



MANUALE INTEGRATIVO ALLA GUIDA NAZIONALE

REV. GIUGNO 2016

INDICE E SOMMARIO

1. NOTE GENERALI

- 1.1. Parte prima – sottoscrizione delle domande e delle denunce
- 1.2. Parte seconda – documenti informatici

2. IMPRESE INDIVIDUALI

- 2.1. Iscrizione di imprenditore commerciale
- 2.2. Iscrizione di piccolo imprenditore e imprenditore agricolo
- 2.3. Impresa inattiva – comunicazione di inizio attività successiva all'iscrizione
- 2.4. Modifica dell'impresa individuale
- 2.5. Modifica sede per variazione toponomastica
- 2.6. Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata
- 2.7. Comunicazione di variazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata
- 2.8. Cancellazione dell'impresa individuale

3. REA – Repertorio Economico Amministrativo

- 3.1. Iscrizione prima attività
- 3.2. Modifica dell'attività esercitata
- 3.3. Cessazione di tutta l'attività esercitata
- 3.4. Iscrizione di unità locale
- 3.5. Modifica e chiusura di unità locale
- 3.6. Iscrizione di unità locale ubicata all'estero
- 3.7. Iscrizione cariche tecniche presso la sede
- 3.8. Iscrizione cariche tecniche presso l'unità locale
- 3.9. Cessazione di cariche tecniche presso la sede
- 3.10. Cessazione di cariche tecniche presso l'unità locale
- 3.11. Iscrizione di unità locali di società estera
- 3.12. Iscrizione di soggetto economico – Only Rea
- 3.13. Modifica degli elementi significativi del soggetto economico- Only Rea
- 3.14. Cancellazione di soggetto economico – Only Rea a seguito di cessazione totale dell'attività
- 3.15. Modifica unità locali di società estera
- 3.16. Cancellazione di una unità locale di società estera
- 3.17. Cancellazione dell'unica unità locale di società estera in provincia
- 3.18. Iscrizione di modifica dei dati relativi alla sede legale di società estera con unità locale in Italia

4. INSTITORI E PROCURATORI

- 4.1. Nomina e revoca di institori e procuratori

5. PROCEDURE CONCURSUALI

- 5.1. Accordo ristrutturazione debiti - Iscrizione dell'accordo
- 5.2. Accordo ristrutturazione debiti–istanza al Tribunale di sospensione delle azioni esecutive o cautelari
- 5.3. Concordato preventivo – iscrizione della proposta
- 5.4. Concordato preventivo – iscrizione di indirizzo di posta elettronica certificata del commissario
- 5.5. Fallimento – comunicazione del curatore ai fini dell'insinuazione al passivo
- 5.6. Fallimento – comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata del curatore
- 5.7. Fallimento – deposito rapporto riepilogativo delle attività svolte dal curatore
- 5.8. Fallimento – iscrizione estratto della sentenza sulle partecipazioni d srl
- 5.9. Fallimento – richiesta di cancellazione società a seguito di chiusura del fallimento
- 5.10. Liquidazione coatta amministrativa – nomina commissario liquidatore
- 5.11. Liquidazione coatta amministrativa - comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata del commissario liquidatore
- 5.12. Liquidazione coatta amministrativa – deposito dalla relazione semestrale del commissario liquidatore
- 5.13. Liquidazione coatta amministrativa - cancellazione a seguito della chiusura della procedura

6. GESTIONE COMMISSARIALE E SCIoglimenti D'AUTORITA' DELLE COOPERATIVE

6.1. Gestione commissariale – nomina del commissario

6.2. Scioglimento per atto d'autorità – nomina del commissario liquidatore

NOTE GENERALI

1. NOTE GENERALI

1.1 PARTE PRIMA – SOTTOSCRIZIONE DELLE DOMANDE E DELLE DENUNCE

SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEL SOGGETTO OBBLIGATO O SUO PROCURATORE:

- I soggetti obbligati (titolare, legale rappresentante, notaio, ecc.) sottoscrivono digitalmente la *domanda/denuncia (distinta Fedra)* utilizzando il dispositivo di firma digitale. La *distinta* dovrà anche essere sottoscritta con le stesse modalità dall'intermediario, qualora sia diverso dai soggetti obbligati.

oppure:

- I soggetti obbligati possono delegare un soggetto terzo (procuratore speciale) munito di dispositivo di firma digitale ad effettuare l'adempimento, sottoscrivendo in maniera autografa il "*modulo procura*" (fac-simile allegato A). Il procuratore speciale sottoscrive digitalmente la *distinta* utilizzando il proprio dispositivo di firma digitale. Nella compilazione della *distinta* dovrà essere indicato, quale obbligato alla presentazione, il cognome e nome del procuratore speciale e come qualifica quella di "*delegato* oppure *professionista incaricato*". La *distinta* dovrà anche essere sottoscritta con le stesse modalità dall'intermediario, qualora sia diverso dal procuratore speciale. Alla pratica deve essere allegata copia informatica del documento di identità valido di ciascun soggetto che ha apposto la firma autografa sul modello di procura (codice tipo documento E20)

SOTTOSCRIZIONE DA PARTE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI

Ai sensi della Legge n. 340/2000, all'art. 31, comma 2-quater e comma 2-quinquies "*Gli iscritti agli albi dei dottori commercialisti e dei ragionieri e periti commerciali, muniti di firma digitale, incaricati dai legali rappresentanti della società, possono richiedere l'iscrizione nel Registro delle imprese di tutti gli altri atti societari per i quali la stessa sia richiesta e per la cui redazione la legge non richieda espressamente l'intervento di un notaio*".

