

## **MODULO INTERCALARE P**

**Atti o fatti relativi a socio o titolare di carica.**

### **AVVERTENZE GENERALI**

#### **Soggetti utilizzatori del modulo**

Tutti i soggetti obbligati all'iscrizione nel R.I. o alla denuncia al R.E.A., per indicare i dati anagrafici, le cariche e i poteri (sono esclusi i titolari di imprese individuali). Nelle indicazioni riportate nel presente modulo, dove si parla genericamente di "persona" deve intendersi persona fisica o giuridica.

#### **Finalità del modulo**

Il modulo va utilizzato, di regola, quale allegato dei moduli S1, S2, S3, S5, UL, R, I1 e I2, per l'iscrizione dei seguenti fatti:

1. per la richiesta d'iscrizione al R.I. della nuova nomina o nomina per conferma (con variazione di poteri e/o altri dati) di amministratore, sindaco, revisore e liquidatore per le imprese ove tali cariche siano previste, con indicazione dei dati richiesti dai singoli quadri ;
2. per l'indicazione dei dati e dei fatti relativi ai soci delle società di persone (es. variazione di quote sociali, variazione di qualifiche ecc.) e del socio unico di s.r.l. unipersonali e di s.p.a. unipersonali;
3. per il deposito al R.I. dell'iscrizione di nomina del procuratore e dell'istitutore di un'impresa commerciale ai sensi dell'art. 2196 c.c.;
4. per la comunicazione al R.E.A. di dati sulla persona fisica titolare di carica non soggetta ad iscrizione nel R.I., per la quale sussiste un obbligo di denuncia ai fini R.E.A., quali ad esempio il responsabile tecnico per le attività di cui alle leggi DM 37/08 (impiantistica), 122/92 (autoriparazione), 82/94 (disinfestazione, derattizzazione e sanificazione);
5. per la comunicazione al R.I. e al R.E.A. delle variazioni di dati o cessazione di persona già iscritta;
6. per richiedere l'iscrizione, modifica o cancellazione alla gestione esercenti attività artigiane o commerciali istituita presso l'INPS.

L'Intercalare P riguarda, in ogni caso, una sola persona e va di norma utilizzato come allegato dei moduli sopraindicati, di cui costituisce parte integrante.

Va utilizzato da solo nei seguenti casi:

- a) per la comunicazione della variazione dei dati anagrafici e della residenza anagrafica o del domicilio di persona già iscritta;
- b) per la richiesta di iscrizione della propria nomina ad amministratore o liquidatore di società di capitali, presentata in data successiva alla richiesta di iscrizione del relativo atto di nomina, che si riferisce a più persone;
- c) per richiedere l'iscrizione, modifica o cancellazione alla gestione esercenti attività artigiane o commerciali istituita presso l'INPS.

#### **Ufficio competente alla ricezione del modulo**

A seconda dei casi, è quello della sede o della localizzazione dell'impresa in cui è presente il soggetto.

**Amministratori di s.p.a (art. 2383 c.c.) di s.a.p.a. (artt. 2454 e 2383 c.c.) di s.r.l. (art. 2475 e 2383 c.c.), cooperative (artt. 2521 e 2383 c.c.) consorzi con attività esterna (art. 2612 c.c.)**

Vanno iscritti i seguenti soggetti:

- 1a) Amministratore nominato nell'atto costitutivo

A norma dell'art. 2383, comma 4, c.c. l'amministratore deve chiedere l'iscrizione della propria nomina entro 30 giorni da quando ne ha avuta notizia.

Pertanto la richiesta di iscrizione della nomina dell'amministratore può essere contestuale o successiva alla richiesta di iscrizione dell'atto costitutivo (che contiene la nomina).

1b) Amministratore nominato o confermato dall'assemblea dei soci

Le considerazioni esposte al punto 1a) valgono anche in questo caso, con le seguenti precisazioni:

- la nomina dell'amministratore è contenuta in un verbale di assemblea ordinaria dei soci, che di per sé non è espressamente assoggettato dal codice civile alla iscrizione nel R.I.; tuttavia una interpretazione coordinata e sistematica degli articoli 2383 e 2475 consente di affermare che la "nomina" di cui all'art. 2383 va rappresentata – sotto il profilo documentale – dalla deliberazione di nomina opportunamente verbalizzata;
- tale verbale deve comunque accompagnare la richiesta di iscrizione della nomina, quanto meno per dimostrare la "veridicità" della nomina stessa;
- in caso di più nomine con lo stesso verbale, è sufficiente che quest'ultimo accompagni la prima richiesta di iscrizione di nomina;

1c) Amministratore cooptato ai sensi dell'art.2386 c.c.

