

MODELLO S2

Modifica di società, consorzio, G.E.I.E., ente pubblico economico al registro delle imprese.

Avvertenze Generali

Si raccomanda di indicare, nell'apposito spazio, in alto sulla 1^a pagina, il numero di telefono dello studio, associazione, ecc. che presenta il modello allo sportello o lo invia per posta per agevolare i contatti con l'ufficio.

Il modello è assoggettato ad imposta di bollo, fatte salve le esclusioni previste dalla legge.

Soggetti utilizzatori del modello

- Società in nome collettivo
- Società in accomandita semplice
- Società a responsabilità limitata
- Società per azioni
- Società in accomandita per azioni
- Società cooperativa a responsabilità limitata
- Società cooperativa a responsabilità illimitata
- Piccola società cooperativa
- Consorzio con attività esterna
- Società consortile
- 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 modello R. Le modifiche relative alla sede secondaria in Italia si presentano col modello SE
- Associazione ed altro ente od organismo che esercitano in via esclusiva o principale attività economica in forma d'impresa
- Azienda speciale e consorzio previsto dalla legge 142/90
- Società semplice

Si avverte che, qualora non sia necessario precisare il tipo di soggetto giuridico, nelle istruzioni si utilizzerà il termine impresa o società per indicare qualsiasi delle tipologie sopraindicate.

Finalità del modello

Il modello va utilizzato per l'iscrizione nel Registro Imprese dei seguenti atti (l'elenco non è esaustivo):

- modifica dell'atto costitutivo di società di persone (s.n.c., s.a.s., società semplice)
- verbale assemblea straordinaria di società di capitale 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 capitale
- 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 modello R
- modifica dei dati essenziali di aziende speciali e consorzi di cui alla legge 142/90
- modifica di dati essenziali di enti pubblici economici

Si avverte che se lo stesso atto contiene dati modificativi (es. nomina amministratori) e dati che comportano la cancellazione dal registro (es. trasferimento sede in altra provincia), si devono compilare contemporaneamente i modelli S2 e S3.

Nel caso di contestuale deposito di due atti (es. verbale di assemblea ordinaria e verbale del consiglio di amministrazione) vanno compilati due distinti modelli S2 in quanto si tratta del deposito di due atti differenti anche se contenuti in un unico documento. Nel caso, dunque, che nello stesso documento siano inseriti sia il verbale di assemblea sia quello del consiglio di amministrazione, si dovrà procedere a due depositi separati.

Ufficio competente alla ricezione del modello

E' quello della sede legale dell'impresa.

Se società estera è quello della sede amministrativa o sede secondaria o della provincia ove esercita l'attività principale.

Persone obbligate alla presentazione del modello

L'obbligo ricade, a seconda dei casi previsti dal codice civile o dalle leggi speciali, sul notaio, sugli amministratori, sui soci, ecc.

Avvertenze per i singoli quadri

A/ ESTREMI DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE IMPRESE

Vanno indicati: il numero di iscrizione nel registro delle imprese, l'ufficio del registro delle imprese presso il quale l'impresa è iscritta, il numero REA dell'impresa.

FORMULA DI DEPOSITO

Vanno indicati il nome ed il cognome della persona obbligata alla presentazione del modello e la sua qualifica (notaio, socio, amministratore, ecc.), la denominazione o la ragione sociale e il codice fiscale dell'impresa.

B/ ESTREMI DELL'ATTO

Va indicata la data dell'atto o della comunicazione (nella medesima casella per le società semplici costituite con contratto verbale va indicata la data della modifica).

Se l'atto è formato con l'intervento del notaio vanno indicati il numero di repertorio notarile assegnato all'atto, il cognome ed il nome del notaio rogante o autenticante, il codice fiscale del notaio.

1/ NUOVA 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/ NUOVA FORMA GIURIDICA

Va indicata, utilizzando le sigle convenzionali (s.p.a., s.r.l., s.r.l. unipersonale, s.n.c., ecc.) o per esteso (consorzio con attività esterna, società consortile per azioni, ecc.) la nuova forma giuridica assunta dall'impresa a seguito della trasformazione.

5/ NUOVO INDIRIZZO DELLA 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 come riportato nell'atto di modifica dell'atto costitutivo o statuto.

Nella riga "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 barrata la casella SI; diversamente si risponde NO e si allega al modello S2 un modello 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 modello 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 l'ufficio provvederà d'ufficio a cessare l'unità locale, imputando eventualmente i dati economici sulla nuova sede legale, salvo diversa indicazione del richiedente da precisare sul quadro NOTE;
- 2) presso il precedente indirizzo della sede legale l'attività economica viene proseguita tramite un'unità locale: nell'ultima riga si barra la casella SI; diversamente si barra la casella NO e questo comporta la cancellazione d'ufficio di ogni attività svolta presso quell'indirizzo.

