

# INDICE

|                                                                                                                                       |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) - SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE).....</b> | <b>3</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

|                                           |          |
|-------------------------------------------|----------|
| <b>FUSIONE - PROGETTO .....</b>           | <b>3</b> |
| 16.5.1. PROGETTO DI FUSIONE.....          | 3        |
| NORMA:.....                               | 3        |
| TERMINE:.....                             | 3        |
| OBBLIGATO:.....                           | 3        |
| LEGITTIMATO: .....                        | 3        |
| ALLEGATI: .....                           | 3        |
| IMPORTI: .....                            | 3        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....   | 3        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: ..... | 4        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                 | 4        |
| AVVERTENZE: .....                         | 4        |
| Agenzia delle Entrate.....                | 4        |
| I.n.a.i.l.....                            | 4        |
| I.n.p.s.....                              | 4        |

|                                                                                                   |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---</b>    | <b>5</b> |
| <b>&gt; SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) 5</b> |          |

|                                                                                                                    |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>FUSIONE OMOGENEA - DECISIONE.....</b>                                                                           | <b>5</b> |
| 16.6.1. FUSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON COSTITUZIONE DI/INCORPORAZIONE IN SOCIETÀ DI CAPITALI – DECISIONE ..... | 5        |
| NORMA:.....                                                                                                        | 5        |
| TERMINE:.....                                                                                                      | 5        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                    | 5        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                    | 5        |
| IMPORTI: .....                                                                                                     | 5        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                            | 5        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                          | 5        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                          | 6        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                         | 6        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                     | 6        |
| I.n.p.s.....                                                                                                       | 6        |

|                                                                                                |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---</b> | <b>7</b> |
| <b>&gt; SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) .....</b>                                          | <b>7</b> |

|                                                                                                                  |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE.....</b>                                                                       | <b>7</b> |
| 16.6.2. FUSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON COSTITUZIONE DI/INCORPORAZIONE IN SOCIETÀ DI PERSONE – DECISIONE..... | 7        |
| NORMA:.....                                                                                                      | 7        |
| TERMINE:.....                                                                                                    | 7        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                  | 7        |
| LEGITTIMATO: .....                                                                                               | 7        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                  | 7        |
| IMPORTI: .....                                                                                                   | 7        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                          | 7        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                        | 8        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                        | 8        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                       | 8        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                   | 8        |
| I.n.p.s.....                                                                                                     | 8        |

|                                                                                                                                              |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---&gt; SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) .....</b> | <b>9</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

|                                                                                                                   |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE</b> .....                                                                       | <b>9</b> |
| 16.6.3. FUSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON COSTITUZIONE DI/INCORPORAZIONE IN SOCIETÀ DI CAPITALI - DECISIONE ..... | 9        |
| NORMA:.....                                                                                                       | 9        |
| TERMINE:.....                                                                                                     | 9        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                   | 9        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                   | 9        |
| IMPORTI: .....                                                                                                    | 9        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                           | 9        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                         | 10       |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                         | 10       |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                        | 10       |
| I.n.a.i.l. ....                                                                                                   | 10       |
| I.n.p.s. ....                                                                                                     | 10       |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 11**

|                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUSIONE OMOGENEA - DECISIONE</b> .....                                                                        | <b>11</b> |
| 16.6.4. FUSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON COSTITUZIONE DI/INCORPORAZIONE IN SOCIETÀ DI PERSONE - DECISIONE ..... | 11        |
| NORMA:.....                                                                                                      | 11        |
| TERMINE:.....                                                                                                    | 11        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                  | 11        |
| LEGITTIMATO: .....                                                                                               | 11        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                  | 11        |
| IMPORTI: .....                                                                                                   | 11        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                          | 11        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                        | 11        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                        | 12        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                       | 12        |
| I.n.a.i.l. ....                                                                                                  | 12        |
| I.n.p.s. ....                                                                                                    | 12        |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) E SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 13**

|                                                                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE</b> .....                                                                                 | <b>13</b> |
| 16.6.5. FUSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE E DI CAPITALI CON COSTITUZIONE DI/INCORPORAZIONE IN SOCIETÀ DI CAPITALI - DECISIONE13 |           |
| NORMA:.....                                                                                                                 | 13        |
| ADEMPIMENTI CORRELATI:.....                                                                                                 | 13        |
| Le società di capitali.....                                                                                                 | 13        |
| Le società di persone .....                                                                                                 | 13        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                  | 13        |
| I.n.a.i.l. ....                                                                                                             | 13        |
| I.n.p.s. ....                                                                                                               | 13        |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) E SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 14**

|                                                                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE</b> .....                                                                                | <b>14</b> |
| 16.6.6. FUSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE E DI CAPITALI CON COSTITUZIONE DI/INCORPORAZIONE IN SOCIETÀ DI PERSONE - DECISIONE14 |           |
| NORMA:.....                                                                                                                | 14        |
| ADEMPIMENTI CORRELATI:.....                                                                                                | 14        |
| Le società di capitali.....                                                                                                | 14        |
| Le società di persone .....                                                                                                | 14        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                 | 14        |
| I.n.a.i.l. ....                                                                                                            | 14        |
| I.n.p.s. ....                                                                                                              | 14        |

**SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---  
> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 15**

|                                                                                                                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUSIONE OMOGENEA - DECISIONE.....</b>                                                                                                                                     | <b>15</b> |
| 16.6.7. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 100% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE ..... | 15        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                  | 15        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                | 15        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                              | 15        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                              | 15        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                               | 15        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                      | 15        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                    | 16        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                    | 16        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                                                                                            | 16        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                   | 16        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                               | 16        |
| I.n.p.s. ....                                                                                                                                                                | 16        |

**SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---  
> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 17**

|                                                                                                                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE.....</b>                                                                                                                                  | <b>17</b> |
| 16.6.8. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 100% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE ..... | 17        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                 | 17        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                               | 17        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                             | 17        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                             | 17        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                              | 17        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                     | 17        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                   | 18        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                   | 18        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                                                                                           | 18        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                  | 18        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                              | 18        |
| I.n.p.s. ....                                                                                                                                                               | 18        |

**SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 19**

|                                                                                                                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUSIONE OMOGENEA - DECISIONE.....</b>                                                                                                                                   | <b>19</b> |
| 16.6.9. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 100% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE ..... | 19        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                | 19        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                              | 19        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                            | 19        |
| LEGITTIMATO: .....                                                                                                                                                         | 19        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                            | 19        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                             | 19        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                    | 19        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                  | 20        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                  | 20        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                                                                                          | 20        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                 | 20        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                             | 20        |
| I.n.p.s. ....                                                                                                                                                              | 20        |

**SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 21**

|                                                                                                                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE</b> .....                                                                                                                                  | <b>21</b> |
| 16.6.10. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 100% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE ..... | 21        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                  | 21        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                | 21        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                              | 21        |
| LEGITTIMATO: .....                                                                                                                                                           | 21        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                              | 21        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                               | 21        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                      | 21        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                    | 22        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                    | 22        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                                                                                            | 22        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                   | 22        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                               | 22        |
| I.n.p.s.....                                                                                                                                                                 | 22        |

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) --- > SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE)** ..... **23**

|                                                                                                                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUSIONE OMOGENEA - DECISIONE</b> .....                                                                                                                                                            | <b>23</b> |
| 16.6.11. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 90% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE ADOTTATA DALL'ASSEMBLEA ..... | 23        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                          | 23        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                                        | 23        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                                      | 23        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                                                      | 23        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                                                       | 23        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                                              | 23        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                                            | 24        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                                            | 24        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                                                                                                                    | 24        |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                                                                                                                                                                          | 24        |
| I.N.A.I.L. ....                                                                                                                                                                                      | 24        |
| I.N.P.S. ....                                                                                                                                                                                        | 24        |

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) --- > SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE)** ..... **25**

|                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUSIONE OMOGENEA - DECISIONE</b> .....                                                                                                                                                                                                                     | <b>25</b> |
| 16.6.12. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 90% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE DELL'ASSEMBLEA DELLA INCORPORATA E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA INCORPORANTE ..... | 25        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                                                                                   | 25        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                                                                                                 | 25        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                                                                                               | 25        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                                                                                                               | 25        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                                                                                                                | 25        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                                                                                                       | 25        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                                                                                                     | 26        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                                                                                                     | 26        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                                                                                                                                                                             | 26        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                                                                                                    | 26        |
| I.N.A.I.L. ....                                                                                                                                                                                                                                               | 26        |
| I.N.P.S. ....                                                                                                                                                                                                                                                 | 26        |

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) --- > SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) .....** **27**

|                                                                                                                                                                                                       |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE</b> .....                                                                                                                                                           | <b>27</b> |
| 16.6.13. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 90% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE DELL'ASSEMBLEA O DEI SOCI ..... | 27        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                           | 27        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                                         | 27        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                                       | 27        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                                                       | 27        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                                                        | 27        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                                               | 27        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                                             | 28        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                                             | 28        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                                                                                                                     | 28        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                                            | 28        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                                                        | 28        |
| I.n.p.s. ....                                                                                                                                                                                         | 28        |

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) --- > SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 29**

|                                                                                                                                                                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE</b> .....                                                                                                                                                                                                         | <b>29</b> |
| 16.6.14. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 90% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE DEI SOCI DELL'INCORPORATA E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELL'INCORPORANTE..... | 29        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                                                                         | 29        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                                                                                       | 29        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                                                                                     | 29        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                                                                                                     | 29        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                                                                                                      | 29        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                                                                                             | 29        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                                                                                           | 30        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                                                                                           | 30        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                                                                                                                                                                   | 30        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                                                                                          | 30        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                                                                                                      | 30        |
| I.n.p.s. ....                                                                                                                                                                                                                                       | 31        |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 32**

|                                                                                                                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUSIONE OMOGENEA - DECISIONE</b> .....                                                                                                                                  | <b>32</b> |
| 16.6.15. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 90% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE ..... | 32        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                | 32        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                              | 32        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                            | 32        |
| LEGITTIMATO: .....                                                                                                                                                         | 32        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                            | 32        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                             | 32        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                    | 32        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                  | 33        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                  | 33        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                                                                                          | 33        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                 | 33        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                             | 33        |
| I.n.p.s. ....                                                                                                                                                              | 33        |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 34**

|                                                                                                                                                                                                       |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE</b> .....                                                                                                                                                           | <b>34</b> |
| 16.6.16. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 90% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE DELL'ASSEMBLEA O DEI SOCI ..... | 34        |

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| NORMA:.....                               | 34 |
| TERMINE:.....                             | 34 |
| OBBLIGATO:.....                           | 34 |
| LEGITTIMATO: .....                        | 34 |
| ALLEGATI: .....                           | 34 |
| IMPORTI: .....                            | 34 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....   | 34 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: ..... | 35 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                 | 35 |
| AVVERTENZE: .....                         | 35 |
| Agenzia delle Entrate.....                | 35 |
| I.n.a.i.l. ....                           | 35 |
| I.n.p.s. ....                             | 35 |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) - SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE)..... 37**

|                                                     |           |
|-----------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUSIONE - REVOCA DELLA DECISIONE .....</b>       | <b>37</b> |
| 16.6.17.    REVOCA DELLA DECISIONE DI FUSIONE ..... | 37        |
| NORMA:.....                                         | 37        |
| TERMINE:.....                                       | 37        |
| OBBLIGATO:.....                                     | 37        |
| LEGITTIMATO: .....                                  | 37        |
| ALLEGATI: .....                                     | 37        |
| IMPORTI: .....                                      | 37        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....             | 37        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....           | 37        |
| Agenzia delle Entrate.....                          | 37        |
| I.n.a.i.l. ....                                     | 38        |
| I.n.p.s. ....                                       | 38        |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) - SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) E SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 39**

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUSIONE - ATTO.....</b>                                              | <b>39</b> |
| 16.7.1.    FUSIONE PER INCORPORAZIONE - ATTO .....                      | 39        |
| NORMA:.....                                                             | 39        |
| 1)    PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ INCORPORATA CHE SI ESTINGUE ..... | 39        |
| TERMINE:.....                                                           | 39        |
| OBBLIGATO:.....                                                         | 39        |
| ALLEGATI: .....                                                         | 39        |
| Atto di fusione .....                                                   | 39        |
| oppure .....                                                            | 39        |
| IMPORTI: .....                                                          | 39        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                 | 39        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                               | 40        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                               | 40        |
| AVVERTENZE: .....                                                       | 40        |
| EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI FUSIONE.....                           | 40        |
| Agenzia delle Entrate.....                                              | 40        |
| I.N.A.I.L. ....                                                         | 40        |
| I.N.P.S. ....                                                           | 41        |
| 2)    SECONDO ADEMPIMENTO: SOCIETÀ INCORPORANTE .....                   | 41        |
| TERMINE:.....                                                           | 41        |
| OBBLIGATO:.....                                                         | 41        |
| ALLEGATI: .....                                                         | 41        |
| Atto di fusione e l'eventuale statuto aggiornato .....                  | 41        |
| oppure .....                                                            | 41        |
| IMPORTI: .....                                                          | 41        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                 | 41        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                               | 42        |

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                     | 42 |
| AVVERTENZE: .....                             | 42 |
| EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI FUSIONE..... | 42 |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                   | 42 |
| I.N.A.I.L. ....                               | 42 |
| I.N.P.S. ....                                 | 43 |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) - SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 44**

### **FUSIONE - ATTO.....44**

|                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 16.7.2. FUSIONE DI SOCIETÀ MEDIANTE COSTITUZIONE DI UNA NUOVA SOCIETÀ DI CAPITALI - ATTO ..... | 44 |
| NORMA:.....                                                                                    | 44 |
| 1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ INCORPORATA CHE SI ESTINGUE .....                           | 44 |
| TERMINE:.....                                                                                  | 44 |
| OBBLIGATO:.....                                                                                | 44 |
| ALLEGATI: .....                                                                                | 44 |
| Atto di fusione .....                                                                          | 44 |
| oppure .....                                                                                   | 44 |
| IMPORTI: .....                                                                                 | 44 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                        | 44 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                      | 45 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                      | 45 |
| AVVERTENZE: .....                                                                              | 45 |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                     | 45 |
| I.N.A.I.L. ....                                                                                | 45 |
| I.N.P.S. ....                                                                                  | 45 |
| 2) SECONDO ADEMPIMENTO: SOCIETÀ DI NUOVA COSTITUZIONE.....                                     | 46 |
| TERMINE:.....                                                                                  | 46 |
| OBBLIGATO:.....                                                                                | 46 |
| ALLEGATI: .....                                                                                | 46 |
| Atto di fusione e l'eventuale statuto aggiornato .....                                         | 46 |
| oppure .....                                                                                   | 46 |
| IMPORTI: .....                                                                                 | 46 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                        | 46 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                      | 47 |
| SOCIO UNICO: .....                                                                             | 47 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                      | 48 |
| AVVERTENZE: .....                                                                              | 48 |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                                                                    | 48 |
| I.N.A.I.L. ....                                                                                | 48 |
| I.N.P.S. ....                                                                                  | 48 |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) - SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 49**

### **FUSIONE - ATTO.....49**

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 16.7.3. FUSIONE DI SOCIETÀ MEDIANTE COSTITUZIONE DI UNA NUOVA SOCIETÀ DI PERSONE - ATTO ..... | 49 |
| NORMA:.....                                                                                   | 49 |
| 1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ INCORPORATA CHE SI ESTINGUE .....                          | 49 |
| TERMINE:.....                                                                                 | 49 |
| OBBLIGATO:.....                                                                               | 49 |
| ALLEGATI: .....                                                                               | 49 |
| Atto di fusione .....                                                                         | 49 |
| oppure .....                                                                                  | 49 |
| IMPORTI: .....                                                                                | 49 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                       | 49 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                     | 50 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                     | 50 |
| AVVERTENZE: .....                                                                             | 50 |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                    | 50 |

