione ordinaria).

Il presente quadro non riguarda le società semplici.

Va barrata la casella 1) quando approvato il bilancio finale di liquidazione, i liquidatori di società di persone ai sensi dell'art. 2312 c.c. devono chiedere la cancellazione della società dal registro delle imprese; va inoltre indicata la data in cui bilancio e piano di riparto sono stati comunicati ai soci.

Nel quadro Note vanno indicati persona e luogo presso i quali sono depositate le scritture contabili.

Va barrata la casella 2) quando approvato il bilancio finale di liquidazione, i liquidatori di società di capitali ai sensi dell'art. 2456 c.c. devono chiedere la cancellazione della società dal registro delle imprese; va inoltre indicata la data in cui il bilancio è stato approvato nei termini previsti dall'art. 2454 del codice civile.

Va barrata la casella 3) quando lo scioglimento ha luogo senza che sia stata successivamente aperta la fase di liquidazione e l'atto relativo reca anche l'istanza di cancellazione dal registro delle imprese.

Va barrata la casella 4) quando la società si estingue per effetto di un atto di fusione con il quale essa viene incorporata da altro soggetto.

Va barrata la casella 5) quando la società si estingue per effetto di un atto di scissione totale con il quale essa trasferisce l'intero patrimonio nelle società derivate o beneficiarie.

Nei casi 4) e 5) i dati identificativi della/e società subentrante/i vanno indicati nel successivo q. 8.

Va barrata la casella 6) quando la società trasferisce la propria sede legale in un'altra provincia.

Va indicato il nuovo indirizzo e specificato se si continua o meno l'attività in questa provincia.

Nel caso si continui l'attività si possono verificare tre casi:

- si conserva l'attività in provincia presso la vecchia sede legale senza alcuna modificazione di attività: l'ufficio del registro delle imprese - provvederà all'iscrizione dell'unità locale (non è necessario allegare il modello UL);

- si conserva l'attività in una unità locale già denunciata; va specificato nel quadro Note di quale unità locale si tratta;

- si apre una nuova unità locale, sempre in provincia, ma in un locale diverso da quella della sede; va allegato il modello LJJ.

Se l'atto di trasferimento di sede comprende anche altre modifiche statutarie, allo stesso Ufficio occorre presentare unitamente al modello S3, anche il modello S2 con cui richiedere l'iscrizione di tutte le altre modifiche.

L'atto di trasferimento completo del decreto di omologa, va depositato solo presso la Camera di Commercio ove si cancella la posizione. Presso la Camera di Commercio dove ci si trasferisce va depositato unicamente il modello SI con la fotocopia della ricevuta rilasciata dalla Camera di Commercio ove si è depositata la cessazione ed i relativi diritti di segreteria. Va allegata una fotocopia semplice del solo atto.

Va barrata la casella 7) per indicare un motivo di cancellazione della società non previsto nei punti precedenti.

6/B/Istanza di cancellazione della società semplice dal registro delle imprese

Il quadro va compilato al fine di ottenere la cancellazione della società semplice. Va indicato il motivo della richiesta.

8/Impresa subentrante alla società di cui si chiede la cancellazione

Questo quadro è collegato al precedente quadro 6A; vanno indicati gli estremi (denominazione o ragione sociale e codice fiscale) e, qualora noti quelli di iscrizione nel registro delle imprese delle società che per effetto di operazioni di scissione o fusione hanno causato l'estinzione della società per la quale si presenta il modello S3.

Note

Il quadro va compilato solo per l'indicazione di dati e notizie obbligatori non compresi o non contenibili nei quadri precedenti.

Il quadro può essere utilizzato dalle società di capitali e cooperative per il deposito dei libri sociali ai sensi dell'art. 2457 c.c. nonché per l'indicazione del soggetto ove sono depositati i libri della società di persone.

Altri modelli allegati

Va indicato il numero degli eventuali modelli allegati:

Intercalare P: per la comunicazione dei dati relativi a ciascun titolare di carica relativa alla liquidazione e dei poteri a questi attribuiti.

S5: per la denuncia al R.E.A. dell'eventuale modifica o cessazione dell'attività o per la cancellazione della società quale imprenditore agricolo.

SE: per la modifica e cancellazione di sede secondaria e delle variazioni delle cariche e qualifiche tecniche ad essa collegate.

UL: per la denuncia al R.E.A. di apertura, modifica e chiusura di unità locali.

Foglio Aggiunto: per applicare le attestazioni di versamento e tasse.

Firma

Il modello va sottoscritto dal soggetto obbligato alla sua presentazione (notaio, liquidatore, socio, rappresentante legale di ente o di società estera).

Nel caso di società semplice costituita con contratto verbale o con atto scritto con firme non autenticate dei soci il modello deve essere sottoscritto da tutti i soci. (Si barra la relativa casella).

Ai sensi dell'art 2450 bis c.c. i liquidatori di s.n. c. e s.a.s devono sottoscrivere il modello al fine del deposito della propria firma autografa. (Si barra la relativa casella).

Ai sensi dell'art. 2450 bis c.c. i liquidatori delle società di capitali devono sottoscrivere il modello al fine dell'iscrizione della nomina e del deposito della propria firma autografa. (Si barra la relativa casella)

In ogni caso le firme apposte sul presente modello devono essere autenticate quando si previsto il deposito della firma e/o l'iscrizione della nomina dal codice civile o da altre disposizioni di legge compreso il RD 20.9,34 n. 2011 richiamato dall'art. 9 dei D.P.R. n. 581 del 1995 L'autentica non è necessaria se l'interessato sottoscrive il modello allo sportello camerale: in tal caso si procederà all'accertamento dell'identità del firmatario trascrivendo i dati desunti da un documento di identità valido.

Nel caso in cui un liquidatore firmi nello spazio "firma dell'obbligato" la sottoscrizione vale anche ai fini della domanda di iscrizione e/o deposito di firma. Il deposito di firma è previsto nei seguenti casi:

- a) - per il deposito di firma dei liquidatori delle società di persone;
- b) - per il deposito di firma dei liquidatori delle società di capitali;

Nel caso in cui la sottoscrizione del modello sia richiesta ai soli fini della presentazione della domanda e non anche del deposito della firma, qualora la firma non sia autenticata, si applica la legge n. 191 del 1998 e pertanto:

a) - se gli interessati si presentano allo sportello camerale si provvederà ad accertare l'identità dei firmatari trascrivendo i dati desunti da un documento di identità valido; _

b) - se la domanda è presentata tramite terzi o per posta, i firmatari devono allegare la fotocopia semplice di un documento di identità valido.

La firma del sindaco effettivo al fine della cessazione degli amministratori deve essere apposta con le predette modalità. In ogni caso, una persona che assume una carica per un determinato soggetto giuridico anche per una carica differente, non deve autenticare la firma. Si applica quanto previsto al paragrafo 9.2 delle avvertenze generali.