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/ NUOVA DURATA

Va indicata la nuova data prevista quale scadenza della società, dell'ente o del consorzio. Se la durata è espressa in anni, va indicata, quale data termine, la data risultante dalla somma della data dell'ultima scadenza ed il numero di anni previsto nell'atto modificativo quale durata sociale (es. data ultima scadenza: 30 novembre 1998 - durata della società: anni venti - data termine da indicare: 30 novembre 2018). Se, invece, la durata è specificata va indicata la data (ad esempio durata fino al 31.12.2010, andrà indicato 31.12.2010); se è illimitata va barrata 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.

Le modificazioni della durata e delle modalità di proroga della durata sono indipendenti fra di loro, e possono quindi essere deliberate disgiuntamente.

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

7/ NUOVA 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 mesi di proroga previsti (l'eventuale anticipazione o posticipazione della durata di chiusura dell'esercizio in corso va segnalata nel quadro "NOTE").

8/ VARIAZIONI DEL CAPITALE SOCIALE (di s.p.a., s.r.l. e s.a.p.a.)

Il quadro 8 è diviso in tre sezioni:

- La prima sezione (lettere a, b, c, d) va compilata, rispettivamente, per i seguenti casi:
 - a) delibera di aumento - diminuzione (art. 2343, 2344, 2445, 2446 2° comma del c.c.) del capitale sociale. Nel caso di riduzione per perdite va allegato il modello Intercalare S al fine di aggiornare la configurazione della compagine sociale. Nel caso di riduzione per capitale esuberante ex art. 2445 C.C. l'aggiornamento verrà effettuato con il successivo deposito dell'elenco soci ai sensi dell'art. 2435 C.C. (elenco soci allegato al bilancio d'esercizio);
 - b) gestisce il caso di azzeramento/ diminuzione e successiva ricostituzione del capitale sociale (art. 2447 c.c.);
 - c) gestisce la sottoscrizione del capitale sociale nelle fasi successive a quella della costituzione.
In tal caso va allegato il modello 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.
In ogni caso è possibile indicare l'importo in Lire o in Euro.
- La seconda 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 e d.
- La terza sezione permette di gestire le variazioni del fondo consortile: va indicato il valore del nuovo fondo consortile a seguito delle variazioni relative ai consorziati.

In caso di trasformazione da società di persone in società di capitali vanno compilati i riquadri a)- (eventuale), c)- e d)- nonché la seconda sezione del quadro 8.

10/ VARIAZIONE AMMONTARE DEI CONFERIMENTI (s.n.c., s.a.s. e società semplici)

Va compilato solo per le s.n.c., le s.a.s. e le società semplici in caso di aumento o riduzione del totale delle quote, riportando il nuovo ammontare complessivo di tutte le quote di partecipazione dei soci.

Si rammenta, infatti, che il totale delle quote può variare sia in conseguenza della variazione del numero dei soci, sia in conseguenza della variazione delle singole quote dei soci stessi.

Il quadro va compilato anche nel caso di trasformazione della società di capitali in società di persone.

Il valore della quota può essere indicato sia in Lire che in Euro.

11/ FUSIONE

L'atto di fusione di cui all'art. 2504 c.c. va depositato in un'unica copia per tutte le iscrizioni relative alle società interessate alla fusione.

Sia nel caso di iscrizioni da effettuarsi presso lo stesso ufficio sia nel caso di iscrizione presso uffici diversi, l'interessato indica nel quadro NOTE della domanda gli estremi del deposito già eseguito presso l'Ufficio del Registro delle imprese (data di deposito e numero di protocollo).

Analogamente si procede nell'ipotesi in cui il progetto di fusione risulti documentato in un unico atto per tutte le società interessate alla fusione.

Qualora i documenti di cui all'art. 2501 sexies da depositare insieme alle deliberazioni di fusione ai sensi dell'art. 2502 bis, siano già depositati presso un ufficio del registro delle imprese (ad esempio i bilanci di esercizio degli ultimi tre anni depositati ai sensi dell'art. 2435 c.c.) va effettuata soltanto la menzione degli estremi di deposito sulla domanda di iscrizione della deliberazione medesima (sul quadro NOTE o su apposita nota allegata alla domanda).

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.

- Va barrata la casella a) per indicare il deposito del progetto di fusione presso l'ufficio del registro imprese del luogo dove hanno sede le società partecipanti alla fusione.

Per la società incorporanda, va barrata la casella che precede la dizione "mediante incorporazione nella società sottoindicata" (di cui si devono indicare, in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti).