1d) Amministratore e sindaco nominato dallo Stato o da Enti Pubblici ( artt. 2449 e 2450 c.c.).

### **Avvertenze per i singoli riquadri**

Il modulo informatico è suddiviso in tre sezioni principali: NUOVA PERSONA, MODIFICA PERSONA E CESSAZIONE PERSONA.

Ogni sezione individua automaticamente i riquadri che devono essere obbligatoriamente compilati.

### **1/ DATI ANAGRAFICI**

Va indicato, barrando l'apposita casella, se il modulo riporta dati di una persona fisica o di un soggetto diverso (società, associazione, fondazione, consorzio, ecc.) con indicazione, in ogni caso, del codice fiscale.

In questo riquadro vanno indicati i dati anagrafici completi del soggetto.

Solo se il riquadro viene compilato per comunicare la variazione di dati anagrafici precedentemente denunciati, va indicata, nell'apposito campo, la data dell'avvenuta variazione.

Deve obbligatoriamente essere indicato se il soggetto sia rappresentante o meno dell'impresa, valorizzando l'apposito campo. In particolare si richiama l'obbligo per le società di capitale di indicare quali tra gli amministratori abbiano la rappresentanza dell'impresa, informazione di particolare rilevanza da esporre sui documenti rilasciati dall'ufficio del R. I..

Tuttavia anche per le altre forme giuridiche collettive è obbligatorio indicare almeno un soggetto che abbia la rappresentanza dell'impresa al fine di maggior chiarezza e trasparenza della pubblicità fornita dall'ufficio del R.I..

Nel caso di imprese estere i cui soci/amministratori siano a loro volta tutte persone giuridiche (ovvero non persone fisiche), deve essere inserita nell'impresa la/le persona/e fisica/che legale/i rappresentante/i dell'impresa a sua volta legale rappresentante di quella in oggetto, specificando la condizione con una breve descrizione da inserire nel riquadro 5 dei poteri di rappresentanza.

L'ufficio provvederà a rifiutare pratiche di imprese che non abbiano ancora presentato/aggiornato l'informazione del legale rappresentante, come sopra esposto.

### **2/ DOMICILIO DELLA PERSONA (o eventuale indirizzo della sede della società socia)**

Va indicato il domicilio della persona fisica, completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione, ovvero l'indirizzo completo della sede legale, nel caso si tratti di società.

Se il riquadro viene compilato per comunicare il nuovo domicilio, ovvero la nuova sede societaria, va indicata, nell'apposita riga, la data della variazione.

Si raccomanda di indicare il numero di telefono e di telefax.

Va indicato l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata, per gli usi consentiti dalla vigente normativa.

I curatori fallimentari indicano la sede della curatela.

### **3/ CARICHE O QUALIFICHE**

Questo riquadro non riguarda le cariche rilevanti solo ai fini R.E.A., ma i soggetti cui vengono attribuite cariche o qualifiche ai fini dell'iscrizione nel R.I.

Vanno indicati i dati del soggetto titolare di una carica o qualifica per la quale è prevista l'iscrizione nel R.I. (amministratore, liquidatore, sindaco, institore, procuratore, socio di società di persone, di società semplici, soci di s.r.l. e s.p.a. unipersonali, ecc.).

Vanno indicate :

- la data della nomina, della conferma o della modifica della carica o qualifica ricoperta, e la relativa tipologia;
- la durata dell' incarico che può essere espressa o con una data termine (es. fino al: GG/MM/AAAA), o con un codice (es. NA–NUMERO DI ANNI o RE–FINO ALLA REVOCA), o indicando nel campo “Approvazione bilancio al” la data di esercizio relativo;
- solo nel caso di iscrizione della propria nomina deve essere indicata anche la data in cui la persona ha avuto notizia della nomina stessa ai sensi dell'art. 2383, quarto comma, c.c.;
- qualora siano attribuiti poteri di rappresentanza non compresi tra quelli inseriti nell'atto costitutivo/statuto gli stessi vanno indicati nel riquadro 5/ POTERI DI RAPPRESENTANZA;
- qualora i poteri di rappresentanza attribuiti siano tali per cui un medesimo soggetto possa agire da solo per determinati atti e in via congiunta per altri, si dovranno barrare entrambe le caselle ( “da sola” e “congiuntamente” indicando i nominativi dei soggetti contitolari in via congiunta dei poteri di rappresentanza nel riquadro 5).

Il presente riquadro permette la gestione contestuale di più cariche o qualifiche.

