

MODALITÀ DI FIRMA DELLE DOMANDE O DENUNCE DA PRESENTARE AL REGISTRO DELLE IMPRESE E AL REA

Superamento della cd. 'procura speciale'

INDICAZIONI OPERATIVE PER IL NOTARIATO – REV. 2

PREMESSA

Dal 2 dicembre 2019 l'Ufficio del Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi non accetta domande o denunce di iscrizione/deposito al registro delle imprese o al REA con allegate la scansione ottica della cd. 'procura speciale' firmata manualmente e con la copia del documento di identità personale del sottoscrittore ⁽¹⁾.

Tale procedura non avrà alcuna incidenza sulle domande di iscrizione degli atti notarili, per i quali la legge individua il notaio come soggetto obbligato o legittimato a svolgere l'adempimento pubblicitario (es. conferimento/revoca di procura, atti costitutivi o modificativi di società di capitali o di persone; trasferimenti di partecipazioni in SRL, trasferimenti di azienda...etc...).

La novità non avrà incidenza neanche sulle domande di iscrizione di vicende strettamente collegate al completamento-perfezionamento della pubblicità di atti notarili rogati o autenticati dallo stesso notaio e già iscritti (es. comunicazioni di avveramento/non avveramento della condizione sospensiva presente nell'atto notarile). Queste ipotesi – in cui il notaio è comunque ritenuto soggetto legittimato in via autonoma - sono previste nella Guida nazionale consultabile su <https://supportospecialistici.infocamere.it/sariWeb/milomb>, a cui si rimanda.

DOMANDE E DENUNCE PRESENTATE DAL NOTAIO QUALE INCARICATO ALL'ADEMPIMENTO PUBBLICITARIO.

Nel caso in cui il notaio presenti domande/denunce di iscrizione o deposito di atti non notarili ovvero quando il notaio chieda la pubblicità di fatti (es. denunce relative allo svolgimento dell'attività economica) o di particolari vicende giuridiche che devono essere pubblicate su richiesta di altri soggetti (amministratori, liquidatori, sindaci etc...) non è necessario allegare la dichiarazione con cui il notaio attesta di avere ricevuto l'incarico di eseguire l'adempimento

⁽¹⁾ Il principio si applica anche alle domande di iscrizione nel Registro delle Persone Giuridiche Private o nell'Albo regionale delle cooperative sociali (entrambi tenuti, a livello provinciale, dalle camere di commercio su delega regionale). Anche questi albi, i cui dati sono integrati nelle visure del REA o del registro delle imprese, sono gestiti con modalità interamente telematizzate e mediante il canale *Telemaco*, utilizzato per spedire domande/denunce al registro delle imprese e al REA.

Le mere domande di cancellazione dell'impresa/società potranno tuttavia continuare ad essere presentate, in via transitoria, con il modello di procura speciale.

pubblicitario da parte del soggetto obbligato. L'utilizzo del certificato di firma digitale rilasciata dal Consiglio Nazionale del Notariato essendo firma di 'funzione' presuppone in ogni caso il conferimento di un incarico professionale da parte del cliente, e non richiede pertanto ulteriori specifiche dichiarazioni al momento della presentazione delle domande al registro delle imprese e al Rea. Tale indirizzo scaturisce da un orientamento comune approvato il 24 settembre 2020 in sede di Commissione tecnico giuridica Unioncamere – Consiglio nazionale notariato e Ministero sviluppo economico(2)

A mero titolo esemplificativo, è utile ricordare che si tratta di domande/denunce pubblicitarie relative a: cancellazione dell'impresa/società, comunicazione di unico socio/ricostituzione pluralità dei soci in SPA/SRL, iscrizione della nomina/cessazione di amministratori, liquidatori o sindaci, deposito del bilancio d'esercizio e del bilancio finale di liquidazione, sottoscrizione/versamento del capitale in SPA o SRL; dichiarazioni di soggezione all'altrui direzione e coordinamento; trasferimento di sede nello stesso Comune; deposito del progetto di fusione/scissione, deposito dello statuto aggiornato; apertura, modifica o chiusura di unità locali; intestazione di quota di partecipazione in SRL a eredi.