Per la società incorporante, va barrata la casella che precede la dizione “mediante incorporazione della/e società sottoindicata/e” (di cui si devono indicare, in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti; se le società sono più di due si scriveranno gli estremi delle altre nel quadro NOTE).

In caso di fusione mediante costituzione di nuova società va barrata la casella che precede la dizione “mediante costituzione della nuova società sottoindicata” (di cui si devono indicare, in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti eccetto, ovviamente, il numero registro imprese);

- Va barrata la casella b) quando, approvato il progetto di fusione, la delibera di fusione è depositata per l’iscrizione presso l’ufficio del registro imprese del luogo dove hanno sede le società partecipanti alla fusione.

Per la società incorporanda, va barrata la casella che precede la dizione “mediante incorporazione nella società sottoindicata” (di cui si devono indicare, in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti).

Per la società incorporante, va barrata la casella che precede la dizione “mediante incorporazione della/e società sottoindicata/e” (di cui si devono indicare, in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti; se le società sono più di due si scriveranno gli estremi delle altre nel quadro NOTE).

In caso di fusione mediante costituzione di nuova società va barrata la casella che precede la dizione “mediante costituzione della nuova società sottoindicata” (di cui si devono indicare, in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti eccetto, ovviamente, il numero registro imprese);

- Va barrata la casella c) quando trattasi di atto recante la revoca della fusione precedentemente deliberata (indicando la data dell’atto con cui la delibera di fusione è assunta);
- Va barrata la casella d) nel caso di deposito di atto di fusione da parte della società incorporante, indicando la data della delibera della fusione; nelle righe sottostanti vanno riportati gli estremi della o delle società incorporate.

Il deposito degli atti di fusione relativamente alle società fuse o incorporate, comportano l’estinzione di queste; pertanto va effettuato presentando all’ufficio del Registro Imprese del luogo della sede il modello S3 (quadri 6A e 8) per la cancellazione.

La nuova società costituitasi a seguito di fusione deve presentare all’ufficio del registro imprese del luogo della sede il modello S1 con l’atto costitutivo per fusione.

L’eventuale postdatazione o retrodatazione degli effetti della fusione (art. 2504 bis del codice civile) va indicata nel quadro “NOTE”.

Nel caso in cui oltre alla deliberazione di fusione siano disposte nel medesimo atto modificazioni dell’atto costitutivo o dello statuto a decorrere dalla data di efficacia della fusione ex art. 2504 bis

del codice civile, queste vanno indicate nel modello S2 che sarà presentato per la richiesta di iscrizione dell'atto di fusione.

12/ SCISSIONE

L'atto di scissione di cui all'art. 2504 decies c.c. va depositato in un'unica copia per tutte le iscrizioni relative alle società interessate alla scissione.

Sia nel caso di iscrizioni da effettuarsi presso lo stesso ufficio sia nel caso di iscrizione presso uffici diversi, l'interessato indica nel quadro NOTE della domanda gli estremi del deposito già eseguito presso l'Ufficio del Registro delle imprese (data di deposito e numero di protocollo).

Analogamente si procede nell'ipotesi in cui il progetto di scissione risulti documentato in un unico atto per tutte le società interessate alla scissione.

Qualora i documenti di cui all'art. 2504 decies da depositare insieme alle deliberazioni di scissione ai sensi dell'art. 2504 decies, siano già depositati presso un ufficio del registro delle imprese (ad esempio i bilanci di esercizio degli ultimi tre anni depositati ai sensi dell'art. 2435 c.c.) va effettuata soltanto la menzione degli estremi di deposito sulla domanda di iscrizione della deliberazione medesima (sul quadro NOTE o su apposita nota allegata alla domanda).

Nel quadro sono indicate le fasi del procedimento di scissione, sia totale che parziale, secondo l'ordine previsto dal codice civile.

- Va barrata la casella a) per indicare il deposito del progetto di scissione presso l'ufficio del registro imprese del luogo dove hanno sede le società partecipanti alla scissione.

Se la scissione non darà luogo a nuova/e, va barrata la casella che precede l'espressione "mediante trasferimento totale o parziale del patrimonio nella/e società sottoindicata/e" (di esse si devono indicare, in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti).

Se la scissione darà luogo a nuova/e società, va barrata la casella che precede l'espressione "mediante costituzione della nuova o delle nuove società indicata/e" (di cui si devono indicare, in fondo al quadro, gli estremi identificativi richiesti, eccetto, ovviamente, il numero registro imprese).

Se la scissione dà luogo a nuove società e ha effetti anche in società preesistenti (scissione mista), vanno barrate entrambe le caselle menzionate ed indicati gli estremi delle società derivate, analogamente a quanto detto sopra.

