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.
- 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
- Impresa sociale disciplinata dal d.lgs. 155/06
- Società tra professionisti ai sensi del dm. 34/2013
- Società di mutuo soccorso del dm. 6/3/2013
- Contratto di rete dotato di soggettività giuridica

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 sol o 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
- stipula/modifica/estinzione di un contratto di rete di imprese
- iscrizione/modifica per l'Albo nazionale cooperative
- iscrizione alla apposita sezione e modifica per start-up, incubatori, PMI innovative

Ai sensi della disciplina di settore (art. 5, c. 2, del DLGS 155/2006) le imprese sociali ottengono l'iscrizione nella apposita sezione del registro delle imprese a seguito del deposito del proprio atto costitutivo (nel caso degli enti di cui all'art. 1, c. 3, del medesimo decreto, mediante deposito del regolamento ivi previsto).
Se ne deduce che è possibile l'iscrizione nella sezione in questione anche di soggetti ancora inattivi, che cioè non denunciano, contestualmente, l'avvio della propria attività al REA.

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. Le società estere presentano il presente modulo presso l'ufficio di riferimento, come definito nelle istruzioni relative al modulo B.

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 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 la sigla provincia della posizione.

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. Per sigla si intende una stringa di pochi caratteri che in modo conciso e condensato identifichi comunemente l'impresa (come ad esempio le sigle automobilistiche delle province), e non un'estesa abbreviazione della denominazione.

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.
Le società tra professionisti possono richiedere l' iscrizione nella relativa sezione. In tal caso non va reinserito il codice di F.G. già esistente per l'impresa.

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 t al 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.
Va indicato l'eventuale sito internet dell'impresa e l'indirizzo di posta elettronica.
Per le società va indicato l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'impresa, da utilizzarsi come indirizzo pubblico di domiciliazione elettronica dell'impresa stessa. Per le società l'indicazione della PEC è obbligatoria (art. 16, c. 6, decreto-legge n. 185/2008, convertito, con modificazioni, con legge n. 2/2009) .
Il riquadro può essere valorizzato esclusivamente c on l'indirizzo PEC al fine di comunicarne l'attribuzione o la variazione.

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 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 d i 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 statutari degli organi effettivamente in carica.
Può essere altresì compilato quando in sede di vari azione 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 è 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 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.
Nel caso di delibere societarie (o comunque di soggetti collettivi) non immediatamente efficaci, in quanto sospensivamente condizionate al verificarsi di un determinato evento (si citano, a mero titolo esemplificativo, i casi delle trasformazioni eterogenee, delle scissioni, delle fusioni) il complessivo adempimento pubblicitario avviene in due fasi:
a) una prima fase, in cui si provvede (entro trenta giorni dall'evento) al deposito per l'iscrizione, mediante il presente modulo, dell'atto sospensivamente condizionato, con evidenziazione, nel riquadro 20/ALTRI ATTI E FATTI SOGGETTI A DEPOSITO, tabella ATF, codice 21 (condizioni sospensive), delle parti dello stesso la cui efficacia è ricollegata al verificarsi di un determinato evento;

b) una seconda fase in cui, una volta avveratasi la condizione sospensiva, si provvede (non è previsto un termine, al riguardo), mediante compilazione degli appositi campi del modulo S2, ad evidenziare le modificazioni divenute efficaci. Dovrà, inoltre, attraverso il modulo Note, essere allegata una dichiarazione dell'amministratore, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 (Testo unico in materia di documentazione amministrativa), o una dichiarazione del notaio che attesti, facendo riferimento al deposito "originario", l'avveramento della condizione.

Gli adempimenti di cui alla prima fase, aventi natura autonoma, scontano gli ordinari diritti di segreteria per le iscrizioni nel registro delle imprese; gli adempimenti di cui alla seconda fase, aventi natura meramente accessoria dei primi, scontano il diritto di segreteria ridotto previsto per "altre tipologie di domande".

N.B.: il procedimento di iscrizione descritto al presente paragrafo ha carattere generale. Per alcune tipologie di adempimento, che ugualmente prevedono condizioni sospensive, sono tuttavia previste, nelle presenti iscrizioni, procedure più specifiche (si veda, ad esempio, il caso della revoca della liquidazione, istruzioni al modulo S3, riquadro 19) cui si raccomanda di attenersi.