Modello B

Deposito di bilanci d'esercizio e situazioni patrimoniali. Deposito dell'elenco soci. **Avvertenze Generali** Si raccomanda di indicare nell'apposito spazio in alto sulla 1 & pagina, il numero di telefono dello studio

associazione ecc. che presenta il modello allo sportello o lo invia per posta, per agevolare i contatti con l'ufficio.

Il modello è assoggettato ad imposta di bollò fatte salve le esenzioni previste dalla legge.

Soggetti utilizzatori del modello

- Società a responsabilità limitata

- Società per azioni

- Società in accomandita per azioni

- Società cooperativa a responsabilità limitata

- Società cooperativa a responsabilità illimitata

- Piccola società cooperativa

- Consorzio con attività esterna

-
- Società estera avente sede secondaria in Italia- Gruppo europeo di interesse economico- Società consortili per azioni o a responsabilità limitata

Finalità del modello

a) Il deposito presso l'ufficio del registro delle imprese del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato delle s.r.l., s.p.a., s.a.p.a. e società cooperative; la situazione patrimoniale dei consorzi; il bilancio di società estera avente sede secondaria in Italia.

b) Il deposito per l'iscrizione nel registro delle imprese dell'elenco dei soci e dei titolari di diritti o altri vincoli sulle azioni e sulle quote sociali, allegando l'Intercalare S.

c) Il deposito per l'iscrizione nel registro delle imprese dell'elenco delle variazioni dei soci illimitatamente responsabili delle società cooperative, allegando l'Intercalare S.

Si avverte che il bilancio e l'elenco dei soci devono essere depositati con due distinti modelli

Casi particolari

- a) Le società in liquidazione non sono tenute alla presentazione del bilancio iniziale di liquidazione ma unicamente al bilancio annuale per il periodo corrispondente al normale esercizio della società. Sono inoltre tenute alla comunicazione dell'elenco soci;
- b) Le società di capitali che iscrivono l'atto di trasformazione in società di persone prima dell'approvazione del bilancio non sono tenute al deposito dello stesso, in quanto manca l'organo assembleare necessario per l'approvazione del bilancio (salvo diversa indicazione del Conservatore o del Giudice del Registro);
- c) Le società di persone che iscrivono l'atto di trasformazione in società di capitali sono tenute al deposito del bilancio a decorrere dall'anno successivo a quello di trasformazione (salvo diversa indicazione del Conservatore o del Giudice del Registro);
- d) Le società di capitali che cessano per fusione prima dell'approvazione del bilancio non sono tenute al deposito dello stesso, in quanto manca l'organo assembleare necessario per l'approvazione del bilancio (salvo diversa indicazione del Conservatore o del Giudice del Registro);
- e) Alcuni uffici del registro delle imprese accettano il deposito del bilancio non approvato su direttiva del Giudice del Registro; in presenza di tale caso, si invita a contattare l'ufficio competente. In ogni caso il deposito del bilancio non approvato non va effettuato con il mod. B.

Ufficio competente alla ricezione dei modelli

È quello della sede legale della società o del consorzio o quello dove è ubicata la sede secondaria, nel caso di società estera.

Persone obbligate alla presentazione del modello

L'obbligo ricade sugli amministratori di società o sui legali rappresentanti degli enti.

Avvertenze particolari Formula di deposito

Va indicato il numero R.E.A. dell'impresa.

Vanno indicati cognome nome e qualifica della persona che effettua il deposito e della società alla quale l'atto si riferisce.

Nello spazio destinato alla forma giuridica va indicato se trattasi di s.p.a., s.r.l., s.a.p.a., ecc.

Va quindi indicato il codice fiscale dell'impresa e gli estremi di iscrizione nel registro delle imprese.

Sezione riservata al deposito del bilancio 0 della situazione patrimoniale

Va indicato barrando la casella corrispondente, il tipo di bilancio depositato e la relativa data di chiusura.

Per ciascun documento allegato va indicata la data dello stesso.

Il bilancio va depositato entro trenta giorni dalla sua approvazione corredato dalla relazione sulla gestione, dalla relazione dei collegio sindacale, ove previsto, e dal verbale di approvazione dell'assemblea dei soci.

Per le società quotate in borsa va depositata anche la relazione di certificazione del bilancio.

La relazione sulla gestione non è necessaria per le società che redigono il bilancio in forma abbreviata ai sensi dell'art. 2435 bis c.c.

La situazione patrimoniale relativa ai consorzi va depositata entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio.

Nel caso in cui l'elenco soci non sia variato rispetto a quello già depositato e riferito alla data di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente non è necessario presentare alcun modellò ma è sufficiente barrare solamente la casella "No. pertanto non si presenta alcun modello" sul modello B utilizzato per il deposito del bilancio. Questa disposizione entrerà in vigore l'1/1/2000.

Sezione riservata al deposito per l'iscrizione dell'elenco soci

L'elenco dei soci deve essere comunicato, compilando l'Intercalare S, che viene allegato ad un modello B distinto da quello utilizzato per il bilancio.

Va barrata la casella corrispondente, il tipo di elenco depositato e la relativa data o periodo di riferimento.

L'elenco dei soci o di altri titolari di diritti o altri vincoli sulle azioni o sulle quote sociali deve riferirsi alla data di approvazione del bilancio sociale, cioè la data del verbale di approvazione del bilancio.

Per tutte le società di capitali l'elenco va completato con l'indicazione analitica, nella terza pagina dell'intercalare S, delle annotazioni effettuate nel libro dei soci nel periodo intercorrente tra la data di approvazione del bilancio depositato e quella di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente.

Dal deposito dell'elenco soci sono escluse le società quotate in mercati regolamentati. Si ricorda che le cooperative e i consorzi non sono tenuti al deposito per l'iscrizione dell'elenco soci ai sensi, dell'art. 2435 c.c.

Versamenti

Le eventuali attestazioni di versamento e gli altri diritti vanno applicati sulla terza pagina del mod. B.

Firma

Il modello deve essere sottoscritto con firma semplice da uno degli amministratori o da uno dei liquidatori.

Modello S5Inizio, modifica, cessazione di attività nella sede legale di società, ente pubblico economico, consorzio, G.E.I.E.**Avvertenze Generali**

Si raccomanda di indicare nell'apposito spazio, in alto sulla 1 & pagina, il numero di telefono dello studio, associazione, ecc., che presenta il modello allo sportello o lo invia per posta, per agevolare i contatti con l'ufficio.

Soggetti utilizzatori del modello

- Società in nome collettivo
- Società in accomandita semplice
- Società a responsabilità limitata
- Società per azioni
- Società in accomandita per azioni
- Società cooperativa a responsabilità limitata
- Società cooperativa a responsabilità illimitata
- Piccola società cooperativa
- Consorzio con attività esterna
- Società consortile

- Ente pubblico economico
- Gruppo europeo di interesse economico
- Società estera con sede amministrativa o oggetto principale dell'attività in Italia
- Associazione ed altro ente od organismo che esercitano in via prevalente attività economica in forma d'impresa: in tal caso il modello S5 va allegato al modello SI perché l'esercizio dell'attività economica costituisce presupposto di iscrizione nel registro delle imprese.
- Società semplici
- Aziende speciali e consorzi di cui alla legge n. 142 del 1990

Finalità del modello

Il modello S5 va utilizzato per la denuncia al Repertorio Economico Amministrativo (R.E.A.) dell'inizio, della modificazione e della cessazione dell'attività (agricola e non agricola) esercitata nella sede legale dell'impresa.