- Va barrata la casella b) quando, approvato il progetto di scissione, la delibera di scissione è depositata per l'iscrizione presso l'ufficio del registro imprese del luogo dove hanno sede le società partecipanti.

Va quindi indicata la forma della scissione deliberata, secondo i casi previsti e con le modalità illustrate in precedenza riguardo al progetto di scissione.

- Va barrata la casella c) quando trattasi di atto recante la revoca della scissione precedentemente deliberata (indicando la data dell'atto con cui la delibera di scissione è stata assunta).
- Le caselle d) ed e) riguardano il deposito per l'iscrizione dell'atto di scissione.

La casella d) è riferita all'iscrizione dell'atto di scissione da parte della società scissa che ha trasferito parzialmente il patrimonio ad altre società. Infatti se la scissione è totale e la società si estingue con essa, il deposito per iscrizione dell'atto di scissione deve avvenire tramite il modello S3 (quadri 6A e 8) per la cancellazione dal registro. Va indicata la data della delibera di scissione e nelle righe sottostanti gli estremi della o delle società beneficiarie.

La casella e) è, invece, riferita all'iscrizione dell'atto di scissione da parte della società beneficiaria preesistente alla scissione. Infatti se la scissione dà luogo ad una nuova società questa deve presentare all'ufficio del registro imprese del luogo della sede il modello S1 allegando l'atto costitutivo per scissione.

L'eventuale postdatazione o retrodatazione degli effetti della scissione (art. 2504 decies del codice civile) va indicata nel quadro "NOTE". Nel caso in cui oltre alla deliberazione di scissione siano disposte nel medesimo atto modificazioni dell'atto costitutivo o dello statuto con decorrenza dalla data di efficacia della scissione ex art. 2504 decies del codice civile, queste vanno indicate nel modello S2 che sarà presentato per la richiesta di iscrizione dell'atto di scissione.

13/ VARIAZIONE ORGANI SOCIALI IN CARICA (escluse s.n.c., s.a.s. e società semplice)

Va compilato unicamente nel caso in cui varino gli organi sociali attualmente in carica (es. da un consiglio di amministrazione si passa ad un amministratore unico, oppure se viene modificato il numero dei membri del consiglio di amministrazione).

Va indicato il tipo di organo, il numero dei componenti e la durata.

Per ciascun organo va indicato il termine di durata in carica che può essere espresso con un numero di esercizi o di anni oppure una data (giorno, mese, anno) in tal caso si barra la casella "altra durata".

Se la durata è fino all'approvazione del bilancio, fino a revoca o dimissioni, va barrata la casella relativa.

14/ NUOVI POTERI DI AMMINISTRAZIONE E DI RAPPRESENTANZA 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.

Vanno indicati i poteri relativi ai soli organi effettivamente nominati, e non a tutti gli organi previsti dallo statuto.

Va indicato l'organo amministrativo in carica (amministratore unico, consiglio di amministrazione, presidente del consiglio di amministrazione, comitato esecutivo, presidente del consorzio, ecc.), il numero dell'articolo dello statuto o dei patti sociali che prevede i nuovi poteri.

Se lo statuto aggiornato non è allegato al modello S2, va trascritto integralmente il testo dei nuovi poteri utilizzando l'apposito FOGLIO AGGIUNTO.

Nel caso di presentazione del modello su supporto informatico o telematico, i nuovi poteri vanno trascritti integralmente.

Se trattasi di società semplice costituita con contratto verbale la modifica dei poteri va riportata nel FOGLIO AGGIUNTO.

15/ VARIAZIONI DI CARICHE (amministratori, sindaci, procuratori, ecc. esclusi soci e consorziati).

Questo quadro gestisce le diverse tipologie di variazione delle cariche sociali, escluse quelle relative alle società di persone o ai consorzi da indicare nel quadro 17.

Si precisa che:

- il quadro 15 va compilato anche dalle società di persone e consorzi nel caso di variazioni di procuratori, institori, direttori generali;
- la nomina, la variazione o la revoca del preposto alla sede secondaria vanno iscritte tramite il modello SE;
- per l'iscrizione di persone cui sono attribuite soltanto cariche non previste dal registro imprese (direttore o responsabile tecnico, ecc.) si utilizzeranno, a seconda dei casi, i modelli S5, SE, UL.

Riguardo alla compilazione del quadro 15 si forniscono le seguenti indicazioni:

1) Con il termine "nomina" (codice N) si intende la nomina di un nuovo soggetto quale membro (consigliere, sindaco, ecc.) di un organo della società. In tal caso si indica solo il cognome ed il nome della persona ed il codice N. Va però allegato l'intercalare P per il soggetto nominato.