Il presente riquadro consente, tra l'altro, l'indicazione della qualifica di "società benefit" di cui all'art. 1, comma 376 e seguenti della legge 208/2015 (legge di stabilità 2016).

In questo riquadro sono anche disponibili le informazioni per gli adempimenti relativi all'alternanza scuola-lavoro, di cui alla legge 107/2015, art. 1, commi da 41 a 43. Sono previsti appositi codici per la richiesta di iscrizione nella sezione speciale alternanza scuola-lavoro, per dichiarare il numero di studenti ammissibili, i periodi nei quali svolgere l'attività di alternanza, i rapporti con altri operatori nell'ambito dei percorsi di alternanza.

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 permette 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 esser e 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 sigla provincia 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 necessita 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) altrimenti l'impresa risulterà inattiva ed assoggettabile ad eventuali sanzioni.

30/ RETI DI IMPRESE

Nel caso di iscrizione dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata previsti dall'art. 3, comma 4-*ter* del DL n.5/2009, come modificato dalla legge di conversione n. 33/2009, è obbligatorio indicare nel riquadro "B/ESTREMI DELL' ATTO" il numero di registrazione ed il numero di repertorio.

Si deve utilizzare il codice atto A27= CONTRATTO DI RETE.

Nel caso in cui il contratto sia trasmesso al Registro delle imprese attraverso il modello standard tipizzato firmato digitalmente, in luogo del numero di repertorio si utilizzerà la sigla provincia e i l numero rea dell'impresa di riferimento del contratto.

I numeri di registrazione e di repertorio dell'ultimo atto iscritto (precedente) per lo specifico contratto in oggetto, vanno dichiarati nel presente riquadro in caso di presentazione di eventi modificativi o integrativi o di cessazione. Infatti l'informazione dell'ultimo numero di registrazione e di repertorio è essenziale per l'identificazione del contratto di rete al quale si richiede di apportare l'aggiornamento delle informazioni.

Quando presenti vanno sempre indicati anche il nome ed il codice fiscale del contratto.

Va indicato il tipo di adempimento presentato, come codificato nella relativa tabella CRI: ad esempio per iscrizione di un nuovo contratto di rete, i codici A o B; per modifica di contratto di rete preesistente, il codice D (solo l'impresa di riferimento presenta le modifiche al contratto) ; per altre comunicazioni il codice H; per cessazione per scadenza del contratto il codice G (solo l'impresa di riferimento presenta la cessazione del contratto per scadenza) .

Al fine di evitare duplicazioni di adempimenti in capo a tutte le imprese partecipanti al contratto di rete, si richiede di identificare un'unica "impresa di riferimento" per ogni contratto per semplificar e la predisposizione e presentazione delle pratiche al Registro Imprese.

L' "impresa di riferimento" non deve necessariamente coincidere con l'eventuale impresa mandataria o capogruppo: è esclusivamente una identificazione al fine della presentazione dei dati da iscrivere. La qualifica di impresa di riferimento, adottata anche allo scopo di evitare duplicazioni di informazioni, può essere riattribuita senza alcun vincolo ad altro soggetto partecipante al contratto di rete, previa comunicazione all'ufficio .

La dichiarazione completa di tutti i dati richiesti e delle indicazioni di tutte le imprese partecipanti va presentata esclusivamente dall'impresa di riferimento (la prima volta e ad ogni variazione successiva, ad esempio per imprese nuove aderenti o che recedano dal contratto). Le altre imprese sono tenute esclusivamente ad iscrivere, ciascuna sulla propria posizione, il contratto e a compilare la modulistica nei soli campi sotto indicati.

L'impresa di riferimento utilizzerà il codice A del la tabella CRI, per l'iscrizione di un nuovo contratto di rete ed il codice D per la relativa modifica; le altre imprese aderenti utilizzeranno il codice B della medesima tabella per l'iscrizione di un nuovo contratto .

Pertanto i dati concernenti scadenza, obiettivi, programma, durata, organo comune, fondo patrimoniale, modalità di assunzione delle decisioni, asseverazione e l'indicazione completa di tutti i partecipanti vanno compilati solo per l'adempimento relativo all'impresa di riferimento. Tutte le altre imprese compileranno esclusivamente il codice della tipologia di adempimento, gli eventuali estremi di riferimento del contratto (numero di repertorio e di registrazione precedente, nome e codice fiscale del contratto di rete) e gli estremi identificativi dell'impresa di riferimento.