La Legge 340/2000 ha pertanto riconosciuto ai soggetti iscritti nell'Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili una legittimazione secondaria e speciale a sottoscrivere digitalmente le domande/denunce presentate al Registro imprese/REA in luogo dei soggetti obbligati, in quanto essa presuppone sempre il conferimento di un apposito "incarico" e non è genericamente riferita a tutte le tipologie di atti, fatti e soggetti.

Il successivo D.Lgs. n. 139/2005 ha attribuito a detti professionisti una legittimazione diversa, sempre di tipo "secondario" e "speciale", ma dai contenuti molto più ampi.

L'articolo 1, comma 4, lettera f), infatti, ha riconosciuto agli "iscritti nella Sezione B Esperti contabili dell'Albo", competenza tecnica per l'espletamento dell'attività di "deposito per l'iscrizione presso enti pubblici o privati di **atti o documenti** per i quali sia previsto l'uso della firma digitale"; detta competenza è riconosciuta anche agli iscritti nella sezione A, in ragione del rimando alla lettera f) contenuto nel comma 3, lettera q), dello stesso articolo 1.

Sulla scorta di queste normative i professionisti incaricati (commercialisti ed esperti contabili), possono presentare al Registro delle Imprese ed al R.E.A. pratiche da essi sottoscritte digitalmente, senza necessità di allegare il modello procura sottoscritto dal soggetto obbligato,

a condizione che dette pratiche contengano una “**dichiarazione di incarico**” da rendere nel modello NOTE della domanda/denuncia al Registro imprese/REA.

In particolare:

1) nel caso di professionista incaricato che sottoscrive la domanda/denuncia RI/REA con dispositivo di firma digitale contenente il “certificato di ruolo”, la dichiarazione dovrà essere la seguente:

*“Il sottoscritto dottore commercialista/ragioniere, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000, dichiara di presentare la domanda/denuncia RI/REA **su incarico** del titolare Sig.”.*

2) Nel caso di professionista incaricato che sottoscrive la domanda/denuncia RI/REA con dispositivo di firma digitale privo del “certificato di ruolo”, la dichiarazione di incarico sopra indicata (sempre necessaria) deve essere completata dalla dichiarazione con la quale lo stesso attesta di essere regolarmente iscritto all’Albo di competenza; la dichiarazione dovrà essere la seguente:

“Il sottoscritto dottore commercialista/ragioniere, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000, dichiara di essere iscritto nella sezione ... (A o B) dell’Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di....., al n. Dichiara, inoltre, di non avere a proprio carico provvedimenti disciplinari ostativi all’esercizio della professione e di presentare la domanda/denuncia RI/REA su incarico del titolare Sig.”.

1.2 PARTE SECONDA – DOCUMENTI INFORMATICI

FORMATO

Il formato elettronico richiesto per la presentazione degli atti al registro imprese è individuato nello standard PDF/A-1 (D.P.C.M. 10 dicembre 2008 “*Specifiche tecniche del formato elettronico elaborabile (XBRL) per la presentazione dei bilanci d’esercizio e consolidati e di altri atti al registro delle imprese*”, pubblicato in GU n. 304 del 31.12.2008)

PARTE TERZA – ALTRE INDICAZIONI

TERMINI PER LA PRESENTAZIONE

Qualora il termine di presentazione scada di sabato o giorno festivo, la pratica si considera nei termini se presentata il primo giorno lavorativo successivo (art. 3, c.2, D.P.R. 558/99)

IMPRESE INDIVIDUALI

2. IMPRESE INDIVIDUALI

2.1 ISCRIZIONE DI IMPRENDITORE COMMERCIALE

(ART. 2195, 2196, 2082 C.C.)

TERMINE: 30 giorni dalla data di inizio attività

- codice atto: nessuno
- Modulo I1. La *distinta* dovrà essere sottoscritta dal titolare, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Eventuale copia dell'autorizzazione (o altro atto equivalente) richiesta per l'esercizio dell'attività (*), ovvero indicazione nel Modulo NOTE degli estremi (numero, data ed ente che l'ha rilasciata) della stessa
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00
- Diritto annuale (consultare il sito della Camera di Commercio)
- Imposta di bollo pari a Euro 17,50

(*) Il documento va prodotto in copia informatica o scansione di documento in origine cartaceo o copia informatica o duplicato informatico di documento in origine informatico in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), firmata digitalmente dal soggetto obbligato. La copia va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno

2.2 ISCRIZIONE DI PICCOLO IMPRENDITORE E IMPRENDITORE AGRICOLO

(ART. 2195, 2196, 2083, 2135 C.C.)

TERMINE: 30 giorni dalla data di inizio attività

- codice atto: nessuno
- Modulo I1. La *distinta* dovrà essere sottoscritta dal titolare, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Eventuale copia dell'autorizzazione (o altro atto equivalente) richiesta per l'esercizio dell'attività (*) ovvero indicazione nel Modulo NOTE degli estremi (numero, data ed ente che l'ha rilasciata) della stessa
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00
- Diritto annuale (consultare il sito della Camera di Commercio)
- Imposta di bollo pari a Euro 17,50

(*) Il documento va prodotto in copia informatica o scansione di documento in origine cartaceo o copia informatica o duplicato informatico di documento in origine informatico in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), firmata digitalmente dal soggetto obbligato. La copia va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno

2.3 IMPRESA INATTIVA - COMUNICAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALL'ISCRIZIONE

TERMINE: 30 giorni dalla data di inizio attività

- codice atto: nessuno
- Modulo I2. La *distinta* dovrà essere sottoscritta dal titolare, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.