2) Con il termine "conferma" (codice R) delle cariche precedentemente assunte nella società si intende che il soggetto è confermato senza modifiche nella medesima (o nelle medesime) carica (cariche) o poteri che già aveva all'interno della compagine societaria. Si indica il cognome e il nome della persona, il codice R e la durata in carica nella colonna apposita. Non va compilato l'Intercalare P per i soggetti confermati senza modifiche.

3) Con il termine "modifica dei poteri" (codice M) di soggetti già in carica si intende la variazione della carica di un soggetto già componente di uno stesso organo societario o dei poteri ad esso

attribuiti (ad esempio consigliere nominato consigliere delegato). Si indica cognome e nome del soggetto ed il codice M. Va allegato anche l'Intercalare P per ciascuna persona la cui carica è stata modificata.

4) Con il termine "cessazione totale dalle cariche" si intende la cessazione del soggetto da tutte le cariche detenute all'interno della compagine societaria (codice C). Si indica il cognome ed il nome della persona ed il codice C. Non va compilato l'Intercalare P.

5) Con il termine "cessazione parziale delle cariche" (codice D) si intende il caso della persona con più cariche nello stesso organo (es. consiglio di amministrazione) che cessa da una di queste cariche (es. da consigliere delegato). Va compilato l'Intercalare P.

Pertanto solo nel caso di conferma senza modifiche (R) la durata in carica va indicata nel quadro 15; negli altri casi va indicata solamente nell'Intercalare P.

Si fa presente che si ha la modifica dei poteri (M) solo quando si verifica all'interno di uno stesso organo. Pertanto se un soggetto da sindaco diviene amministratore (o viceversa), non si tratta di una modifica di carica: in tal caso il soggetto cessa dalla carica di sindaco e viene nominato a quella di amministratore.

Avvertenze sui sindaci

Qualora il codice civile o leggi speciali prevedano il collegio sindacale possono essere nominati o confermati solo i soggetti iscritti nel Registro dei revisori contabili; questo requisito non è richiesto per le società cooperative (vale, invece, per le piccole società cooperative dotate di tale organo).

Nel caso di nomina ex novo di sindaci sia effettivi che supplenti l'Intercalare P deve essere sottoscritto dal sindaco interessato con firma semplice, allegando fotocopia di un documento di identità e indicando nel quadro NOTE la mancanza di cause di ineleggibilità e incompatibilità ex art. 2399 del codice civile.

Gli estremi di iscrizione nel Registro dei revisori contabili, di ciascun sindaco nominato, devono essere indicati nell'apposito quadro dell'intercalare P. Pur in assenza di detta iscrizione è ammessa la nomina a sindaco nei due casi seguenti.

Nel caso di conferma di sindaci sia effettivi che supplenti, iscritti nel registro dei revisori contabili, nelle medesime cariche, è sufficiente compilare i quadri 13 (composizione dell'organo) e 15 (indicando i cognomi ed i nomi dei soggetti confermati ed il codice "R"). Ciascun soggetto confermato nella carica di sindaco firmerà, con firma semplice, direttamente sul modello S2, allegando fotocopia del proprio documento di riconoscimento.

In tal caso sul quadro NOTE del modello S2 va indicata la mancanza di cause di ineleggibilità e incompatibilità (ex. art. 2399 del codice civile) di tutti i soggetti confermati.

In ogni caso obbligato alla presentazione del modello è l'amministratore.

a) Norme per i sindaci attualmente in carica e non ancora iscritti nel registro dei revisori contabili che chiedono l'iscrizione della nomina o della conferma nella stessa società

La legge 222/98, entrata in vigore il 12.7.1998, consente la riconferma nella carica di sindaco, per un successivo triennio, a coloro che, pur non essendo iscritti nel registro dei revisori contabili, vengono rinnovati nella carica prima della data fissata per l'esame per l'iscrizione nel predetto registro, e qualora dimostrino:

- a) - di aver superato l'esame di abilitazione attestato con certificazione rilasciata dalla Corte d'Appello (art. 1 legge n. 132/1997);
- b) - di essere esonerati dal sostenimento dell'esame in quanto iscritti ad un albo professionale (art. 6 legge n. 132/1997);
- c) - di avere titolo ad essere iscritti nel registro dei revisori contabili per diritti acquisiti (art. 13 legge n. 132/1997).