Il modello va utilizzato anche al fine di richiedere l'iscrizione (o la cancellazione) della società nella sezione speciale del R.I. quale imprenditore agricolo, che coincide con l'avvio o la cessazione dell'attività agricola.

Se l'attività dell'impresa presso la sede legale è iniziata contestualmente la costituzione della società, il modello S5 è allegato al modello S 1.

Va sottolineato come:

- nel caso di società che esercita attività non agricola il modello S5 va presentato solo se l'impresa esercita un'attività anche presso la sede legale (oltre che eventualmente presso unità locali);
- nel caso di società che esercita attività agricola, il modello S5 va presentato anche se l'attività è esercitata presso una unità locale o in altre province in quanto è necessario per richiedere l'iscrizione della società quale imprenditore agricolo.

Il modulo S5 è suddiviso in tre sezioni:

- A, per la denuncia di inizio dell'attività nella sede legale e per la domanda di iscrizione nella sezione degli imprenditori agricoli;
- B, per la denuncia di modificazione dell'attività svolta nella sede legale;
- C, per la denuncia di cessazione di tutta l'attività svolta nella sede legale e per la domanda di cancellazione dalla sezione degli imprenditori agricoli.

Ufficio competente alla ricezione del modello

È quello della sede legale dell'impresa.

Persone obbligate alla presentazione del modello

L'obbligo ricade unicamente sugli amministratori sui liquidatori, sui soci, ecc.

Nel caso di denuncia ai fini R.E.A. il modello va firmato dal legale rappresentante.

Questo modello, qualora sia utilizzato al fine di richiedere l'iscrizione o la cancellazione quale imprenditore agricolo è soggetto ad imposta di bollo, salvo che non sia allegato ad altro modello (es. al modello SI in fase di iscrizione a seguito di costituzione della società) che già sconta l'imposta di bollo.

Avvertenze per i singoli quadri

A/Estremi di iscrizione nel registro imprese

Per le società già iscritte va indicato il numero di iscrizione al R.I., l'ufficio e il numero R.E.A.

Formula della domanda/denuncia

Vanno riportate le generalità del richiedente e la sua qualifica nell'ambito dell'impresa (socio, amministratore, ecc.) nonché la denominazione o la ragione sociale ed il codice fiscale dell'impresa.

Va barrata la casella relativa al tipo di domanda o di denuncia che s'intende effettuare.

Se si tratta di domanda va specificato se riguarda:

- l'iscrizione della società quale imprenditore agricolo.
- la cancellazione della stessa quale imprenditore agricolo.

Se si tratta di denuncia va indicato se riguarda:

- l'inizio dell'attività esercitata nella sede;
- la modifica di attività esercitata nella sede (compresa quella agricola).
- la cessazione di ogni attività esercitata nella sede.

La modifica dell'attività agricola esercitata unicamente presso un'unità, locale va denunciata con il modello UL.

Sezione A

AI/Insegna della sede legale

Va indicata l'insegna della sede solo se identificativa del locale e significativa, cioè diversa dalla denominazione o dalla ragione sociale dell'impresa e non generica (come, ad esempio, "bar", "supermercato", "ristorante", "vigneto", "cantina", ecc.). In caso contrario il quadro non va compilato.

A2/Attività non agricole esercitate nella sede legale

Vanno indicati la data di avvio e i tipi di attività non agricola effettivamente esercitati presso la sede (commercio al dettaglio di, produzione di, noleggio di, agenzia di commercio di, ecc.).

Qualora si esercitino più attività va indicata per prima quella ritenuta prevalente, tenendo conto del criterio del volume d'affari.

Vanno quindi indicate le categorie di prodotti e servizi trattati (alimentari, mobili oggetti preziosi immobili, ecc.).

Non sono ammesse espressioni generiche (ad esempio se un soggetto denuncia l'inizio attività di commercio al dettaglio di libri non dovrà denunciare "commercio al dettaglio di non alimentari", ma "commercio al dettaglio di libri").

Se l'attività è soggetta a preventiva iscrizione in Ruoli Albi, e simili si compila il quadro 15.

Se l'attività è soggetta a preventiva autorizzazione licenza ovvero denuncia o comunicazione ad altra autorità occorre compilare i quadri 16 e 17.

In caso si eserciti il commercio al dettaglio in sede fissa va sempre compilato il quadro 18.

AA/Attività agricola esercitata dall'impresa

Vanno indicate solamente le attività agricole svolte dall'impresa, specificando la data di inizio delle stesse.

Qualora si esercitino più attività agricole va indicata per prima quella ritenuta prevalente.

Va precisato il tipo di attività agricola elencando con denominazioni generiche le specializzazioni trattate: es. coltivazioni foraggiere, coltivazione della vite, dell'olivo, di agrumi, allevamento di vacche da latte, ecc.

Vanno indicate, inoltre le provincie ove viene effettivamente svolta l'attività agricola che fa capo all'impresa.

AB/Dichiarazione di imprenditore agricolo a titolo principale

Il quadro può essere compilato solo dall'impresa agricola che ha i requisiti previsti dall'art. 12 primo comma legge n. 153 del 1975.

A4/Numero di addetti occupati nella sede legale

Va indicato il numero delle persone che prestano lavoro solo nella sede legale, distinguendo i lavoratori "dipendenti" (operai apprendisti, impiegati, dirigenti, ecc.) e "indipendenti" (soci amministratori ecc.).

A9/Cariche o qualifiche tecniche relative alla sede legale

Il quadro va compilato se presso la sede legale, sono state conferite cariche o responsabilità tecniche (es. direttore o responsabile tecnico, preposto, ecc.) ad una o più persone.

Per ciascuna persona va allegato l'Intercalare P.

In questo quadro non vanno indicate le cariche previste dal codice civile (institore, procuratore, ecc.) in quanto soggette ad iscrizione solo nel R.I. e quindi a denuncia con i modelli S1 ed S2.

Sezione B

B 1/Variatione di insegna della sede legale

Va indicata la data in cui la variazione è avvenuta.

Va barrata la casella relativa per indicare se presso la sede è stata eliminata ogni insegna precedentemente denunciata o se è stata assunta una nuova od una prima insegna. In questo secondo caso, la nuova o prima insegna va indicata solo se identificativa del locale e significativa, cioè diversa dalla denominazione o dalla ragione sociale dell'impresa e non generica (come, ad esempio, "supermercato", "ristorante", "sede centrale", "fattoria", "vigneto", ecc.)