- Eventuale copia dell'autorizzazione (o altro atto equivalente) richiesta per l'esercizio dell'attività (*) ovvero indicazione nel Modulo NOTE degli estremi (numero, data ed ente che l'ha rilasciata) della stessa
- Diritti di segreteria : esente
- Imposta di bollo: esente

(*) Il documento va prodotto in copia informatica o scansione di documento in origine cartaceo o copia informatica o duplicato informatico di documento in origine informatico in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), firmata digitalmente dal soggetto obbligato. La copia va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno

2.4 MODIFICA DELL'IMPRESA INDIVIDUALE (ART. 2196 C.C.)

TERMINE: 30 giorni dalla data di inizio attività

- codice atto: nessuno
- Modulo I2. La distinta dovrà essere sottoscritta dal titolare, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Eventuale copia dell'autorizzazione (o altro atto equivalente) richiesta per l'esercizio dell'attività (*), ovvero indicazione nel Modulo NOTE degli estremi (numero, data ed ente che l'ha rilasciata) della stessa
- Eventuale copia della comunicazione di cessazione dell'attività all'autorità che ha rilasciato l'autorizzazione (*) ovvero indicazione nel Modulo NOTE degli estremi (numero, data ed ente a cui è stata presentata) della stessa
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00
- Imposta di bollo pari a Euro 17,50

(*) Il documento va prodotto in copia informatica o scansione di documento in origine cartaceo o copia informatica o duplicato informatico di documento in origine informatico in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), firmata digitalmente dal soggetto obbligato. La copia va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno

2.5 MODIFICA SEDE PER VARIAZIONE TOPONOMASTICA

TERMINE: nessuno

Avvertenza

È il caso in cui un Comune decide di modificare la denominazione, o la numerazione civica, della via nella quale l'impresa aveva eletto la propria sede. In questa ipotesi il Registro Imprese modifica d'ufficio i dati relativi alla sede, subordinatamente all'invio di apposita comunicazione da parte del Comune che ha assunto la decisione, compatibilmente con i carichi di lavoro connessi all'attività ordinaria.

Ove la registrazione della modificazione si renda necessaria all'impresa nei più brevi termini previsti dalla normativa del Registro imprese, è in ogni caso possibile per l'impresa presentare normale domanda di modifica dell'indirizzo della sede, secondo le modalità di seguito riportate

- codice atto: A99
- Modulo I2. La distinta dovrà essere sottoscritta dal titolare, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- comunicazione del Comune (*) ovvero compilazione del Modulo NOTE in cui deve essere indicato che trattasi di variazione toponomastica
- Diritti di segreteria pari ad Euro 18,00
- Imposta di bollo pari a Euro 17,50

(*) Il documento va prodotto in copia informatica o scansione di documento in origine cartaceo o copia informatica o duplicato informatico di documento in origine informatico in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), firmata digitalmente dal soggetto obbligato. La copia va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno

2.6 COMUNICAZIONE DELL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA
(ART. 5, D.L. 18.10.2012 n. 179, convertito con Legge 17.12.2012 n. 221)

TERMINE:

L'ufficio del Registro delle Imprese che riceve una domanda di iscrizione da parte di una impresa individuale che non ha iscritto il proprio indirizzo Pec, sospende la domanda per 45 giorni. Trascorso tale periodo la domanda si intende non presentata.

- Modulo I2. La distinta dovrà essere sottoscritta dal titolare dell'impresa con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Diritti di segreteria: esente
- Imposta di bollo: esente

2.7 COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE DELL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

(ART. 5, D.L. 18.10.2012 n. 179, convertito con Legge 17.12.2012 n. 221)

TERMINE: 30 giorni dalla variazione

- Modulo I2. La distinta dovrà essere sottoscritta dal titolare dell'impresa con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Diritti di segreteria: esente
- Imposta di bollo: esente

2.8 CANCELLAZIONE DELL'IMPRESA INDIVIDUALE
(ART. 2196 C.C.)

TERMINE: 30 giorni dalla data di cessazione attività

- codice atto: nessuno
- Modulo I2. La *distinta* dovrà essere sottoscritta dal titolare, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Eventuale copia della comunicazione di cessazione dell'attività all'autorità che ha rilasciato l'autorizzazione (o altro atto equivalente) (*) ovvero indicazione nel Modulo NOTE degli estremi (numero, data ed ente a cui è stata presentata) della stessa
- Diritti di segreteria NON PREVISTI
- Imposta di bollo pari a Euro 17,50

(*) Il documento va prodotto in copia informatica o scansione di documento in origine cartaceo o copia informatica o duplicato informatico di documento in origine informatico in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), firmata digitalmente dal soggetto obbligato. La copia va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno

R.E.A. - Repertorio Economico Amministrativo

3. DENUNCE REA

3.1 ISCRIZIONE PRIMA ATTIVITÀ

TERMINE: 30 giorni dalla data di inizio attività

- codice atto: nessuno
- Modulo S5. La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Eventuale copia dell'autorizzazione (o altro atto equivalente) richiesta per l'esercizio dell'attività (*), ovvero indicazione nel Modulo NOTE degli estremi (numero, data ed ente che l'ha rilasciata) della stessa
- Diritti di segreteria pari a Euro 30,00 (con floppy digitale Euro 50,00)
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se società semplice
- Imposta di bollo NON PREVISTA

(*) Il documento va prodotto in copia informatica o scansione di documento in origine cartaceo o copia informatica o duplicato informatico di documento in origine informatico in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), firmata digitalmente dal soggetto obbligato. La copia va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno

3.2 MODIFICA DELL'ATTIVITÀ ESERCITATA

TERMINE: 30 giorni dalla data di modifica dell'attività

- codice atto: nessuno
- Modulo S5. La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Eventuale documentazione prevista per la denuncia (*) ovvero indicazione nel Modulo NOTE degli estremi della stessa
- Diritti di segreteria pari a Euro 30,00 (con floppy digitale Euro 50,00)
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se società semplice
- Imposta di bollo NON PREVISTA

(*) Il documento va prodotto in copia informatica o scansione di documento in origine cartaceo o copia informatica o duplicato informatico di documento in origine informatico in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), firmata digitalmente dal soggetto obbligato. La copia va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno

3.3 CESSAZIONE DI TUTTA L'ATTIVITÀ ESERCITATA

TERMINE: 30 giorni dalla data di cessazione dell'attività

- codice atto: nessuno
- Modulo S5. La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Eventuale documentazione prevista per la denuncia (*), ovvero indicazione nel Modulo NOTE degli estremi della stessa
- Diritti di segreteria pari a Euro 30,00 (con floppy digitale Euro 50,00)
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se società semplice
- Imposta di bollo NON PREVISTA

(*) Il documento va prodotto in copia informatica o scansione di documento in origine cartaceo o copia informatica o duplicato informatico di documento in origine informatico in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), firmata digitalmente dal soggetto obbligato. La copia va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno

3.4 ISCRIZIONE UNITÀ LOCALE

TERMINE: 30 giorni dalla data di apertura

- codice atto: nessuno
- Modulo UL. La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Eventuale copia dell'autorizzazione (o altro atto equivalente) richiesta per l'esercizio dell'attività (*), ovvero indicazione nel Modulo NOTE degli estremi (numero, data ed ente che l'ha rilasciata) della stessa
- Diritti di segreteria pari a Euro 30,00 (con floppy digitale Euro 50,00)
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se società semplice
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se impresa individuale
- Diritto annuale (consultare il sito della Camera di Commercio)
- Imposta di bollo NON PREVISTA

(*) Il documento va prodotto in copia informatica o scansione di documento in origine cartaceo o copia informatica o duplicato informatico di documento in origine informatico in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), firmata digitalmente dal soggetto obbligato. La copia va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno

3.5 MODIFICA E CHIUSURA DI UNITÀ LOCALE

TERMINE: 30 giorni dalla data di modifica o chiusura

- codice atto: nessuno
- Modulo UL. La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Eventuale documentazione prevista per la denuncia (*), ovvero indicazione nel Modulo NOTE degli estremi della stessa
- Diritti di segreteria pari a Euro 30,00 (con floppy digitale Euro 50,00)
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se società semplice
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se impresa individuale
- Imposta di bollo NON PREVISTA

(*) Il documento va prodotto in copia informatica o scansione di documento in origine cartaceo o copia informatica o duplicato informatico di documento in origine informatico in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), firmata digitalmente dal soggetto obbligato. La copia va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno

3.6 ISCRIZIONE UNITÀ LOCALE UBICATA ALL'ESTERO

TERMINE: 30 giorni dalla data di apertura

- codice atto: nessuno
- Modulo UL. La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- certificato dell'ente estero preposto alla tenuta del Registro delle Imprese (*)
- Diritti di segreteria pari a Euro 30,00 (con floppy digitale Euro 50,00)
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se società semplice
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se impresa individuale
- Diritto annuale NON PREVISTO
- Imposta di bollo NON PREVISTA

(*) Il documento va prodotto in copia informatica o scansione di documento in origine cartaceo o copia informatica o duplicato informatico di documento in origine informatico in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), firmata digitalmente dal soggetto obbligato. La copia va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno

3.7 ISCRIZIONE CARICHE TECNICHE PRESSO LA SEDE

Avvertenza

Sono iscrivibili le sole cariche tecniche previste da disposizioni di legge (Circ. MSE n. 3611/C del 20.7.2007). Per casi particolari consultare la Camera di Commercio di competenza.

TERMINE: 30 giorni dalla nomina

- codice atto: nessuno
- Modulo S5 (Modulo I2, se impresa individuale). La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante (dal titolare, se impresa individuale), con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Intercalare P per ciascuno dei soggetti nominati
- Diritti di segreteria pari a Euro 30,00 (con floppy digitale Euro 50,00)
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se società semplice
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se impresa individuale
- Imposta di bollo NON PREVISTA

3.8 ISCRIZIONE CARICHE TECNICHE PRESSO L'UNITÀ LOCALE

Avvertenza

Sono iscrivibili le sole cariche tecniche previste da disposizioni di legge (Circ. MSE n. 3611/C del 20.7.2007). Per casi particolari consultare la Camera di Commercio di competenza

TERMINE: 30 giorni dalla nomina

- codice atto: nessuno
- Modulo UL. La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Intercalare P per ciascuno dei soggetti nominati
- Diritti di segreteria pari a Euro 30,00 (con floppy digitale Euro 50,00)
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se società semplice
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se impresa individuale
- Imposta di bollo NON PREVISTA

3.9 CESSAZIONE DI CARICHE TECNICHE PRESSO LA SEDE (ES. DIRETTORI TECNICI, PREPOSTI, ECC.)

TERMINE: 30 giorni dalla cessazione

- codice atto: nessuno
- Modulo S5 (Modulo I2, se impresa individuale). La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante (dal titolare, se impresa individuale), con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Intercalare P per ciascuno dei soggetti cessati
- Diritti di segreteria pari a Euro 30,00 (con floppy digitale Euro 50,00)
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se società semplice
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se impresa individuale
- Imposta di bollo NON PREVISTA

3.10 CESSAZIONE DI CARICHE TECNICHE PRESSO L'UNITÀ LOCALE (ES. DIRETTORI TECNICI, PREPOSTI, ECC.)

TERMINE: 30 giorni dalla cessazione

- codice atto: nessuno
- Modulo UL. La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Intercalare P per ciascuno dei soggetti cessati
- Diritti di segreteria pari a Euro 30,00 (con floppy digitale Euro 50,00)
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se società semplice
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 se impresa individuale
- Imposta di bollo NON PREVISTA

3.11 ISCRIZIONE UNITÀ LOCALI DI SOCIETÀ ESTERA

TERMINE: 30 giorni dalla data dell'apertura

- codice atto: nessuno
- modulo R. La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante o da un procuratore delegato per la rappresentanza in Italia, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Modulo UL
- Eventuale procura con la quale viene nominato il rappresentante in Italia (*)
- Certificato dell'ente estero preposto alla tenuta del Registro delle Imprese (*)
- intercalare P per i soggetti con la rappresentanza dell'impresa in Italia e all'estero
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 (con floppy digitale Euro 23,00)
- Diritto annuale (consultare il sito della Camera di Commercio)
- Imposta di bollo NON PREVISTO

3.12 ISCRIZIONE DI SOGGETTO ECONOMICO - ONLY REA (ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI, COMITATI, ORGANISMI RELIGIOSI, ECC.)