LA DICHIARAZIONE DI INCARICO – Le domande o denunce appena ricordate – e le altre, analoghe, qui non ricordate per brevità, caratterizzate in via generale dall'assenza di atti notarili da iscrivere – possono essere presentate dal notaio. Ciò non avverrà con la cd. 'procura speciale' (2) ma con una dichiarazione con cui il notaio attesta di aver ricevuto l'incarico di eseguire l'adempimento pubblicitario da parte del soggetto obbligato. Tale dichiarazione di incarico, come ricordato sopra, può anche non essere esplicitata nel contesto della pratica: in tal caso verrà ritenuta implicitamente presente grazie alla firma 'di funzione' utilizzata dal notaio.

Il notaio incaricato è il 'dichiarante' riportato nella 'distinta', cioè nella domanda di iscrizione/denuncia destinata all'Ufficio del registro delle Imprese: nell'apposito campo del modello di domanda può quindi qualificare sé stesso come 'professionista incaricato' o come 'notaio incaricato' o, più semplicemente, come 'notaio'.

(2) Orientamento approvato in data 24 settembre 2020. *“La domanda di iscrizione nel Registro imprese da parte di un notaio, di atti o fatti per i quali il notaio non sia obbligato o facoltizzato per legge al relativo deposito, firmata con utilizzo del certificato di firma rilasciato dal Consiglio Nazionale del Notariato (cfr. circolare MISE 1 agosto 2003 n. 3563/C) non richiede l'allegazione di una procura speciale su modello cartaceo o informatico. E' noto infatti che il CNN dal 12 settembre 2002 è iscritto nell'elenco pubblico dei certificati della firma digitale e certifica le firme digitali dei notai nell'esercizio delle loro pubbliche funzioni e garantisce quindi non solo che la firma digitale appartiene al notaio e che è valida al momento dell'apposizioni, come fa qualunque certificatore, ma anche che il titolare della firma è un notaio nell'esercizio delle sue funzioni. L'utilizzo della firma digitale da parte del notaio essendo firma di “funzione” presuppone in ogni caso il conferimento di un incarico professionale specifico da parte del cliente. Per tale motivo non appare necessaria la produzione di una formale procura speciale, né una dichiarazione esplicita di incarico in tal senso”.*

LA DOMANDA DI ISCRIZIONE O DEPOSITO

Come è noto, la domanda/denuncia di iscrizione è composta:

- a) dalla cd. 'distinta' della Comunicazione Unica (cui sono allegate le domande/denunce destinate al registro delle imprese, all'Agenzia delle Entrate, all'INPS, all'INAIL e al SUAP);

N.B. La Comunicazione Unica prevede la presentazione contemporanea di domande, denunce comunicazioni o SCIA destinate a diverse pubbliche amministrazioni: i flussi telematici destinati a tali enti sono soggetti a regole proprie. Queste ultime possono prevedere o meno la cd. procura speciale (es. per le pratiche SUAP è espressamente prevista): tali adempimenti non subiscono variazioni formali.

- b) dalla cd. 'distinta' del registro delle imprese (che è la domanda/denuncia di iscrizione/deposito per il registro delle imprese/REA) e dalla modulistica ministeriale;
- c) dagli allegati (es. verbale di approvazione del bilancio d'esercizio; dichiarazione degli amministratori di scioglimento della società, bilancio finale di liquidazione, verbale di nomina degli amministratori, documentazione varia come permessi di soggiorno, autocertificazioni etc ...)

Tutti i documenti, moduli e atti sopra ricordati devono essere firmati digitalmente.

Gli allegati già firmati digitalmente da chi deve rilasciarli (es. relazione del collegio sindacale o del revisore allegati al bilancio d'esercizio e firmati digitalmente da tali soggetti) possono essere firmati digitalmente anche dal notaio che trasmette la domanda/denuncia all'Ufficio del Registro delle Imprese.