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| I.N.A.I.L. ....                                            | 50 |
| I.N.P.S. ....                                              | 50 |
| 2) SECONDO ADEMPIMENTO: SOCIETÀ DI NUOVA COSTITUZIONE..... | 51 |
| TERMINE:.....                                              | 51 |
| OBBLIGATO:.....                                            | 51 |
| ALLEGATI: .....                                            | 51 |
| Atto di fusione .....                                      | 51 |
| oppure .....                                               | 51 |
| IMPORTI: .....                                             | 51 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                    | 51 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                  | 51 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                  | 52 |
| AVVERTENZE: .....                                          | 52 |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                                | 52 |
| I.N.A.I.L. ....                                            | 52 |
| I.N.P.S. ....                                              | 52 |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) - SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE)..... 54**

|                                           |           |
|-------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE - PROGETTO .....</b>         | <b>54</b> |
| 16.8.1. PROGETTO DI SCISSIONE .....       | 54        |
| NORMA:.....                               | 54        |
| TERMINE:.....                             | 54        |
| OBBLIGATO:.....                           | 54        |
| LEGITTIMATO: .....                        | 54        |
| ALLEGATI: .....                           | 54        |
| IMPORTI: .....                            | 54        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....   | 54        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: ..... | 55        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                 | 55        |
| AVVERTENZE .....                          | 55        |
| Agenzia delle Entrate.....                | 55        |
| I.n.a.i.l. ....                           | 55        |
| I.n.p.s. ....                             | 55        |

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) --- > SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 56**

|                                                                                                                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                                                 | <b>56</b> |
| 16.9.1. SCISSIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI - DECISIONE ..... | 56        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                 | 56        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                               | 56        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                             | 56        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                                             | 56        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                                              | 56        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                                     | 56        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                                   | 57        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                                   | 57        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                                  | 57        |
| I.n.a.i.l. ....                                                                                                                                                                             | 57        |
| I.n.p.s. ....                                                                                                                                                                               | 57        |

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) --- > SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 58**

|                                                                                                                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                                         | <b>58</b> |
| 16.9.2. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE - DECISIONE ..... | 58        |

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| NORMA:.....                               | 58 |
| TERMINE:.....                             | 58 |
| OBBLIGATO:.....                           | 58 |
| LEGITTIMATO: .....                        | 58 |
| ALLEGATI: .....                           | 58 |
| IMPORTI: .....                            | 58 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....   | 58 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: ..... | 59 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                 | 59 |
| Agenzia delle Entrate.....                | 59 |
| I.n.a.i.l.....                            | 59 |
| I.n.p.s.....                              | 59 |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 60**

|                                                                                                                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                                         | <b>60</b> |
| 16.9.3. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI - DECISIONE..... | 60        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                           | 60        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                         | 60        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                       | 60        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                                       | 60        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                                        | 60        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                               | 60        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                             | 61        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                             | 61        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                            | 61        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                                        | 61        |
| I.n.p.s.....                                                                                                                                                                          | 61        |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 62**

|                                                                                                                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                                          | <b>62</b> |
| 16.9.4. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE - DECISIONE ..... | 62        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                          | 62        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                        | 62        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                      | 62        |
| LEGITTIMATO: .....                                                                                                                                                                   | 62        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                                      | 62        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                                       | 62        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                              | 62        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                            | 63        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                            | 63        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                           | 63        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                                       | 63        |
| I.n.p.s.....                                                                                                                                                                         | 63        |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) E SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 64**

|                                                                                                                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                                                        | <b>64</b> |
| 16.9.5. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE E DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI - DECISIONE ..... | 64        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                          | 64        |
| ADEMPIMENTI CORRELATI:.....                                                                                                                                                                          | 64        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                                           | 64        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                                                       | 64        |
| I.n.p.s.....                                                                                                                                                                                         | 64        |

**SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) E SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 65**

|                                                                                                                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                                                      | <b>65</b> |
| 16.9.6. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE E DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE - DECISIONE ..... | 65        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                        | 65        |
| ADEMPIMENTI CORRELATI: .....                                                                                                                                                                       | 65        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                                         | 65        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                                                     | 65        |
| I.n.p.s.....                                                                                                                                                                                       | 65        |

**SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 66**

|                                                                                                                                                                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                                                                 | <b>66</b> |
| 16.9.7. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI POSSEDUTA/E AL 100% - DECISIONE ..... | 66        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                                 | 66        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                                               | 66        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                                             | 66        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                                                             | 66        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                                                              | 66        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                                                     | 66        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                                                   | 67        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                                                   | 67        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                                                  | 67        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                                                              | 67        |
| I.n.p.s.....                                                                                                                                                                                                | 67        |

**SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 68**

|                                                                                                                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                        | <b>68</b> |
| 16.9.8. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CHE LA/E POSSIEDE AL 100% - DECISIONE ..... | 68        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                        | 68        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                      | 68        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                    | 68        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                    | 68        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                     | 68        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                            | 68        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                          | 69        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                          | 69        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                         | 69        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                     | 69        |
| I.n.p.s.....                                                                                                                                                       | 69        |

**SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 70**

|                                                                                                                                                                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                                                             | <b>70</b> |
| 16.9.9. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE POSSEDUTA/E AL 100% - DECISIONE ..... | 70        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                               | 70        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                                             | 70        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                                           | 70        |
| LEGITTIMATO: .....                                                                                                                                                                                        | 70        |

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| ALLEGATI: .....                           | 70 |
| IMPORTI: .....                            | 70 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....   | 70 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: ..... | 71 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                 | 71 |
| Agenzia delle Entrate.....                | 71 |
| I.n.a.i.l. ....                           | 71 |
| I.n.p.s. ....                             | 71 |

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) --- > SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 72**

|                                                                                                                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                      | <b>72</b> |
| 16.9.10. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI PERSONE CHE LA/E POSSIEDE AL 100% - DECISIONE ..... | 72        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                        | 72        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                      | 72        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                    | 72        |
| LEGITTIMATO: .....                                                                                                                                                 | 72        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                    | 72        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                     | 72        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                            | 72        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                          | 73        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                          | 73        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                         | 73        |
| I.n.a.i.l. ....                                                                                                                                                    | 73        |
| I.n.p.s. ....                                                                                                                                                      | 73        |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 74**

|                                                                                                                                                                                                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                                                              | <b>74</b> |
| 16.9.11. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE POSSEDUTA/E AL 100% - DECISIONE..... | 74        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                              | 74        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                                            | 74        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                                          | 74        |
| LEGITTIMATO: .....                                                                                                                                                                                       | 74        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                                                          | 74        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                                                           | 74        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                                                  | 74        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                                                | 75        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                                                | 75        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                                               | 75        |
| I.n.a.i.l. ....                                                                                                                                                                                          | 75        |
| I.n.p.s. ....                                                                                                                                                                                            | 75        |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 76**

|                                                                                                                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                       | <b>76</b> |
| 16.9.12. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI PERSONE CHE LA/E POSSIEDE AL 100% - DECISIONE ..... | 76        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                       | 76        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                     | 76        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                   | 76        |
| LEGITTIMATO: .....                                                                                                                                                | 76        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                   | 76        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                    | 76        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                           | 76        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                         | 77        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                         | 77        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                        | 77        |

|                |    |
|----------------|----|
| I.n.a.i.l..... | 77 |
| I.n.p.s.....   | 77 |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 78**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE ..... 78**

|                                                                                                                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 16.9.13. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI POSSEDUTA/E AL 100% - DECISIONE ..... | 78 |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                                 | 78 |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                                               | 78 |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                                             | 78 |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                                                             | 78 |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                                                              | 78 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                                                     | 78 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                                                   | 79 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                                                   | 79 |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                                                  | 79 |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                                                              | 79 |
| I.n.p.s.....                                                                                                                                                                                                | 79 |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 80**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE ..... 80**

|                                                                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 16.9.14. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CHE LA/E POSSIEDE AL 100% - DECISIONE ..... | 80 |
| NORMA:.....                                                                                                                                                        | 80 |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                      | 80 |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                    | 80 |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                    | 80 |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                     | 80 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                            | 80 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                          | 81 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                          | 81 |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                         | 81 |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                     | 81 |
| I.n.p.s.....                                                                                                                                                       | 81 |

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 82**

### **SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE ..... 82**

|                                                                                                                                                                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 16.9.15. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI POSSEDUTA/E AL 90% - DECISIONE ADOTTATA DALL'ASSEMBLEA ..... | 82 |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                                                         | 82 |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                                                                       | 82 |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                                                                     | 82 |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                                                                                     | 82 |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                                                                                      | 82 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                                                                             | 82 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                                                                           | 83 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                                                                           | 83 |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                                                                          | 83 |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                                                                                      | 83 |
| I.n.p.s.....                                                                                                                                                                                                                        | 83 |

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) --- > SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE)**

|                                                                                                                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE</b>                                                                                                                                                | <b>84</b> |
| 16.9.16. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CHE LA/E POSSIEDE AL 90% - DECISIONE ADOTTATA DALL'ASSEMBLEA | 84        |
| NORMA:                                                                                                                                                                               | 84        |
| TERMINE:                                                                                                                                                                             | 84        |
| OBBLIGATO:                                                                                                                                                                           | 84        |
| ALLEGATI:                                                                                                                                                                            | 84        |
| IMPORTI:                                                                                                                                                                             | 84        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:                                                                                                                                                    | 84        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:                                                                                                                                                  | 84        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:                                                                                                                                                                 | 85        |
| Agenzia delle Entrate:                                                                                                                                                               | 85        |
| I.n.a.i.l.                                                                                                                                                                           | 85        |
| I.n.p.s.                                                                                                                                                                             | 85        |

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) --- > SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>86</b> |
| 16.9.17. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI POSSEDUTA/E AL 90% - DECISIONE DELL'ASSEMBLEA DELLA SOCIETÀ SCISSA E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ BENEFICIARIA | 86        |
| NORMA:                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 86        |
| TERMINE:                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 86        |
| OBBLIGATO:                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 86        |
| ALLEGATI:                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 86        |
| IMPORTI:                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 86        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:                                                                                                                                                                                                                                                                 | 86        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:                                                                                                                                                                                                                                                               | 87        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:                                                                                                                                                                                                                                                                              | 87        |
| Agenzia delle Entrate:                                                                                                                                                                                                                                                                            | 87        |
| I.n.a.i.l.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 87        |
| I.n.p.s.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 87        |

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) --- > SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE)**

|                                                                                                                                                                                                                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>88</b> |
| 16.9.18. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CHE LA/E POSSIEDE AL 90% - DECISIONE DELL'ASSEMBLEA DELLA/E SOCIETÀ SCISSA/E E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ BENEFICIARIA | 88        |
| NORMA:                                                                                                                                                                                                                                                       | 88        |
| TERMINE:                                                                                                                                                                                                                                                     | 88        |
| OBBLIGATO:                                                                                                                                                                                                                                                   | 88        |
| ALLEGATI:                                                                                                                                                                                                                                                    | 88        |
| IMPORTI:                                                                                                                                                                                                                                                     | 88        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:                                                                                                                                                                                                                            | 88        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:                                                                                                                                                                                                                          | 89        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:                                                                                                                                                                                                                                         | 89        |
| Agenzia delle Entrate:                                                                                                                                                                                                                                       | 89        |
| I.n.a.i.l.                                                                                                                                                                                                                                                   | 89        |
| I.n.p.s.                                                                                                                                                                                                                                                     | 89        |

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) --- > SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 90**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE .....90**

16.9.19. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE POSSEDUTA/E AL 90% - DECISIONE ADOTTATA DALL'ASSEMBLEA O DAI SOCI 90

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| NORMA:.....                               | 90 |
| TERMINE:.....                             | 90 |
| OBBLIGATO:.....                           | 90 |
| LEGITTIMATO: .....                        | 90 |
| ALLEGATI: .....                           | 90 |
| IMPORTI: .....                            | 90 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....   | 90 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: ..... | 91 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                 | 91 |
| Agenzia delle Entrate.....                | 91 |
| I.n.a.i.l.....                            | 91 |
| I.n.p.s.....                              | 91 |

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) --- > SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 92**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE .....92**

16.9.20. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI PERSONE CHE LA/E POSSIEDE AL 90% - DECISIONE ADOTTATA DALL'ASSEMBLEA O DAI SOCI .....92

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| NORMA:.....                               | 92 |
| TERMINE:.....                             | 92 |
| OBBLIGATO:.....                           | 92 |
| LEGITTIMATO: .....                        | 92 |
| ALLEGATI: .....                           | 92 |
| IMPORTI: .....                            | 92 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....   | 92 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: ..... | 93 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                 | 93 |
| Agenzia delle Entrate.....                | 93 |
| I.n.a.i.l.....                            | 93 |
| I.n.p.s.....                              | 93 |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 94**

### **SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE .....94**

16.9.21. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE POSSEDUTA/E AL 90% - DECISIONE.....94

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| NORMA:.....                               | 94 |
| TERMINE:.....                             | 94 |
| OBBLIGATO:.....                           | 94 |
| LEGITTIMATO: .....                        | 94 |
| ALLEGATI: .....                           | 94 |
| IMPORTI: .....                            | 94 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....   | 94 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: ..... | 95 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                 | 95 |
| Agenzia delle Entrate.....                | 95 |
| I.n.a.i.l.....                            | 95 |
| I.n.p.s.....                              | 95 |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 96**

### **SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE .....96**

|                                                                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 16.9.22.      SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI PERSONE CHE LA/E POSSIEDE AL 90% - DECISIONE ..... | 96 |
| NORMA:.....                                                                                                                                                           | 96 |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                         | 96 |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                       | 96 |
| LEGITTIMATO: .....                                                                                                                                                    | 96 |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                       | 96 |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                        | 96 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                               | 96 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                             | 97 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                             | 97 |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                            | 97 |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                        | 97 |
| I.n.p.s.....                                                                                                                                                          | 97 |

**SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 98**

|                                                                                                                                                                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                                                                                       | <b>98</b> |
| 16.9.23.      SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI POSSEDUTA/E AL 90% - DECISIONE DELL'ASSEMBLEA O DEI SOCI | 98        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                                                         | 98        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                                                                       | 98        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                                                                     | 98        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                                                                                     | 98        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                                                                                      | 98        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                                                                             | 98        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                                                                           | 99        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                                                                           | 99        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                                                                          | 99        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                                                                                      | 99        |
| I.n.p.s.....                                                                                                                                                                                                                        | 99        |

**SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 100**

|                                                                                                                                                                                                  |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                                                    | <b>100</b> |
| 16.9.24.      SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CHE LA/E POSSIEDE AL 90% - DECISIONE DELL'ASSEMBLEA O DEI SOCI ..... | 100        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                      | 100        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                                    | 100        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                                  | 100        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                                                  | 100        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                                                   | 100        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                                          | 100        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                                        | 101        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                                        | 101        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                                       | 101        |
| I.n.a.i.l.....                                                                                                                                                                                   | 101        |
| I.n.p.s.....                                                                                                                                                                                     | 101        |

**SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 102**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>102</b> |
| 16.9.25.      SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI POSSEDUTA/E AL 90% - DECISIONE DEI SOCI DELLA SOCIETÀ SCISSA E DECISIONE DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ BENEFICIARIA ..... | 102        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 102        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 102        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 102        |

|                                           |     |
|-------------------------------------------|-----|
| ALLEGATI: .....                           | 102 |
| IMPORTI: .....                            | 102 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....   | 102 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: ..... | 103 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                 | 103 |
| Agenzia delle Entrate.....                | 103 |
| I.n.a.i.l. ....                           | 103 |
| I.n.p.s. ....                             | 103 |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 104**