Avvertenza

Con circolare n. 3407/1997 il Ministero dell'industria (ora Ministero dello Sviluppo economico) ha stabilito che sono tenute ad iscriversi esclusivamente nel Repertorio delle notizie economiche e amministrative le forme di esercizio collettivo di attività economiche di natura commerciale e/o agricola che si collocano in una dimensione di sussidiarietà rispetto all'oggetto principale (es. associazioni, fondazioni, comitati, organismi religiosi).

L'esercizio dell'attività rappresenta pertanto il presupposto dell'iscrizione nel R.E.A. di soggetti altrimenti esclusi dall'iscrizione nel Repertorio.

TERMINE: 30 giorni dalla data di inizio dell'attività economica

31 maggio di ciascun anno per le Istituzioni di cui all'art. 114 co.2 D.Lgs. 267/2000

- codice atto: nessuno
- Modulo R - Sezione A per la denuncia di inizio dell'attività economica e degli elementi identificativi del soggetto (denominazione, sede, scopo e oggetto sociale, poteri). La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Intercalare P per la comunicazione dei dati relativi alle persone fisiche che assumono la carica di legale rappresentante del soggetto economico
- Modulo S5 (per attività svolta presso la sede legale) o Modulo UL (per attività svolta in luogo diverso dalla sede legale)
- Nel caso in cui le vicende costitutive siano documentate da atto scritto (atto pubblico, scrittura privata) va allegata una fotocopia dell'atto stesso a fini istruttori (*)

- Eventuale copia dell'autorizzazione (o altro atto equivalente) richiesta per l'esercizio dell'attività, allegato seguendo le indicazioni previste nelle NOTE GENERALI - PARTE SECONDA ovvero indicazione nel Modulo NOTE degli estremi (numero, data ed ente che l'ha rilasciata) della stessa
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00
- Imposta di bollo NON PREVISTA
- Diritto annuale (consultare il sito della Camera di Commercio)

(*) Il documento va prodotto in copia informatica o scansione di documento in origine cartaceo o copia informatica o duplicato informatico di documento in origine informatico in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), firmata digitalmente dal soggetto obbligato. La copia va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno

3.13 MODIFICA DEGLI ELEMENTI SIGNIFICATIVI DEL SOGGETTO ECONOMICO - ONLY REA (ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI, COMITATI, ORGANISMI RELIGIOSI, ECC.)

TERMINE: 30 giorni dalla data di variazione

- codice atto: nessuno
- Modulo R - Sezione B per la denuncia di modificazione degli elementi identificativi del soggetto (denominazione, sede, scopo e oggetto sociale, poteri). La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Intercalare P per la comunicazione dei dati relativi alle persone fisiche che assumono la carica di legale rappresentante del soggetto economico
- Nel caso in cui le vicende modificative siano documentate da atto scritto (atto pubblico, scrittura privata) va allegata una fotocopia dell'atto stesso a fini istruttori (*)
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00
- Imposta di bollo NON PREVISTA

(*) Il documento va prodotto in copia informatica o scansione di documento in origine cartaceo o copia informatica o duplicato informatico di documento in origine informatico in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), firmata digitalmente dal soggetto obbligato. La copia va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno

3.14 CANCELLAZIONE DI SOGGETTO ECONOMICO - ONLY REA (ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI, COMITATI, ORGANISMI RELIGIOSI, ECC.) A SEGUITO DI CESSAZIONE TOTALE DI OGNI ATTIVITA' ECONOMICA

TERMINE: 30 giorni dalla data di cessazione dell'attività economica

- codice atto: nessuno
- Modulo R - Sezione C per la denuncia di cessazione di tutta l'attività economica che comporta la cancellazione dal REA del soggetto. La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Nel caso in cui le vicende estintive siano documentate da atto scritto (atto pubblico, scrittura privata) va allegata una fotocopia dell'atto stesso a fini istruttori (*)
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00
- Imposta di bollo NON PREVISTA

(*) Il documento va prodotto in copia informatica o scansione di documento in origine cartaceo o copia informatica o duplicato informatico di documento in origine informatico in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), firmata digitalmente dal soggetto obbligato. La copia va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno

3.15 MODIFICA UNITÀ LOCALI DI SOCIETÀ ESTERA

TERMINE: 30 giorni dalla data di modifica

- codice atto: nessuno
- Modulo UL. La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante o da un procuratore delegato per la rappresentanza in Italia, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 (con floppy digitale Euro 23,00)
- Imposta di bollo NON PREVISTO

3.16 CANCELLAZIONE DI UNA UNITÀ LOCALE DI SOCIETÀ ESTERA

TERMINE: 30 giorni dalla data di chiusura

- codice atto: nessuno
- Modulo UL. La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante o da un procuratore delegato per la rappresentanza in Italia, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 (con floppy digitale Euro 23,00)
- Imposta di bollo NON PREVISTO

3.17 CANCELLAZIONE DELL'UNICA UNITÀ LOCALE DI SOCIETÀ ESTERA IN PROVINCIA

TERMINE: 30 giorni dalla data di modifica

- codice atto: nessuno
- modulo R. La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante o da un procuratore delegato per la rappresentanza in Italia, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA.
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 (con floppy digitale Euro 23,00)
- Imposta di bollo NON PREVISTO

