

MODULO S2

Modifica di società, Consorzio, G.E.I.E., Ente Pubblico Economico

AVVERTENZE GENERALI

Soggetti utilizzatori del modulo

- Società semplice
- Società in nome collettivo
- Società in accomandita semplice
- Società a responsabilità limitata
- Società per azioni
- Società in accomandita per azioni
- Società cooperativa
- Consorzio con attività esterna
- Società consortile
- Società tra avvocati ai sensi del d.lgs. n. 96/2001
- Ente pubblico economico
- G.E.I.E. - 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 modulo R. La cancellazione della sede secondaria in Italia va richiesta con il modulo UL.
- Associazione ed altro ente od organismo che esercitano in via esclusiva o principale attività economica in forma d'impresa.
- Azienda speciale e consorzio previsti dal T.U. 267/2000
- Società Europea
- Società Cooperativa Europea

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

Finalità del modulo

Il modulo va utilizzato, per i soggetti di cui sopra, per l'iscrizione nel R.I. delle modifiche dei dati preesistenti, come ad esempio:

- modifica dei patti sociali delle società di persone
- modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto delle società di capitali
- trasferimento di sede legale nell'ambito della stessa provincia
- atto di trasferimento della sede legale da altra provincia. In tal caso non occorre presentare l'istanza di cancellazione all'ufficio del R.I. di provenienza.
- progetto, delibera e atto di fusione o di scissione
- comunicazione di sottoscrizione/versamento del capitale sociale
- verbale di assemblea straordinaria di trasformazione della società
- verbale di nomina dell'organo amministrativo
- comunicazione di dimissione di amministratori per qualsiasi causa
- comunicazione di nomina o cessazione dei sindaci
- nomina di institori, procuratori e direttori di società di capitali

- delibera di emissione di obbligazioni da parte di s.p.a.
- verbale di assemblea degli obbligazionisti recante la nomina del rappresentante comune
- offerta di azioni in opzione, ecc.
- emissione di titoli di debito delle s.r.l.
- 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 modulo R
- modifica dei dati essenziali di aziende speciali e consorzi di cui al D.Lgs. 267/2000
- modifica di dati essenziali di enti pubblici economici
- costituzione/modifica/cessazione di patrimoni destinati
- stipula/modifica/estinzione del contratto per uno specifico affare

Ufficio del Registro Imprese competente alla ricezione del modulo

E' quello della provincia ove è ubicata la sede legale dell'impresa. Nel caso di trasferimento sede in altra provincia, l'ufficio R.I. competente è quello della provincia di destinazione.

Persone obbligate alla presentazione del modulo

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

Nel caso di società semplice costituita con contratto verbale o scrittura privata il modulo va sottoscritto da tutti i soci.

Avvertenze per i singoli riquadri

A/ ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA

Vanno indicati il numero R.E.A., quando presente, e l'ufficio del R.I. presso il quale l'impresa è iscritta.

B/ ESTREMI DELL'ATTO

Vanno indicati:

- il codice della forma dell'atto e quello relativo all'atto (come da tabella corrispondente)
- la data dell'atto
- il numero di repertorio assegnato all'atto (il notaio rogante/autenticante , il relativo codice fiscale e la sede notarile verranno desunti dal certificato di firma digitale)
- la data ed il numero di registrazione e l'indicazione dell'ufficio dell'Agenzia delle Entrate (come da tabella corrispondente)
- la presenza di statuto o di patti sociali integrali in allegato alla pratica

1/ DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE

Va indicata la nuova denominazione o la nuova ragione sociale della società, così come risulta dal nuovo statuto o dai nuovi patti sociali.

Per le società in liquidazione, la denominazione sociale deve contenere l'indicazione che trattasi di società in liquidazione.

Ove presente, la sigla della denominazione va indicata esclusivamente nell'apposito campo.

2/ FORMA GIURIDICA

Va indicata, utilizzando i relativi codici (es. SR-Società a responsabilità limitata, SN-Società in nome collettivo, ecc) la nuova forma giuridica assunta dall'impresa a seguito della trasformazione.

3/ CODICE FISCALE

Va indicato il nuovo codice fiscale assunto dall'impresa (in caso di rettifica).

4/ PARTITA IVA

Va indicata la nuova partita IVA assunta dall'impresa.

5/ INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE

Va indicato il nuovo indirizzo della sede legale dell'impresa completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.