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE .....</b>                                                                                                                                                                                                                    | <b>104</b> |
| 16.9.26. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CHE LA/E POSSIEDE AL 90% - DECISIONE DEI SOCI DELLA SOCIETÀ SCISSA E DECISIONE DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ BENEFICIARIA..... | 104        |
| NORMA:.....                                                                                                                                                                                                                                                      | 104        |
| TERMINE:.....                                                                                                                                                                                                                                                    | 104        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                                                                                                                                                  | 104        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                                                                                                                                                  | 104        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                                                                                                                                                   | 104        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                                                                                                                                          | 104        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                                                                                                                                        | 105        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                                                                                                                                        | 105        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                                                                                                                                                       | 105        |
| I.n.a.i.l. ....                                                                                                                                                                                                                                                  | 105        |
| I.n.p.s. ....                                                                                                                                                                                                                                                    | 105        |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) E SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE)..... 106**

|                                                    |            |
|----------------------------------------------------|------------|
| <b>SCISSIONE - REVOCA DELLA DECISIONE .....</b>    | <b>106</b> |
| 16.9.27. DECISIONE DI REVOCA DELLA SCISSIONE ..... | 106        |
| NORMA:.....                                        | 106        |
| TERMINE:.....                                      | 106        |
| OBBLIGATO:.....                                    | 106        |
| LEGITTIMATO: .....                                 | 106        |
| ALLEGATI: .....                                    | 106        |
| IMPORTI: .....                                     | 106        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI.....              | 106        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....          | 106        |
| Agenzia delle Entrate.....                         | 106        |
| I.n.a.i.l. ....                                    | 107        |
| I.n.p.s. ....                                      | 107        |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) E SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) E SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 108**

|                                                                                                               |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>SCISSIONE - ATTO .....</b>                                                                                 | <b>108</b> |
| 16.10.1. SCISSIONE DI SOCIETÀ CON CONFERIMENTO DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ PREESISTENTI - ATTO ..... | 108        |
| NORMA:.....                                                                                                   | 108        |
| 1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ SCISSA CHE SI ESTINGUE .....                                               | 108        |
| TERMINE:.....                                                                                                 | 108        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                               | 108        |
| ALLEGATI: .....                                                                                               | 108        |
| atto di scissione .....                                                                                       | 108        |
| oppure .....                                                                                                  | 108        |
| IMPORTI: .....                                                                                                | 108        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                       | 108        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                     | 109        |

|                                                                |     |
|----------------------------------------------------------------|-----|
| CONDIZIONI DI LEGGE:                                           | 109 |
| AVVERTENZE:                                                    | 109 |
| EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE                     | 109 |
| Agenzia delle Entrate:                                         | 109 |
| I.N.A.I.L.                                                     | 109 |
| I.N.P.S.                                                       | 109 |
| 2) SECONDO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ BENEFICIARIA PREESISTENTE | 110 |
| TERMINE:                                                       | 110 |
| OBBLIGATO:                                                     | 110 |
| ALLEGATI:                                                      | 110 |
| atto di scissione ed eventuale statuto aggiornato              | 110 |
| oppure                                                         | 110 |
| IMPORTI:                                                       | 110 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:                              | 110 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:                            | 111 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:                                           | 111 |
| AVVERTENZE:                                                    | 111 |
| EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE                     | 111 |
| AGENZIA DELLE ENTRATE                                          | 111 |
| I.N.A.I.L.                                                     | 111 |
| I.N.P.S.                                                       | 111 |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) E SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 113**

|                                                                                                                              |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>SCISSIONE - ATTO</b>                                                                                                      | <b>113</b> |
| 16.10.2. SCISSIONE DI SOCIETÀ CON CONFERIMENTO DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI DI NUOVA COSTITUZIONE - ATTO | 113        |
| NORMA:                                                                                                                       | 113        |
| 1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ SCISSA CHE SI ESTINGUE                                                                    | 113        |
| TERMINE:                                                                                                                     | 113        |
| OBBLIGATO:                                                                                                                   | 113        |
| ALLEGATI:                                                                                                                    | 113        |
| atto di scissione                                                                                                            | 113        |
| oppure                                                                                                                       | 113        |
| IMPORTI:                                                                                                                     | 113        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:                                                                                            | 113        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:                                                                                          | 114        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:                                                                                                         | 114        |
| AVVERTENZE:                                                                                                                  | 114        |
| EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE                                                                                   | 114        |
| Agenzia delle Entrate:                                                                                                       | 114        |
| I.N.A.I.L.                                                                                                                   | 114        |
| I.N.P.S.                                                                                                                     | 114        |
| 2) SECONDO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ BENEFICIARIA DI NUOVA COSTITUZIONE                                                      | 115        |
| TERMINE:                                                                                                                     | 115        |
| OBBLIGATO:                                                                                                                   | 115        |
| ALLEGATI:                                                                                                                    | 115        |
| atto di scissione e statuto                                                                                                  | 115        |
| oppure                                                                                                                       | 115        |
| IMPORTI:                                                                                                                     | 115        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:                                                                                            | 115        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:                                                                                          | 116        |
| SOCIO UNICO:                                                                                                                 | 116        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:                                                                                                         | 117        |
| AVVERTENZE:                                                                                                                  | 117        |
| AGENZIA DELLE ENTRATE                                                                                                        | 117        |
| I.N.A.I.L.                                                                                                                   | 117        |
| I.N.P.S.                                                                                                                     | 117        |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) E SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 118**

|                                                                                                                                  |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>SCISSIONE - ATTO .....</b>                                                                                                    | <b>118</b> |
| 16.10.3. SCISSIONE DI SOCIETÀ CON CONFERIMENTO DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE DI NUOVA COSTITUZIONE - ATTO..... | 118        |
| NORMA:.....                                                                                                                      | 118        |
| 1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ SCISSA CHE SI ESTINGUE .....                                                                  | 118        |
| TERMINE:.....                                                                                                                    | 118        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                  | 118        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                  | 118        |
| atto di scissione .....                                                                                                          | 118        |
| oppure .....                                                                                                                     | 118        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                   | 118        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                          | 118        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                        | 119        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                        | 119        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                                                | 119        |
| EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE .....                                                                                 | 119        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                                       | 119        |
| I.N.A.I.L. ....                                                                                                                  | 119        |
| I.N.P.S. ....                                                                                                                    | 119        |
| 2) SECONDO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ BENEFICIARIA DI NUOVA COSTITUZIONE .....                                                    | 120        |
| TERMINE:.....                                                                                                                    | 120        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                  | 120        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                  | 120        |
| atto di scissione .....                                                                                                          | 120        |
| oppure .....                                                                                                                     | 120        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                   | 120        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                          | 120        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                        | 121        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                        | 121        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                                                | 121        |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                                                                                                      | 121        |
| I.N.A.I.L. ....                                                                                                                  | 121        |
| I.N.P.S. ....                                                                                                                    | 121        |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) E SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) E SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 122**

|                                                                                                                     |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>SCISSIONE - ATTO .....</b>                                                                                       | <b>122</b> |
| 16.10.4. SCISSIONE DI SOCIETÀ CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ PREESISTENTI - ATTO 122 | 122        |
| NORMA:.....                                                                                                         | 122        |
| 1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ CHE EFFETTUA UNA SCISSIONE PARZIALE .....                                        | 122        |
| TERMINE:.....                                                                                                       | 122        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                     | 122        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                     | 122        |
| atto di scissione ed eventuale statuto .....                                                                        | 122        |
| oppure .....                                                                                                        | 122        |
| IMPORTI: .....                                                                                                      | 122        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                             | 122        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                           | 123        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                           | 123        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                                   | 123        |
| EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE .....                                                                    | 123        |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                                                                                         | 123        |
| I.N.A.I.L. ....                                                                                                     | 123        |
| I.N.P.S. ....                                                                                                       | 124        |
| 2) SECONDO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ BENEFICIARIA PREESISTENTE .....                                                | 124        |
| TERMINE:.....                                                                                                       | 124        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                     | 124        |

|                                                        |     |
|--------------------------------------------------------|-----|
| ALLEGATI: .....                                        | 124 |
| atto di scissione ed eventuale statuto aggiornato..... | 124 |
| oppure .....                                           | 124 |
| IMPORTI: .....                                         | 124 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                | 124 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....              | 125 |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                              | 125 |
| AVVERTENZE: .....                                      | 125 |
| EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE .....       | 125 |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                            | 125 |
| I.N.A.I.L. ....                                        | 126 |
| I.N.P.S. ....                                          | 126 |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) E SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ..... 127**

|                                                                                                                                           |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>SCISSIONE - ATTO .....</b>                                                                                                             | <b>127</b> |
| 16.10.5. SCISSIONE DI SOCIETÀ CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI DI NUOVA COSTITUZIONE - ATTO..... | 127        |
| NORMA:.....                                                                                                                               | 127        |
| 1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ CHE EFFETTUA UNA SCISSIONE PARZIALE.....                                                               | 127        |
| TERMINE:.....                                                                                                                             | 127        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                           | 127        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                           | 127        |
| atto di scissione ed eventuale statuto .....                                                                                              | 127        |
| oppure .....                                                                                                                              | 127        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                            | 127        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                                                   | 127        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                 | 128        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                 | 128        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                                                         | 128        |
| EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE .....                                                                                          | 128        |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                                                                                                               | 128        |
| I.N.A.I.L. ....                                                                                                                           | 128        |
| I.N.P.S. ....                                                                                                                             | 129        |
| 2) SECONDO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ BENEFICIARIA DI NUOVA COSTITUZIONE .....                                                             | 129        |
| TERMINE:.....                                                                                                                             | 129        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                           | 129        |
| ALLEGATI: .....                                                                                                                           | 129        |
| atto di scissione e statuto .....                                                                                                         | 129        |
| oppure .....                                                                                                                              | 129        |
| IMPORTI: .....                                                                                                                            | 129        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI.....                                                                                                     | 130        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                                                 | 130        |
| SOCIO UNICO: .....                                                                                                                        | 131        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                                                 | 131        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                                                         | 131        |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                                                                                                               | 131        |
| I.N.A.I.L. ....                                                                                                                           | 131        |
| I.N.P.S. ....                                                                                                                             | 131        |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) E SOCIETÀ DI CAPITALI (SPA - SCPA - SAPA - SCAPA - SRL - SCRL - [SRLS] - COOPERATIVE) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (SNC - SAS - SS) ..... 132**

|                                                                                                                                          |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>SCISSIONE - ATTO .....</b>                                                                                                            | <b>132</b> |
| 16.10.6. SCISSIONE DI SOCIETÀ CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE DI NUOVA COSTITUZIONE - ATTO..... | 132        |
| NORMA:.....                                                                                                                              | 132        |
| 1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ CHE EFFETTUA UNA SCISSIONE PARZIALE.....                                                              | 132        |
| TERMINE:.....                                                                                                                            | 132        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                                                          | 132        |

|                                                                               |     |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ALLEGATI: .....                                                               | 132 |
| atto di scissione ed eventuale statuto .....                                  | 132 |
| oppure .....                                                                  | 132 |
| IMPORTI: .....                                                                | 132 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                       | 132 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                     | 133 |
| CONDIZIONI DI LEGGE: .....                                                    | 133 |
| AVVERTENZE: .....                                                             | 133 |
| EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE .....                              | 133 |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                                                   | 133 |
| I.N.A.I.L. ....                                                               | 133 |
| I.N.P.S. ....                                                                 | 134 |
| 2) SECONDO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ BENEFICIARIA DI NUOVA COSTITUZIONE ..... | 134 |
| TERMINE: .....                                                                | 134 |
| OBBLIGATO: .....                                                              | 134 |
| ALLEGATI: .....                                                               | 134 |
| atto di scissione .....                                                       | 134 |
| oppure .....                                                                  | 134 |
| IMPORTI: .....                                                                | 134 |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                       | 134 |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                     | 135 |
| CONDIZIONI DI LEGGE: .....                                                    | 135 |
| AVVERTENZE: .....                                                             | 135 |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                                                   | 135 |
| I.N.A.I.L. ....                                                               | 135 |
| I.N.P.S. ....                                                                 | 135 |

## **AZIENDE SPECIALI DI ENTI LOCALI ---> SOCIETÀ PER AZIONI..... 137**

|                                                                                                        |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>SCISSIONE - ATTO .....</b>                                                                          | <b>137</b> |
| 16.11.1. SCISSIONE DI AZIENDA SPECIALE IN SOCIETÀ PER AZIONI DI NUOVA COSTITUZIONE .....               | 137        |
| NORMA: .....                                                                                           | 137        |
| 1A) PRIMO ADEMPIMENTO, CASO A): AZIENDA CHE SI ESTINGUE PER EFFETTO DELLA SCISSIONE TOTALE .....       | 137        |
| TERMINE: .....                                                                                         | 137        |
| OBBLIGATO: .....                                                                                       | 137        |
| ALLEGATI: .....                                                                                        | 137        |
| IMPORTI: .....                                                                                         | 137        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                | 137        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                              | 138        |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                                                                            | 138        |
| I.N.A.I.L. ....                                                                                        | 138        |
| I.N.P.S. ....                                                                                          | 138        |
| 1B) PRIMO ADEMPIMENTO CASO B): AZIENDA CHE NON SI ESTINGUE PER EFFETTO DI UNA SCISSIONE PARZIALE ..... | 138        |
| TERMINE: .....                                                                                         | 138        |
| OBBLIGATO: .....                                                                                       | 138        |
| ALLEGATI: .....                                                                                        | 138        |
| IMPORTI: .....                                                                                         | 138        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                | 138        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                              | 139        |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                                                                            | 139        |
| I.N.A.I.L. ....                                                                                        | 139        |
| I.N.P.S. ....                                                                                          | 139        |
| 2) SECONDO ADEMPIMENTO: SOCIETÀ BENEFICIARIA DI NUOVA COSTITUZIONE .....                               | 139        |
| TERMINE: .....                                                                                         | 139        |
| OBBLIGATO: .....                                                                                       | 139        |
| ALLEGATI: .....                                                                                        | 140        |
| IMPORTI: .....                                                                                         | 140        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                | 140        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                              | 140        |
| SOCIO UNICO: .....                                                                                     | 141        |
| CONDIZIONI DI LEGGE: .....                                                                             | 141        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                      | 141        |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                                                                            | 141        |
| I.N.A.I.L. ....                                                                                        | 141        |

|               |     |
|---------------|-----|
| I.N.P.S. .... | 142 |
|---------------|-----|

## CONSORZI DI ENTI LOCALI ---> SOCIETÀ PER AZIONI ..... 143

|                                                                                                           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>SCISSIONE - ATTO .....</b>                                                                             | <b>143</b> |
| 16.11.2. SCISSIONE DI CONSORZIO IN SOCIETÀ DI NUOVA COSTITUZIONE .....                                    | 143        |
| NORMA:.....                                                                                               | 143        |
| 1A) PRIMO ADEMPIMENTO, CASO A): CONSORZIO CHE SI ESTINGUE PER EFFETTO DI UNA SCISSIONE TOTALE .....       | 143        |
| TERMINE:.....                                                                                             | 143        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                           | 143        |
| ALLEGATI: .....                                                                                           | 143        |
| IMPORTI: .....                                                                                            | 143        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:.....                                                                    | 143        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                 | 143        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                 | 143        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                         | 144        |
| Agenzia delle Entrate.....                                                                                | 144        |
| I.N.A.I.L. ....                                                                                           | 144        |
| I.N.P.S. ....                                                                                             | 144        |
| 1B) PRIMO ADEMPIMENTO, CASO B): CONSORZIO CHE NON SI ESTINGUE PER EFFETTO DI UNA SCISSIONE PARZIALE ..... | 144        |
| TERMINE:.....                                                                                             | 144        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                           | 144        |
| ALLEGATI: .....                                                                                           | 144        |
| IMPORTI: .....                                                                                            | 144        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                   | 144        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                 | 145        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                 | 145        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                         | 145        |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                                                                               | 145        |
| I.N.A.I.L. ....                                                                                           | 145        |
| I.N.P.S. ....                                                                                             | 145        |
| 2) SECONDO ADEMPIMENTO: SOCIETÀ DI NUOVA COSTITUZIONE.....                                                | 145        |
| TERMINE:.....                                                                                             | 145        |
| OBBLIGATO:.....                                                                                           | 145        |
| ALLEGATI: .....                                                                                           | 145        |
| IMPORTI: .....                                                                                            | 146        |
| FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI: .....                                                                   | 146        |
| MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE: .....                                                                 | 146        |
| SOCIO UNICO: .....                                                                                        | 147        |
| CONDIZIONI DI LEGGE:.....                                                                                 | 147        |
| AVVERTENZE: .....                                                                                         | 147        |
| AGENZIA DELLE ENTRATE .....                                                                               | 147        |
| I.N.A.I.L. ....                                                                                           | 147        |
| I.N.P.S. ....                                                                                             | 147        |

## INDICE ..... 148

# **FUSIONI DI SOCIETÀ ITALIANE**

## **DISTINTE NELLE FASI DI**

**... PROGETTO**

**... DECISIONE**

**... REVOCA DELLA DECISIONE**

**... ATTO**

# **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) - SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)**

## **FUSIONE - PROGETTO**

### **16.5.1. PROGETTO DI FUSIONE**

#### **NORMA:**

Artt. 2406, 2501 bis, 2501 ter, 2505, 2505 ter c.c., d.lgs 123/2012.

