

MODULO S2

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

AVVERTENZE GENERALI

Soggetti utilizzatori del modulo

- Società in nome collettivo
- Società in accomandita semplice
- Società a responsabilità limitata
- Società per azioni
- Società in accomandita per azioni
- Società cooperative
- Consorzio con attività esterna
- Società consortili
- Ente pubblico economico
- Gruppo europeo di interesse economico
- Società estera esclusivamente nei casi in cui abbia sede amministrativa o secondaria o attività principale in Italia, per la sola iscrizione dei dati relativi alla sede legale estera. Se la società estera opera in Italia solo con semplici unità locali le modifiche dell'impresa si denunciano con il modulo R. La cancellazione della sede secondaria in Italia va richiesta solo con il modulo SE.
- Associazione ed altro ente od organismo che esercitano in via esclusiva o principale attività economica in forma d'impresa.
- Azienda speciale e consorzio previsti dal T.U. 267/2000
- Società semplice
- Società tra avvocati

Finalità del modulo

Il modulo va utilizzato per l'iscrizione nel Registro Imprese dei seguenti atti:

- modifica dell'atto costitutivo di società di persone (s.n.c., s.a.s., società semplice)
- verbale assemblea straordinaria di società di capitali recante modifica statutaria
- verbale di aumento o riduzione del capitale sociale di s.r.l., s.p.a., s.a.p.a.

- verbale di nomina dell'organo amministrativo
- progetto, delibera e atto di fusione o di scissione
- delibera di emissione di obbligazioni da parte di s.p.a.
- attestazione di aumento del capitale sociale
- nomina di institori, procuratori e direttori di società di capitali
- verbale di assemblea degli obbligazionisti recante la nomina del rappresentante comune
- comunicazione di nomina o cessazione dei sindaci
- comunicazione di dimissione di amministratori per qualsiasi causa
- offerta di azioni in opzione, ecc.
- trasferimento di sede legale nell'ambito della stessa provincia
- verbale di assemblea straordinaria di trasformazione della società
- modificazioni dei dati essenziali di società estera con sede amministrativa o sede secondaria o attività principale in Italia; se la società ha solo unità locali, si utilizza invece il 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
- emissione di titoli di debito delle s.r.l.

Ufficio del Registro Imprese competente alla ricezione del modulo

E' quello della provincia ove è ubicata la sede legale dell'impresa.

Persone obbligate alla presentazione del modulo

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

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

Avvertenze per i singoli riquadri

A/ ESTREMI DI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA

Vanno indicati il numero R.E.A. e l'ufficio del Registro delle Imprese presso il quale l'impresa è iscritta.

B/ ESTREMI DELL'ATTO

In questo riquadro occorre indicare:

- obbligatoriamente gli estremi dell'atto (codice forma, codice atto e data)
- i dati identificativi del notaio rogante/autenticante
- il numero di repertorio
- gli eventuali dati relativi agli estremi di registrazione dell'atto

1/ DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE

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

2/ FORMA GIURIDICA

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

3/ NUOVO CODICE FISCALE

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

4/ NUOVA PARTITA IVA

Va indicata la nuova partita IVA assunta dall'impresa.

5/ SEDE LEGALE

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

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

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

Nel caso in cui la sede amministrativa sia ubicata in una provincia diversa da quella della sede legale, il 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 un'unità locale della stessa impresa: in tal caso va allegato un modulo UL di cessazione dell'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: nell'ultima riga si vista la casella SI e si allega un modulo UL di iscrizione; diversamente si vista la casella NO.

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

6/ DURATA

Va indicata la nuova data prevista quale scadenza della società, dell'ente o del consorzio. Se la durata è specificata, questa va indicata nel campo "Data termine" precisando la data (es. 31.12.2020); se è illimitata (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.

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

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 durata di

chiusura dell'esercizio in corso, nel caso di fusioni o scissioni, va segnalata utilizzando il modulo XX - NOTE).

8/ VARIAZIONI DEL CAPITALE SOCIALE (S.p.A., S.r.l., S.A.p.A.)