3.18 ISCRIZIONE ATTO DI MODIFICA DEI DATI RELATIVI ALLA SEDE LEGALE DI SOCIETÀ ESTERA CON UNITÀ LOCALE IN ITALIA

TERMINE: nessuno

- codice atto: nessuno
- modulo R. La *distinta* dovrà essere sottoscritta da un legale rappresentante o da un procuratore delegato per la rappresentanza in Italia, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- certificato dell'ente estero preposto alla tenuta del Registro delle Imprese, attestante la modificazione dei dati relativi alla sede legale (*)
- Diritti di segreteria pari a Euro 18,00 (con floppy digitale Euro 23,00)
- Imposta di bollo NON PREVISTO

INSTITORI E PROCURATORI

4. INSTITORI E PROCURATORI

4.1 NOMINA E REVOCA DI INSTITORI E PROCURATORI

(ARTT. 2206 E 2207 C.C.)

TERMINE: nessuno per società

30 giorni dall'atto di nomina per imprese individuali

- codice atto: A12
- Modulo S2 (società), I2 (imprese individuali). La distinta dovrà essere sottoscritta dal notaio o da un amministratore/titolare con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Copia autentica dell'atto notarile di conferimento o revoca di procura, firmato digitalmente dal notaio (*)
- Intercalare P per ciascun soggetto nominato o revocato. Il Modulo serve unicamente all'indicazione dei dati anagrafici, delle cariche e degli eventuali poteri (i poteri vanno trascritti integralmente sul Modulo).
- Diritti di segreteria pari a Euro 90,00 (con floppy digitale Euro 120,00), Euro 18,00 per società semplici e imprese individuali
- Imposta di bollo pari a Euro 65,00 (per società di capitali) o Euro 59,00 (per società di persone), Euro 17,50 (per imprese individuali)

(*) L'atto in origine cartaceo va prodotto in copia, informatica scansionata o in formato testo (file), in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), 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)

Avvertenze:

1) Scadenza del termine della procura o rinuncia all'incarico da parte del procuratore

Per la comunicazione di scadenza della procura, in presenza di termine di durata della stessa, o di rinuncia all'incarico da parte del procuratore, è sufficiente la presentazione del solo modello di domanda sottoscritto dall'amministratore della società, senza necessità di allegazione di alcun atto. Il modello di domanda dovrà indicare nel quadro "note" che trattasi di scadenza o di rinuncia. Nel caso in cui pervenga segnalazione di rinuncia o di intervenuta scadenza del termine di durata della procura, da parte del procuratore rinunciatario, nell'ipotesi in cui non vi provveda la società, l'ufficio attiverà il procedimento di iscrizione d'ufficio ai sensi art. 2190 c.c.

2) Revoca della procura

L'atto di revoca non deve necessariamente rivestire la forma notarile. La pratica dovrà essere in ogni caso sottoscritta dall'amministratore della società.

3) Nomina di institore

Nel caso di nomina di institore (artt. 2203 e 2204 c.c.) è legittimato a richiedere l'iscrizione della procura anche l'institore stesso.

4) Direttore generale

La nomina del direttore generale cui sono affidati *unicamente* compiti di gestione interna *non è iscrivibile* al registro imprese.

E' *invece iscrivibile* il direttore generale munito di poteri di rappresentanza, a fronte del deposito dell'atto di nomina nella forma della procura notarile ai sensi dell'art. 2206 c.c, per le finalità di opponibilità ai terzi dei limiti in esso contenuti.

Se vengono affidate funzioni di direttore generale con poteri di rappresentanza ad un membro del consiglio di amministrazione, il soggetto diviene "amministratore delegato" i cui poteri possono essere conferiti con verbale del consiglio di amministrazione.

PROCEDURE CONCORSUALI

5. PROCEDURE CONCORSUALI

5.1 ACCORDO DI RISTRUTTURAZIONE DEI DEBITI – ISCRIZIONE DELL'ACCORDO (ART. 182 BIS R.D. 267/42)

TERMINE: nessuno

- codice atto: A15
- Modulo S2 per società, I2 per imprese individuali. La distinta dovrà essere sottoscritta da un amministratore/titolare, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Accordo di ristrutturazione dei debiti (*)
- Diritti di segreteria pari a Euro 90,00 per società (con floppy digitale Euro 120,00); Euro 18,00 per imprese individuali
- Imposta di bollo pari a Euro 65,00 (se la società è una società di capitali)
- Imposta di bollo pari a Euro 59,00 (se la società è una società di persone)
- Imposta di bollo pari a Euro 17,50 (per imprese individuali)

(*) Copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritta digitalmente dal soggetto che presenta l'istanza e che rende la seguente dichiarazione: "La/il sottoscritta/o nata/o a il..... dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale." (artt. 22, comma 3, del d.lgs 82/2005 e 4 del d.p.c.m. 13 novembre 2014).

5.2 ACCORDO DI RISTRUTTURAZIONE DEI DEBITI – ISTANZA AL TRIBUNALE DI SOSPENSIONE DELLE AZIONI ESECUTIVE O CAUTELARI (ART. 182 BIS COMMA 6 R.D. 267/42)

TERMINE: nessuno

- codice atto: A15
- Modulo S2 riquadro 20 per società, I2 riquadro 31 per imprese individuali, con l'indicazione "Deposito della richiesta al tribunale di sospensione delle azioni esecutive o cautelari ai sensi dell'art. 182 bis comma 6 L.F.". La distinta dovrà essere sottoscritta da un amministratore/titolare, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Copia ottica (*), dichiarata corrispondente all'originale, della richiesta di sospensione o divieto presentata presso la cancelleria del Tribunale (la copia ottica deve recare il timbro di ricezione della cancelleria o avere in allegato la ricevuta di deposito rilasciata dalla cancelleria)
- Diritti di segreteria pari a Euro 90,00 (con floppy digitale Euro 120,00); Euro 18,00 per imprese individuali
- Imposta di bollo pari a Euro 65,00 (se la società è una società di capitali); Euro 59,00 (società di persone); Euro 17,50 (per imprese individuali)

(*) Copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritta digitalmente dal soggetto che presenta l'istanza e che rende la seguente dichiarazione: "La/il sottoscritta/o nata/o a il..... dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale." (artt. 22, comma 3, del d.lgs 82/2005 e 4 del d.p.c.m. 13 novembre 2014).