B2/Variationi di attività non agricole esercitate nella sede legale

Per ciascun tipo di variazione di attività non agricole va indicata la data in cui si è verificata.

Se trattasi di inizio di nuove attività vanno precisati il tipo di attività e i relativi prodotti e servizi trattati, come precisato nel quadro A2.

Se l'attività è soggetta ad iscrizioni in Albi, ecc., autorizzazione, denuncia o comunicazione preventiva ad altra autorità occorre indicarne gli estremi nei quadri 15, 16 e 17.

In caso di esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa va compilato obbligatoriamente il quadro 18, anche solo per denunciare la variazione della superficie di vendita.

Se trattasi di sospensione di attività va indicato quale fra le attività esercitate è stata sospesa e la data sino alla quale durerà la predetta sospensione.

Se trattasi di ripresa dell'attività, va indicata l'attività che viene ripresa a seguito di una sospensione precedentemente denunciata.

Se trattasi di cessazione di una delle attività esercitate nella sede, va indicata l'attività che è cessata. Se è cessata tutta l'attività precedentemente esercitata nei locali della sede, e questa è l'unica attività dell'impresa non si compila questo quadro, ma il successivo quadro C1.

Il quadro B2 può essere compilato anche in più di una delle sue parti, denunciando contestualmente, per esempio l'inizio di un'attività non agricola nella sede e la cessazione di tutta o parte dell'attività già esercitata nella sede.

BA/Variazioni delle attività agricole esercitate dall'impresa

Va indicata la data in cui la variazione è avvenuta.

Va precisato il tipo dell'attività agricola esercitata dall'impresa, elencando con denominazioni generiche le specializzazioni produttive trattate (es. coltivazioni foraggere, coltivazioni della vite, dell'olivo, di agrumi, allevamento di vacche da latte, ecc.)

Vanno altresì indicate le province ove viene effettivamente svolta l'attività.

Se trattasi di cessazione di una delle attività agricole, va indicata l'attività che è cessata. Se è cessata tutta l'attività agricola precedentemente esercitata, non si compila questo quadro, ma il successivo quadro C2.

Il quadro BA può essere compilato anche in più di una delle sue parti, denunciando contestualmente, per esempio, l'inizio di un'attività agricola e la cessazione di tutta o parte dell'attività già esercitata.

BC/Nuova attività unica o prevalente esercitata dall'impresa

Questo quadro va compilato se, a seguito delle variazioni indicate nei quadri B2 o BA, è variata l'attività prevalente esercitata presso la sede legale rispetto a quella precedentemente denunciata.

Per l'individuazione dell'attività prevalente si avrà riguardo in via generale al criterio del volume d'affari.

BB/Dichiarazione di imprenditore agricolo a titolo principale

Il quadro può essere compilato solo dall'impresa che acquisisce i requisiti previsti dall'art. 12, primo comma, legge n. 153 del 1975.

B7/Variazioni di cariche o qualifiche tecniche nella sede legale.

Il quadro va compilato soltanto se presso la sede legale, sono conferite, - confermate, modificate o cessate cariche o qualifiche tecniche (es. direttore o responsabile tecnico, ecc.) ad una o più persone. Per ciascuna carica va indicata la data in cui l'evento si è verificato barrando l'apposita casella, se trattasi di attribuzione, conferma, modifica o cessazione.

Nel caso di attribuzione o modifica, per ciascuna persona va allegato l'Intercalare P.

In questo quadro non vanno indicate le cariche previste dal codice civile (istitutore, procuratore, ecc.) in quanto soggette ad iscrizione solo nel registro delle imprese e quindi a denuncia con i modelli S1 ed S2.

Titoli abilitativi relativi alle attività della sede

15/Iscrizioni in albi, ruoli elenchi, registri ecc.

Vanno indicati gli estremi delle iscrizioni dell'impresa in albi, ruoli, elenchi, registri, ecc., alle quali è subordinato l'esercizio delle attività denunciate nei quadri A2 e AA, B2 e BA.

Vanno compilate le caselle interessate riportando l'Ente o l'Autorità che ha rilasciato l'iscrizione (es. C.C.I.A.A.), la denominazione dell'albo (es. R.E.C.), la data e il numero del provvedimento.

16/Licenze o autorizzazioni

Vanno indicati gli estremi delle licenze o autorizzazioni rilasciate all'impresa alle quali è subordinato l'esercizio delle attività denunciate nei quadri A2, AA o B2, BA.

Vanno compilate le caselle interessate riportando l'Ente o l'Autorità che ha rilasciato la licenza o autorizzazione (es. Comune), la denominazione (es. commercio al dettaglio) la data e il numero del provvedimento.

17/Denuncia di inizio attività o comunicazione

Va indicata la data di presentazione della denuncia di inizio attività o della comunicazione all'ente o autorità competente, qualora questo adempimento costituisca il presupposto per iniziare l'attività.

Vanno poi indicati in sintesi il tipo di attività e l'ente o autorità competenti.

18/Commercio al dettaglio in sede fissa (D.Lgs. n. 114 del 1998)

Va indicata la superficie di vendita in metri quadrati dell'esercizio commerciale ubicato nella sede legale. Va indicato anche il settore merceologico relativo: alimentare, non alimentare, alimentare/non alimentare. Vanno denunciate le variazioni della superficie di vendita.

Note

Il quadro va compilato soltanto per indicare dati e notizie non compresi o non contenibili nei riquadri precedenti.

Documenti allegati e altri modelli allegati

Vanno indicati il numero e gli estremi di eventuali documenti allegati al modello S5 e non citati nei precedenti quadri, ivi compresi gli eventuali mandati di rappresentanza, di procacciamento di affari, ecc.

Va quindi indicato anche il numero degli eventuali modelli allegati.

Intercalare P: per la denuncia delle notizie sul titolare di qualifiche o responsabilità tecniche per l'esercizio dell'attività nella sede.

UL: per la denuncia di contestuale apertura, modifica o chiusura di unità locale ubicata nella stessa provincia della sede.

SE: per la denuncia di contestuale inizio, modifica, cessazione di attività nella sede secondaria.

Sezione C

C1/Cessazione di ogni attività non agricola esercitata nella sede.

Va indicata la data dalla quale è cessata ogni attività non agricola. Nel caso in cui la cessazione di ogni attività nella sede legale sia causata da cessione conferimento, ecc., dell'azienda ad altro soggetto, va compilato anche il quadro C2.

Per gli enti pubblici economici e per le associazioni esercenti attività economica in via prevalente la cessazione di ogni attività comporta, oltre alla cancellazione dell'attività dal Repertorio Economico Amministrativo anche la cancellazione dal registro delle imprese, che va richiesta con il modello S3.

C3/Istanza di cancellazione dell'impresa dalla sezione imprenditori agricoli

Il quadro va compilato dalle società che intendono cancellarsi quali imprenditori agricoli dalla sezione speciale in quanto hanno cessato o ceduto tutta l'attività agricola.

- La casella 1 va barrata se il motivo della cancellazione é la cessazione di ogni attività agricola.