Le copie digitali semplici - allegate in genere a completamento della pratica e prive di sottoscrizione digitale - devono essere firmate digitalmente dal notaio incaricato. La firma digitale di tali allegati è posta, come è noto, per assicurare l'integrità tecnica dei file trasmessi e la riconducibilità dell'intera pratica al sottoscrittore della domanda di iscrizione/deposito.

FOCUS - IL MODELLO DI COMUNICAZIONE UNICA: L'INDICAZIONE DELL'INDIRIZZO EMAIL O PEC E LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE

E' necessario sottolineare l'importanza della corretta compilazione e sottoscrizione della distinta della 'Comunicazione Unica'. Quest'ultima è il modello che accompagna quasi tutte le domande/denunce da presentare al registro delle imprese (un'eccezione è offerta dal deposito del bilancio d'esercizio) e che costituisce la 'busta digitale' cui si collegano le istanze/denunce rivolte, come ricordato, a varie pubbliche amministrazioni (v. <https://www.registroimprese.it/strumenti> e <http://www.registroimprese.it/documents/20195/0/GuidaComUnica.pdf>).

La distinta della Comunicazione Unica si sostanzia in un breve file suddiviso in n. 6 sintetiche sezioni. **Nella quarta sezione, in particolare, vanno indicati gli 'estremi del dichiarante'** – cioè del notaio incaricato – inoltre la casella email o pec in cui ricevere i messaggi e le email inviate dall'ufficio sulla pratica presentata: se viene indicata una casella pec, è raccomandato che tale indirizzo pec sia inserito anche nell'apposito e analogo campo della quinta sezione dello stesso modello.

La distinta della comunicazione unica e la distinta del registro delle imprese possono essere generate unitariamente da alcune piattaforme software (starweb o equivalenti): in

questi casi entrambi i modelli possono essere firmati digitalmente con una sola procedura di firma.

ELENCO ESEMPLIFICATIVO DI ALCUNI ADEMPIMENTI ANAGRAFICI NON NOTARILI E FORME DIGITALI DEGLI ATTI DA PUBBLICARE AL REGISTRO DELLE IMPRESE

L'allegato contiene un elenco esemplificativo di alcuni dei più frequenti adempimenti anagrafici non notarili che prevedono la firma digitale dell'amministratore/liquidatore o di altri soggetti e che possono essere assolti anche conferendo apposito incarico a un notaio.

L'elenco allegato segnala unicamente gli aspetti che qui maggiormente rilevano, cioè:

- i) i soggetti obbligati alla sottoscrizione digitale (e che devono pertanto 'incaricare' il notaio);
e
- ii) le forme digitali da rispettare per i principali allegati.

Per altre notizie di dettaglio (es. diritti di segreteria, elenco completo degli allegati, termini di presentazione etc...) si rimanda alla guida nazionale consultabile all'URL <https://supportospecialistici.infocamere.it/sariWeb/milomb>.

L'allegato illustra brevemente i seguenti adempimenti pubblicitari: 1) iscrizione della nomina, conferma o cessazione di amministratori, liquidatori e sindaci; 2) deposito del bilancio d'esercizio e del bilancio finale di liquidazione; 3) presentazione delle cd. denunce REA (inizio o variazione dell'attività economica delle imprese); 4) iscrizione della dichiarazione di scioglimento degli amministratori ex art. 2484 c.c.; 5) deposito del progetto di fusione o scissione; 6) sottoscrizione e versamento del capitale sociale; 7) deposito dello statuto aggiornato non contestuale all'atto modificativo; 8) trasferimento della sede legale della società all'interno dello stesso comune; 9) iscrizione di società startup innovativa nell'apposita sezione speciale del registro delle imprese.

I principi operativi che sono segnalati – in merito alle modalità di firma e alle forme digitali degli allegati - valgono in generale, sono cioè applicabili a tutte le domande/denunce pubblicitarie che, dovendo essere firmate da amministratori, liquidatori, sindaci etc..., possono essere sottoscritte digitalmente da un notaio incaricato dell'adempimento.