Il quadro 8 è diviso in tre sezioni:

1. La prima sezione (lettere a, b, c, d, e, f) va compilata, rispettivamente, 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) gestisce il caso di azzeramento/diminuzione e successiva ricostituzione del capitale sociale (artt. 2446 e 2447 c.c.);

c) gestisce la sottoscrizione del capitale sociale nelle fasi successive a quella della costituzione e dell'aumento a seguito variazione (artt. 2439, 2444 c.c.)

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

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

e) gestisce il caso di efficacia differita di cui all'art. 2445 in caso di riduzione del capitale per esubero. Decorso il termine previsto dall'art. 2445 c.c., va comunicato, compilando tale riquadro, l'ammontare reale del capitale "sottoscritto e versato" a seguito dell'operazione di riduzione;

f) gestisce:

- per le s.r.l., la valutazione dei conferimenti in prestazioni di servizi (art 2464 c.c.), indicando nell'apposito campo le tipologie degli stessi. Gestisce inoltre eventuali polizze e fidejussioni sul capitale e sui conferimenti;
- per altre società gestisce i benefici riconosciuti ai soci, ai promotori ed ai fondatori.

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 riquadri c) e d), nonché la terza sezione del riquadro.

8B/ FONDO CONSORTILE

Permette di gestire le variazioni del fondo consortile: va indicato nell'apposito campo il valore del nuovo fondo consortile a seguito delle variazioni relative ai consorziati.

9/ EMISSIONE DI OBBLIGAZIONI (e titoli di debito)

Il riquadro va compilato per le S.r.l., S.p.A. e S.A.p.A.

Per le S.r.l. il campo "Titoli di debito delle S.r.l." permettere di gestire i titoli di debito (art. 2483 c.c.)

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

10/ AMMONTARE DEI CONFERIMENTI

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

11/ FUSIONE

L'atto di fusione di cui all'art. 2504 c.c. va depositato presso tutti gli uffici Registro delle Imprese presso cui sono iscritte le società interessate alla fusione.

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

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.

Nel campo "La modifica ha effetto dal" inserire la data del progetto.

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.

Nel campo “La modifica ha effetto dal” inserire la data del progetto.

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.

Nel campo “La modifica ha effetto dal” inserire la data del progetto.

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

Nel campo “La modifica ha effetto dal” inserire la data del verbale con cui viene deliberata/decisa la fusione.

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.

Nel campo “La modifica ha effetto dal” inserire la data del verbale con cui viene deliberata/decisa la fusione.

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.

Nel campo “La modifica ha effetto dal” inserire la data del verbale con cui viene deliberata/decisa la fusione.

Modifiche statutarie con effetto immediato:

Se per la società incorporante vengono deliberate, contestualmente alla fusione, delle modifiche statutarie con efficacia immediata , nel relativo Modulo S2 compilare i riquadri corrispondenti .

Se la modifica deliberata non trova corrispondenza in alcun riquadro del modulo riportare nel riquadro 20 il numero ed una breve descrizione dell’articolo statutario modificato.

Nei rispettivi campi “La modifica ha effetto dal” inserire la data del verbale con cui viene deliberata/decisa la fusione.

Modifiche statutarie con effetto differito:

Se per la società incorporante vengono deliberate, contestualmente alla fusione, delle modifiche statutarie con efficacia differita (ad es. con effetto dall’esecuzione della fusione) nel riquadro 20 occorre indicare:

- ✓ il numero e una breve descrizione degli articoli statutari soggetti a modifica
- ✓ la data di efficacia della modifica

ATTO DI FUSIONE

Fusione per incorporazione

Società incorporante

Selezionare l’opzione

- 4- è incorporata la società in esecuzione della delibera 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.

Nel campo “La modifica ha effetto dal” inserire la data dell’atto.

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, nel campo "La modifica ha effetto dal" di tutti i riquadri interessati inserire la data posticipata e non quella dell'atto, quindi aggiungere nel Modulo XX-Note 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 Modulo XX-Note il momento in cui diviene efficace la fusione.

Nel Modulo XX-Note 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 del Modulo S2.