Nel caso fosse necessario, per un'impresa aderente al contratto, dichiarare specifiche informazioni, queste vanno riportate nel riquadro "Altri atti e f atti soggetti a iscrizione e a deposito" con il codice 025=CONTRATTI DI RETE.

Il nome del contratto di rete va sempre indicato; nel caso non sia stato definito, inserire la dicitura "assente".

Nel caso il contratto preveda una data certa di scadenza, va compilato il relativo campo; anche le informazioni relative all'organo comune e al fondo patrimoniale vanno compilate, se presenti nell'atto, solo da parte dell'impresa di riferimento.
Per tutti i testi descrittivi si richiede di riportare le informazioni rilevanti, anche se sinteticamente.
Le informazioni circa l'asseverazione e l'eventuale attribuzione del codice fiscale dovranno essere comunicate, solo da parte dell'impresa di riferimento, appena disponibili.
Solo l'impresa di riferimento deve fornire, per ognuna delle imprese partecipanti al contratto di rete, il codice fiscale, la denominazione e l'indicazione se trattasi o meno del soggetto mandatario o di riferimento. Tali informazioni vanno fornite al momento della prima iscrizione del contratto di rete (codice A) e ripresentate solo in occasione di eventuali aggiornamenti per nuove adesioni o recessi o modifiche del contratto sottoscritto (codice D). Le altre imprese compileranno esclusivamente i dati relativi all'impresa di riferimento.

In ogni caso alla scadenza del contratto (codice G) , o quando intervenga il recesso di una impresa dal contratto (codice D), deve essere presentata all'ufficio la relativa pratica solo da parte dell'impresa di riferimento.

Nel caso variasse l'impresa di riferimento, l'impresa subentrante come riferimento presenterà un adempimento di modifica completo di tutti i dati del contratto, utilizzando il codice D=Modifica contratto impresa di riferimento.
Ai fini del Registro delle imprese, ed in particolare per il deposito, ove previsto, della situazione patrimoniale, si intende per sede del contratto quella dell'impresa di riferimento. Quindi solo quest'impresa effettuerà l'eventuale deposito della situazione patrimoniale tramite il modulo B.
Nel caso il contratto venisse trasformato in contratto con soggettività giuridica, iscrivendo la posizione con codice di F.G. RC=Contratto di rete dotato di soggettività giuridica, l'impresa di riferimento individuata dall'ultima iscrizione del contratto nella forma standard, deve presentare una pratica di chiusura di contratto (codice G).

31/ ISCRIZIONE-MODIFICA COOPERATIVE

Il riquadro va obbligatoriamente utilizzato solo dalle società cooperative e società di mutuo soccorso che hanno l'obbligo di iscrizione anche all'Albo Cooperative contestualmente all'iscrizione al Registro Imprese. Il numero di iscrizione all'Albo sarà attribuito contestualmente all'iscrizione al Registro Imprese e non si deve più compilare ed allegare il modulo C17 che viene sostituito dalle presenti informazioni.
Va indicato il codice di tipo sezione dell'Albo, ovvero se la società è a mutualità prevalente o meno. Per ogni sezione va indicata la categoria nella quale si inquadra l'attività della cooperativa e le specifiche informazioni richieste per le cooperative sociali ed edilizie. Va indicato se la società è un consorzio di cooperative.
In questo riquadro va anche indicata la forma di amministrazione utilizzata dalla società, se di tipo srl o spa, ed il numero dei soci iniziali.
Il riquadro va utilizzato anche dalla società già i scritta all'Albo e che a seguito di eventi modificativi deve aggiornare le informazioni in oggetto, ad esclusione della semplice variazione del numero dei soci, che viene indicata sul relativo riquadro del modulo B. La società dichiarerà il proprio numero di iscrizione all'Albo e l'eventuale data di modifica dello statuto.

32/ START-UP, INCUBATORI, PMI INNOVATIVE

Il riquadro va compilato per le società start-up in novative, per gli incubatori certificati e per le pmi innovative che richiedono l'iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese, o per il periodico aggiornamento delle informazioni già iscritte.