N.B. Si chiede di prestare particolare attenzione all'adempimento "*Iscrizione delle nomine dei sindaci*" in quanto il sindaco neominato (oppure confermato nel proprio ruolo) è iscrivibile solo se risulta che abbia accettato l'incarico. Non va cioè confuso l'incarico alla presentazione della pratica (che l'amministratore conferisce al notaio) con la necessità di documentare l'accettazione del sindaco: tale accettazione va dichiarata espressamente dal notaio incaricato ovvero va acquisita alla pratica con le modalità illustrate nell'Elenco allegato.

ATT.NE- Se il **modulo ministeriale della domanda di iscrizione ha in sé contenuti autocertificativi** che devono essere resi dal legale rappresentante con responsabilità penale (es. richiesta di iscrizione di società startup innovativa nell'apposita sezione speciale del registro delle imprese) è necessario che la richiesta di iscrizione sia firmata digitalmente dal legale

rappresentante della società (v. lo specifico adempimento illustrato in allegato).

Milano, 13 novembre 2020.

Il Dirigente dell'Area Front End
Registro delle Imprese
Giovambattista Franco
f.to digitalmente

Il Conservatore del registro delle imprese
Gianfrancesco Vanzelli
f.to digitalmente

All. Elenco esemplificativo

ELENCO ESEMPLIFICATIVO DI ALCUNI ADEMPIMENTI ANAGRAFICI NON NOTARILI E MODALITA' DI SOTTOSCRIZIONE DELLE DOMANDE PUBBLICITARIE DA PARTE DEI NOTAI

ADEMPIMENTO DOMANDE O DENUNCE CHE POSSONO ESSERE TRASMESSE DAL NOTAIO AL REGISTRO IMPRESE-REA SU INCARICO DEI SOGGETTI OBBLIGATI (elenco esemplificativo)

<p>ISCRIZIONE DELLE NOMINE CONFERME E CESSAZIONI DEGLI AMMINISTRATORI ⁽³⁾</p>	<p>Ogni amministratore, neominato o confermato nell'incarico, può incaricare il notaio perché sia chiesta l'iscrizione della sua nomina. L'amministratore neominato o confermato può incaricare il notaio anche dell'iscrizione della cessazione degli amministratori precedenti (qualora la società sia priva dell'organo sindacale).</p> <p>Va tenuto presente che:</p> <p>a) se la società non ha un organo di controllo (collegio sindacale o sindaco unico) l'unica domanda di iscrizione (sia dei neoamministratori, che dei 'confermati nell'incarico, che dei 'cessati') è sottoscritta dal notaio incaricato.</p> <p>b) se la società è dotata di un organo di controllo, la richiesta di iscrizione della cessazione di uno o più amministratori deve essere firmata digitalmente dal sindaco: il sindaco può, a sua volta, incaricare il notaio. L'unica domanda di iscrizione del nuovo organo amministrativo deve ovviamente riportare sia i neo-iscritti che i cessati dall'incarico. Il notaio che sottoscrive digitalmente deve acquisire l'incarico sia dagli amministratori (per pubblicare le loro nomine) che dal sindaco (per iscrivere la cessazione dell'ex amministratore).</p> <p>Se il notaio non riesce ad acquisire l'incarico da tutti gli amministratori, coloro che non hanno conferito l'incarico possono essere ricompresi nell'unica domanda di iscrizione firmata dal notaio se firmano digitalmente e individualmente il mod. <u>MO-DA02</u>, che deve essere allegato all'istanza, sottoscritta digitalmente dal notaio.</p> <p>Alla domanda di iscrizione va allegata la copia del verbale di nomina, sottoscritto dal presidente dell'assemblea e dal segretario (se tale figura sia obbligatoria). Il verbale, che è documento <u>a supporto</u> della domanda di iscrizione, può essere – v. guida SARI https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/milomb:</p> <p>a) in originale informatico (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). In questo caso il file deve essere firmato digitalmente dal presidente e dal segretario dell'assemblea;</p> <p>b) in copia "scansionata" di documento in origine cartaceo. In questo caso il verbale, <u>riproducendo l'originale cartaceo tratto</u></p>
---	---