- La casella 2 va barrata se il motivo della cancellazione é invece costituito dalla cessione dell'intero complesso aziendale ad altro soggetto (a seguito di vendita, affitto, ecc.) ed in tal caso vanno indicati anche i dati identificativi del soggetto subentrante tramite il successivo quadro C2.

- La casella 3 va barrata se il motivo della cancellazione è dovuto ad una causa diversa da quelle sopra indicate ed in tal caso essa va specificata in dettaglio.

C2/Impresa subentrante nell'attività della sede legale

Il quadro va compilato nel caso in cui la cessazione di ogni attività nella sede legale sia causata da cessione, conferimento, ecc. dell'azienda ad altro soggetto.

Vanno indicati la denominazione ed il codice fiscale del soggetto subentrante e, se già noti, il numero di iscrizione nel R.I. o nel R.E.A. e il titolo del subentro (es. vendita, affitto, ecc.).

Note

Va compilato soltanto per indicare dati e notizie non compresi nei quadri precedenti.

Firma

La sottoscrizione del modello è richiesta ai fini della presentazione della domanda/denuncia e quindi, qualora la firma non sia autenticata, si applica la legge n. 191 del 1998 pertanto:

a) - se gli interessati si presentano allo sportello camerale si provvederà ad accertare l'identità dei firmatari trascrivendo i dati desunti da un documento di identità valido;

b) - se la domanda è presentata tramite terzi o per posta, i firmatari devono allegare la fotocopia semplice di un documento di identità valido.

Modello S6

Iscrizione nel Registro Imprese di atto di trasferimento di quote sociali di s.r.l. (L. n. 310 del 1993)

Avvertenze Generali Si raccomanda di indicare nell'apposito spazio, in alto sulla 1ª pagina, il numero di telefono dello studio, associazione ecc. che presenta il modello allo sportello o lo invia per posta, per agevolare i contatti con l'ufficio.

Il modello è assoggettato ad imposta di bollo, fatte salve le esenzioni previste dalla legge.

Caratteristiche della quota

Unicità

Ai sensi dell'art. 2474 c.c., ciascun socio è titolare di una sola quota che deve essere espressa per un valore nominale pari ad un ammontare non inferiore a lire 1.000 ovvero ad un multiplo di lire 1.000. A differenza delle azioni, le quote possono essere di diverso ammontare tra i soci. La quota va indicata - per ciascun socio - al valore nominale (ad es. il socio A è titolare di una quota di Lire 10.000.000, il socio B di una quota di Lire 7.000.000, il socio C di una quota di Lire 3.000.000)

Non è ammessa, salvo il caso della contitolarità, l'indicazione delle quote con una frazione ovvero con una percentuale sul capitale sociale.

Non è altresì ammessa l'indicazione delle quote per singole quantità pari o multiple a Lire 1.000 (es. il socio A è titolare di n. 1.000 quote pari a lire 10.000 cadauna, il socio B è titolare di n. 700 quote pari a lire 1.000 cadauna ecc.)

Divisibilità

Ai sensi dell'art. 2482 c.c. la quota è di regola divisibile (ad esempio A titolare di una quota da Lire 10.000.000 cede la quota a B e C in parti uguali; in tal caso gli acquirenti diventano titolari di n. 2 quote autonome da £ 5.000.000 cadauna). Tuttavia l'atto costitutivo può prevedere la indivisibilità delle quote (in tal caso, nell'esempio citato, gli acquirenti B e C potranno al massimo diventare contitolari di una quota che resta pari a nominali Lire 10.000.000). Nel caso in cui la quota oggetto di trasferimento sia indivisibile occorre farne menzione nel quadro Note. In ogni caso la divisibilità della quota è subordinata al rispetto delle condizioni di cui ai commi secondo e terzo dell'art. 2474 c.c. (valori pari a lire 1.000 o multipli di lire 1.000).

Soggetti utilizzatori del modello:

s.r.l., anche unipersonali e società consortili a responsabilità limitata

Finalità dei modelli:

Il modello va utilizzato per l'iscrizione nel registro imprese degli atti di (a titolo esemplificativo):

- trasferimento della proprietà di quota di s.r.l.,

- costituzione, modificazione, estinzione del diritto di usufrutto (e correlativamente della nuda proprietà) di quota di s.r.l.

- costituzione, modificazione, estinzione del diritto di pegno di quota di s.r.l. - intestazione fiduciaria ai sensi della legge 23 novembre 1939 n. 1966

Sulla base degli orientamenti del Conservatore e dei Giudice del Registro, il modello potrà essere utilizzato anche per;

- l'iscrizione del pignoramento (e degli eventuali atti consequenziali) di quota di s.r.l.

- l'iscrizione del sequestro (e degli eventuali atti consequenziali) di quota di s.r.l.

- l'iscrizione - in generale - di tutti gli altri atti che sono preliminari al futuro trasferimento della quota o comunque che comportano vincoli e/o modificazioni in ordine all'esercizio delle situazioni soggettive spettanti al socio (es. diritto di voto ecc.)

Se il trasferimento di quote è consequenziale ad un atto societario depositato con altri modelli (es. fusione che comporti il trasferimento all'incorporante di quote possedute dalla società incorporata), il modello S6 va allegato al modello succitato, riportando la firma del notaio.

Se per effetto dell'atto di trasferimento di quote, la s.r.l. diventa unipersonale o da unipersonale diventa pluripersonale, deve essere depositata, a cura degli amministratori, la dichiarazione di cui all'art. 2475 bis del codice civile tramite modello S2 entro 15 giorni dall'iscrizione nel libro soci dell'atto di trasferimento delle quote medesime.

Ufficio competente alla ricezione del modello

È quello della sede legale della s.r.l.

Persone obbligate alla presentazione del modello

Il notaio rogante o autenticante nell'ipotesi di trasferimento per atto tra vivi (art. 2479 c.c.)

Gli eredi o i legatari nell'ipotesi di trasferimento mortis causa (art. 2479 bis c.c.)

Nell'ipotesi di iscrizione di altri atti e/o provvedimenti (pignoramenti, sequestri ecc.), si osserveranno le indicazioni fornite dagli uffici riceventi

Avvertenze per i singoli quadri

A/Estremi di iscrizione nel registro delle imprese

Vanno indicati il numero di iscrizione nel registro imprese e il numero R.E.A. assegnato dall'ufficio presso cui è iscritta la sede legale.

Formula di deposito

Vanno indicati cognome e nome del notaio o degli eredi legatari, denominazione e codice fiscale della società.

B/Estremi dell'atto

Vanno indicati la data di stipulazione o di autentica delle sottoscrizioni (o dell'ultima sottoscrizione in ordine cronologico), nonché i dati del notaio rogante o autenticante.

Va indicata la data del decesso nei casi di trasferimento mortis causa.

Struttura del modello

Il modello è composto da n. 8 quadri di identico contenuto. Per ogni trasferimento di quota va utilizzato un quadro. Nel caso in cui con lo stesso atto siano trasferite più di 8 quote va allegato un ulteriore m6d. S6, facendone menzione nel quadro documenti allegati.