Nel campo “Presso od altre indicazioni” deve essere specificato, ad esempio, lo 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 il nuovo indirizzo non sono ubicati anche gli uffici direttivi, amministrativi e gestionali dell'impresa (sede amministrativa dell'impresa), al modulo S2 deve essere allegato un modulo UL per denunciare al R.E.A. 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 modulo 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 una localizzazione (sede secondaria/unità locale) della stessa impresa: in tal caso va allegato un modulo UL di cessazione della localizzazione, (cancellazione di sede secondaria/cessazione di unità locale), imputando eventualmente i dati economici sulla nuova sede legale;
- 2) presso il precedente indirizzo della sede legale l'attività economica viene proseguita tramite un'unità locale: si allega un modulo UL di iscrizione.

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

Va indicato l'eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'impresa, da utilizzarsi come indirizzo pubblico di domiciliazione elettronica dell'impresa.

Nel caso di iscrizione dell'atto di trasferimento della sede legale da un'altra provincia deve essere compilato anche il riquadro 29.

6/ DURATA

Va indicata la nuova data prevista quale scadenza della società. Se la durata è specificata, questa va indicata nel campo “Data termine” precisando la data (es. 31/12/2020); se è indeterminata (ammissibile ora anche per le società di capitali) va vistata 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.

7/ 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 giorni di proroga previsti (l'eventuale anticipazione o posticipazione della data di chiusura dell'esercizio in corso, nel caso di fusioni o scissioni, va segnalata utilizzando il modulo XX - NOTE).

8/ VARIAZIONI DEL CAPITALE SOCIALE (Società di capitali)

Il riquadro 8 è diviso in tre sezioni:

1. La prima sezione va compilata per i seguenti casi:

a) delibera di variazione:

- S.P.A. - Aumento artt. 2438, 2442, 2443 c.c. – Diminuzione artt. 2445, 2446, 2447 c.c.
- S.R.L. – Aumento artt. 2481, 2481 bis, 2481 ter c.c. – Diminuzione artt. 2482, 2482 bis, 2482 ter, 2482 quater c.c.
- S.A.P.A. – Vale quanto precisato per le S.P.A.

- b) riduzione per perdite e successiva ricostituzione del capitale sociale (artt. 2446 e 2447 c.c.);
- c) sottoscrizione del capitale sociale nelle fasi successive a quella della costituzione e all'aumento a seguito di variazione (artt. 2439, 2444 c.c.). In tal caso va allegato il modulo Intercalare S al fine di aggiornare la configurazione della compagine sociale;
- d) versamento del capitale sociale nelle fasi successive a quella della costituzione;
- e) riduzione del capitale per esubero ai sensi dell'art. 2445 c.c.. Decorso il termine previsto da detto articolo, va comunicato, compilando tale riquadro, l'ammontare reale del capitale "sottoscritto e versato" a seguito dell'operazione di riduzione;
- f) conferimenti e benefici:

- per le S.r.l.: indicare la valutazione dei conferimenti in prestazioni di servizi (art 2464 c.c.), specificando nell'apposito campo le tipologie degli stessi;
- altre società: indicare i benefici riconosciuti ai soci, ai promotori ed ai fondatori

Va inserita una breve menzione delle relative informazioni, nel caso non siano già descritte nello statuto/atto costitutivo .

- 2. La seconda sezione va utilizzata per indicare la variazione nel numero e nel valore nominale di azioni, e il tipo di valuta.
- 3. La terza 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, d ed e.

In caso di trasformazione da società di persone in società di capitali vanno compilati i punti c) e d), nonché la terza sezione del riquadro.

10/ AMMONTARE DEI CONFERIMENTI

Tale riquadro va compilato solamente per le società di persone. In tale riquadro deve essere riportato il nuovo ammontare complessivo delle quote conferite da tutti i soci

11/ FUSIONE

Gli eventi riguardanti la fusione di cui agli artt. 2501 c.c. e seguenti vanno depositati presso tutti gli uffici R.I. ove sono iscritte le società interessate alla fusione.

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

Progetto di Fusione

- Fusione per incorporazione

Società incorporante:

Selezionare le seguenti opzioni:

- 1 - è stato redatto il progetto di fusione
- Incorporazione della/e società

Nei campi sottostanti inserire i dati identificativi richiesti della/e società incorporata/e.