Per ogni tipologia di codice, ed in funzione del tipo di società, va descritta l'informazione corrispondente. Ad esempio per le start-up : la richiesta di iscrizione nella sezione speciale; le attività e le spese in ricerca e sviluppo; l'eventuale elenco delle società partecipate; i titoli di studio e le esperienze professionali dei soci e del personale lavorante (esclusi eventuali dati sensibili); le relazioni professionali, di collaborazione o commerciali con incubatori, investitori istituzionali e professionali, università e centri di ricerca; l'elenco dei diritti di privativa su proprietà industriale ed intellettuale; l'autocertificazione di veridicità r elativa all'elenco dei soci con trasparenza rispetto a fiduciarie ed holding, ove non iscritte nel registro delle imprese italiano; ovvero tutto quanto previsto dalla legislazione in vigore ai fini dell'iscrizione nella sezione speciale.
Nell'autocertificazione di veridicità vanno dichiarati i fiducianti ("soci effettivi") delle eventuali fiduciarie ("soci formali") presenti nell'elenco so ci del modulo S ed i titolari delle partecipazioni nelle holding (per le holding presenti nel modulo S, socie della start-up) , se si tratta di holding non iscritte nel registro delle imprese italiano.
Le start-up a vocazione sociale indicheranno i settori di attività esclusiva, come da D.lgs. 155/2006, nei quali operano.
Il possesso dei requisiti per l'identificazione di start-up innovativa, come per quella di pmi innovativa, ai fini dell'iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese, è attestato mediante apposita autocertificazione prodotta dal legale rappresentante e depositata presso l'ufficio del registro delle imprese. A tal riguardo in questo riquadro si valorizzerà il codice relativo a tal e adempimento con una breve indicazione riportante la data della dichiarazione e le informazioni ad essa relative.

Le informazioni comunicate ai fini dell'iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese devono essere aggiornate con cadenza periodica come previsto dalla legislazione vigente.
Il testo da inserire nell'apposito codice riguardante l'autocertificazione riporterà la frase standard : "Aggiornamento in data …gg/mm/aaaa… delle informazioni di start-up innovativa", al cui interno la data va valorizzata con la data di deposito dell'adempimento al registro delle imprese. Sotto gli altri codici si riporteranno le informazioni aggiornate, tra quelle previste. Analogamente per la pmi innovativa.
In alternativa, se si dovessero confermare tutte le informazioni già comunicate ed iscritte, nel testo della dichiarazione da compilare in corrispondenza dell'apposito codice, alla frase standard sopra riportata vanno aggiunte le parole: "Si confermano le notizie già comunicate ed iscritte".

La dichiarazione annuale correlata alla chiusura dell'esercizio, che attesta il mantenimento del possesso dei requisiti, va allegata alla pratica: anche per questo adempimento va compilato il testo previsto dall'apposito codice, riportando la frase standard: "Conferma in data …gg/mm/aaaa… del possesso dei requisiti di start-up innovativa" (o di pmi innovativa), al cui interno la data va valorizzata con la data di deposito dell'adempimento al registro delle Imprese. E' obbligatorio valorizzare il codice corrispondente al requisito posseduto e dichiarato con il documento allegato. Si ricorda che per le pmi innovative i requisiti posseduti debbono comprendere anche almeno due di quelli indicati all'art. 4, comma 1, lett. "e", del DL 3/2015.

L'iscrizione nella sezione delle pmi innovative è alternativa a quella della sezione start-up, ma è consentito il passaggio dalla sezione start-up innovative a quella delle pmi innovative senza soluzione di continuità, cancellandosi dalla sezione start-up e richiedendo l'iscrizione alla sezione pmi con l'apposito codice 070, nel rispetto dei requisiti e condizioni previsti dalla legge.

La compilazione delle informazioni relative ai codici riservati agli incubatori certificati è analoga a quanto sopra riportato per le start-up. Per gli incubatori va allegata alla pratica l'apposita dichiarazione del possesso dei requisiti prevista dalle norme.

Sia per le start-up che per gli incubatori e per le pmi vanno utilizzati gli appositi codici previsti per le dichiarazioni, quando queste sono allegate alla pratica tramite documento in pdf/A con sottoscrizione digitale.

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.