#### **TERMINE:**

Nessuno.

#### **OBBLIGATO:**

Ogni componente dell'organo amministrativo, ogni socio amministratore.

#### **LEGITTIMATO:**

Un sindaco effettivo se, ricorrendone i presupposti o per scelta della società, è stato nominato il sindaco unico o un collegio sindacale, in via surrogatoria in caso di omissione o ingiustificato ritardo.

#### **ALLEGATI:**

- progetto di fusione;
- eventuale atto costitutivo (statuto, patti sociali) della società incorporante o di nuova costituzione; relazione del soggetto incaricato della revisione legale dei conti della società obiettivo o della società acquirente, solo in caso di acquisizione con indebitamento e se almeno una delle società partecipanti è soggetta all'obbligo della revisione legale dei conti;
- eventuale altra documentazione prevista dalla normativa vigente;

#### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone, esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

#### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

##### Originale di documento informatico

- Originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente da tutti i soggetti (art. 21, comma 2, d.lgs 82/2005).

##### Copia di documento in origine cartaceo

- 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).

##### Copia di documento in origine informatico

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, 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 copia informatica del documento in origine informatico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale." (artt. 23 bis, comma 2, ultimo capoverso, del d.lgs 82/2005 e 6 del d.p.c.m. 13 novembre 2014) <sup>1 1</sup>.

<sup>1</sup> I documenti possono in ogni caso essere prodotti in copia conforme all'originale rispettando le seguenti forme:

##### Documenti in origine cartacei:

- in copia "informatica" o in copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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)
- in copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal pubblico ufficiale (il pubblico ufficiale autorizzato a rilasciare la copia conforme è il Conservatore del registro delle imprese) o suo delegato dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (artt. 22, comma 2, del d.lgs 82/2005 e 4 del d.p.c.m. 13 novembre 2014)

##### Documenti in origine informatici:

## MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A16.
- Modulo S2.
- Distinta firmata digitalmente da un componente dell'organo amministrativo, un socio amministratore o, in via surrogatoria, da un sindaco effettivo.

## CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito del relativo progetto presso l'ufficio del registro delle imprese.

Al progetto vanno altresì allegate eventuali autorizzazioni o altri titoli richiesti dalla normativa vigente, quali ad esempio quelle relative all'attività bancaria o assicurativa e a quella delle società di investimento a capitale variabile.

## AVVERTENZE:

In caso di modificazione del progetto di fusione che incida sui diritti dei soci e dei terzi è necessario depositare per l'iscrizione il nuovo progetto come esposto in questa scheda.

### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

- in copia informatica di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia informatica o ottenuta mediante scansione, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritta digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913);
- in copia informatica di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal pubblico ufficiale o suo delegato dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (artt. 23 bis, comma 2, primo capoverso, del d.lgs 82/2005 e 6 del d.p.c.m. 13 novembre 2014) I documenti in origine cartacei allegati a un documento in origine informatico vanno prodotti in copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005) firmata digitalmente dal pubblico ufficiale (il pubblico ufficiale autorizzato a rilasciare la copia conforme è il Conservatore del registro delle imprese) o suo delegato (art. 22, comma 2, del d.lgs.82/2005).

#### <sup>1</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)

### FUSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### 16.6.1. FUSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON COSTITUZIONE DI/INCORPORAZIONE IN SOCIETÀ DI CAPITALI – DECISIONE

##### NORMA:

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

##### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

##### OBBLIGATO:

Il notaio.

##### ALLEGATI:

Deliberazione dell'assemblea,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla fusione;
- il progetto di fusione.

L'allegazione del progetto di fusione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>1</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

##### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A16.
- Modulo S2.

<sup>1</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di fusione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni (15 giorni se alla fusione non partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni) dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di fusione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale, la relazione degli amministratori e la relazione degli esperti non sono richieste se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla fusione.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### **I.N.A.I.L.**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### **I.N.P.S.**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)**

### **FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.6.2. FUSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON COSTITUZIONE DI/INCORPORAZIONE IN SOCIETÀ DI PERSONE – DECISIONE**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto per la società di capitali e nessuno per la società di persone.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio per la società di capitali, ogni socio amministratore per la società di persone.

##### **LEGITTIMATO:**

Il notaio per la società di persone.

##### **ALLEGATI:**

Deliberazione dell'assemblea o decisione dei soci,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla fusione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di fusione.

L'allegazione del progetto di fusione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone, (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso intern.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A16.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di fusione e dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio se società di capitali, da un socio amministratore o dal notaio se società di persone.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni (15 giorni se alla fusione non partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni) dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di fusione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale, la relazione degli amministratori e la relazione degli esperti non sono richieste se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla fusione.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)**

### **FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.6.3. FUSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON COSTITUZIONE DI/INCORPORAZIONE IN SOCIETÀ DI CAPITALI - DECISIONE**

##### **NORMA:**

Artt. 2343, 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2502, 2502 bis, 2505 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

Deliberazione dell'assemblea o decisione dei soci,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione giurata di stima del patrimonio della società di persone;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla fusione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di fusione;

L'allegazione del progetto di fusione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone, (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative<sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005

<sup>3</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A16.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di fusione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni (società risultante S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni) e 15 giorni (società risultante s.r.l. o società cooperative a responsabilità limitata o società consortili a responsabilità limitata) dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di fusione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale, la relazione degli amministratori e la relazione degli esperti non sono richieste se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla fusione.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
|----------------------------------------------------------|-----|

#### **I.N.A.I.L.**

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
|----------------------------------------------------------|-----|

#### **I.N.P.S.**

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
|----------------------------------------------------------|-----|

# **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)**

## **FUSIONE OMOGENEA - DECISIONE**

### **16.6.4. FUSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON COSTITUZIONE DI/INCORPORAZIONE IN SOCIETÀ DI PERSONE - DECISIONE**

#### **NORMA:**

Artt. 2501 ter, 2502, 2502 bis, 2505 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

#### **TERMINE:**

Nessuno.

#### **OBBLIGATO:**

Ogni socio amministratore.

#### **LEGITTIMATO:**

Il notaio.

#### **ALLEGATI:**

Decisione dei soci,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla fusione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di fusione.

L'allegazione del progetto di fusione già depositato presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note

#### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 59,00 (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico).

Diritti di segreteria € 90,00, se società semplice € 18,00.

#### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento a uso interno.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A16.
- Modulo S2.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

- Modulo note contenente gli estremi di deposito del progetto di fusione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente da un socio amministratore o dal notaio.

### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 15 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di fusione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale, la relazione degli amministratori e la relazione degli esperti non sono richieste se vi rinunciano all'unanimità i soci di ciascuna delle società partecipanti alla fusione.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### **I.N.A.I.L.**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### **I.N.P.S.**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

# SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) E SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)

## FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE

### 16.6.5. FUSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE E DI CAPITALI CON COSTITUZIONE DI/INCORPORAZIONE IN SOCIETÀ DI CAPITALI - DECISIONE

#### **NORMA:**

Artt. 2343, 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 quarter c.c. e d.lgs 123/2012.

#### **ADEMPIMENTI CORRELATI:**

##### Le società di capitali

Seguono le indicazioni previste al punto 16.6.1. - "Fusione di società di capitali con costituzione di/incorporazione in società di capitali - Decisione".

##### Le società di persone

Seguono le indicazioni previste al punto 16.6.3. - "Fusione di società di persone con costituzione di/incorporazione in società di capitali - Decisione".

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                             |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                        |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.P.S.</b>                                          |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

# SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) E SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scril - [srlls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)

## FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE

### 16.6.6. FUSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE E DI CAPITALI CON COSTITUZIONE DI/INCORPORAZIONE IN SOCIETÀ DI PERSONE - DECISIONE

#### **NORMA:**

Artt. 2343, 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 quarter c.c. e d.lgs 123/2012.

#### **ADEMPIMENTI CORRELATI:**

##### Le società di capitali

Seguono le indicazioni previste al punto 16.6.2. - "Fusione di società di capitali con costituzione di/incorporazione in società di persone - Decisione".

##### Le società di persone

Seguono le indicazioni previste al punto 16.6.4. - "Fusione di società di persone con costituzione di/incorporazione in società di persone - Decisione".

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### **I.N.A.I.L.**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### **I.N.P.S.**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

## SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)

### FUSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### 16.6.7. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 100% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE

##### NORMA:

Artt. 2436, 2502, 2502 bis, 2505, 2505 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

##### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

##### OBBLIGATO:

Il notaio.

##### ALLEGATI:

Deliberazione dell'assemblea o decisione dell'organo amministrativo, se previsto dallo statuto,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti della società incorporante (solo nel caso della decisione assunta dall'organo amministrativo);
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla fusione;
- il progetto di fusione.

L'allegazione del progetto di fusione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative<sup>1</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913)<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A16.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di fusione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

## CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni (15 giorni se alla fusione non partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni) dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di fusione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla fusione.

## AVVERTENZE:

Fusione di una società di capitali che incorpora o è incorporata da altra società di capitali posseduta al 100%.

### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)**

### **FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.6.8. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 100% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505, 2505 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

Decisione dei soci se società di persone - decisione dell'assemblea o decisione dell'organo amministrativo, se previsto dallo statuto, se società di capitali,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti della società incorporante (solo nel caso della decisione assunta dall'organo amministrativo);
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione giurata di stima del patrimonio della società di persone;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla fusione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di fusione.

L'allegazione del progetto di fusione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Definizioni:

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A16.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di fusione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni (15 giorni se alla fusione non partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni) dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di fusione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla fusione.

#### **AVVERTENZE:**

Fusione di una società di capitali con incorporazione di altra società di persone posseduta al 100% oppure fusione di una società di persone incorporata da altra società di capitali posseduta al 100%.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### **I.N.A.I.L.**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### **I.N.P.S.**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)

### FUSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### 16.6.9. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 100% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE

**NORMA:**

Artt. 2501 ter, 2502, 2502 bis, 2505 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

**TERMINE:**

Nessuno.

**OBBLIGATO:**

Ogni socio amministratore.

**LEGITTIMATO:**

Il notaio.

**ALLEGATI:**

Decisione dei soci,

- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla fusione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di fusione.

L'allegazione del progetto di fusione già depositato presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note

**IMPORTI:**

Imposta di bollo € 59,00 (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico).

Diritti di segreteria € 90,00, se società semplice € 18,00.

**FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento a uso interno.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

**MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A16.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito del progetto di fusione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente da un socio amministratore o dal notaio.

**CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 15 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di fusione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci di ciascuna delle società partecipanti alla fusione.

**AVVERTENZE:**

Fusione di una società di persone che incorpora o è incorporata da altra società di persone posseduta al 100%.

**AGENZIA DELLE ENTRATE**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

**I.N.A.I.L.**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

**I.N.P.S.**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

## **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)**

### **FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.6.10. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 100% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2502, 2502 bis, 2505, 2505 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto per la società di capitali e nessuno per la società di persone.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio per la società di capitali, ogni socio amministratore per la società di persone.

##### **LEGITTIMATO:**

Il notaio per la società di persone.

##### **ALLEGATI:**

Decisione dei soci se società di persone - decisione dell'assemblea o decisione dell'organo amministrativo, se previsto dallo statuto, se società di capitali,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti della sola società incorporante, nel caso di decisione assunta dall'organo amministrativo della società di capitali incorporata;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla fusione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di fusione.

L'allegazione del progetto di fusione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>1</sup>.

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A16.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di fusione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio se società di capitali, un socio amministratore o il notaio se società di persone.

#### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni (15 giorni se alla fusione non partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni) dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di fusione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla fusione.

#### **AVVERTENZE:**

Fusione di una società persone che incorpora altra società di capitali posseduta al 100%, oppure fusione di una società di capitali che viene incorporata da altra società di persone posseduta al 100%.

| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                             |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                        |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.P.S.</b>                                          |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

<sup>1</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative)

### FUSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### 16.6.11. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 90% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE ADOTTATA DALL'ASSEMBLEA

##### NORMA:

Artt. 2436, 2502 bis, 2505 bis, 2505 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

##### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

##### OBBLIGATO:

Il notaio.

##### ALLEGATI:

Deliberazione dell'assemblea,

- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla fusione;
- il progetto di fusione.

L'allegazione del progetto di fusione dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>1</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A16.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di fusione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni (15 giorni se alla fusione non partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni) dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di fusione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

È facoltativa la presentazione della relazione dell'organo amministrativo, della relazione degli esperti, della situazione patrimoniale, i bilanci degli ultimi tre esercizi e il progetto di fusione qualora venga concesso agli altri soci della società incorporata il diritto di far acquistare le loro azioni o quote dalla società incorporante per un corrispettivo determinato alla stregua dei criteri previsti per il recesso.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla fusione.

### AVVERTENZE:

Fusione di una società di capitali che incorpora o è incorporata da altra società di capitali posseduta al 90%.

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                             |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                        |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.P.S.</b>                                          |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

## SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative)

### FUSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### 16.6.12. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 90% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE DELL'ASSEMBLEA DELLA INCORPORATA E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA INCORPORANTE

##### NORMA:

Artt. 2436, 2502 bis, 2505 bis, 2505 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

##### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

##### OBBLIGATO:

Il notaio.

##### ALLEGATI:

Deliberazione dell'assemblea della incorporata e decisione dell'organo amministrativo dell'incorporante, se previsto dallo statuto,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti della società incorporante;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla fusione;
- il progetto di fusione.

L'allegazione del progetto di fusione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative<sup>1</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").

## MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A16.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di fusione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

## CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta dalla società incorporata solo decorsi 30 giorni (15 giorni se alla fusione non partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni) dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di fusione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La decisione della società incorporante può essere assunta solo decorsi 30 giorni.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

È facoltativa la presentazione della relazione dell'organo amministrativo, della relazione degli esperti, della situazione patrimoniale, i bilanci degli ultimi tre esercizi e il progetto di fusione qualora venga concesso agli altri soci della società incorporata il diritto di far acquistare le loro azioni o quote dalla società incorporante per un corrispettivo determinato alla stregua dei criteri previsti per il recesso.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla fusione.

## AVVERTENZE:

Fusione di una società di capitali che incorpora o è incorporata da altra società di capitali posseduta al 90%.

### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)

### FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE

#### 16.6.13. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 90% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE DELL'ASSEMBLEA O DEI SOCI

##### NORMA:

Artt. 2343, 2436, 2502 bis, 2505 bis, 2505 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

##### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

##### OBBLIGATO:

Il notaio.

##### ALLEGATI:

Deliberazione dell'assemblea o decisione dei soci,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti della società incorporante;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- eventuale relazione giurata di stima del patrimonio della società di persone;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla fusione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di fusione.

L'allegazione del progetto di fusione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative<sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A16.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di fusione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni (15 giorni se alla fusione non partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni) dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di fusione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

È facoltativa la presentazione della relazione dell'organo amministrativo, della relazione degli esperti, della situazione patrimoniale, i bilanci degli ultimi tre esercizi e il progetto di fusione qualora venga concesso agli altri soci della società incorporata il diritto di far acquistare le loro azioni o quote dalla società incorporante per un corrispettivo determinato alla stregua dei criteri previsti per il recesso.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla fusione.