Società incorporata:

Selezionare le seguenti opzioni:

- 1 - è stato redatto il progetto di fusione
- Incorporazione nella società

Nei campi sottostanti inserire i dati identificativi richiesti della società incorporante.

- Fusione con costituzione di nuova società:

Selezionare le seguenti opzioni:

- 1 - è stato redatto il progetto di fusione
- Costituzione della nuova società

Nei campi sottostanti inserire i dati identificativi della società risultante dalla fusione.

Delibera/Decisione di Fusione

- Fusione per incorporazione

Società incorporante:

Selezionare le seguenti opzioni:

- 2 - è stata deliberata/decisa la fusione mediante
- Incorporazione della/e società

Nei campi sottostanti si inseriscono i dati identificativi richiesti della/e società incorporata/e.

Società incorporata:

Selezionare le seguenti opzioni:

- 2 - è stata deliberata/decisa la fusione mediante

- Incorporazione nella società

Nei campi sottostanti inserire i dati identificativi richiesti della società incorporante.

- *Fusione con costituzione di nuova società:*

Selezionare le seguenti opzioni:

- 2 - è stata deliberata/decisa la fusione mediante
- Costituzione della nuova società

Nei campi sottostanti inserire i dati identificativi richiesti della società risultante dalla fusione.

Se per la società incorporante vengono deliberate, contestualmente alla fusione, delle modifiche statutarie con:

- efficacia immediata, compilare i riquadri corrispondenti alle modifiche ed il riquadro 20. Nei rispettivi campi inserire la data del verbale con cui viene deliberata/decisa la fusione.
- efficacia differita (ad es. con effetto dall'esecuzione della fusione) nel riquadro 20 occorre indicare il numero degli articoli statutari soggetti a modifica e la data di efficacia della modifica

Atto di Fusione

- *Fusione per incorporazione*

Società incorporante

Selezionare la seguente opzione:

- 4 - è incorporata la società in esecuzione della delibera/decisione del inserendo nella stessa riga la data della precedente delibera/decisione e quella dell'atto.

Nei campi sottostanti inserire i dati identificativi richiesti della/e società incorporata/e.

Efficacia differita dell'atto di fusione:

La fusione ha effetto, ai fini civilistici, quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte dall'art. 2504 c.c.. Tuttavia, nella fusione mediante incorporazione, può essere stabilita una data successiva; in tal caso:

- se la data è determinata, aggiungere nel riquadro 20 la precisazione in merito all'effetto posticipato
- se la data non è determinata (e quindi l'effetto è dall'ultima delle iscrizioni previste dal codice civile), o se la data posticipata è già trascorsa, indicare come data effetto quella dell'atto e specificare nel riquadro 20 il momento in cui diviene efficace la fusione.

Nel riquadro 20 non devono essere indicate eventuali date di effetti contabili o fiscali.

Contestuali modifiche statutarie:

- se la delibera di fusione portava modifiche statutarie aventi efficacia contestualmente all'esecuzione della fusione, compilare anche i relativi riquadri .
- se la modifica deliberata non trova corrispondenza in alcun riquadro del modulo riportare nel riquadro 20 il numero dell'articolo statutario modificato.

Società incorporata

Il deposito dell'atto di fusione relativo alla società incorporata, comportando l'estinzione di questa, deve essere effettuato allegando al modulo S2 compilato con i dati dell'esecuzione, anche il modulo S3 per la cancellazione.

- *Fusione con costituzione di nuova società:*

Società estinta

Per la società estinta il deposito deve essere effettuato allegando al modulo S2 compilato con i dati dell'esecuzione, anche il modulo S3 per la cancellazione.

Società costituenda

Per la società costituenda l'atto di fusione deve essere depositato con il modulo S1.

Revoca della Delibera/Decisione di Fusione

Selezionare la seguente opzione:

- è stata revocata la delibera/decisione del (data della delibera/decisione di fusione)

12/ SCISSIONE

Gli eventi riguardanti la scissione di cui agli artt. 2506 c.c. e seguenti vanno depositati presso tutti gli uffici R.I. ove sono iscritte le società interessate dalla scissione.

Nel riquadro sono indicate le fasi del procedimento di scissione, mediante assegnazione, parziale o totale, del patrimonio in società già esistenti o di nuova costituzione, secondo l'ordine previsto dal codice civile:

Progetto di Scissione

- *Società scissa per trasferimento del patrimonio*

Selezionare le seguenti opzioni:

- 1 - è stato redatto il progetto di scissione
- Di trasferimento del patrimonio nella/e società

Nei campi sottostanti inserire i dati identificativi richiesti della/e società beneficiaria/e.