5.3 CONCORDATO PREVENTIVO – ISCRIZIONE DELLA PROPOSTA

(ART. 152 e 161 R.D. 267/42)

Solo per S.p.a., S.a.p.a. e S.r.l.

TERMINE: 30 giorni dalla data atto

- codice atto: A99
- Modulo S2 riquadro 20. La distinta dovrà essere sottoscritta dal notaio, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Verbale notarile (*) dell'organo amministrativo contenente la proposta di concordato preventivo, Diritti di segreteria pari a Euro 90,00 (con floppy digitale Euro 120,00)
- Imposta di bollo pari a Euro 65,00

(*) L'atto in origine cartaceo va prodotto in copia, informatica scansionata o in formato testo (file), in .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), 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)

5.4 CONCORDATO PREVENTIVO - COMUNICAZIONE DELL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA DEL COMMISSARIO GIUDIZIALE NEL CONCORDATO PREVENTIVO, DEL COMMISSARIO LIQUIDATORE NEL CONCORDATO PREVENTIVO CON CESSIONE DI BENI

(art. 1 comma 19 L. 24.12.2012, n. 228)

TERMINE: 10 giorni dalla nomina

- codice atto: A15
- Modulo S2 (società), I2 (impresa individuale), sottoscritto dal commissario giudiziale/commissario liquidatore, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Modulo Intercalare P (dove dovrà essere riportato l'indirizzo Pec)
- Modulo NOTE con riportata la seguente dicitura "Comunicazione della PEC da parte del commissario giudiziale/commissario liquidatore – La notifica della nomina a tale carica è avvenuta in data gg/mm/aaa"
- Diritti di segreteria per commissario giudiziale nel concordato preventivo e per commissario liquidatore nel concordato preventivo con cessione di beni pari a Euro 90,00 (con floppy digitale Euro 120,00) per società e Euro 18,00 per imprese individuali e società semplici
- Imposta di bollo ESENTE

5.5 FALLIMENTO - COMUNICAZIONE DEL CURATORE AI FINI DELL'INSINUAZIONE AL PASSIVO

(art. 29, c. 6 D.L. 78/2010 conv. L. 122/2010)

TERMINE: 15 giorni successivi all'accettazione dell'incarico

- codice atto: A15
S3 (società) riquadro 10, I2 (impresa individuale) riquadro 31. La distinta dovrà essere sottoscritta dal curatore, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Modulo Intercalare P (nome e cognome del curatore fallimentare, codice fiscale, sede della curatela e data di accettazione dell'incarico)
- Diritti di segreteria pari a Euro 10,00 (con floppy digitale Euro 20,00)
- Imposta di bollo ESENTE

5.6 FALLIMENTO - COMUNICAZIONE DELL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA DEL CURATORE FALLIMENTARE

(art. 1 comma 19 L. 24.12.2012, n. 228)

TERMINE: 10 giorni dalla nomina

- codice atto: A15
- Modulo S2 (società), I2 (impresa individuale), sottoscritto dal curatore, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Modulo Intercalare P (dove dovrà essere riportato l'indirizzo Pec)
- Modulo NOTE con riportata la seguente dicitura "Comunicazione della PEC da parte del curatore fallimentare – La notifica della nomina a tale carica è avvenuta in data gg/mm/aaa"
- Diritti di segreteria per curatore fallimentare pari a Euro 10,00 (con floppy digitale Euro 20,00)
- Imposta di bollo ESENTE

5.7 FALLIMENTO – DEPOSITO RAPPORTO RIEPILOGATIVO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL CURATORE

(art. 33-R.D. 267/1942)

TERMINE: 15 giorni dalla scadenza del termine concesso al comitato dei creditori per fare osservazioni

- codice atto: A15
- Modulo S2 (società), I2 (imprese individuali). La distinta dovrà essere sottoscritta dal curatore, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Rapporto riepilogativo completo di conto gestione e delle eventuali osservazioni firmato digitalmente dal curatore
- Diritti di segreteria pari a Euro 10,00 (con floppy digitale Euro 20,00)
- Imposta di bollo ESENTE

| |
|---|
| Nota: <u>Non</u> è previsto il deposito degli estratti conto dei depositi postali o bancari |
|---|

5.8 FALLIMENTO - ISCRIZIONE ESTRATTO DELLA SENTENZA DICHIARATIVA DI FALLIMENTO SULLE PARTECIPAZIONI DI S.R.L.

(ART. 88, R.D. 267/1942)

TERMINE: nessuno

- codice atto: A18
- Modulo S. La distinta dovrà essere sottoscritta dal curatore, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Estratto della sentenza di fallimento (*) ovvero indicazione degli estremi della sentenza nel riquadro note
- Diritti di segreteria pari a Euro 10,00
- Imposta di bollo ESENTE

(*) Copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritta digitalmente dal soggetto che presenta l'istanza e che rende la seguente dichiarazione: "La/il sottoscritta/o nata/o a il..... dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento e' stato prodotto mediante scansione dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale." (artt. 22, comma 3, del d.lgs 82/2005 e 4 del d.p.c.m. 13 novembre 2014).