#### AVVERTENZE:

Fusione tra una società di capitali che incorpora altra società di persone posseduta al 90%, oppure fusione di una società di persone che viene incorporata da società di capitali posseduta al 90%.

| AGENZIA DELLE ENTRATE                                    |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| I.N.A.I.L.                                               |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| I.N.P.S.                                                 |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)**

### **FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.6.14. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 90% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE DEI SOCI DELL'INCORPORATA E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELL'INCORPORANTE**

##### **NORMA:**

Artt. 2343, 2436, 2502 bis, 2505 bis, 2505 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

Decisione dei soci della incorporata e decisione dell'organo amministrativo dell'incorporante, se previsto dallo statuto,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- eventuale relazione giurata di stima del patrimonio della società di persone;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla fusione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di fusione.

L'allegazione del progetto di fusione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>1</sup>.

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A16.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di fusione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta dalla società incorporata solo decorsi 30 giorni (15 giorni se alla fusione non partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni) dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di fusione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La decisione della società incorporante può essere assunta solo decorsi 30 giorni.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

È facoltativa la presentazione della relazione dell'organo amministrativo, della relazione degli esperti, della situazione patrimoniale, i bilanci degli ultimi tre esercizi e il progetto di fusione qualora venga concesso agli altri soci della società incorporata il diritto di far acquistare le loro azioni o quote dalla società incorporante per un corrispettivo determinato alla stregua dei criteri previsti per il recesso.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla fusione.

#### AVVERTENZE:

Fusione di una società di capitali che incorpora altra società di persone posseduta al 90%, oppure fusione di una società di persone che viene incorporata da altra società di capitali posseduta al 90%.

| AGENZIA DELLE ENTRATE                                    |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| I.N.A.I.L.                                               |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

<sup>1</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| I.N.P.S.                                                 |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

## SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)

### FUSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### 16.6.15. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 90% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE

**NORMA:**

Artt. 2502 bis, 2505 bis, 2505 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

**TERMINE:**

Nessuno.

**OBBLIGATO:**

Ogni socio amministratore.

**LEGITTIMATO:**

Il notaio.

**ALLEGATI:**

Decisione dei soci,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio se questo è stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno del deposito del progetto di fusione presso la sede sociale;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla fusione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di fusione.

L'allegazione del progetto di fusione già depositato presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

**IMPORTI:**

Imposta di bollo € 59,00 (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico).

Diritti di segreteria € 90,00, € 18,00 se società semplice.

**FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento a uso interno.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A16.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito del progetto di fusione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente da un socio amministratore o dal notaio.

### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 15 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di fusione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

È facoltativa la presentazione della relazione dell'organo amministrativo, della relazione degli esperti, della situazione patrimoniale, i bilanci degli ultimi tre esercizi e il progetto di fusione qualora venga concesso agli altri soci della società incorporata il diritto di far acquistare le loro azioni o quote dalla società incorporante per un corrispettivo determinato alla stregua dei criteri previsti per il recesso.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci di ciascuna delle società partecipanti alla fusione.

### AVVERTENZE:

Fusione di una società di persone che incorpora o viene incorporata da altra società di persone posseduta al 90%.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

## SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa – scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)

### FUSIONE ETEROGENEA - DECISIONE

#### 16.6.16. FUSIONE DI UNA SOCIETÀ DI PERSONE CON INCORPORAZIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI (L'INCORPORATA È POSSEDUTA AL 90% DALL'INCORPORANTE O VICEVERSA) - DECISIONE DELL'ASSEMBLEA O DEI SOCI

##### NORMA:

Artt. 2436, 2502, 2502 bis, 2505 bis, 2505 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

##### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto per la società di capitali e nessuno per la società di persone.

##### OBBLIGATO:

Il notaio per la società di capitali, ogni socio amministratore per la società di persone.

##### LEGITTIMATO:

Il notaio per la società di persone.

##### ALLEGATI:

Deliberazione dell'assemblea o decisione dei soci,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla fusione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di fusione.

L'allegazione del progetto di fusione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Definizioni:

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A16.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di fusione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio se società di capitali, un socio amministratore o il notaio se società di persone.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni (15 giorni se alla fusione non partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni) dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di fusione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di fusione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

È facoltativa la presentazione della relazione dell'organo amministrativo, della relazione degli esperti, della situazione patrimoniale, i bilanci degli ultimi tre esercizi e il progetto di fusione qualora venga concesso agli altri soci della società incorporata il diritto di far acquistare le loro azioni o quote dalla società incorporante per un corrispettivo determinato alla stregua dei criteri previsti per il recesso.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla fusione.

#### AVVERTENZE:

Fusione di una società di persone che incorpora altra società di capitali posseduta al 90%, oppure fusione di una società di capitali che viene incorporata da una società di persone posseduta al 90%.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con

---

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").



# SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) - SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)

## FUSIONE - REVOCA DELLA DECISIONE

### 16.6.17. REVOCA DELLA DECISIONE DI FUSIONE

#### NORMA:

Artt. 2436, 2501 septies, 2502, 2502 bis c.c. e d.lgs 123/2012.

#### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto per la società di capitali e nessuno per la società di persone.

#### OBBLIGATO:

Il notaio per la società di capitali, ogni socio amministratore per la società di persone.

#### LEGITTIMATO:

Il notaio per la società di persone

#### ALLEGATI:

Decisione dei soci se società di persone, deliberazione dell'assemblea o decisione dell'organo amministrativo, se previsto dallo statuto, se società di capitali

#### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>1</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

#### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto notarile e l'eventuale statuto nella forma di atto pubblico vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

Lo statuto, se previsto, va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) - statuto.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A16.
- Modulo S2.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio se società di capitali, dal socio amministratore o dal notaio se società di persone.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

<sup>1</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                        |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.P.S.</b>                                          |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

**SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) - SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) E SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative)**

## **FUSIONE - ATTO**

### **16.7.1. FUSIONE PER INCORPORAZIONE - ATTO**

#### **NORMA:**

Artt. 2436, 2503, 2504, 2504 bis, 2505 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

### **1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ INCORPORATA CHE SI ESTINGUE**

#### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

#### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

#### **ALLEGATI:**

##### Atto di fusione

- se la fusione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

##### oppure

- se la fusione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

#### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup> se società di capitali, € 59,00 se società di persone, esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati o se fra PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati.

#### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto di fusione nella forma di atto pubblico va prodotto in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di fusione, a eccezione di quella presentata dalla società beneficiaria, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Definizioni:

La dichiarazione resa dal componente dell'organo amministrativo o socio amministratore va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritta digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A16, A14.
- Modulo S2.
- Modulo S3.
- Eventuale modulo note contenente la dichiarazione resa dal notaio.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del Registro delle imprese competente.

Il deposito dell'atto di fusione della società incorporata deve precedere quello della società incorporante.

Il termine tra l'iscrizione della decisione e la data dell'atto è di:

- 60 giorni se partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni;
- 30 giorni per le altre società.

salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

#### **AVVERTENZE:**

Se la fusione comporta il trasferimento all'incorporante di quote possedute dalla società incorporata in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di fusione.

#### **EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI FUSIONE**

La fusione ha effetto, ai fini civilistici, quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte. Tuttavia, nella fusione mediante incorporazione, può essere stabilita una data successiva; in tal caso aggiungere nel riquadro 20 la data in cui diviene efficace la fusione. Viceversa non devono essere indicate eventuali date di effetti contabili o fiscali.

L'ufficio potrebbe dare efficacia differita alla fusione con l'iscrizione a data certa.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

L'adempimento viene assolto dalla società incorporante.

NO, non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### **I.N.A.I.L.**

SI, solo se p.a.t.

SI, impresa con dipendenti.

SI, impresa artigiana.

Modello V/3 cessazione.

Modello V/3 cessazione.

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

| I.N.P.S.                                                                                        |                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SI, impresa con dipendenti.                                                                     | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                                      |
| SI, impresa artigiana, solo per cessare i soci lavoratori.                                      | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa con attività prevalente di commercio e servizi, solo per cessare i soci lavoratori. | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.            |
| SI, impresa agricola, imprenditore agricolo professionale.                                      | Modulo "S5" e modello IAP/var.                                                                                                              |
| SI, impresa agricola.                                                                           | Modulo "S5" e modello DA.                                                                                                                   |

## 2) SECONDO ADEMPIMENTO: SOCIETÀ INCORPORANTE

### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

### OBBLIGATO:

Il notaio, ogni componente dell'organo amministrativo o ogni socio amministratore.

### ALLEGATI:

#### Atto di fusione e l'eventuale statuto aggiornato

- se la fusione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

#### oppure

- se la fusione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup> se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati o se fra PMI innovative.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati.

### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto di fusione e l'eventuale statuto aggiornato nella forma di atto pubblico vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di fusione, a eccezione di quella presentata dalla società beneficiaria, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").

L'eventuale statuto aggiornato va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) - statuto.

La dichiarazione resa dal componente dell'organo amministrativo o ogni socio amministratore va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritta digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A16 ed eventuale A05 se società di capitali o A04 se società di persone.
- Modulo S2.
- Eventuale modulo S per indicare l'eventuale variazione degli assetti sociali.
- Eventuale modulo note contenente le dichiarazioni.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio o da un componente dell'organo amministrativo se società di capitali o un socio amministratore se società di persone.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del Registro delle imprese competente.

Il deposito dell'atto di fusione della società incorporata deve precedere quello della società incorporante.

Il termine tra l'iscrizione della decisione e la data dell'atto è di:

- 60 giorni se partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni;
- 30 giorni per le altre società;

salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

#### AVVERTENZE:

Se la fusione comporta il trasferimento all'incorporante di quote possedute dalla società incorporata in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di fusione.

#### EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI FUSIONE

La fusione ha effetto, ai fini civilistici, quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte. Tuttavia, nella fusione mediante incorporazione, può essere stabilita una data successiva; in tal caso aggiungere nel riquadro 20 la data in cui diviene efficace la fusione. Viceversa non devono essere indicate eventuali date di effetti contabili o fiscali.

L'ufficio potrebbe dare efficacia differita alla fusione con l'iscrizione a data certa.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

Per l'Agenzia delle Entrate rilevano le modificazioni relative al legale rappresentante e/o alla sede legale e/o alla denominazione e/o alla compagine sociale nelle società costituite da massimo 10 soci. L'adempimento viene assolto dalla società incorporante.

SI.

Modello AA7.

#### I.N.A.I.L.

Per l'Inail rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione e/o al legale

- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

|                                                                                                                                                  |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <p>rappresentante. L'Inail consente l'inserimento di un solo legale rappresentante. La variazione quindi rileva se riguarda tale nominativo.</p> |            |
| SI, impresa con dipendenti.                                                                                                                      | Modello V. |
| SI, impresa artigiana.                                                                                                                           | Modello V. |

|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I.N.P.S.</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |
| <p>Per l'Inps rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione, nonché la variazione dei soci lavoratori di attività artigiane e commerciali.</p> |                                                                                                                                             |
| SI, impresa con dipendenti.                                                                                                                                                      | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                                      |
| SI, impresa artigiana, solo se variano i soci lavoratori.                                                                                                                        | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa con attività prevalente di commercio e servizi, solo se variano i soci lavoratori.                                                                                   | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.            |
| SI, impresa agricola, imprenditore agricolo professionale.                                                                                                                       | Modulo "S5" e modello IAP/var.                                                                                                              |
| SI, impresa agricola.                                                                                                                                                            | Modulo "S5" e modello DA.                                                                                                                   |

## SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) - SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)

### **FUSIONE - ATTO**

#### **16.7.2. FUSIONE DI SOCIETÀ MEDIANTE COSTITUZIONE DI UNA NUOVA SOCIETÀ DI CAPITALI - ATTO**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2503, 2504, 2504 bis, 2505 quater c.c., d.lgs 123/2012 e 16, comma 6 d.l. 185/2008 convertito con legge 2/2009.

#### **1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ INCORPORATA CHE SI ESTINGUE**

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

###### Atto di fusione

- se la fusione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

###### oppure

- se la fusione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup> se società di capitali, € 59,00 se società di persone, esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati o se fra PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto di fusione nella forma di atto pubblico va prodotto in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di fusione, a eccezione di quella presentata dalla società beneficiaria, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Definizioni:

La dichiarazione resa dal componente dell'organo amministrativo va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A16, A14.
- Modulo S2.
- Modulo S3.
- Eventuale modulo note contenente la dichiarazione resa dal notaio.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del Registro delle imprese competente.

Il deposito dell'atto di fusione della società incorporata deve precedere quello della società incorporante.

Il termine tra l'iscrizione della decisione e la data dell'atto è di:

- 60 giorni se partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni;
- 30 giorni per le altre società;

salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

#### **AVVERTENZE:**

Se la fusione comporta il trasferimento all'incorporante di quote possedute dalla società incorporata in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di fusione.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

L'adempimento viene assolto dalla società incorporante.

NO, non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### **I.N.A.I.L.**

SI, solo se p.a.t.

SI, impresa con dipendenti.

SI, impresa artigiana.

Modello V/3 cessazione.

Modello V/3 cessazione.

#### **I.N.P.S.**

SI, impresa con dipendenti.

SI, impresa artigiana, solo per cessare i soci lavoratori.

SI, impresa con attività prevalente di commercio e

Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.

Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.

Modulo "S5" registro delle imprese, modulo

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

|                                                            |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| servizi, solo per cessare i soci lavoratori.               | intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa agricola, imprenditore agricolo professionale. | Modulo "S5" e modello IAP/var.                                                        |
| SI, impresa agricola.                                      | Modulo "S5" e modello DA.                                                             |

## 2) SECONDO ADEMPIMENTO: SOCIETÀ DI NUOVA COSTITUZIONE

### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

### OBBLIGATO:

Il notaio, ogni componente dell'organo amministrativo.

### ALLEGATI:

#### Atto di fusione e l'eventuale statuto aggiornato

- se la fusione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

#### oppure

- se la fusione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup> (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati o se fra PMI innovative, le cooperative aggiungono € 16,00 per la trasmissione dell'istanza di iscrizione nell'albo, esente se cooperativa sociale o se onlus.

Diritti di segreteria € 90,00 <sup>3</sup>, € 45,00 se cooperativa sociale, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato, le cooperative aggiungono € 40,00 per l'iscrizione nell'albo delle cooperative.

Diritto annuale (consultare i siti delle singole Camere di commercio).

### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto di fusione e l'eventuale statuto aggiornato nella forma di atto pubblico vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>4</sup>.

L'eventuale statuto aggiornato va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) - statuto.

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dalla società beneficiaria, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Si rammenta che nel caso di presentazione di una pratica contenente più domande o denunce si applica unicamente il diritto d'importo più elevato solo qualora si riferiscano al medesimo atto.