Qualora, con lo stesso atto, ad un soggetto vengano attribuite contestualmente più cariche (ad esempio consigliere e presidente del c.d.a.), queste andranno tutte riportate.

Si evidenzia che il codice SLA, per un socio, può essere omesso quando la persona è già presente nell'impresa con codice COM, SOA, SOP ed analoghi; altrimenti va espressamente specificato.

La qualità di socio accomandante (solo per le società in accomandita semplice) e quella di socio accomandatario (sia per le s.a.s. che per le s.a.p.a.) rivestita da un socio di società in accomandita va indicata selezionando al riquadro 3, tabella CAM, l'apposito codice SOC (=socio accomandante), oppure SOR (=socio accomandatario). Si vedano, al riguardo, per le s.a.p.a., anche le istruzioni relative al modulo S, riquadro ELENCO SOCI.

### **5/ POTERI DI RAPPRESENTANZA**

Il riquadro serve per indicare i poteri non previsti dall'atto costitutivo o dallo statuto.

Un soggetto può avere contemporaneamente poteri previsti nell'atto costitutivo/statuto e/o poteri attribuiti con altri atti.

In questo riquadro vanno indicati:

- il codice relativo alla carica alla quale i poteri sono associati (es. AMD – Amministratore Delegato, PC - Procuratore ecc.);
- la descrizione dei poteri attribuiti;
- la data di attribuzione dei poteri (solo nel caso di successiva modifica o conferma degli stessi)

In caso di modifica del testo descrittivo dei poteri, va indicato se il nuovo testo sia integrativo o sostitutivo del preesistente.

In particolare si vedano le indicazioni del punto 12 delle ISTRUZIONI GENERALI PER LA COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DEI MODULI.

### **6/ CONFERIMENTI, PRESTAZIONI, QUOTE**

Questo riquadro va compilato solo per i soci di s.n.c., s.a.s. e società semplice.

Per tali soggetti va indicato il valore nominale della quota di partecipazione, espressa in Euro (non è ammessa l'indicazione in percentuale o tramite una frazione), quale risulta dall'atto costitutivo o dalle successive modifiche, ed il tipo diritto.

Nel caso in cui la titolarità della quota sia di spettanza di più soggetti pro indiviso, va indicato, per ciascun contitolare, la frazione rappresentativa delle quota ideale, compilando il campo “In ragione di: Num./Denom” (es. la quota di Euro 5.166,00 è in comproprietà tra il socio A per 1/3 al socio B per 1/3 e al socio C per 1/3). Nel caso in cui il diritto parziario spetti ad un unico soggetto tale frazione non va indicata.

Per ogni soggetto contitolare, vanno indicati i dati anagrafici ed il codice fiscale.

Per ogni soggetto va indicato il titolo rappresentativo del diritto (campo “Tipo diritto”) spettante a l titolare o ai contitolari (es. 01-Proprietà , 05-Nu da Proprietà, 02-Usufrutto). Nell’ipotesi di usufrutto/nuda proprietà vanno nel contempo indicati i soggetti titolari della nuda proprietà e dell’usufrutto.

Ad esempio per una quota di 2.323,00 Euro detenuta da Tizio in piena proprietà per 1.549,00 Euro ed in nuda proprietà per 774,00 Euro, e da Caio in usufrutto per 774,00 Euro, si indicheranno tre ricorrenze anagrafiche:

- a) quota di 2.323,00 Euro su Tizio in piena proprietà in ragione di 1.549/2.323;
- b) quota di 2.323,00 Euro su Tizio in nuda proprietà in ragione di 774/2.323;
- c) quota di 2.323,00 Euro su Caio in usufrutto in ragione di 774/2.323.

Qualora l’ufficio del R.I. ritenga ammissibile l’iscrizione di ulteriori vincoli sulla quota di società di persone quali ad esempio il pegno, il pignoramento o il sequestro, si procede analogamente, indicando i dati anagrafici ed il codice fiscale del creditore pignoratizio, del sequestrante, o comunque del soggetto beneficiario del vincolo.

E’ disponibile un apposito campo dedicato ad informazioni sulla persona. Con tale campo va iscritto: il decesso del socio di società di persone (l’adempimento va svolto entro trenta giorni dalla data del decesso, a cura di uno degli amministratori); il recesso del socio di società di persone, adempimento che va eseguito entro trenta giorni dal momento in cui la comunicazione di recesso è divenuta efficace (la notizia del recesso va iscritta a cura di uno degli amministratori e non è legittimato allo svolgimento dell’adempimento pubblicitario il socio receduto); l’esclusione del socio di società di persone. Il termine di trenta giorni per l’effettuazione di tale ultimo adempimento pubblicitario decorre dall’acquisizione di efficacia della decisione di esclusione; l’obbligato alla presentazione dell’istanza di iscrizione nel registro delle imprese è uno dei soci amministratori.