5.9 FALLIMENTO - RICHIESTA DI CANCELLAZIONE SOCIETA' A SEGUITO DI CHIUSURA DEL FALLIMENTO

(art. 118 per i casi di chiusura di cui ai num. 3 e 4, R.D. 267/1942)

TERMINE: nessuno

- codice atto: A14
- Modulo S3. La distinta dovrà essere sottoscritta dal curatore, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Diritti di segreteria pari a Euro 10,00 (con floppy digitale Euro 20,00)
- Imposta di bollo ESENTE

5.10 LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA - NOMINA COMMISSARIO LIQUIDATORE DI COOPERATIVA (ARTT. 2545 TERDECISES C.C. E 197 L.F)

TERMINE: nessuno

- codice atto: A09
- Modulo S3. La distinta dovrà essere sottoscritta dal commissario liquidatore, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- atto di nomina dell'autorità governativa (*)
- Intercalare P per ciascun commissario nominato
- Diritti di segreteria pari a Euro 90,00
- Imposta di bollo : 65,00

(*) Copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritta digitalmente dal soggetto che presenta l'istanza e che rende la seguente dichiarazione: "La/i sottoscritta/o nata/o a il..... dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento e' stato prodotto mediante scansione dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale." (artt. 22, comma 3, del d.lgs 82/2005 e 4 del d.p.c.m. 13 novembre 2014).

5.11 LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA - COMUNICAZIONE DELL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA DEL COMMISSARIO COMMISSARIO LIQUIDATORE

(art. 1 comma 19 L. 24.12.2012, n. 228)

TERMINE: 10 giorni dalla nomina

- codice atto: A15
- Modulo S2, sottoscritto dal comm.liquid./comm.giud. con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Modulo Intercalare P (dove dovrà essere riportato l'indirizzo Pec)
- Modulo NOTE con riportata la seguente dicitura "Comunicazione della PEC da parte del commissario giudiziale/commissario liquidatore – La notifica della nomina a tale carica è avvenuta in data gg/mm/aaa"
- Diritti di segreteria pari a Euro 90,00 (con floppy digitale Euro 120,00)
- Imposta di bollo € 65,00 per società di capitali; € 59,00 per società di persone; € 17,50 per imprese individuali

5.12 LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA – DEPOSITO DELLA RELAZIONE SEMESTRALE DEL COMMISSARIO LIQUIDATORE

(ART. 205 L.F)

TERMINE: nessuno

- codice atto: A15
- Modulo S2. La distinta dovrà essere sottoscritta dal commissario liquidatore, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Relazione sulla situazione patrimoniale dell'impresa e sull'andamento della gestione sottoscritta digitalmente dal commissario liquidatore
- Diritti di segreteria pari a Euro 90,00
- Imposta di bollo : 65,00

5.13 LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA - CANCELLAZIONE A SEGUITO DI CHIUSURA DELLA PROCEDURA

(ART. 213 L.F E ART. 2495 C.C.)

TERMINE: nessuno

- codice atto: A14
- Modulo S3. La distinta dovrà essere sottoscritta dal commissario liquidatore, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (che può essere riportata anche nel modulo note) attestante la non opposizione al bilancio finale di liquidazione nei termini di legge, sottoscritta digitalmente dal commissario liquidatore
- Diritti di segreteria pari a Euro 90,00
- Imposta di bollo : 65,00

Avvertenza

Nei casi di chiusura della procedura in mancanza di attivo la cancellazione è esente da diritti di segreteria e imposta di bollo (L. 17/7/75 n. 40 art. 2 comma 4)

GESTIONE COMMISSARIALE E SCIoglimenti D'AUTORITA' DELLE COOPERATIVE

6. GESTIONE COMMISSARIALE E SCIoglimenti D'AUTORITA' DELLE COOPERATIVE

6.1 GESTIONE COMMISSARIALE – NOMINA DEL COMMISSARIO (ART. 2545 SEXIESDECIES C.C.)

TERMINE: nessuno

- codice atto: A99 e A07
- Modulo S2. La distinta dovrà essere sottoscritta dal commissario, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- atto di nomina dell'autorità governativa (*)
- Intercalare P per ciascun commissario nominato
- intercalare P per ogni componente dell'organo amministrativo revocato
- intercalare P per ogni componente dell'organo di controllo revocato
- Diritti di segreteria pari a Euro 90,00 (con floppy digitale Euro 120,00)
- Imposta di bollo pari a Euro 65,00

(*) - Copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritta digitalmente dal soggetto che presenta l'istanza e che rende la seguente dichiarazione: "La/il sottoscritta/o nata/o a il..... dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento e' stato prodotto mediante scansione dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale." (artt. 22, comma 3, del d.lgs 82/2005 e 4 del d.p.c.m. 13 novembre 2014).

6.2 SCIoglimento PER ATTO DI AUTORITA' - NOMINA COMMISSARIO LIQUIDATORE DI COOPERATIVA (ARTT. 2545 SEPTIESDECIES C.C. E 2487 BIS C.C.)

TERMINE: nessuno

- codice atto: A09
- Modulo S3. La distinta dovrà essere sottoscritta dal commissario liquidatore, con le modalità indicate nelle NOTE GENERALI - PARTE PRIMA
- atto di nomina dell'autorità governativa (*)
- Intercalare P per ciascun commissario nominato
- Diritti di segreteria pari a Euro 90,00 (con floppy digitale Euro 120,00)
- Imposta di bollo pari a Euro 65,00

(*) - Copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritta digitalmente dal soggetto che presenta l'istanza e che rende la seguente dichiarazione: "La/il sottoscritta/o nata/o a il..... dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento e' stato prodotto mediante scansione dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale." (artt. 22, comma 3, del d.lgs 82/2005 e 4 del d.p.c.m. 13 novembre 2014).

AGGIORNAMENTI – GIUGNO 2016

- Prima emissione.