- *Società beneficiaria*

Selezionare le seguenti opzioni:

- 1 - è stato redatto il progetto di scissione
- Di trasferimento del patrimonio dalla/e società

Nei campi sottostanti inserire i dati identificativi richiesti della società scissa/e.

- *Scissione con costituzione di nuova società:*

Selezionare le seguenti opzioni:

- 1 - è stato redatto il progetto di scissione
- Mediante costituzione della/e nuova società

Nei campi sottostanti inserire i dati identificativi della società risultante dalla scissione.

Delibera/Decisione di Scissione

- *Società scissa per trasferimento del patrimonio:*

Selezionare le seguenti opzioni:

- 2 - è stata deliberata/decisa la scissione
- Di trasferimento del patrimonio nella /e società

Nei campi sottostanti si inseriscono i dati identificativi richiesti della/e società beneficiaria/e.

- *Società beneficiaria*

Selezionare le seguenti opzioni:

- 2 - è stata deliberata/decisa la scissione mediante
- Di trasferimento del patrimonio dalla/e società

Nei campi sottostanti inserire i dati identificativi richiesti della/e società scissa/e.

- *Scissione con costituzione di nuova società:*

Selezionare le seguenti opzioni:

- 2 - è stata deliberata/decisa la scissione
- Mediante costituzione della/e nuova società

Nei campi sottostanti inserire i dati identificativi richiesti della/e società costituenda/e (quelli già noti).

Se per la società scissa vengono deliberate, contestualmente alla scissione, delle modifiche statutarie con:

- efficacia immediata , compilare i riquadri corrispondenti. Riportare nel riquadro 20 il numero dell'articolo statutario modificato.
- efficacia differita (ad es. con effetto dall'esecuzione della scissione) nel riquadro 20 occorre indicare il numero degli articoli statutari soggetti a modifica e la data di efficacia della modifica

Atto di Scissione

- *Società soggetta a scissione parziale*

Selezionare la seguente opzione

- 4 - è soggetta a scissione parziale in esecuzione della delibera/decisione del inserendo nella stessa riga la data della precedente delibera/decisione e quella dell'atto.

Nei campi sottostanti inserire i dati identificativi richiesti della/e società beneficiaria/e già esistenti o quelli già noti della/e società costituenda/e a seguito della scissione.

Efficacia differita dell'atto di scissione:

La scissione ha effetto, ai fini civilistici, quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte dall'art. 2506-quater c.c.. Tuttavia, tranne che nel caso di scissione mediante costituzione di società nuove, può essere stabilita una data successiva; in tal caso:

- se la data è determinata, aggiungere nel riquadro 20 la precisazione in merito all'effetto posticipato
- se la data non è determinata (e quindi l'effetto è dall'ultima delle iscrizioni previste dal codice civile), o se la data posticipata è già trascorsa, indicare come data effetto quella dell'atto e specificare nel riquadro 20 il momento in cui diviene efficace la scissione.

Nel riquadro 20 non devono essere indicate eventuali date di effetti contabili o fiscali.

Contestuali modifiche statutarie:

- se la delibera di scissione portava modifiche statutarie aventi efficacia contestualmente all'esecuzione della scissione, compilare anche i relativi riquadri del modulo S2.
- se la modifica deliberata non trova corrispondenza in alcun riquadro del modulo riportare nel riquadro 20 il numero dell'articolo statutario modificato.

- *Società beneficiaria già esistente*

Selezionare la seguente opzione:

- 5 - è beneficiaria di scissione in esecuzione della delibera/decisione del

Nei campi sottostanti inserire i dati identificativi richiesti della/e società scissa/e.

- *Società soggetta a scissione totale*

Il deposito dell'atto di scissione relativo alla/e società scissa/e che si estingue per trasferimento dell'intero patrimonio in altra società deve essere effettuato allegando al modulo S2 compilato con i dati dell'esecuzione, anche il modulo S3 per la cancellazione.

- *Società beneficiaria neo-costituita*

Per la società costituenda l'atto di scissione deve essere depositato con il modulo S1.