In ogni quadro vanno indicate le vicende relative alle singole quote sociali.

In particolare vanno indicati (barrando le apposite caselle):

1. la natura del trasferimento (atto tra vivi o per successione mortis causa);
2. il valore nominale della quota trasferita espresso in lire o in euro;
3. il titolo del trasferimento; avvertendo che:

3.1 Per "proprietà" si intende la piena proprietà della quota;

3.2 Nell'ipotesi di costituzione di diritti reali parziali (usufrutto e pegno), pur non configurandosi tale fattispecie quale vicenda traslativa ma bensì in termini di costituzione di un nuovo diritto, occorre tuttavia utilizzare lo schema tipico degli atti traslativi (cedente o dante causa e cessionario o avente causa). Tale orientamento si fonda su una interpretazione estensiva dell'art. 2479 circa la portata del termine "trasferimento" condivisa anche dalla giurisprudenza;

Riguardo ai diritti parziali si precisa che:

a) Nel caso di pegno (art. 2784 e ss. c.c.) l'iscrizione riguarda la costituzione/modificazione/estinzione di tale diritto. Nell'ipotesi di costituzione/modificazione del pegno, il dante causa è rappresentato dal proprietario (o dall'usufruttuario o dal nudo proprietario) della quota, e l'avente causa è rappresentato dal creditore pignoratizio. Nell'ipotesi di estinzione del pegno il dante causa è rappresentato dal creditore pignoratizio e l'avente causa è rappresentato dal proprietario (o dall'usufruttuario o dal nudo proprietario) della quota. Nel quadro NOTE va indicato se trattasi di costituzione, di modificazione o di estinzione del pegno.

b) Nel caso di usufrutto l'iscrizione riguarda la costituzione/modificazione/estinzione di tale diritto. Nel caso di costituzione/modificazione di usufrutto il dante causa è rappresentato dal proprietario della quota e l'avente causa è rappresentato dall'usufruttuario. L'usufrutto può essere ceduto se non è vietato dal titolo costitutivo (art. 980 c.c.); in tal caso il dante causa è il cedente dell'usufrutto e l'avente causa è il cessionario dello stesso diritto (nuovo usufruttuario). Nel caso di estinzione il dante causa è rappresentato dall'usufruttuario e l'avente causa dal nudo proprietario che ritorna ad essere titolare della piena proprietà sulla quota.

Nel quadro Note si dovrà indicare se trattasi di costituzione, di modificazione o di estinzione dell'usufrutto.

Nell'ipotesi in cui il titolo del "trasferimento" consista nell'usufrutto o nella nuda proprietà occorrerà indicare anche gli estremi (cognome e nome, codice fiscale e, solo nell'ipotesi di contitolarità nel diritto, anche la frazione della quota indivisa, ad esempio VI ecc.) del nudo proprietario o dell'usufruttuario. Nel caso in cui gli spazi non fossero sufficienti va utilizzato il quadro Note, ovvero un ulteriore mod. S6.

3.3 Per intestazione fiduciaria si intende l'intestazione di quote a favore di una società fiduciaria disciplinata dalla legge 23 novembre 1939, n. 1966. Nel caso di reintestazione della quota dalla società fiduciaria al titolare va barrata la casella "altro titolo" indicando "estinzione di intestazione fiduciaria ai sensi della legge n. 1966 del 1939".

3.4 Nella casella "altro titolo" va indicato un eventuale titolo di trasferimento o altro vincolo diverso da quelli già indicati (es. pignoramento, sequestro, vendita con riserva di proprietà ecc.)

Contitolarità nella quota

Nel caso in cui la quota sociale appartenga a più soggetti pro indiviso (specie a seguito di successione mortis causa) va barrata la casella "contitolari" (sia nell'ipotesi che tale contitolarità riguardi il cedente o il cessionario, ovvero entrambi). Di regola, la quota è divisibile sempre che siano rispettate le caratteristiche fissate dall'art. 2474 c.c. Qualora il valore della quota non sia frazionabile in valori multipli di Lire 1.000, ovvero sia indivisibile, la quota rimane in regime di contitolarità tra più soggetti.

In caso di contitolarità della quota va sempre indicata la frazione della quota ideale di spettanza di ciascun soggetto (ad es. una quota di Lire 10.000.000 è in contitolarità tra Caio per 3/9, Tizio per 2/9, Sempronio per 2/9 e Mevio per 2/9)

Documenti allegati

Vanno indicati il tipo e il numero di documenti allegati al modello. In particolare va allegato il titolo notarile, in caso di trasferimento tra vivi, ovvero la documentazione prevista dall'art. 7 del R.D. 29 marzo 1942, n. 239 in trasferimenti mortis causa, tranne l'atto di notorietà, sostituito - ex art. 30, comma secondo, legge n. 241 del 1990 - dalla sottoscrizione congiunta del modello da parte degli eredi e/o dei legatari che costituisce dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 4 della legge n. 15 del 1968.

Problematica relativa al codice fiscale dei soggetti esteri non residenti

Il D.P.R. 605 del 1973 sancisce che non è necessaria l'attribuzione del codice fiscale ai soggetti esteri non residenti. In tali casi è sufficiente indicare:

- a) per le persone fisiche, il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita, il sesso e il domicilio fiscale;
- b) per i soggetti diversi dalle persone fisiche, la denominazione, la ragione sociale o la ditta, il domicilio fiscale o il domicilio della sede legale all'estero. Per le società, associazioni o altre organizzazioni senza personalità giuridica, devono essere inoltre indicati gli elementi di cui alla lettera a) per almeno una delle persone che ne hanno la rappresentanza.

Nell'indicazione della sede o del domicilio fiscale devono essere specificati la via, il numero civico e il codice di avviamento postale.

Note

Oltre quanto evidenziato alle lettere a) e b) del punto 3.2 nel quadro NOTE vanno indicati eventuali elementi di precisazione oltre a quelli già contenuti negli altri quadri del modello.

Firma

Il modello va firmato:

- se è depositato un atto tra vivi, dal notaio

- se è atto mortis causa dagli eredi o dai legatari (congiuntamente, se costituisce atto di notorietà; se l'atto di notorietà è contenuto in un documento separato è sufficiente la firma di un erede o di un legatario).

Nel secondo caso la sottoscrizione del modello è richiesta ai fini della presentazione della domanda e quindi, qualora la firma non sia autenticata, si applica la legge n. 191 del 1998 e pertanto:

a) - se gli interessati si presentano allo sportello camerale si provvederà ad accertare l'identità dei firmatari trascrivendo i dati, desunti da un documento di identità valido;

b) - se la domanda è presentata tramite terzi o per posta, i firmatari devono allegare la fotocopia semplice di un documento di identità valido.