La prova del possesso di tali requisiti avviene mediante dichiarazione da apporre sull'Intercalare P (quadro NOTE) sottoscritto con firma semplice dal sindaco interessato, allegando fotocopia del documento di identità, contenente la seguente dichiarazione:

“Il sottoscritto dichiara di essere in possesso dei requisiti di cui alla legge n. 222/1998 al fine di essere riconfermato membro del collegio sindacale”.

b) Norme per la nomina a sindaci di persone attualmente non in carica quali sindaco e non ancora iscritti nel registro dei revisori contabili

La legge n. 266/98, entrata in vigore il 7.8.1998, consente anche a coloro che non sono ancora iscritti nel registro dei revisori contabili di essere nominati sindaci qualora dimostrino:

- a) - di aver superato l'esame di abilitazione attestato con certificazione rilasciata dalla Corte d'Appello (art. 1 legge n. 132/1997)
- b) - di essere esonerati dal sostenimento dell'esame in quanto iscritti ad un albo professionale (art. 6 legge n. 132/1997)
- c) - di aver titolo ad essere iscritti nel registro dei revisori contabili per diritti acquisiti (art. 13 legge n. 132/1997).

La prova del possesso di tali requisiti avviene mediante dichiarazione da apporre sull'Intercalare P (quadro NOTE) sottoscritto con firma semplice dal sindaco interessato, allegando fotocopia del documento di identità, contenente la seguente dichiarazione:

“Il sottoscritto dichiara di essere in possesso dei requisiti di cui alla legge n. 266/98 al fine di essere nominato membro del collegio sindacale”.

Esempi di compilazione del quadro 15

1/ SOSTITUZIONE DI UN CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON UN AMMINISTRATORE UNICO IN UNA S.R.L.

Il modello S2 dovrà essere compilato nei seguenti quadri:

- Il quadro 13, indicando il tipo di organo sociale nuovo (nell'esempio, amministratore unico) e la durata;
- Il quadro 14, nel caso in cui vari l'articolo dello statuto relativo ai poteri attribuiti all'amministratore unico;
- Il quadro 15, indicando cognome e nome del nuovo amministratore unico ed il codice N se si tratta di nomina;
- Va allegato l'intercalare P per i dati del nuovo amministratore unico;
- Il modello S2 va sottoscritto solo dal nuovo amministratore unico se la società non è dotata del collegio sindacale. In caso contrario il modello va sottoscritto anche da uno dei sindaci effettivi o dal presidente del collegio sindacale per la cessazione degli amministratori.

2/ CONSIGLIERE DI UNA S.R.L. CHE VIENE NOMINATO CONSIGLIERE DELEGATO

Il modello S2 va compilato nei seguenti quadri:

- Il quadro 15, indicando il nome e cognome del consigliere delegato ed il codice M trattandosi di modifica di poteri;
- Va allegato l'Intercalare P per i dati anagrafici e quelli relativi alla carica del soggetto;
- Il modello S2 va sottoscritto solo dal consigliere delegato anche ai fini del deposito di firma del soggetto.

17/ VARIAZIONE SOCI O CONSORZIATI (escluse le cooperative a responsabilità limitata)

Il quadro è suddiviso in righe in relazione alla forma giuridica dell'impresa.

- **Va barrata la casella a)** quando, essendo variata la persona dell'unico socio di s.r.l., va presentata la relativa comunicazione; si allega l'Intercalare P per riportare le generalità del socio unico e la data di iscrizione dello stesso nel libro dei soci, nonché gli altri dati previsti dall'art. 2475 bis 1° comma c.c.: tale adempimento funge da comunicazione di cui al medesimo articolo;
- **Va barrata la casella b)** quando si costituisce o si ricostituisce la pluralità dei soci della s.r.l. già unipersonale (art. 2475 bis 2° comma c.c.); si allega l'Intercalare S che funge da dichiarazione di cui all'art. 2475 bis 2° comma del c.c., ove vanno indicati i soci e le relative quote sociali;

- Va barrata la casella c) quando nuovi soggetti entrano a far parte della s.n.c., s.a.s. o società semplice, aggiungendosi ai soci precedenti; nella riga va indicato il numero dei nuovi soci, e per ciascuno di essi si allega un Intercalare P;
- Va barrata la casella d) quando variano le qualifiche o i poteri di uno o più soci di s.n.c., s.a.s. o società semplice; nella riga va indicato il numero dei soci interessati dalla modifica, e per ciascuno di essi si allega un Intercalare P per precisare la nuova qualifica e/o i nuovi poteri;
- Va barrata la casella e) quando variano le quote di partecipazione dei soci di s.n.c., s.a.s. o società semplice a causa di cessioni parziali tra soci nuovi, modifiche del capitale sociale, ecc.; nella riga va indicato il numero dei soci interessati dalla modifica, e per ciascuno di essi, si allega un Intercalare P per precisare la nuova quota di partecipazione;
- Va barrata la casella f) quando con l'atto depositato è effettuata la trasformazione della precedente società in s.p.a., s.r.l., cooperativa a responsabilità illimitata; va indicato il numero dei soci che costituiscono la compagine della nuova società e si allega l'Intercalare S per indicare i soci e le azioni/quote possedute da ciascuno;
- Va barrata la casella g) quando nel consorzio sono entrati o dallo stesso sono usciti dei consorziati . Si allega l'Intercalare S per indicare gli estremi dei consorziati;
- Va barrata la casella h) nei casi di modifica della composizione (uscita di soci) di s.n.c., s.a.s. o società semplice, a seguito morte, recesso, esclusione, cessione di quote.
Per ciascuno di essi vanno indicati nome e cognome ed, in caso di omonimia, la data di nascita.