Revoca della Delibera/Decisione di Scissione

Selezionare la seguente opzione:

- è stata revocata la delibera/decisione del (data della delibera/decisione di scissione)

13/ ORGANI SOCIALI IN CARICA

La prima sezione del riquadro 13 deve essere utilizzata solo nel caso in cui varino la natura o la configurazione degli organi sociali attualmente in carica (es. da un consiglio di amministrazione si passa ad un amministratore unico, oppure viene modificato il numero dei membri del consiglio di amministrazione). Va indicato il codice del nuovo organo sociale ed il numero dei componenti in carica.

Sistema di amministrazione adottato

Occorre indicare il nuovo sistema di amministrazione adottato.

Sindaci

Nel caso venga variato il numero dei sindaci effettivi, o dei sindaci supplenti e quindi il numero dei componenti il collegio sindacale, deve essere indicato il nuovo numero.

Controllo contabile

Nel caso venga variata la tipologia di soggetto preposto al controllo contabile, va indicato il nuovo tipo adottato, selezionandolo dall'apposita tabella.

14/ POTERI ORGANI SOCIALI IN CARICA

Questo riquadro va compilato sia dalle società di persone sia dalle società di capitali quando vengono modificati i poteri statuari degli organi effettivamente in carica.

Può essere altresì compilato quando in sede di variazione dell'organo, se ne dichiarino i relativi poteri.

Deve essere indicato il codice dell'organo in carica e devono essere trascritti integralmente i nuovi poteri (se vengono modificati) o i poteri del nuovo organo sociale (se viene cambiato l'organo amministrativo).

18/ OGGETTO SOCIALE

Nel caso di variazione dell'oggetto sociale, questo va trascritto integralmente.

In caso di inizio, modifica o cessazione dell'effettiva attività economica esercitata a seguito della modifica dell'oggetto sociale, si ricorda che per la relativa denuncia al R.E.A. vanno utilizzati, a seconda dei casi, i moduli S5 ed UL.

20/ ALTRI ATTI E FATTI SOGGETTI A ISCRIZIONE E A DEPOSITO

Il riquadro prevede una tabella di tipologie di atti e fatti soggetti a iscrizione e a deposito. La selezione di una determinata tipologia di atto o fatto (campo "Tipo atto/fatto") richiede l'immissione dei relativi dati in forma descrittiva (campo "Descrizione tipo atto/fatto"). Per tipologie non espressamente codificate e' possibile utilizzare il codice 001=Altri atti e fatti.

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

In particolare questo riquadro deve essere utilizzato per la comunicazione al R.I. da parte delle società che sono soggette alla altrui attività di direzione e coordinamento, prevista dall'art. 2497-bis c.c.. In questo caso occorre sempre obbligatoriamente compilare il modulo intercalare S, riquadro "gruppi societari", nel quale devono essere indicati i dati identificativi del soggetto o dei soggetti che esercitano l'attività di direzione e coordinamento.

Il presente riquadro serve inoltre per depositare al R.I. la domanda di arbitrato di cui all'art. 35, comma 1, del D.Lgs. n. 5/2003.

Va inoltre utilizzato da parte di S.p.A e S.A.p.A per la presentazione dei seguenti atti: avviso di offerta di azioni in opzione, avviso di anticipata conversione.

Per altre casistiche si veda la tabella ATF.

22/ LIMITAZIONE RESPONSABILITA' SOCI

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

Nel caso di variazione deliberata dalla società semplice in forma verbale, il contenuto delle nuove limitazioni va trascritto per intero.

23/ RIPARTIZIONE UTILI E PERDITE SOCI

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

Nel caso di società semplice con contratto verbale le ripartizioni dovranno essere trascritte integralmente.

24/ STRUMENTI FINANZIARI

Questo riquadro va compilato dalle società di capitali che devono comunicare al R.I. l'emissione di uno o più strumenti finanziari.

Nel campo relativo al "tipo strumento", deve essere obbligatoriamente indicato il codice relativo al tipo di strumento finanziario previsto: vedi Tabella TSF.

Nel campo relativo a "descrizione strumento" devono essere indicati gli articoli dell'atto costitutivo o dello statuto relativi alla descrizione dello strumento finanziario adottato, specificandone le caratteristiche (modalità di emissione e circolazione delle azioni, le condizioni di emissione e le modalità di rimborso dei titoli di debito).

Emissione di obbligazioni e titoli di debito: per le S.r.l. il riquadro permettere di gestire i titoli di debito (art. 2483 c.c.)