La sottoscrizione, in tal caso vale come dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Modello II

Iscrizione di imprenditore individuale nel registro delle imprese

Avvertenze Generali

Si raccomanda di indicare nell'appositi spazi in alto sulla 1 a pagina, il numero di telefono dello studio, associazione, ecc., che presenta il modello allo sportello o lo invia per posta, per agevolare i contatti con l'ufficio.

Il modello è assoggettato ad imposta di bollò fatte salve le esenzioni previste dalla legge.

Soggetti utilizzatori del modello

Le persone fisiche che esercitano una attività economica con le caratteristiche di:

- Imprenditore commerciale individuale (non piccolo) esercente un'attività ricompresa fra quelle indicate dall'art. 2195 c.c.

- Piccolo imprenditore commerciale di cui all'art. 2083 c.c.

- Coltivatore diretto di cui all'art. 2083 c.c.

- Imprenditore agricolo (non coltivatore diretto) di cui all'art. 2135 c.c.

È "piccolo imprenditore commerciale" ai sensi dell'art. 2083 c.c. chi svolge attività di produzione di beni o servizi di intermediazione ecc.:

- con l'apporto del lavoro del titolare e dei familiari

- eventualmente con l'utilizzo di dipendenti, ma comunque con prevalenza del lavoro del titolare e dei familiari rispetto sia al lavoro dei dipendenti sia del capitale investito nell'impresa.

È "coltivatore diretto" chi svolge un'attività agricola con le caratteristiche del piccolo imprenditore sopra descritto.

È "imprenditore agricolo" chi esercita un'attività agricola senza possedere una o più delle caratteristiche del coltivatore diretto sopracitate.

Finalità del modello

Il modello II va utilizzato per:

1. richiedere l'iscrizione nel registro delle imprese - sezione ordinaria - di persona fisica esercente un'attività di produzione o intermediazione di beni o servizi con le caratteristiche dell'imprenditore commerciale "non piccolo" (art. 2195 c.c.)

2. richiedere l'iscrizione nel registro delle imprese - sezione speciale - da parte di persona fisica esercente un'attività di produzione o intermediazione di beni o servizi, organizzata prevalentemente con il lavoro proprio e dei componenti della famiglia (art. 2083 c.c.)

3. richiedere l'iscrizione nel registro delle imprese - sezione speciale - da parte di persona fisica esercente attività agricola o con le caratteristiche del coltivatore diretto (art. 2083 c.c.) o privo di queste caratteristiche (imprenditore agricolo ex art. 2135 c.c.).

Si rammenta che a norma dell'art. 2135 c.c. sono attività agricole:

- o la coltivazione del fondo cioè l'attività diretta ad ottenere i prodotti della terra;

- o la silvicoltura cioè l'attività di coltivazione del bosco diretta alla produzione del legname;

- l'allevamento del bestiame cioè l'allevamento degli animali da carne, da lavoro, da latte, da lana ed in generale l'allevamento di animali per i quali vi sia un'attività diretta al loro incremento qualitativo e quantitativo e sussista, inoltre, un collegamento "funzionale" (diretto o indiretto, parziale o totale, ma comunque determinante) con il fondo agricolo;

- o le attività connesse cioè le attività dirette alla trasformazione e alienazione (vendita) dei prodotti agricoli o zootecnici, a condizione che rientrino nell'esercizio normale (e quindi tradizionale storico, ambientale) dell'agricoltura.

Sono altresì agricole:

- la coltivazione dei funghi (L. 5 aprile 1985, n. 126)

- le attività agrituristiche (L. 5 dicembre 1985, n. 730)

- l'attività di acquacoltura (L. 5 febbraio 1992, n. 102)

- l'attività cinotecnica svolta da chi alleva un numero pari o superiore a cinque fattrici e che annualmente producono un numero di cuccioli pari o superiore alle trenta unità (L. 23 agosto 1993, n. 349, come integrata dal D.M. 28 gennaio 1994)

4. richiedere l'iscrizione nel registro delle imprese a seguito del trasferimento da altra provincia della sede d'impresa

5. richiedere l'iscrizione nel registro delle imprese da parte di un imprenditore individuale artigiano che esercita anche un'attività non artigiana

Nel caso in cui il modello II sia firmato da un procuratore l'imprenditore provvederà al deposito della propria firma utilizzando il modello intercalare P.

Ufficio competente alla ricezione del modello

È quello della sede principale dell'imprenditore

Persone obbligate alla Presentazione de modello

L'obbligo ricade sul titolare dell'impresa o eventualmente sul suo procuratore.

Avvertenze per i singoli quadri

A/Estremi di iscrizione nel registro delle imprese

Questo quadro è compilato interamente a cura dell'ufficio camerale.

Il numero di iscrizione nel registro delle imprese è assegnato dall'ufficio ove ha sede l'impresa, è unico e quindi valido per tutto il territorio nazionale e per tutte le sezioni del registro in cui l'impresa è iscritta. Viene variato solo nel caso di trasferimento della sede principale presso un di registro delle imprese.

Formula di domanda

Vanno indicati il cognome e nome del richiedente e la sua qualifica nell'ambito dell'impresa (titolare o procuratore).

Va indicato l'ufficio del registro delle imprese cui è rivolta la domanda e la qualificazione giuridica dell'imprenditore che può essere una o più delle quattro sottoindicate:

A - imprenditore commerciale non piccolo

B - piccolo imprenditore commerciale

C - coltivatore diretto

D - imprenditore agricolo "non coltivatore diretto"

1/Dati anagrafici dell'imprenditore

Vanno indicati tutti i dati anagrafici dell'imprenditore anche se trattasi di minore, inabilitato o interdetto. Va indicato il codice fiscale ed il numero di partita I.V.A.

2/Residenza anagrafica dell'imprenditore

Va indicata la residenza anagrafica del titolare dell'impresa completa di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.

Se il titolare ha domicilio diverso dalla residenza anagrafica va indicato nel quadro Note con le stesse modalità previste per la residenza

3/Limitazione alla capacità di agire dell'imprenditore

Va compilato solo se l'imprenditore è persona giuridicamente incapace.

Va indicato lo stato giuridico dell'imprenditore barrando la casella corrispondente al tipo di limitazione della capacità d'agire (minore, minore emancipato inabilitato, interdetto), riportando anche il cognome e nome del rappresentante dell'incapace, per il quale va allegato l'Intercalare P riportante i dati di quest'ultimo.

4/Ditta

Va indicata la ditta prescelta dall'imprenditore.

La ditta è costituita, o semplicemente dal cognome e nome del titolare o da un nome di fantasia seguito almeno dal cognome o dalle iniziali del titolare.

5/Sede dell'impresa

Va indicato l'indirizzo della sede principale dell'impresa completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.

Nella riga "presso o altre indicazioni" deve essere indicato un eventuale dettaglio del numero civico (es. int. 5, scala A, palazzina F, ecc.) ovvero il "terzo" presso cui è eventualmente ubicata la sede (studio, ecc.).

Per gli imprenditori che esercitano una attività non agricola, in generale, la sede principale coincide con il luogo ove è effettivamente svolta l'attività.