18/ NUOVO OGGETTO SOCIALE

Va indicato se l'oggetto sociale è stato completamente sostituito o modificato, al fine di agevolare il lavoro di memorizzazione, e l'articolo dello statuto o dei patti sociali che riporta il nuovo oggetto sociale.

Nel caso di presentazione del modello su supporto informatico o telematico, l'oggetto sociale va trascritto integralmente.

Se la modifica dell'oggetto sociale riguarda una società semplice costituita con contratto verbale, il nuovo oggetto sociale va riportato nell'apposito spazio del FOGLIO AGGIUNTO.

In caso di inizio, modifica o cessazione dell'effettiva attività economica esercitata a seguito della modifica dell'oggetto sociale per la denuncia vanno utilizzati, a seconda dei casi, i modelli S5, UL e SE.

19/ REVOCA DELLA LIQUIDAZIONE

Questo quadro va compilato nel caso in cui sia intervenuta una delibera di revoca della liquidazione precedentemente disposta; va indicata la data dell'atto con il quale è stata deliberata la liquidazione. La revoca dell'incarico ai liquidatori va indicata barrando la casella relativa alla "cessazione della carica di liquidatore" e indicando la persona o le persone cui è stato revocato l'incarico. Va precisato se è stata ripresa l'attività precedentemente svolta (allegando il modello S5, UL o SE, a seconda dei casi, per la denuncia dei dati sulla ripresa di attività). Nel caso in cui l'unità locale sia situata in provincia diversa da quella ove è ubicata la sede legale, il modello UL va presentato all'ufficio di quella provincia.

20/ ALTRE MODIFICHE STATUTARIE E ALTRI FATTI SOGGETTI AD ISCRIZIONE O DEPOSITO

Il quadro va utilizzato quando l'atto comporta modifiche dello statuto o atto costitutivo che non sono comprese fra quelle già previste nel modello e per il deposito e/o iscrizione di atti e dati non previsti nei quadri precedenti.

Va indicato in questo quadro il deposito dei patti parasociali come previsto dal Decreto Legislativo n. 58/98.

Va inoltre utilizzato, da parte delle s.p.a. e s.a.p.a. per la pubblicazione degli atti un tempo iscritti solo nel BUSARL e per i quali è comunque obbligatorio il deposito presso il registro delle imprese (l. 266/97) quali: l'offerta azioni in opzione, l'offerta obbligazioni convertibili, l'avviso anticipata conversione, la nomina/conferma società di revisione.

22/ LIMITAZIONI OD ESCLUSIONI DI RESPONSABILITÀ DEI SOCI DI SOCIETÀ SEMPLICE (art. 2267 c.c.)

Va compilato nel caso di variazione delle limitazioni od esclusioni di responsabilità dei soci di società semplice.

Nel caso di società semplice costituita con contratto scritto è sufficiente indicare l'articolo relativo, mentre nel caso di società semplice costituita in forma verbale, le nuove limitazioni vanno trascritte per intero nel FOGLIO AGGIUNTO.

23/ RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE PERDITE TRA I SOCI DI SOCIETÀ DI PERSONE (art. 2263 c.c.)

Va compilato nel caso di variazione della ripartizione degli utili e delle perdite tra i soci di società di persone.

Nel caso di s.n.c., s.a.s. e nel caso di società semplice costituita con contratto scritto è sufficiente indicare l'articolo relativo; nel caso di società semplice costituita in forma verbale, le nuove limitazioni vanno trascritte per intero nel FOGLIO AGGIUNTO.

21/ NOTE

Il quadro va compilato solo per l'indicazione di dati e notizie obbligatori, non compresi o non contenibili nei quadri precedenti.

In particolare vanno indicate tutte le operazioni relative ai prestiti obbligazionari per le s.p.a. e per le s.a.p.a.