## **7/ ALTRE CARICHE O QUALIFICHE (REA)**

Questo riquadro va compilato solo se la persona riveste, in aggiunta o meno alle cariche o qualifiche di cui al riquadro 3, particolari qualifiche o responsabilità tecniche previste da leggi speciali di cui sia disposta la comunicazione alla camera di commercio.

Per le attività che prevedono specifici requisiti abilitanti per i soggetti che le esercitano, quali ad esempio i mediatori, per coloro che le svolgono per conto dell’impresa, e che non siano già iscritti con altra carica, si provvederà all’iscrizione con la qualifica di DIP=DIPENDENTE.

Oltre alla data della nomina o della modifica, va indicata, ove prevista, la durata dell’incarico.

## **8/ LIMITAZIONE ALLA CAPACITA’ DI AGIRE**

Va indicato lo stato giuridico della persona barrando la casella corrispondente (attribuzione o cessazione), precisando nel campo “Cod. limitazione ” il tipo di limitazione della capacità d’agire (es. MI - MINORE, IN - INABILITATO); per il rappresentante dell’incapace va allegato l’Intercalare P riportante i dati di questi.

## **9/ ISCRIZIONI IN ALBI, RUOLI, ELENCHI, REGISTRI ED ISCRIZIONI ABILITANTI**

Vanno indicati gli estremi delle iscrizioni in albi, ruoli, elenchi, registri, ecc., e le iscrizioni abilitanti (es: impiantisti, autoriparatori, mediatori, agenti, spedizionieri, imprese di pulizia) alle quali è subordinato l’esercizio dell’attività economica esercitata.

Vanno compilati i campi interessati riportando l'Ente o l'Autorità che ha rilasciato l'iscrizione, scegliendolo tra quelli indicati nella "TABELLA ALB I" (ALB), la denominazione dell'albo o ruolo o attività scegliendola tra quelle indicate nella "TABELLA ALBI E RUOLI" (RAL), la data, il numero del provvedimento quando previsto, e la sigla della provincia dell'Ente o Autorità che lo ha rilasciato.

Per i responsabili tecnici di imprese esercenti l'attività di impiantistica, di autoriparazione, nonché di disinfezione, derattizzazione e sanificazione, va indicata la lettera della specifica abilitazione. Per i mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi, va compilato il campo "lettera" con il codice relativo alla specifica abilitazione posseduta.

Per i Revisori Contabili va indicata la data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del decreto con cui è stato disposto l'inserimento nell'apposito albo.

Vanno indicate eventuali altre informazioni sull'attività, come ad esempio limitazioni sulle lettere degli impiantisti e, per l'attività di autoriparazione, le eventuali limitazioni dell'abilitazione connesse al periodo transitorio previsto dalla legge 224/2012 e dalla correlata circolare ministeriale n. 3659/C dell'11/03/2013.

## **10/ ABILITAZIONI PROFESSIONALI**

Questo riquadro va compilato solo per i responsabili tecnici descrivendo le specifiche abilitazioni professionali conseguite al fine dell'esercizio delle attività dell'impresa. Si evidenzia che questo riquadro non va utilizzato per indicare le abilitazioni professionali relative alle attività di cui alla tabella LET (mediatori marittimi, impiantisti, agenti di affari in mediazione, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, autoriparatori, disinfezione, derattizzatori, sanificatori), per le quali va invece utilizzato il riquadro 9/ISCRIZIONI IN ALBI, RUOLI, ELENCHI, REGISTRI ED ISCRIZIONI ABILITANTI.

## **AA-AB/ DATI ARTIGIANI**

Le istruzioni che seguono sono state redatte a cura del sistema camerale e dell'INPS

Si veda anche il punto 6 delle ISTRUZIONI GENERALI PER LA COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DEI MODULI.

Si deve indicare la partecipazione al lavoro del socio e l'eventuale assunzione della gestione.

### **Collaboratori**

Queste informazioni riguardano i parenti o affini entro il terzo grado che svolgono la propria attività lavorativa con i requisiti di abitudine e prevalenza nella azienda del socio. Il dichiarante deve indicare, per ogni coadiutore, i dati anagrafici e la data di inizio attività dello stesso. Tale dichiarazione darà origine all'iscrizione dell'interessato nella gestione degli esercenti attività artigiane a partire dalla data indicata.

La compilazione è necessaria per richiedere l'iscrizione o la cancellazione dei coadiutori, o la modifica dei dati anagrafici ad essi relativi.