⁽³⁾ In caso di nomina degli amministratori decisa dai soci riuniti in assemblea verbalizzata da notaio, la domanda di iscrizione è normalmente presentata e firmata digitalmente dal notaio verbalizzante, che deve appurare l'accettazione dell'incarico.

dal libro delle assemblee sociali, deve riportare la firma autografa del presidente e del segretario (ove sia obbligatorio). Il file è inoltre firmato digitalmente dal 'dichiarante', cioè dal notaio incaricato.

c) in file informatico non ottico (in formato pdf/A; ISO 19005): in questo caso va inserita la dichiarazione di conformità all'originale resa dal notaio.

d) in file informatico non ottico (in formato pdf/A; ISO 19005) in cui sia inserita la dichiarazione autocertificata sottostante, firmata digitalmente dall'amministratore, che attesta che il file ha contenuti identici all'originale cartaceo conservato agli atti della società.

"Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del dpr 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni, attesta ai sensi dell'art. 46 del medesimo dpr 445/2000 l'identità dei contenuti della presente copia informatica all'originale conservato agli atti della società".

Le forme sopra ricordate sono utilizzate anche nel caso in cui – per le srl – la nomina sia decisa dai soci con consultazione scritta o con consenso espresso per iscritto (art. 2479 c.c.). In tal caso va allegato, nelle forme sopra indicate, l'atto trascritto nel libro delle decisioni dei soci da cui risulti con chiarezza l'oggetto della decisione e la sua adozione.

I principi espressi trovano applicazione anche in caso di nomina decisa con atto del socio unico e in caso di nomina per cooptazione: l'atto di nomina, documentato dal verbale della decisione del socio o del consiglio di amministrazione, va allegato tenendo conto dei principi illustrati.

ISCRIZIONE DELLE NOMINE E CESSAZIONI DEI LIQUIDATORI

Ogni liquidatore può incaricare il notaio perché sia chiesta l'iscrizione della sua nomina (art. 2487 bis c.c.).

All'adempimento si applicano le regole di sottoscrizione già illustrate in caso di nomina/conferma o cessazione degli amministratori. Si applicano inoltre i principi già esposti per le forme degli atti da allegare.

ISCRIZIONE DELLE NOMINE E CESSAZIONI DEI SINDACI

La domanda di iscrizione del sindaco nominato (o cessato) può essere firmata digitalmente dal notaio su incarico di un amministratore (art. 2400 c.c.).

In base alla giurisprudenza del giudice del registro delle imprese di Milano Monza Brianza Lodi, nella domanda di iscrizione della nomina del sindaco deve risultare l'accettazione dell'incarico, che è normalmente documentata dalla presenza della firma digitale del sindaco sul modello di domanda

Se quest'ultimo non firma digitalmente la domanda di iscrizione,

DEPOSITO DEL BILANCIO D'ESERCIZIO

l'accettazione può essere provata allegando il mod. [MO-DA02](#) firmato digitalmente dal sindaco.

Se il verbale di nomina attesta la presenza del sindaco all'atto della nomina e la sua accettazione (e il verbale è depositato nelle forme sopra riportate) non è richiesta documentazione ulteriore. All'adempimento si applicano le regole di sottoscrizione e le forme digitali già illustrate in caso di nomina/conferma o cessazione degli amministratori.

La domanda di deposito del bilancio d'esercizio (Modello B) può essere firmata digitalmente dal notaio su incarico di uno degli amministratori o del liquidatore.

Al modulo di domanda deve essere allegato il bilancio in forma ordinaria, abbreviata o di microimpresa.

Il bilancio deve essere redatto in formato XBRL (salve le esenzioni di legge) e deve essere firmato digitalmente dall'amministratore o dal notaio incaricato.