Se la modifica deliberata non trova corrispondenza in alcun riquadro del modulo riportare nel riquadro 20 il numero ed una breve descrizione dell'articolo statuario modificato.

Società incorporata

Il deposito dell'atto di fusione relativo alla società incorporata, comportando l'estinzione di questa, deve essere effettuato con il Modulo S3 per la cancellazione.

Fusione con costituzione di nuova società:

Società estinta

Per la società estinta il deposito deve essere effettuato con 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 DI FUSIONE

Selezionare la seguente opzione:

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

Nel campo "La modifica ha effetto dal" inserire la data della delibera di revoca.

12/ SCISSIONE

L'atto di scissione va depositato per tutte le iscrizioni relative alle società interessate dalla scissione.

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

PROGETTO DI SCISSIONE

Società scissa per trasferimento del patrimonio

Selezionare le seguenti opzioni:

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

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

Nel campo "La modifica ha effetto dal" inserire la data del progetto.

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.

Nel campo "La modifica ha effetto dal" inserire la data del progetto.

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.

Nel campo "La modifica ha effetto dal" inserire la data del progetto.

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.

Nel campo “La modifica ha effetto dal” inserire la data del verbale con cui viene deliberata/decisa la scissione.

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.

Nel campo “La modifica ha effetto dal” inserire la data del verbale con cui viene deliberata/decisa la scissione.

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).

Nel campo “La modifica ha effetto dal” inserire la data del verbale con cui viene deliberata/decisa la scissione.

Modifiche statutarie con effetto immediato:

Se per la società scissa vengono deliberate, contestualmente alla scissione, delle modifiche statutarie con efficacia immediata, nel relativo Modulo S2 compilare i riquadri corrispondenti.

Se la modifica deliberata non trova corrispondenza in alcun riquadro del modulo riportare nel riquadro 20 il numero ed una breve descrizione dell'articolo statutario modificato.

Nei rispettivi campi “La modifica ha effetto dal” inserire la data del verbale con cui viene deliberata/decisa la scissione.

Modifiche statutarie con effetto differito:

Se per la società scissa vengono deliberate, contestualmente alla scissione, delle modifiche statutarie con efficacia differita (ad es. con effetto dall'esecuzione della scissione) nel riquadro 20 occorre indicare:

- ✓ il numero e una breve descrizione degli articoli statutarie soggetti a modifica
- ✓ la data di efficacia della modifica

ATTO DI SCISSIONE

Società soggetta a scissione parziale

Selezionare l'opzione

- 4-è soggetta a scissione parziale in esecuzione della delibera 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.

Nel campo "La modifica ha effetto dal" inserire la data dell'atto.

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, nel campo "La modifica ha effetto dal" di tutti i riquadri interessati inserire la data posticipata e non quella dell'atto, quindi aggiungere nel Modulo XX-Note 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 Modulo XX-Note il momento in cui diviene efficace la scissione.

Nel Modulo XX-Note 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 ed una breve descrizione dell'articolo statutario modificato.

Società beneficiaria già esistente

Selezionare l'opzione:

- 5- è beneficiaria di scissione in esecuzione della delibera 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 con 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 DI SCISSIONE

Selezionare la seguente opzione:

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

Nel campo "La modifica ha effetto dal" inserire la data della delibera di revoca.

13/ ORGANI SOCIALI IN CARICA

La prima sezione del riquadro 13 deve essere utilizzata solo nel caso in cui varino gli 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 indicata la data di variazione dell'organo sociale, il codice del nuovo organo sociale, il numero dei componenti in carica.

Nel caso venga variato il numero minimo e massimo previsto dallo statuto, relativamente all'organo indicato, deve essere compilato il nuovo numero minimo e massimo.

Nel caso venga variata la data termine prevista da statuto relativamente all'organo indicato deve essere indicata la nuova data.

Deve essere inoltre specificato il termine di durata (attraverso l'apposito codice) che può essere espresso con un numero di esercizi o di anni o con un'altra durata (es. fino approvazione del bilancio).

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.

Nel caso venga variata la data termine prevista da statuto del collegio sindacale deve essere indicata la nuova data.