## **AC / INPS-ASSICURAZIONE PREVIDENZIALE COMMERCIO**

Le istruzioni che seguono sono state redatte a cura del sistema camerale e dell'INPS.

Il riquadro va utilizzato da tutti i soci dell'impresa per l'iscrizione, modifica o cancellazione alla gestione esercenti attività commerciali istituita presso l'INPS.

Per i soci di società semplici sussiste l'obbligo di iscrizione qualora l'attività esercitata travalichi i limiti del mero godimento degli immobili e si configuri quale più ampia attività (ad esempio prestazione di servizi a terzi), organizzata in forma di impresa.

Il presente riquadro deve essere utilizzato per richiedere la prima iscrizione di un socio e/o di un coadiutore (familiare o affine entro il terzo grado che svolge la propria attività lavorativa con i requisiti di abitudine e prevalenza) nella gestione degli esercenti attività commerciali.

Deve anche essere utilizzato per richiedere la cancellazione del socio, o per modificare la posizione già esistente presso l'INPS al fine di un corretto aggiornamento della posizione contributiva. In tal

caso devono essere indicati il codice azienda INPS su cui opera la variazione e la data di decorrenza della variazione stessa.

La compilazione del riquadro fornisce all'INPS le informazioni necessarie per l'accertamento dei requisiti in possesso del dichiarante che determinano l'obbligo di iscrizione ai sensi della legge n. 662/96. L'iscrizione darà origine all'assoggettamento alle assicurazioni previdenziali ed alla contribuzione prevista per la categoria.

### **Iscrizione**

Il dichiarante compilando il campo afferma di svolgere la propria attività con abitudine e prevalenza e di possedere pertanto i requisiti previsti per l'assoggettamento obbligatorio alle assicurazioni previdenziali dei commercianti ex lege n. 662/96. Viene quindi iscritto nella gestione ed assicurato ai fini pensionistici a partire dalla data di inizio attività indicata nell'apposito campo.

### **Non iscrizione**

Il dichiarante deve compilare questo campo specificando l'ipotesi che non comporta l'iscrizione alla gestione commercianti perché:

1. svolge una attività di lavoro dipendente a tempo pieno. In tale caso è tenuto ad indicare l'azienda presso la quale presta la propria attività lavorativa;
2. è esclusivamente socio di capitale e non presta alcuna attività lavorativa;
3. è iscritto ad altra forma obbligatoria di previdenza Ente o Cassa di ordine professionale;
4. è già iscritto alla gestione artigiani e/o commercianti. In tale caso è tenuto ad indicare il codice azienda INPS.

### **Cancellazione**

Il campo dovrà essere compilato in caso di cancellazione dell'impresa per cessazione di attività o qualora non sussistano più i requisiti previsti dalla legge n.662/96. Il dichiarante si trova quindi nelle seguenti condizioni :

- cessa di svolgere qualsiasi attività lavorativa (rientrano in questo caso anche i soci lavoratori che cessano di prestare la propria opera lavorativa pur continuando a far parte della compagine societaria con il solo conferimento di capitale);
- cambia attività e la nuova attività non rientra nel settore terziario, commercio e turismo e non è pertanto assicurabile nella gestione commercianti;
- non svolge più con carattere di abitudine e prevalenza l'attività che ha dato luogo all'iscrizione.

### **Prosecuzione**

Qualora il socio prosegua, senza soluzione di continuità, un'attività lavorativa presso un'altra azienda per la quale permane l'obbligo di versamento dei contributi alla gestione previdenziale, dovrà essere compilato il campo relativo alla prosecuzione d'attività.

Qualora l'attività del socio prosegua in un'azienda operante in una provincia diversa da quella dell'azienda per la quale è stata presentata la cessazione, sarà attribuito un nuovo codice azienda INPS.

### **Collaboratori**

Queste informazioni riguardano i parenti o affini entro il terzo grado che svolgono la propria attività lavorativa con i requisiti di abitudine e prevalenza nella azienda del socio. Il dichiarante deve indicare, per ogni coadiutore i dati anagrafici e la data di inizio attività dello stesso. Tale dichiarazione darà origine all'iscrizione dell'interessato a partire dalla data indicata.

La compilazione è necessaria per richiedere l'iscrizione o la cancellazione dei coadiutori, o la modifica dei dati anagrafici ad essi relativi.

**FIRMA**

Il modulo , quando presentato da solo, va sottoscritto dal soggetto obbligato alla sua presentazione .  
Si veda anche il punto 2 delle ISTRUZIONI GENERALI PER LA COMPILAZIONE E  
PRESENTAZIONE DEI MODULI.