Alla domanda di iscrizione va allegata la copia [in formato .pdf/A (ISO 19005)] del verbale di approvazione del bilancio, sottoscritto dal presidente dell'assemblea e dal segretario (se tale figura sia obbligatoria).

Il verbale può essere – v. guida nazionale, disponibile su SARI (<https://supportospecialistici.infocamere.it/sariWeb/milomb>):

- a) in originale informatico (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). In questo caso il file deve essere firmato digitalmente dal presidente e dal segretario dell'assemblea (ove tale figura sia obbligatoria).
- b) in copia "informatica" o scansionata" di documento in origine cartaceo o informatico, firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (artt. 1, 68 ter e 73 L. 89/1913 e art. 1 r.d.l. 1666/1937).
- c) in copia informatica non ottica, in cui sia inserita la dichiarazione autocertificata sottostante, firmata digitalmente dall'amministratore, che attesta che il file ha contenuti identici all'originale cartaceo conservato agli atti della società.

"Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del dpr 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni, attesta ai sensi dell'art. 46 del medesimo dpr 445/2000 l'identità dei contenuti della presente copia informatica all'originale conservato agli atti della società".

Le forme sopra ricordate sono osservate anche nel caso in cui – per le sole srl – l'approvazione sia decisa dai soci con consultazione scritta o con consenso dei soci espresso per iscritto (art. 2479 c.c.). In tal caso va allegato, nelle forme sopra indicate, l'atto trascritto nel libro delle decisioni dei soci da cui risulti con chiarezza l'oggetto della decisione

e la sua adozione.

Le forme illustrate per il verbale assembleare di approvazione del bilancio – e le relative attestazioni di 'raffronto' e di identità dei contenuti – sono osservate anche per gli altri allegati al bilancio (es. relazione dei sindaci, relazione dei revisori) che devono pertanto essere sottoscritti, in via autografa o digitale (in funzione della forma scelta tra quelle sopra indicate) dai soggetti che li rilasciano. Il notaio che firma digitalmente la domanda di deposito del bilancio d'esercizio sottoscrive digitalmente anche questi allegati, se non siano già firmati digitalmente dal soggetto tenuto alla loro sottoscrizione.

DENUNCE REA (avvio, modifica, cessazione dell'attività economica)

La denuncia (modd. S5, UL, I2, R; generati da starweb o prodotti analoghi) può essere firmata digitalmente da un notaio appositamente incaricato da un componente l'organo amministrativo, dal socio amministratore, o da un accomandatario, o dal titolare dell'impresa individuale.

Le denunce REA di avvio dell'attività possono riguardare attività libere, oppure attività soggette a comunicazione/SCIA da presentare al SUAP comunale ovvero soggette ad autorizzazione o scia condizionata (sempre da presentare al SUAP del Comune competente).

Nel primo caso, l'attività economica 'libera' va denunciata all'Ufficio del registro delle imprese entro 30 giorni dall'avvio. In allegato alla denuncia REA l'Ufficio può chiedere documentazione a supporto della veridicità di quanto dichiarato, prodotta in copia semplice (mediante scansione ottica degli originali cartacei) e firmata digitalmente dal notaio incaricato.

In caso di attività soggetta a SCIA o Comunicazione da presentare al SUAP la segnalazione certificata/comunicazione di inizio dell'attività economica (firmata digitalmente dal soggetto obbligato ovvero sottoscritta manualmente con allegata la copia del documento di identità personale) in Lombardia deve essere trasmessa non solo al registro delle imprese ma anche al SUAP mediante il flusso telematico della Comunicazione Unica. L'invio della SCIA/comunicazione al SUAP comunale deve avvenire contestualmente all'inoltro della denuncia al registro delle imprese/REA. Eventuale ed ulteriore documentazione a supporto va prodotta in copia semplice (mediante scansione ottica degli originali cartacei) e firmata digitalmente dal notaio incaricato.