Nel caso venga modificata la durata del collegio sindacale deve essere specificato il nuovo termine di durata (attraverso l'apposito codice) che può espresso con un numero di esercizi o di anni.

Controllo contabile

Nel caso venga variato il soggetto preposto al controllo contabile, va indicato il nuovo organo adottato. Si precisa che è possibile nominare alternativamente il revisore contabile o la società di revisione.

Variazione del numero dei soci delle società di persone

Nel caso di variazione del numero dei soci delle società di persone deve essere compilato il nuovo numero.

14/ POTERI DEGLI ORGANI IN CARICA

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

- a) Vengono modificati i poteri degli organi effettivamente in carica;
- b) Viene nominato un nuovo tipo di organo amministrativo.

Va indicata la data di variazione dei poteri dell'organo in carica o la data di nomina del nuovo organo sociale.

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 (Attività che lo costituisce)

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

Se la modifica dell'oggetto sociale riguardante una società semplice è deliberata con contratto verbale, il nuovo oggetto sociale va riportato 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, UL, SE.

19/ REVOCA DELLA LIQUIDAZIONE

Al fine di comunicare la revoca della liquidazione non si deve più compilare questo riquadro, ma si rimanda alla compilazione del riquadro 19/REVOCA DELLA LIQUIDAZIONE presente nel modulo S3. Si rimanda a questo anche per le relative istruzioni.

20/ ALTRE MODIFICHE STATUTARIE – ATTI E FATTI SOGGETTI A DEPOSITO

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 Registro delle Imprese da parte delle società che sono soggette alla altrui attività di direzione e coordinamento, come previsto dall'art. 2497-bis c.c.. In questo caso occorre sempre obbligatoriamente compilare il modulo intercalare S, riquadro "gruppi societari", nel quale devono essere indicati i dati identificativi del soggetto o dei soggetti che esercitano l'attività di direzione e coordinamento.

Il presente riquadro serve inoltre per depositare al registro imprese la domanda 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.

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.

Le società dovranno specificare l'articolo dell'atto costitutivo o dello statuto. 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 registro delle imprese l'emissione di uno o più strumenti finanziari.

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

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).

25/ PATRIMONIO O FINANZIAMENTO DESTINATO A SPECIFICO AFFARE

Questo riquadro va compilato dalle società di capitali che devono comunicare al registro delle imprese la costituzione di uno o più patrimoni e/o stipula di contratti di finanziamenti destinati ad uno specifico affare.

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

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

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

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

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 primo campo (relativo alla data) deve essere obbligatoriamente indicata:

- per i patti parasociali depositati dalle società quotate, la data di adozione del patto;
- per i patti parasociali depositati dalle società non quotate che fanno ricorso al mercato del capitale di rischio, la data dell’assemblea nella quale è stata trascritta la dichiarazione relativa al patto.

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.

27/ ASSEMBLEA: modalità di convocazione ed intervento

Nel primo campo (relativo alla data) deve essere indicata la data della relativa deliberazione di modifica statutaria.

Nel campo “descrizione modalità” occorre indicare gli articoli dello statuto contenenti la descrizione delle modalità di convocazione e di intervento in assemblea.

Questo riquadro serve anche per le comunicazioni relative alle modalità di adozione delle decisioni dei soci nella s.r.l. (art. 2479 c.c.) adottate al di fuori del contesto collegiale.

28/ CAUSE DI RECESSO, LIMITAZIONI, ESCLUSIONI, GRADIMENTO, PRELAZIONE

Nel primo campo (relativo alla data) deve essere indicata la data della relativa deliberazione di modifica degli articoli dello statuto che prevedono le nuove cause di recesso, limitazione, esclusione, gradimento e prelazione nei confronti dei soci..

Nel campo “tipo causa” occorre indicare le predette cause, utilizzando il relativo codice: vedi TABELLA RGP.

Nel campo “descrizione causa” occorre indicare l’articolo dello statuto che prevede la descrizione delle relative clausole.

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.

Nel caso di società semplice costituita con contratto verbale o con atto scritto con firme non autenticate dei soci il modulo deve essere sottoscritto da tutti i soci.