<sup>4</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

La dichiarazione resa dal componente dell'organo amministrativo va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A16, A01, A06 ed eventuale A08.
- Modulo S1 (indicare sempre l'indirizzo di posta elettronica certificata, p.e.c.).
- Modulo intercalare P per ogni componente dell'organo amministrativo.  
In caso di amministratore presente alla stipula dell'atto, il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) e della data di notifica conferimento (data nella quale ha avuto notizia della nomina) che saranno, evidentemente, coincidenti.  
In caso di amministratore assente alla stipula dell'atto, il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) ma non della data di notifica conferimento; in questo caso occorre che nel riquadro 5 sia indicato: "il componente dell'organo amministrativo non ha ancora richiesto l'iscrizione della propria nomina".  
In caso di amministratore assente alla stipula dell'atto, ma che accetta la carica prima della spedizione dell'atto stesso, il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) e della data di notifica conferimento che potrà non coincidere con la data dell'atto. In questo caso l'incarico al Notaio alla trasmissione della comunicazione della nomina potrà risultare dal modulo note.
- Modulo intercalare P per il sindaco unico o modulo intercalare P per ogni componente del collegio sindacale.  
In caso di eventuale nomina del sindaco unico o del collegio sindacale. Il sindaco unico e almeno un sindaco effettivo e un sindaco supplente nel caso di collegio sindacale devono essere scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori legali. I restanti, se non iscritti nel registro, devono essere scelti tra gli iscritti negli albi professionali di Avvocati, Dottori commercialisti ed esperti contabili, Consulenti del lavoro o fra i professori universitari di ruolo in materie giuridiche o economiche.  
Qualora al sindaco unico o al collegio sindacale sia affidato anche il controllo contabile, lo stesso o tutti i componenti devono essere iscritti nel registro dei revisori legali.  
I moduli intercalari P devono riportare gli estremi di iscrizione nel registro dei revisori legali oppure, nel modulo note, la qualifica di professore di ruolo (indicando l'università presso la quale viene svolta l'attività) in materie economiche e giuridiche.  
Ogni sindaco deve accettare formalmente la carica.
- Modulo intercalare P per l'eventuale revisore contabile o società di revisione.  
Nel modulo intercalare P vanno riportati gli estremi di iscrizione nel registro dei revisori legali. Per le società di revisione, in alternativa, possono essere riportati gli estremi di iscrizione all'albo speciale delle società di revisione di cui all'art. 161 del d.lgs n. 58/1998.
- Modulo S contenente l'elenco dei soci e altri titolari di diritti su quote (anche in caso di unico socio).
- Eventuale modulo note contenente le dichiarazioni.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio o da un componente dell'organo amministrativo.

#### **SOCIO UNICO:**

In caso di costituzione di società unipersonale, se con la stessa pratica si intendono comunicare anche le generalità del socio unico, ai sensi dell'art. 2362 c.c. o dell'art. 2470 c.c., è necessario integrare il deposito nel modo seguente:

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 (il M.u.i. - modello unico informatico non assolve l'imposta di bollo per la comunicazione al registro delle imprese di socio unico solo nel caso di s.r.l. semplificata <sup>1</sup>), esente se start up innovativa e, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

Diritti di segreteria € 90,00, esente se start up innovativa e, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A25 o A19 (la data atto coincide con la data dell'atto costitutivo).
- Modulo intercalare P del socio unico.

<sup>1</sup> Conforme interpello Agenzia delle Entrate della Lombardia n. 904-809/2013.

### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del Registro delle imprese competente.

Il deposito dell'atto di fusione della società incorporata deve precedere quello della società incorporante.

Il termine tra l'iscrizione della decisione e la data dell'atto è di:

- 60 giorni se partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni;
- 30 giorni per le altre società;

salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

L'indirizzo di posta elettronica certificata deve essere valido ovvero attivo, proprio ed esclusivo, nonché riconducibile univocamente alla società stessa, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi<sup>1</sup>. Nel caso la società non indichi la p.e.c., l'ufficio sospende l'istanza medesima per tre mesi in attesa dell'integrazione con la comunicazione della p.e.c.. Decorso inutilmente il termine l'istanza si considera non presentata.

### AVVERTENZE:

Se la fusione comporta il trasferimento all'incorporante di quote possedute dalla società incorporata in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di fusione.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

|     |              |
|-----|--------------|
| SI. | Modello AA7. |
|-----|--------------|

#### I.N.A.I.L.

|                                                   |                                 |
|---------------------------------------------------|---------------------------------|
| SI, se assume dipendenti.                         | Modelli A/A1/B, C/C1/P e O1/O2. |
| SI, se contestualmente inizia attività artigiana. | Modelli A/A1/B, D/D1 e O1/O2.   |

#### I.N.P.S.

|                                                                                       |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SI, se assume dipendenti.                                                             | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                                      |
| SI, se contestualmente inizia attività artigiana.                                     | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, se contestualmente inizia attività prevalente di commercio e servizi.             | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.            |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola, imprenditore agricolo professionale. | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello IAP.                                                                                      |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola.                                      | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello DA.                                                                                       |

<sup>1</sup> Direttiva del Ministero dello Sviluppo economico d'intesa con il Ministero della Giustizia del 27 aprile 2015.

## **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) - SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scril - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)**

### **FUSIONE - ATTO**

#### **16.7.3. FUSIONE DI SOCIETÀ MEDIANTE COSTITUZIONE DI UNA NUOVA SOCIETÀ DI PERSONE - ATTO**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2503, 2504, 2504 bis, 2505 quater c.c., d.lgs 123/2012 e 16, comma 6, d.l. 185/2008 convertito con legge 2/2009.

#### **1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ INCORPORATA CHE SI ESTINGUE**

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

###### Atto di fusione

- se la fusione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

###### oppure

- se la fusione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup> se società di capitali, € 59,00 se società di persone, esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati o se fra PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto di fusione nella forma di atto pubblico va prodotto in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di fusione, a eccezione di quella presentata dalla società beneficiaria, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Definizioni:

La dichiarazione resa dal componente dell'organo amministrativo o da un socio amministratore va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritta digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A16, A14.
- Modulo S2.
- Modulo S3.
- Eventuale modulo note contenente la dichiarazione resa dal notaio.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito dell'atto di fusione della società incorporata deve precedere quello della società incorporante.

Il termine tra l'iscrizione della decisione e la data dell'atto è di:

- 60 giorni se partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni;
- 30 giorni per le altre società;

salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

#### **AVVERTENZE:**

Se la fusione comporta il trasferimento all'incorporante di quote possedute dalla società incorporata in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di fusione.

| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                                 |     |
|--------------------------------------------------------------|-----|
| L'adempimento viene assolto dalla società incorporante.      |     |
| NO, non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

| <b>I.N.A.I.L.</b>           |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| SI, solo se p.a.t.          |                         |
| SI, impresa con dipendenti. | Modello V/3 cessazione. |
| SI, impresa artigiana.      | Modello V/3 cessazione. |

| <b>I.N.P.S.</b>                                            |                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SI, impresa con dipendenti.                                | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                                      |
| SI, impresa artigiana, solo per cessare i soci lavoratori. | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa con attività prevalente di commercio e         | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo                                                                                                  |

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

|                                                            |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| servizi, solo per cessare i soci lavoranti.                | intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa agricola, imprenditore agricolo professionale. | Modulo "S5" e modello IAP/var.                                                        |
| SI, impresa agricola.                                      | Modulo "S5" e modello DA.                                                             |

## 2) SECONDO ADEMPIMENTO: SOCIETÀ DI NUOVA COSTITUZIONE

### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

### OBBLIGATO:

Il notaio, ogni socio amministratore.

### ALLEGATI:

#### Atto di fusione

- se la fusione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un socio amministratore attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

#### oppure

- se la fusione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un socio amministratore attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

### IMPORTI:

Imposta di bollo € 59,00 (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico).

Diritti di segreteria € 90,00, € 18,00 se società semplice.

Diritto annuale (consultare i siti delle singole Camere di commercio).

### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto di fusione nella forma di atto pubblico va prodotto in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>1</sup>.

La dichiarazione resa da un socio amministratore va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A16, A01.

<sup>1</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

- Modulo S1 (indicare sempre l'indirizzo di posta elettronica certificata, p.e.c.).
- Modulo intercalare P per ciascun socio.
- Eventuale modulo note contenente le dichiarazioni.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio o da un socio amministratore.

### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla fusione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del Registro delle imprese competente.

Il deposito dell'atto di fusione della società incorporata deve precedere quello della società incorporante.

Il termine tra l'iscrizione della decisione e la data dell'atto è di:

- 60 giorni se partecipano S.p.A. o S.a.p.a. o società cooperative per azioni o società consortili per azioni o in accomandita per azioni;
- 30 giorni per le altre società;

salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

L'indirizzo di posta elettronica certificata deve essere valido ovvero attivo, proprio ed esclusivo, nonchè riconducibile univocamente alla società stessa, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi <sup>1</sup>. Nel caso la società non indichi la p.e.c., l'ufficio sospende l'istanza medesima per tre mesi in attesa dell'integrazione con la comunicazione della p.e.c.. Decorso inutilmente il termine l'istanza si considera non presentata.

### AVVERTENZE:

Se la fusione comporta il trasferimento all'incorporante di quote possedute dalla società incorporata in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di fusione.

| AGENZIA DELLE ENTRATE                                                                 |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SI.                                                                                   | Modello AA7.                                                                                                                                |
| I.N.A.I.L.                                                                            |                                                                                                                                             |
| SI, se assume dipendenti.                                                             | Modelli A/A1/B, C/C1/P e O1/O2.                                                                                                             |
| SI, se contestualmente inizia attività artigiana.                                     | Modelli A/A1/B, D/D1 e O1/O2.                                                                                                               |
| I.N.P.S.                                                                              |                                                                                                                                             |
| SI, se assume dipendenti.                                                             | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                                      |
| SI, se contestualmente inizia attività artigiana.                                     | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, se contestualmente inizia attività prevalente di commercio e servizi.             | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.            |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola, imprenditore agricolo professionale. | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello IAP.                                                                                      |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola.                                      | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello DA.                                                                                       |

<sup>1</sup> Direttiva del Ministero dello Sviluppo economico d'intesa con il Ministero della Giustizia del 27 aprile 2015.

## **SCISSIONI DI SOCIETÀ ITALIANE**

### **DISTINTE NELLE FASI DI**

**... PROGETTO**

**... DECISIONE**

**... REVOCA DELLA DECISIONE**

**... ATTO**

# SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) - SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrll - [srlls] - cooperative)

## SCISSIONE - PROGETTO

### 16.8.1. PROGETTO DI SCISSIONE

#### NORMA:

Artt. 2406, 2501 ter, 2506 bis c.c. e d.lgs 123/2012.

#### TERMINE:

Nessuno.

#### OBBLIGATO:

Ogni componente dell'organo amministrativo, ogni socio amministratore.

#### LEGITTIMATO:

Un sindaco effettivo se, ricorrendone i presupposti o per scelta della società, è stato nominato il sindaco unico o un collegio sindacale, in via surrogatoria in caso di omissione o ingiustificato ritardo.

#### ALLEGATI:

Progetto di scissione,

- atto costitutivo (statuto, patti sociali) della società preesistente o di nuova costituzione se non contenuto all'interno del progetto;
- eventuale altra documentazione prevista dalla normativa vigente.

#### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone, esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

#### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

##### Originale di documento informatico

- Originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente da tutti i soggetti (art. 21, comma 2, d.lgs 82/2005).

##### Copia di documento in origine cartaceo

- 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).

##### Copia di documento in origine informatico

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, 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 copia informatica del documento in origine informatico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale." (artt. 23 bis, comma 2, ultimo capoverso, del d.lgs 82/2005 e 6 del d.p.c.m. 13 novembre 2014) <sup>1 1</sup>.

<sup>1</sup> I documenti possono in ogni caso essere prodotti in copia conforme all'originale rispettando le seguenti forme:

##### Documenti in origine cartacei:

- in copia "informatica" o in copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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)
- in copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal pubblico ufficiale (il pubblico ufficiale autorizzato a rilasciare la copia conforme è il Conservatore del registro delle imprese) o suo delegato dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (artt. 22, comma 2, del d.lgs 82/2005 e 4 del d.p.c.m. 13 novembre 2014)

##### Documenti in origine informatici:

- in copia informatica di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia informatica o ottenuta mediante

## MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Distinta firmata digitalmente da un componente dell'organo amministrativo o da un socio amministratore oppure, in via surrogatoria, da un sindaco effettivo.

## CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo progetto presso l'ufficio del registro delle imprese.

Al progetto vanno altresì allegate eventuali autorizzazioni richieste dalla normativa vigente, quali ad esempio quelle relative all'attività bancaria o assicurativa e a quella delle società di investimento a capitale variabile.

## AVVERTENZE

In caso di modificazione del progetto di scissione che incida sui diritti dei soci e dei terzi è necessario depositare per l'iscrizione il nuovo progetto come esposto in questa scheda.

Il progetto di scissione deve contenere l'esatta descrizione degli elementi patrimoniali da assegnare a ciascuna delle società beneficiarie e l'eventuale conguaglio in danaro.

### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

scansione, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritta digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913);

- in copia informatica di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal pubblico ufficiale o suo delegato dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (artt. 23 bis, comma 2, primo capoverso, del d.lgs 82/2005 e 6 del d.p.c.m. 13 novembre 2014) I documenti in origine cartacei allegati a un documento in origine informatico vanno prodotti in copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005) firmata digitalmente dal pubblico ufficiale (il pubblico ufficiale autorizzato a rilasciare la copia conforme è il Conservatore del registro delle imprese) o suo delegato (art. 22, comma 2, del d.lgs.82/2005).

#### <sup>1</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)

### SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### 16.9.1. SCISSIONE DI UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI - DECISIONE

##### NORMA:

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2506 ter, c.c. e d.lgs 123/2012.

##### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

##### OBBLIGATO:

Il notaio.

##### ALLEGATI:

Deliberazione dell'assemblea,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale e il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione;
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative<sup>1</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Dritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913)<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla scissione.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

## CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale, la relazione degli amministratori e la relazione degli esperti non sono richieste se la scissione avviene mediante la costituzione di una o più nuove società e non siano previsti criteri di attribuzione delle azioni o quote diversi da quello proporzionale oppure se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

| AGENZIA DELLE ENTRATE                                    |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| I.N.A.I.L.                                               |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| I.N.P.S.                                                 |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.9.2. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE - DECISIONE**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2506 ter, c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto per la società di capitali e nessuno per la società di persone.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio per la società di capitali, ogni socio amministratore per la società di persone.

##### **LEGITTIMATO:**

Il notaio per la società di persone.

##### **ALLEGATI:**

Deliberazione dell'assemblea o decisione dei soci,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Definizioni:

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio se società di capitali o da un socio amministratore o dal notaio se società di persone.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale, la relazione degli amministratori e la relazione degli esperti non sono richieste se la scissione avviene mediante la costituzione di una o più nuove società e non siano previsti criteri di attribuzione delle azioni o quote diversi da quello proporzionale oppure se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.9.3. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI - DECISIONE**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2506 ter, c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

Deliberazione dell'assemblea o decisione dei soci,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione giurata di stima del patrimonio della società di persone;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale, la relazione degli amministratori e la relazione degli esperti non sono richieste se la scissione avviene mediante la costituzione di una o più nuove società e non siano previsti criteri di attribuzione delle azioni o quote diversi da quello proporzionale oppure se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                             |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                        |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.P.S.</b>                                          |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)

### SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### 16.9.4. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE - DECISIONE

##### **NORMA:**

Artt. 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

Nessuno.

##### **OBBLIGATO:**

Ogni socio amministratore.

##### **LEGITTIMATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

Decisione dei soci,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione già depositato presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 59,00 (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico).

Diritti di segreteria € 90,00, € 18,00 se società semplice.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento a uso interno.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente da un socio amministratore o dal notaio.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa. Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale, la relazione degli amministratori e la relazione degli esperti non sono richieste se la scissione avviene mediante la costituzione di una o più nuove società e non siano previsti criteri di attribuzione delle quote diversi da quello proporzionale oppure se vi rinunciano all'unanimità i soci di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                             |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                        |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.P.S.</b>                                          |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

**SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) E SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative)**

## **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

### **16.9.5. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE E DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI - DECISIONE**

#### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2506 ter, c.c. e d.lgs 123/2012.

#### **ADEMPIMENTI CORRELATI:**

Le società di capitali seguono le indicazioni previste al punto 16.9.1.

Le società di persone seguono le indicazioni previste al punto 16.9.3.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
|----------------------------------------------------------|-----|

#### **I.N.A.I.L.**

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
|----------------------------------------------------------|-----|

#### **I.N.P.S.**

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
|----------------------------------------------------------|-----|

# SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) E SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scril - [srlls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)

## SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE

### 16.9.6. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE E DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE - DECISIONE

#### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2506 ter, c.c. e d.lgs 123/2012.

#### **ADEMPIMENTI CORRELATI:**

Le società di capitali seguono le indicazioni previste al punto 16.9.2.