In caso di attività soggetta ad autorizzazione (o a SCIA condizionata) l'attività economica deve essere comunicata all'Ufficio del Registro delle Imprese quando effettivamente avviata, cioè dopo l'ottenimento dell'autorizzazione. In questi casi, l'Ufficio del registro delle imprese può richiedere, a supporto della veridicità di quanto dichiarato e in allegato al modello ministeriale sopra ricordato, gli estremi dall'autorizzazione rilasciata e dell'Autorità emanante, ovvero copia semplice dell'autorizzazione al fine di velocizzare la conclusione

**SCIoglimento DELLA
SOCIETA' ACCERTATO
DAGLI AMMINISTRATORI
(art. 2484 c.c.)**

della propria istruttoria. La documentazione così allegata va firmata digitalmente dal notaio incaricato.

Le denunce RI/REA di cessazione dell'attività richiedono, analogamente a quanto avviene per l'avvio dell'impresa, la contestuale comunicazione al SUAP comunale. In Lombardia, pertanto, il modulo destinato all'ufficio del registro delle imprese deve essere trasmesso congiuntamente alla 'comunicazione' al SUAP della cessazione dell'attività.

L'eventuale documentazione a supporto deve essere allegata in copia semplice (mediante scansione ottica degli originali cartacei) firmata digitalmente dal notaio incaricato.

La domanda di iscrizione della dichiarazione di scioglimento della società (mod. S3, generato da starweb o prodotti analoghi) – prevista qualora intervengano una delle cause previste dall' art. 2484 comma 1 c.c. nn. 1, 2, 3, 4 - può essere firmata digitalmente dal notaio su incarico di un amministratore.

Alla domanda di iscrizione deve essere allegato l'atto da iscrivere, cioè la dichiarazione con la quale tutti gli amministratori attestano che si è verificata una delle cause di scioglimento sopra ricordate [l'allegato deve essere in formato .pdf/A (ISO 19005)]. La dichiarazione di scioglimento può essere allegata:

- a) in originale informatico, sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti che la rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005), selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (99) – "altro documento" (v. guida nazionale, disponibile su SARI all'indirizzo <https://supportospecialistici.infocamere.it/sariWeb/milomb>).
- b) in copia "informatica" o scansionata" di documento in origine cartaceo o informatico, firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (artt. 1, 68 ter e 73 L. 89/1913 e art. 1 r.d.l. 1666/1937).

In alternativa alla dichiarazione, può essere allegata la copia del verbale/della decisione dell'organo amministrativo con il/la quale lo stesso accerta il verificarsi della causa di scioglimento della società, sottoscritto/a dal presidente e dal segretario (ove tale figura sia obbligatoria). Il verbale deve essere allegato in formato .pdf/A (ISO 19005), selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (99) – "altro documento". Il verbale osserva le forme digitali sopra illustrate.

N.B. La domanda di iscrizione della dichiarazione di scioglimento (Modello S3) può essere sottoscritta digitalmente e direttamente da tutti i componenti l'organo amministrativo, i quali dichiarano così il verificarsi della causa di scioglimento indicata nella modulistica (che deve essere tra quelle sopra ricordate). In questo caso il modulo di domanda – firmato digitalmente dal notaio incaricato, quale soggetto che chiede l'iscrizione, e da tutti gli amministratori – assume il

**PROGETTO DI FUSIONE E
SCISSIONE**

'valore' di dichiarazione di scioglimento e non deve essere allegata altra documentazione.

La domanda di iscrizione del progetto di fusione/scissione può essere firmata digitalmente dal notaio su incarico di uno dei componenti l'organo amministrativo, oppure di uno dei soci amministratori o accomandatari (artt. 2501-ter e 2506-bis c.c.).

Alla domanda di iscrizione sono allegati:

- il progetto di fusione/scissione
- l'atto costitutivo (statuto, patti sociali) della società incorporante/preesistente o di nuova costituzione
- l'eventuale relazione del soggetto incaricato della revisione legale dei conti (fusione per indebitamento)
- eventuale documentazione prevista dalla normativa vigente.