ALTRI MODELLI ALLEGATI

Vanno indicati gli eventuali modelli allegati al modello S2:

Intercalare P: per la comunicazione dei dati relativi alla nomina, revoca o cessazione di ciascun amministratore, sindaco, procuratore, direttore, institore, rappresentante comune degli obbligazionisti, ecc.; o per le qualifiche di socio di s.n.c., s.a.s. ed s.r.l. unipersonale.

Intercalare S: per l'iscrizione dei nominativi dei soci di s.r.l. in caso di ricostituzione della loro pluralità; a seguito di trasformazione in s.r.l., s.p.a.; a seguito di entrata o uscita di nuovi soci dal consorzio.

S5: per la denuncia al R.E.A. dell'inizio, modifica o cessazione dell'attività esercitata dall'impresa nella sede legale nonché per l'iscrizione o la cancellazione degli imprenditori agricoli dalla sezione speciale.

SE: per l'istituzione, modifica o cancellazione di sede secondaria e per la comunicazione dei dati relativi alle cariche ivi rivestite, e la denuncia al R.E.A. di inizio, modifica o cessazione della attività svolta presso la sede secondaria.

UL: per la denuncia al R.E.A. di apertura, modifica o chiusura di unità locali e delle qualifiche tecniche rivestite dalle persone che in esse operano.

FOGLIO AGGIUNTO: per applicare le attestazioni di versamento e tasse e la trascrizione dell'oggetto sociale delle limitazioni di responsabilità e ripartizione utili delle società semplici costituite con contratto verbale.

FIRMA

Il modello va sottoscritto dal soggetto obbligato alla sua presentazione (notaio, amministratore, socio, rappresentante legale di ente o di società estera, ecc.).

Nel caso di società semplice costituita con contratto verbale o con atto scritto con firme non autenticate dei soci il modello va sottoscritto da tutti i soci. (Si barra la relativa casella).

Ai sensi dell'art. 2298 c.c. gli amministratori di s.n.c. e s.a.s. devono sottoscrivere il modello al fine del deposito della propria firma autografa. (Si barra la relativa casella).

Ai sensi dell'art. 2383 c.c. gli amministratori delle società di capitali devono sottoscrivere il modello al fine dell'iscrizione della nomina o, limitatamente agli amministratori che hanno la rappresentanza della società, anche al fine del deposito della propria firma autografa. (Si barra la relativa casella).

In ogni caso le firme apposte sul presente modello devono essere autenticate quando sia previsto il deposito della firma e/o l'iscrizione della nomina dal codice civile o da altre disposizioni di legge compreso il RD 20.9.34 n. 2011 richiamato dall'art. 9 del DPR 581/95. L'autentica non è necessaria se l'interessato sottoscrive il modello allo sportello camerale: in tal caso si procederà all'accertamento dell'identità del firmatario trascrivendo i dati desunti da un documento di identità valido.

Il deposito di firma e/o l'iscrizione della nomina è previsto nei seguenti casi:

- a) - per gli amministratori delle società di persone, delle società di capitali, delle cooperative e per tutti gli altri soggetti collettivi iscritti nel registro delle imprese;
- b) - per gli institori ed i procuratori;
- c) - per il rappresentante comune degli obbligazionisti.

Nel caso in cui un amministratore firmi nello spazio "firma dell'obbligato" la sottoscrizione vale anche ai fini della domanda di iscrizione e/o deposito di firma.

La cessazione degli amministratori va comunicata e sottoscritta dai sindaci (presidente del collegio o sindaco effettivo).

Si avverte che nel caso in cui avviene contestualmente la cessazione di un membro del consiglio di amministrazione e la nuova nomina è sufficiente presentare un solo modello S2: il modello dovrà essere firmato sia da uno degli amministratori per depositare il verbale di nomina sia da un sindaco effettivo per la cessazione dei precedenti (o del precedente) amministratori/e.

Nel caso in cui la sottoscrizione del modello sia richiesta ai soli fini della presentazione della domanda e non anche del deposito della firma, qualora la firma non sia autenticata, si applica la legge 191/98 e pertanto:

- a) - se gli interessati si presentano allo sportello camerale si provvederà ad accertare l'identità dei firmatari trascrivendo i dati desunti da un documento di identità valido;

b) - se la domanda è presentata tramite terzi o per posta, i firmatari devono allegare la fotocopia semplice di un documento di identità valido.

La firma del sindaco effettivo al fine della comunicazione della cessazione degli amministratori deve essere apposta con le predette modalità.

Per quanto riguarda gli amministratori si avverte che in ogni caso, una persona che assume una carica per un determinato soggetto giuridico anche per una carica differente, non deve autenticare la firma. Si applica quanto previsto al paragrafo 9.2 delle avvertenze generali.