Per l'individuazione della sede principale dell'esercente attività agricola si farà riferimento a quanto indicato nella "Dichiarazione di inizio attività" all'ufficio I.V.A. competente.

Qualora l'attività agricola sia svolta anche presso una o più unità aziendali, intese come insediamenti (es. caseificio, oleificio, ecc.) funzionalmente autonomi e fisicamente distinti dalla sede d'impresa, va compilato il modello UL.

Nel caso di attività non agricola svolta in ubicazioni differenti da quella della sede legale, il modello UL va presentato al competente ufficio.

Si raccomanda di indicare il numero di telefono, di telefax l'indirizzo internet ed e.mail dell'impresa per agevolare i rapporti con l'ufficio.

6/Trasferimento della sede dell'impresa da altra provincia

Va compilato nel caso in cui l'imprenditore presenti richiesta di iscrizione -a seguito di trasferimento della sede principale dell'impresa da un'altra provincia. Va indicato l'ufficio del registro imprese di provenienza e il numero registro imprese ivi assegnato.

All'ufficio di provenienza va presentato un modello 12 per la richiesta di cancellazione.

7/Data costituzione dell'impresa individuale al fini I.V.A. e codice attività

N. B. L'utilizzazione di questo quadro è subordinata all'avvenuta abilitazione al servizio di attribuzione della partita I.V.A. presso l'ufficio del Registro imprese.

8/Attività non agricola esercitata nella sede

Vanno indicati la data di avvio e i tipi di attività non agricola effettivamente esercitati presso la sede (commercio al dettaglio di, produzione di, noleggio di, agenzia di commercio per, ecc.).

Qualora si esercitino più attività va indicata per prima quella ritenuta prevalente, tenendo conto del criterio del volume d'affari.

Vanno quindi indicate le categorie di prodotti e servizi trattati (alimentari, mobili oggetti preziosi immobili, ecc.).

Non sono ammesse espressioni generiche; ad esempio se un soggetto inizia l'attività di commercio al dettaglio di abbigliamento non può indicare "commercio al dettaglio di non alimentari", ma "commercio al dettaglio di abbigliamento".

Se l'attività è soggetta a preventiva iscrizione in Ruoli, Albi, e simili si compila il quadro 15.

Se l'attività è soggetta a preventiva autorizzazione, licenza ovvero denuncia o comunicazione ad altra autorità occorre compilare i quadri 16 e 17.

Se nella sede è esercitato il commercio al dettaglio in sede fissa va sempre compilato il quadro 18.

9/Attività agricola esercitata dall'impresa

Vanno indicate le attività agricole svolte dall'impresa specificando la data di inizio delle stesse.

Qualora si esercitino più attività agricole va indicata per prima quella ritenuta prevalente, tenendo conto del criterio del volume d'affari.

Va precisato il tipo di attività agricola elencando - con denominazioni generiche le specializzazioni produttive trattate: es. coltivazioni foraggere, coltivazione della vite, dell'olivo, di agrumi, allevamento di vacche da latte, ecc.

Vanno indicate, inoltre, le province ove viene effettivamente svolta l'attività agricola che fa capo all'impresa.

10/Attività unica o prevalente esercitata dall'impresa

Il quadro va compilato solo se vengono esercitate contemporaneamente attività agricole e non agricole.

Va dichiarato quale delle due è prevalente.

11/Dichiarazione di imprenditore agricolo a titolo principale

Il quadro può essere compilato solo dall'imprenditore agricolo che ha i requisiti previsti dall'art. 12 1° comma della legge n. 153 del 1975.

12/Ammontare del capitale investito nell'impresa

Il quadro va compilato unicamente dalle imprese esercenti attività in tutto o in parte non agricola.

Va indicato l'ammontare del capitale fisso (immobili, attrezzature, ecc.) e circolante (materie prime, merci, crediti, ecc.) di cui è dotata l'impresa per il suo avvio. L'importo deve essere espresso in lire arrotondato ai 10 milioni di lire inferiori.

13/Numeri di addetti dell'impresa

Va indicato il numero delle persone che prestano lavoro solo nell'impresa, distinguendo tra i lavoratori "dipendenti" (operai, apprendisti impiegati ecc.) e i "collaboratori familiari".

Se presso la sede si esercita un'attività di tipo stagionale si fa riferimento alla media stagionale del numero di addetti.

14/Insegna della sede

Va indicata l'insegna della sede principale solo se questa insegna è identificativa del locale ed è significativa, cioè diversa dal nome della ditta e non generica (sono considerate generiche le insegne tipo: bar, trattoria, ristorante, supermercato, ecc.).

In caso contrario il quadro non va compilato.

19/Cariche e qualifiche nella sede

Il quadro va compilato soltanto se, presso la sede sono state conferite cariche previste dal codice civile (istitutore procuratore) o cariche tecniche (direttore, responsabile tecnico, ecc.), generalmente previste da leggi speciali, ad una o più persone.

Per ciascuna persona nominata, oltre ad indicare la data di nomina, il cognome e nome e la carica o qualifica attribuita, va allegato l'Intercalare P con i dati sulla persona.

Note

Va compilato soltanto per indicare dati e notizie non compresi nei quadri precedenti; ad esempio quando il titolare dell'impresa abbia domicilio diverso dalla residenza anagrafica.

Titoli abilitativi relativi alle attività della sede

15/Iscrizioni in albi, ruoli, elenchi, registri ecc.

Vanno indicati gli estremi delle iscrizioni dell'imprenditore in albi, ruoli, elenchi, registri, ecc., alle quali è eventualmente subordinato l'esercizio delle attività denunciate nei quadri 8 e 9.

Vanno compilate le caselle interessate riportando l'Ente o l'Autorità che ha rilasciato l'iscrizione (es. C.C.I.A.A.), la denominazione dell'albo (es. R.E.C.), la data e il numero del provvedimento.

16/Licenze o autorizzazioni Vanno indicati gli estremi delle licenze o autorizzazioni rilasciate all'impresa, alle quali è eventualmente subordinato l'esercizio delle attività denunciate nei quadri 8 e 9.

Vanno compilate le caselle interessate riportando l'Ente o l'Autorità che ha rilasciato la licenza o autorizzazione (es. Comune), la denominazione (es. commercio al dettaglio) la data e il numero del provvedimento.

17/Denuncia di inizio attività o comunicazione

Va indicata la data di presentazione della denuncia di inizio attività o della comunicazione all'Ente o Autorità competente, qualora questo adempimento costituisca il presupposto per iniziare l'attività.

Vanno poi indicati in sintesi il tipo di attività e l'Ente o Autorità competenti.

18/Commercio al dettaglio in sede fissa (D.lgs. n. 114/98)

Questo quadro va compilato solo dai commercianti al dettaglio in sede fissa.

Va indicata la superficie di vendita in metri quadrati dell'esercizio commerciale ubicato nella sede indicata nel quadro S. Va indicato anche il settore merceologico relativo: alimentare, non alimentare alimentare/non alimentare.