Per le S.P.A. e S.A.P.A. questo riquadro permette di indicare la deliberazione relativa all'emissione di obbligazioni o di obbligazioni convertibili

25/ PATRIMONIO O FINANZIAMENTO DESTINATO A SPECIFICO AFFARE

Questo riquadro va compilato dalle società di capitali che devono comunicare al R. I. la costituzione di uno o più patrimoni e/o stipula di contratti relativi al finanziamento di uno specifico affare.

Nel campo relativo alla data deve essere obbligatoriamente indicata la data della relativa deliberazione.

Nel campo relativo al “tipo patrimonio”, deve essere obbligatoriamente indicato il codice relativo al tipo di patrimonio previsto: vedi Tabella TAF.

Nel campo relativo a “descrizione patrimonio” deve essere obbligatoriamente descritto il contenuto richiesto dagli artt. 2447-ter e 2447-decies c.c. (affare al quale è destinato il patrimonio, beni e rapporti giuridici compresi nel patrimonio, piano economico finanziario, eventuali apporti di terzi ecc.)

Quando contestualmente alla costituzione del patrimonio destinato, si rende necessaria la nomina di una società di revisione per il controllo contabile sull’andamento dell’affare, occorre compilare il relativo campo presente nel riquadro 13/ORGANI SOCIALI ed il relativo Intercalare P.

26/PATTI PARASOCIALI

Questo riquadro va compilato solo dalle società per azioni quotate (art. 122 d.lgs. n.58/98 TUF) e da quelle che, pur non essendo quotate, fanno ricorso al mercato del capitale di rischio (art. 2341-ter).

Nel campo relativo al “tipo patto”, deve essere obbligatoriamente indicato il codice relativo al tipo di patto parasociale: vedi Tabella TPT.

Il campo relativo a “descrizione patto” deve essere utilizzato per l’eventuale descrizione del contenuto del patto parasociale depositato, indicandone anche la data di adozione o la data dell’assemblea nella quale è stata trascritta la dichiarazione relativa al patto.

28/ CLAUSOLE

Va indicato, per ciascuna tipologia di clausola riportata dalla relativa tabella (esempio: gradimento, prelazione, esclusione dei soci, compromissoria), se la stessa è presente o meno nello statuto/atto costitutivo.

29/ TRASFERIMENTO DELLA SEDE LEGALE

Va indicata la Camera di Commercio di provenienza ed il relativo numero R.E.A.

Nel caso di trasferimento di sede legale da altra provincia, si possono verificare le seguenti ipotesi:

1. nella provincia della precedente sede legale cessa ogni attività esercitata anche presso eventuali unità locali: in questo caso deve essere selezionata la casella “Cessazione totale di attività”;
2. la precedente sede legale viene trasformata in una localizzazione dell’impresa: non deve essere selezionata la casella “Cessazione totale di attività”, e deve essere presentato, separatamente, il modulo U.L. (vedi relative istruzioni anche relativamente all’eventuale necessità di allegare Intercalare P), presso la Camera di Commercio di provenienza.
3. qualunque variazione relativa ad altre localizzazioni presenti nella provincia di provenienza, andrà comunicata con il relativo modulo U.L. alla Camera di Commercio di provenienza;

4. nella provincia di destinazione sono già presenti una o più localizzazioni: in questo caso se la sede dell'impresa si trasferisce presso una localizzazione già dichiarata, questa dovrà essere cessata allegando un modulo U.L.

Il trasferimento della sede legale può comportare :

- a) l'esclusiva modifica dell'indirizzo della sede legale, riportato nel riquadro 5 del presente modulo;
- b) la contestuale modifica di altri dati dell'impresa, per i quali andranno compilati gli appositi riquadri del presente modulo e/o su eventuali moduli allegati.

Non vanno allegati moduli UL relativi a localizzazioni ovunque preesistenti che non subiscano alcuna modifica. Non vanno allegati Intercalari P relativi a persone che non subiscono alcuna modifica.

Per la denuncia di inizio attività presso la nuova sede legale va comunque presentato un modulo S5 (vedi relative istruzioni) .

FIRMA

Il modulo va sottoscritto dal soggetto obbligato alla sua presentazione (notaio, amministratore, socio, rappresentante legale). Si veda anche il punto 2 delle ISTRUZIONI GENERALI PER LA COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DEI MODULI .