I suddetti allegati devono essere in formato .pdf/A (ISO 19005) e possono rivestire le seguenti forme (v. guida disponibile su SARI all'indirizzo (<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/milomb>):

- a) in originale informatico (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). In questo caso ogni documento deve essere firmato digitalmente dal soggetto obbligato all'adempimento (progetto di fusione, statuto e/o patti sociali della società incorporante o di nuova costituzione) ovvero da colui che redige l'atto (es. il revisore in caso di allegazione della relazione di revisione).
- b) in copia "informatica" o scansionata" di documento in origine cartaceo o informatico, firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (artt. 1, 68 ter e 73 L. 89/1913 e art. 1 r.d.l. 1666/1937).

**SOTTOSCRIZIONE
VERSAMENTO
CAPITALE SOCIALE
E
DEL**

La domanda di iscrizione della comunicazione di sottoscrizione e versamento del capitale sociale può essere firmata digitalmente dal notaio su incarico di uno dei componenti l'organo amministrativo (artt. 2444 e 2481-bis c.c)

Alla domanda di iscrizione deve essere allegato lo statuto riportante il capitale sociale aggiornato all'ultima delle sottoscrizioni. Lo statuto aggiornato deve essere allegato - selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) 'statuto' - in formato .pdf/A (ISO 19005) secondo una delle forme previste forme digitali illustrate nell'adempimento '[deposito dello statuto aggiornato non contestuale all'atto modificativo](#)'.

**DEPOSITO DELLO STATUTO
AGGIORNATO
CONTESTUALE
MODIFICATIVO
NON
ALL'ATTO**

La domanda di deposito dello statuto aggiornato della società, non contestuale all'atto modificativo, può essere firmata digitalmente dal notaio su incarico di uno dei componenti l'organo amministrativo.

TRASFERIMENTO DELLA SEDE LEGALE DELLA SOCIETA' ALL'INTERNO DELLO STESSO COMUNE

RICHIESTA DI ISCRIZIONE DELLE SOCIETA' STARTUP INNOVATIVE NELLA SEZIONE SPECIALE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE

Alla domanda deve essere allegato lo statuto aggiornato della società. Lo statuto è allegato - selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) 'statuto' - in formato .pdf/A (ISO 19005) secondo una delle forme previste dalla Guida nazionale, disponibile su SARI <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/milomb>), e cioè:

- a) in originale informatico (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005), sottoscritto digitalmente da un amministratore della società;
- b) in copia "informatica" o scansionata" di documento in origine cartaceo o informatico, firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (artt. 1, 68 ter e 73 della l. 89/1913 e 1 del r.d.l. 1666/1937).

La domanda di iscrizione del trasferimento dell'indirizzo della sede della società all'interno dello stesso comune può essere firmata digitalmente dal notaio su incarico di un amministratore, di un socio-amministratore, oppure del socio accomandatario.

L'iscrizione nella sezione speciale interviene in seguito ad apposita richiesta che deve avere i contenuti autocertificativi indicati dall'art. 25 comma 12 lett. e) della legge 221/2012: il legale rappresentante deve cioè dichiarare l'elenco dei soci "*...con trasparenza verso fiduciarie, holding, con autocertificazione di veridicità*".

Questo aspetto viene autocertificato mediante la compilazione degli appositi campi inseriti nello stesso modello di domanda, che deve quindi essere firmato dal legale rappresentante, il quale deve inoltre allegare l'autocertificazione che attesta il possesso dei requisiti di startup innovativa (sulla compilazione della domanda e sull'autocertificazione dei requisiti v. l'apposita Guida nazionale all'indirizzo web:

http://startup.registroimprese.it/isin/static/startup/document/Guida_Startup_Innovativa.pdf

Per tale motivo la domanda di iscrizione, dotata di tali contenuti, può essere trasmessa e firmata dal notaio ma deve recare anche la firma digitale del legale rappresentante della società.