Le società di persone seguono le indicazioni previste al punto 16.9.4.

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                             |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                        |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.P.S.</b>                                          |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

## SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)

### SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### 16.9.7. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI POSSEDUTA/E AL 100% - DECISIONE

##### NORMA:

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

##### OBBLIGATO:

Il notaio.

##### ALLEGATI:

Deliberazione dell'assemblea o decisione dell'organo amministrativo, se previsto dallo statuto,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti della società beneficiaria della scissione (solo nel caso della decisione assunta dall'organo amministrativo);
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione;
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>1</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

## CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

## SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative)

### SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### 16.9.8. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CHE LA/E POSSIEDE AL 100% - DECISIONE

##### NORMA:

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

##### OBBLIGATO:

Il notaio.

##### ALLEGATI:

Deliberazione dell'assemblea o decisione dell'organo amministrativo, se previsto dallo statuto,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti della società beneficiaria della scissione (solo nel caso della decisione assunta dall'organo amministrativo);
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione;
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>1</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.9.9. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE POSSEDUTA/E AL 100% - DECISIONE**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto per la società di capitali e nessuno per la società di persone.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio per la società di capitali, ogni socio amministratore per la società di persone.

##### **LEGITTIMATO:**

Il notaio per la società di persone.

##### **ALLEGATI:**

Decisione dei soci se società di persone - decisione dell'assemblea o decisione dell'organo amministrativo, se previsto dallo statuto, se società di capitali,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti della società beneficiaria della scissione (solo nel caso della decisione assunta dall'organo amministrativo);
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>1</sup>.

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio se società di capitali o da un socio amministratore o dal notaio se società di persone.

#### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### **I.N.A.I.L.**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### **I.N.P.S.**

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

<sup>1</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.9.10. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI PERSONE CHE LA/E POSSIEDE AL 100% - DECISIONE**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto per la società di capitali e nessuno per la società di persone.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio per la società di capitali, ogni socio amministratore per la società di persone.

##### **LEGITTIMATO:**

Il notaio per la società di persone.

##### **ALLEGATI:**

Decisione dei soci se società di persone - decisione dell'assemblea o decisione dell'organo amministrativo, se previsto dallo statuto, se società di capitali,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti della società beneficiaria della scissione (solo nel caso della decisione assunta dall'organo amministrativo);
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Definizioni:

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio se società di capitali o da un socio amministratore o dal notaio se società di persone.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                             |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                        |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.P.S.</b>                                          |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)**

### **SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE**

#### **16.9.11. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE POSSEDUTA/E AL 100% - DECISIONE**

##### **NORMA:**

Artt. 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

Nessuno.

##### **OBBLIGATO:**

Ogni socio amministratore.

##### **LEGITTIMATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

Decisione dei soci,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione già depositato presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 59,00 (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico).

Diritti di segreteria € 90,00, € 18,00 se società semplice.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento a uso interno.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente da un socio amministratore o dal notaio.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

Non è richiesta la relazione degli amministratori e quella degli esperti.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa. Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

# **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)**

## **SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE**

### **16.9.12. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI PERSONE CHE LA/E POSSIEDE AL 100% - DECISIONE**

#### **NORMA:**

Artt. 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

#### **TERMINE:**

Nessuno.

#### **OBBLIGATO:**

Ogni socio amministratore.

#### **LEGITTIMATO:**

Il notaio.

#### **ALLEGATI:**

Decisione dei soci,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione già depositato presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

#### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 59,00 (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico).

Diritti di segreteria € 90,00, € 18,00 se società semplice.

#### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento a uso interno.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente da un socio amministratore o dal notaio.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

Non è richiesta la relazione degli amministratori e quella degli esperti.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa. Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

## **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas – ss) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.9.13. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI POSSEDUTA/E AL 100% - DECISIONE**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505, 2506ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

Decisione dei soci se società di persone - decisione dell'assemblea o decisione dell'organo amministrativo, se previsto dallo statuto, se società di capitali

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti della società beneficiaria della scissione (solo nel caso della decisione assunta dall'organo amministrativo);
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione giurata di stima del patrimonio della società di persone;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Definizioni:

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio o del progetto di scissione e dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                             |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                        |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.P.S.</b>                                          |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas – ss) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative)**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.9.14. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CHE LA/E POSSIEDE AL 100% - DECISIONE**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505, 2506ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

decisione dei soci se società di persone - decisione dell'assemblea o decisione dell'organo amministrativo, se previsto dallo statuto, se società di capitali,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti della società beneficiaria della scissione (solo nel caso della decisione assunta dall'organo amministrativo);
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione giurata di stima del patrimonio della società di persone;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio o del progetto di scissione e dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative)

### SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### **16.9.15. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI POSSEDUTA/E AL 90% - DECISIONE ADOTTATA DALL'ASSEMBLEA**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 bis, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

deliberazione dell'assemblea,

- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione;
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>1</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

## CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

## SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)

### SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### 16.9.16. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CHE LA/E POSSIEDE AL 90% - DECISIONE ADOTTATA DALL'ASSEMBLEA

##### NORMA:

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 bis, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

##### OBBLIGATO:

Il notaio.

##### ALLEGATI:

Deliberazione dell'assemblea,

- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione;
- il progetto di scissione;

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>1</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

##### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.

<sup>1</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                             |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                        |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.P.S.</b>                                          |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

## SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)

### SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### **16.9.17. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI POSSEDUTA/E AL 90% - DECISIONE DELL'ASSEMBLEA DELLA SOCIETÀ SCISSA E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ BENEFICIARIA**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 bis, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

Deliberazione dell'assemblea della società scissa e decisione dell'organo amministrativo della società beneficiaria, se previsto dallo statuto,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione;
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>1</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").

## MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

## CONDIZIONI DI LEGGE

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

È facoltativa la presentazione della relazione dell'organo amministrativo, della relazione degli esperti, della situazione patrimoniale, i bilanci degli ultimi tre esercizi e il progetto di fusione qualora venga concesso agli altri soci della società incorporata il diritto di far acquistare le loro azioni o quote dalla società incorporante per un corrispettivo determinato alla stregua dei criteri previsti per il recesso.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                             |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                        |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.P.S.</b>                                          |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)

### SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### 16.9.18. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CHE LA/E POSSIEDE AL 90% - DECISIONE DELL'ASSEMBLEA DELLA/E SOCIETÀ SCISSA/E E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ BENEFICIARIA

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 bis, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

deliberazione dell'assemblea della società scissa e decisione dell'organo amministrativo della società beneficiaria, se previsto dallo statuto,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione;
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>1</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").

## MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

## CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

È facoltativa la presentazione della relazione dell'organo amministrativo, della relazione degli esperti, della situazione patrimoniale, i bilanci degli ultimi tre esercizi e il progetto di fusione qualora venga concesso agli altri soci della società incorporata il diritto di far acquistare le loro azioni o quote dalla società incorporante per un corrispettivo determinato alla stregua dei criteri previsti per il recesso.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                             |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                        |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.P.S.</b>                                          |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.9.19. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE POSSEDUTA/E AL 90% - DECISIONE ADOTTATA DALL'ASSEMBLEA O DAI SOCI**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 bis, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto per la società di capitali e nessuno per la società di persone.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio per la società di capitali, ogni socio amministratore per la società di persone.

##### **LEGITTIMATO:**

Il notaio per la società di persone.

##### **ALLEGATI:**

Deliberazione dell'assemblea o decisione dei soci,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>1</sup>.

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio se società di capitali, un socio amministratore o il notaio se società di persone.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

È facoltativa la presentazione della relazione dell'organo amministrativo, della relazione degli esperti, della situazione patrimoniale, i bilanci degli ultimi tre esercizi e il progetto di fusione qualora venga concesso agli altri soci della società incorporata il diritto di far acquistare le loro azioni o quote dalla società incorporante per un corrispettivo determinato alla stregua dei criteri previsti per il recesso.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

<sup>1</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## **SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.9.20. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI PERSONE CHE LA/E POSSIEDE AL 90% - DECISIONE ADOTTATA DALL'ASSEMBLEA O DAI SOCI**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 bis, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto per la società di capitali e nessuno per la società di persone.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio per la società di capitali, ogni socio amministratore per la società di persone.

##### **LEGITTIMATO:**

Il notaio per la società di persone.

##### **ALLEGATI:**

Deliberazione dell'assemblea o decisione dei soci,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Definizioni:

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio se società di capitali, un socio amministratore o il notaio se società di persone.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

È facoltativa la presentazione della relazione dell'organo amministrativo, della relazione degli esperti, della situazione patrimoniale, i bilanci degli ultimi tre esercizi e il progetto di fusione qualora venga concesso agli altri soci della società incorporata il diritto di far acquistare le loro azioni o quote dalla società incorporante per un corrispettivo determinato alla stregua dei criteri previsti per il recesso.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                             |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                        |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.P.S.</b>                                          |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)

### SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### **16.9.21. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE POSSEDUTA/E AL 90% - DECISIONE**

##### **NORMA:**

Artt. 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 bis, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

Nessuno.

##### **OBBLIGATO:**

Ogni socio amministratore.

##### **LEGITTIMATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

Decisione dei soci,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione già depositato presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 59,00 (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico).

Diritti di segreteria € 90,00, € 18,00 se società semplice.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento a uso interno.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente da un socio amministratore o dal notaio.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa. Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale, la relazione degli amministratori e la relazione degli esperti non sono richieste se la scissione avviene mediante la costituzione di una o più nuove società e non siano previsti criteri di attribuzione delle quote diversi da quello proporzionale oppure se vi rinunciano all'unanimità i soci di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

| AGENZIA DELLE ENTRATE                                    |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| I.N.A.I.L.                                               |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| I.N.P.S.                                                 |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

## SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)

### SCISSIONE OMOGENEA - DECISIONE

#### 16.9.22. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI PERSONE CHE LA/E POSSIEDE AL 90% - DECISIONE

##### **NORMA:**

Artt. 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 bis, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

Nessuno.

##### **OBBLIGATO:**

Ogni socio amministratore.

##### **LEGITTIMATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

Decisione dei soci,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione già depositato presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 59,00 (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico).

Diritti di segreteria € 90,00, € 18,00 se società semplice.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento a uso interno.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente da un socio amministratore o dal notaio.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa. Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale, la relazione degli amministratori e la relazione degli esperti non sono richieste se la scissione avviene mediante la costituzione di una o più nuove società e non siano previsti criteri di attribuzione delle quote diversi da quello proporzionale oppure se vi rinunciano all'unanimità i soci di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

| AGENZIA DELLE ENTRATE                                    |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| I.N.A.I.L.                                               |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| I.N.P.S.                                                 |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.9.23. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI POSSEDUTA/E AL 90% - DECISIONE DELL'ASSEMBLEA O DEI SOCI**

##### **NORMA:**

Artt. 2343, 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 bis, 2506ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

decisione dei soci della società di persone e decisione/deliberazione dell'organo amministrativo della società di capitali, se prevista dallo statuto,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione giurata di stima del patrimonio della società di persone;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>1</sup>.

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale, la relazione degli amministratori e la relazione degli esperti non sono richieste se la scissione avviene mediante la costituzione di una o più nuove società e non siano previsti criteri di attribuzione delle quote diversi da quello proporzionale oppure se vi rinunciano all'unanimità i soci di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                             |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                        |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.P.S.</b>                                          |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

<sup>1</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.9.24. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CHE LA/E POSSIEDE AL 90% - DECISIONE DELL'ASSEMBLEA O DEI SOCI**

##### **NORMA:**

Artt. 2343, 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 bis, 2506ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

Decisione dei soci della società di persone e decisione/deliberazione dell'organo amministrativo della società di capitali, se prevista dallo statuto,

- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- la relazione giurata di stima del patrimonio della società di persone;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Definizioni:

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale, la relazione degli amministratori e la relazione degli esperti non sono richieste se la scissione avviene mediante la costituzione di una o più nuove società e non siano previsti criteri di attribuzione delle quote diversi da quello proporzionale oppure se vi rinunciano all'unanimità i soci di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.9.25. SCISSIONE DI SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI O DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI POSSEDUTA/E AL 90% - DECISIONE DEI SOCI DELLA SOCIETÀ SCISSA E DECISIONE DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ BENEFICIARIA**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 bis, 2506ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

Deliberazione dell'assemblea o decisione dei soci,

- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Definizioni:

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scril - [srls] - cooperative)**

### **SCISSIONE ETEROGENEA - DECISIONE**

#### **16.9.26. SCISSIONE DI UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA SOCIETÀ DI CAPITALI CHE LA/E POSSIEDE AL 90% - DECISIONE DEI SOCI DELLA SOCIETÀ SCISSA E DECISIONE DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ BENEFICIARIA**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2501 ter, 2501 quater, 2501 quinquies, 2501 sexies, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2505 bis, 2506ter c.c. e d.lgs 123/2012.

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

Deliberazione dell'assemblea o decisione dei soci,

- la situazione patrimoniale o il bilancio dell'ultimo esercizio;
- ove redatte la relazione dell'organo amministrativo e la relazione degli esperti;
- la relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati;
- i bilanci degli ultimi tre esercizi delle società partecipanti alla scissione (oppure dichiarazione, contenuta nel modulo note, attestante che la società di persone è in regime di contabilità semplificata <sup>1</sup>);
- il progetto di scissione.

L'allegazione del progetto di scissione e dei bilanci degli ultimi tre esercizi già depositati presso il registro delle imprese è sostituita dall'indicazione degli estremi di deposito nel modulo note.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/1973, la contabilità semplificata è la contabilità che possono tenere le persone fisiche e le società di persone e assimilate che esercitano attività commerciali con ricavi, conseguiti nell'anno precedente, non superiori a euro 400.000,00 se esercenti attività di prestazione di servizi, e a euro 700.000,00, se esercenti attività di cessione di beni: tali soggetti sono esonerati, per l'anno successivo, dalla tenuta delle scritture contabili prescritte dagli artt. 14 - 15 (inventario e bilancio) - 16 - 17, salvi gli obblighi di tenuta delle scritture previste da altre disposizioni.

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").

L'eventuale dichiarazione va prodotta in formato .pdf/A (ISO 19005-1/2/3), in originale informatico della dichiarazione semplice, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal/dai soggetto/i che la rende/rendono (art. 21, comma 2, del d.lgs 82/2005). La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) – documento a uso interno.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Modulo note contenente gli estremi di deposito dei bilanci dell'ultimo triennio e del progetto di scissione o dell'avvenuta pubblicazione del progetto di tutte le società partecipanti alla fusione, nonché per dichiarare se la società si trova in contabilità semplificata.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito della relativa deliberazione/decisione presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

La decisione può essere assunta solo decorsi 30 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese o dalla pubblicazione sul sito internet della società, con modalità atte a garantire la sicurezza del sito medesimo, l'autenticità dei documenti e la certezza della data di pubblicazione, secondo le regole c.a.d., del progetto di scissione. Il termine è rinunciabile con decisione assunta all'unanimità.

La situazione patrimoniale deve essere riferita a una data non anteriore di oltre 120 giorni al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

Il bilancio dell'ultimo esercizio deve essere stato chiuso non oltre sei mesi prima del giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La relazione finanziaria semestrale prevista dalle leggi speciali nel caso di società quotata in mercati regolamentati, deve essere riferita a una data antecedente sei mesi al giorno in cui il progetto di scissione è depositato nella sede della società o pubblicato sul sito internet di questa.

La situazione patrimoniale non è richiesta se vi rinunciano all'unanimità i soci e i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto di ciascuna delle società partecipanti alla scissione.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.A.I.L.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### I.N.P.S.

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

- Copia scansata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

# SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) E SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srls] - cooperative)

## SCISSIONE - REVOCA DELLA DECISIONE

### 16.9.27. DECISIONE DI REVOCA DELLA SCISSIONE

#### NORMA:

Artt. 2436, 2501 septies, 2502, 2502 bis, 2506 ter c.c. e d.lgs 123/2012.

#### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto per la società di capitali e nessuno per la società di persone.

#### OBBLIGATO:

Il notaio per la società di capitali, ogni socio amministratore per la società di persone.

#### LEGITTIMATO:

Il notaio per la società di persone.

#### ALLEGATI:

Decisione dei soci se società di persone, deliberazione dell'assemblea o decisione dell'organo amministrativo, se previsto dallo statuto, se società di capitali.

#### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>1</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato o se PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato

#### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI

L'atto notarile nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

Lo statuto, se previsto, va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) - statuto.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio se società di capitali, dal socio amministratore o dal notaio se società di persone.

#### AGENZIA DELLE ENTRATE

Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

<sup>1</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                        |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |
| <b>I.N.P.S.</b>                                          |     |
| Non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

**SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) E SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - srl - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) E SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - srl - [srls] - cooperative)**

## **SCISSIONE - ATTO**

### **16.10.1. SCISSIONE DI SOCIETÀ CON CONFERIMENTO DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ PREESISTENTI - ATTO**

#### **NORMA:**

Artt. 2436, 2503, 2504, 2506 ter, 2506 quater c.c.e d.lgs 123/2012.

#### **1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ SCISSA CHE SI ESTINGUE**

#### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

#### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

#### **ALLEGATI:**

##### atto di scissione

- se la scissione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

##### oppure

- se la scissione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

#### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup> se società di capitali, € 59,00 se società di persone, esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati o se fra PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati.

#### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto di scissione nella forma di atto pubblico va prodotto in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dalla società beneficiaria, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").

La dichiarazione resa dal componente dell'organo amministrativo o da un socio amministratore va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A17, A14.
- Modulo S2.
- Modulo S3.
- Eventuale modulo note contenente la dichiarazione resa dal notaio.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

#### **AVVERTENZE:**

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

#### **EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE**

La scissione ha effetto, ai fini civilistici, quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte. Tuttavia, nella scissione senza costituzione di nuove società, può essere stabilita una data successiva; in tal caso aggiungere nel riquadro 20 la data in cui diviene efficace la scissione. Viceversa non devono essere indicate eventuali date di effetti contabili o fiscali.

L'ufficio potrebbe dare efficacia differita alla scissione con l'iscrizione a data certa.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

L'adempimento viene assolto dalla società beneficiaria.

NO, non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### **I.N.A.I.L.**

SI, solo se p.a.t.

SI, impresa con dipendenti.

SI, impresa artigiana.

Modello V/3 cessazione.

Modello V/3 cessazione.

#### **I.N.P.S.**

SI, impresa con dipendenti.

SI, impresa artigiana, solo per cessare i soci lavoratori.

Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.

Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio

- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

|                                                                                                 |                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                 | lavorante e per ogni coadiutore familiare.                                                                                       |
| SI, impresa con attività prevalente di commercio e servizi, solo per cessare i soci lavoratori. | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa agricola, imprenditore agricolo professionale.                                      | Modulo "S5" e modello IAP/var.                                                                                                   |
| SI, impresa agricola.                                                                           | Modulo "S5" e modello DA.                                                                                                        |

## 2) SECONDO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ BENEFICIARIA PREESISTENTE

### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

### OBBLIGATO:

Il notaio, ogni componente dell'organo amministrativo o ogni socio amministratore.

### ALLEGATI:

#### atto di scissione ed eventuale statuto aggiornato

- se la scissione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

#### oppure

- se la scissione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup> se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati o se fra PMI innovative.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati.

### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto di scissione e l'eventuale statuto aggiornato nella forma di atto pubblico vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

L'eventuale statuto aggiornato va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) - statuto.

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dalla società beneficiaria, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

La dichiarazione resa dal componente dell'organo amministrativo o da un socio amministratore va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritta digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A17 ed eventuale A05 se società di capitali e A04 se società di persone.
- Modulo S2.
- Eventuale modulo note contenente le dichiarazioni.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio o da un componente dell'organo amministrativo se società di capitali o un socio amministratore se società di persone.

#### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

#### **AVVERTENZE:**

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

##### **EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE**

La scissione ha effetto, ai fini civilistici, quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte. Tuttavia, nella scissione senza costituzione di nuove società, può essere stabilita una data successiva; in tal caso aggiungere nel riquadro 20 la data in cui diviene efficace la scissione. Viceversa non devono essere indicate eventuali date di effetti contabili o fiscali.

L'ufficio potrebbe dare efficacia differita alla scissione con l'iscrizione a data certa.

| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                                                                                                                                                                                                                                        |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Per l'Agenzia delle Entrate rilevano le modificazioni relative al legale rappresentante e/o alla sede legale e/o alla denominazione e/o alla compagine sociale nelle società costituite da massimo 10 soci. L'adempimento viene assolto dalla società beneficiaria. |              |
| SI.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Modello AA7. |

| <b>I.N.A.I.L.</b>                                                                                                                                                                                                                                   |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Per l'Inail rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione e/o al legale rappresentante. L'Inail consente l'inserimento di un solo legale rappresentante. La variazione quindi rileva se riguarda tale nominativo. |            |
| SI, impresa con dipendenti.                                                                                                                                                                                                                         | Modello V. |
| SI, impresa artigiana.                                                                                                                                                                                                                              | Modello V. |

| <b>I.N.P.S.</b>                                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per l'Inps rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione, nonché la |  |

|                                                                                                |                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| variazione dei soci lavoratori di attività artigiane e commerciali.                            |                                                                                                                                             |
| SI, impresa con dipendenti.                                                                    | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                                      |
| SI, impresa artigiana, solo se variano i soci lavoratori.                                      | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa con attività prevalente di commercio e servizi, solo se variano i soci lavoratori. | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.            |
| SI, impresa agricola, imprenditore agricolo professionale.                                     | Modulo "S5" e modello IAP/var.                                                                                                              |
| SI, impresa agricola.                                                                          | Modulo "S5" e modello DA.                                                                                                                   |

## SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) E SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative)

### SCISSIONE - ATTO

#### 16.10.2. SCISSIONE DI SOCIETÀ CON CONFERIMENTO DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI DI NUOVA COSTITUZIONE - ATTO

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2503, 2504, 2506 ter, 2506 quater c.c., d.lgs 123/2012 e 16, comma 6, d.l. 185/2008 convertito con legge 2/2009.

#### **1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ SCISSA CHE SI ESTINGUE**

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

##### atto di scissione

- se la scissione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

##### oppure

- se la scissione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup> se società di capitali, € 59,00 se società di persone, esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati o se fra PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto di scissione nella forma di atto pubblico va prodotto in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dalla società beneficiaria, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Definizioni:

La dichiarazione resa dal componente dell'organo amministrativo o da un socio amministratore va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritta digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A17, A14.
- Modulo S2.
- Modulo S3.
- Eventuale modulo note contenente la dichiarazione resa dal notaio.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

#### **AVVERTENZE:**

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

#### **EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE**

La scissione ha effetto, ai fini civilistici, quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte. Tuttavia, nella scissione senza costituzione di nuove società, può essere stabilita una data successiva; in tal caso aggiungere nel riquadro 20 la data in cui diviene efficace la scissione. Viceversa non devono essere indicate eventuali date di effetti contabili o fiscali.

L'ufficio potrebbe dare efficacia differita alla scissione con l'iscrizione a data certa.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

L'adempimento viene assolto dalla società beneficiaria.

NO, non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

#### **I.N.A.I.L.**

SI, solo se p.a.t.

SI, impresa con dipendenti.

SI, impresa artigiana.

Modello V/3 cessazione.

Modello V/3 cessazione.

#### **I.N.P.S.**

SI, impresa con dipendenti.

Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

|                                                                                                 |                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SI, impresa artigiana, solo per cessare i soci lavoratori.                                      | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa con attività prevalente di commercio e servizi, solo per cessare i soci lavoratori. | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.            |
| SI, impresa agricola, imprenditore agricolo professionale.                                      | Modulo "S5" e modello IAP/var.                                                                                                              |
| SI, impresa agricola.                                                                           | Modulo "S5" e modello DA.                                                                                                                   |

## 2) SECONDO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ BENEFICIARIA DI NUOVA COSTITUZIONE

### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

### OBBLIGATO:

il notaio, ogni componente dell'organo amministrativo.

### ALLEGATI:

#### atto di scissione e statuto

- se la scissione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

#### oppure

- se la scissione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup> (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati o se fra PMI innovative, le cooperative aggiungono € 16,00 per la trasmissione dell'istanza di iscrizione nell'albo, esente se cooperativa sociale o se onlus.

Diritti di segreteria € 90,00 <sup>3</sup>, € 45,00 se cooperativa sociale, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato, le cooperative aggiungono € 40,00 per l'iscrizione nell'albo delle cooperative.

Diritto annuale (consultare i siti delle singole Camere di commercio).

### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI

L'atto di scissione e lo statuto nella forma di atto pubblico vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>4</sup>.

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dalla società beneficiaria, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Si rammenta che nel caso di presentazione di una pratica contenente più domande o denunce si applica unicamente il diritto d'importo più elevato solo qualora si riferiscano al medesimo atto.

<sup>4</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").

Lo statuto va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) – statuto.

La dichiarazione resa dal componente dell'organo amministrativo va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_".

La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A17, A01, A06 ed eventuale A08.
- Modulo S1 (indicare sempre l'indirizzo di posta elettronica certificata, p.e.c.).
- Modulo intercalare P per ogni componente dell'organo amministrativo.

In caso di amministratore presente alla stipula dell'atto, il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) e della data di notifica conferimento (data nella quale ha avuto notizia della nomina) che saranno, evidentemente, coincidenti.

In caso di amministratore assente alla stipula dell'atto, il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) ma non della data di notifica conferimento; in questo caso occorre che nel riquadro 5 sia indicato: "il componente dell'organo amministrativo non ha ancora richiesto l'iscrizione della propria nomina".

In caso di amministratore assente alla stipula dell'atto, ma che accetta la carica prima della spedizione dell'atto stesso, il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) e della data di notifica conferimento che potrà non coincidere con la data dell'atto. In questo caso l'incarico al Notaio alla trasmissione della comunicazione della nomina potrà risultare dal modulo note.

- Modulo intercalare P per il sindaco unico o modulo intercalare P per ogni componente del collegio sindacale.

In caso di eventuale nomina del sindaco unico o del collegio sindacale. Il sindaco unico e almeno un sindaco effettivo e un sindaco supplente nel caso di collegio sindacale devono essere scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori legali. I restanti, se non iscritti nel registro, devono essere scelti tra gli iscritti negli albi professionali di Avvocati, Dottori commercialisti ed esperti contabili, Consulenti del lavoro o fra i professori universitari di ruolo in materie giuridiche o economiche. Qualora al sindaco unico o al collegio sindacale sia affidato anche il controllo contabile, lo stesso o tutti i componenti devono essere iscritti nel registro dei revisori legali.

I moduli intercalari P devono riportare gli estremi di iscrizione nel registro dei revisori legali oppure, nel modulo note, la qualifica di professore di ruolo (indicando l'università presso la quale viene svolta l'attività) in materie economiche e giuridiche.

Ogni sindaco deve accettare formalmente la carica.

- Modulo intercalare P per l'eventuale revisore contabile o società di revisione.

Nel modulo intercalare P vanno riportati gli estremi di iscrizione nel registro dei revisori legali. Per le società di revisione, in alternativa, possono essere riportati gli estremi di iscrizione all'albo speciale delle società di revisione di cui all'art. 161 del d.lgs n. 58/1998.

- Modulo S contenente l'elenco dei soci e altri titolari di diritti su quote (anche in caso di unico socio).
- Eventuale modulo note contenente le dichiarazioni.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio o da un componente dell'organo amministrativo.

#### **SOCIO UNICO:**

In caso di costituzione di società unipersonale, se con la stessa pratica si intendono comunicare anche le generalità del socio unico, ai sensi dell'art. 2362 c.c. o dell'art. 2470 c.c., è necessario integrare il deposito nel modo seguente:

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 (il M.u.i. - modello unico informatico non assolve l'imposta di bollo per la comunicazione al registro delle imprese di socio unico solo nel caso di s.r.l. semplificata <sup>1</sup>), esente se start up innovativa e, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

Diritti di segreteria € 90,00, esente se start up innovativa e, per i primi cinque anni, se incubatore

- Copia scansata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

<sup>1</sup> Conforme interpello Agenzia delle Entrate della Lombardia n. 904-809/2013

certificato.

**MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A25 o A19 (la data atto coincide con la data dell'atto costitutivo).
- Modulo intercalare P del socio unico.

**CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

L'indirizzo di posta elettronica certificata deve essere valido ovvero attivo, proprio ed esclusivo, nonché riconducibile univocamente alla società stessa, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi <sup>1</sup>. Nel caso la società non indichi la p.e.c., l'ufficio sospende l'istanza medesima per tre mesi in attesa dell'integrazione con la comunicazione della p.e.c.. Decorso inutilmente il termine l'istanza si considera non presentata.

**AVVERTENZE:**

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

**AGENZIA DELLE ENTRATE**

|     |              |
|-----|--------------|
| SI. | Modello AA7. |
|-----|--------------|

**I.N.A.I.L.**

|                                                   |                                 |
|---------------------------------------------------|---------------------------------|
| SI, se assume dipendenti.                         | Modelli A/A1/B, C/C1/P e O1/O2. |
| SI, se contestualmente inizia attività artigiana. | Modelli A/A1/B, D/D1 e O1/O2.   |

**I.N.P.S.**

|                                                                                       |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SI, se assume dipendenti.                                                             | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                                      |
| SI, se contestualmente inizia attività artigiana.                                     | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, se contestualmente inizia attività prevalente di commercio e servizi.             | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.            |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola, imprenditore agricolo professionale. | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello IAP.                                                                                      |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola.                                      | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello DA.                                                                                       |

<sup>1</sup> Direttiva del Ministero dello Sviluppo economico d'intesa con il Ministero della Giustizia del 27 aprile 2015.

## **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) E SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scril - [srls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)**

### **SCISSIONE - ATTO**

#### **16.10.3. SCISSIONE DI SOCIETÀ CON CONFERIMENTO DELL'INTERO PATRIMONIO A PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE DI NUOVA COSTITUZIONE - ATTO**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2503, 2504, 2506 ter, 2506 quater c.c., d.lgs 123/2012 e 16, comma 6, d.l. 185/2008 convertito con legge 2/2009.

#### **1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ SCISSA CHE SI ESTINGUE**

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

###### atto di scissione

- se la scissione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

###### oppure

- se la scissione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup> se società di capitali, € 59,00 se società di persone, esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati o se fra PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto di scissione nella forma di atto pubblico va prodotto in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dalla società beneficiaria, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Definizioni:

La dichiarazione resa dal componente dell'organo amministrativo o da un socio amministratore va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritta digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A17, A14.
- Modulo S2.
- Modulo S3.
- Eventuale modulo note contenente la dichiarazione resa dal notaio.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

#### **AVVERTENZE:**

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

#### **EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE**

La scissione ha effetto, ai fini civilistici, quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte. Tuttavia, nella scissione senza costituzione di nuove società, può essere stabilita una data successiva; in tal caso aggiungere nel riquadro 20 la data in cui diviene efficace la scissione. Viceversa non devono essere indicate eventuali date di effetti contabili o fiscali.

L'ufficio potrebbe dare efficacia differita alla scissione con l'iscrizione a data certa.

| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                                 |     |
|--------------------------------------------------------------|-----|
| L'adempimento viene assolto dalla società beneficiaria.      |     |
| NO, non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

| <b>I.N.A.I.L.</b>           |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| SI, solo se p.a.t.          |                         |
| SI, impresa con dipendenti. | Modello V/3 cessazione. |
| SI, impresa artigiana.      | Modello V/3 cessazione. |

| <b>I.N.P.S.</b>             |                                                                        |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| SI, impresa con dipendenti. | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps. |

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

|                                                                                                 |                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SI, impresa artigiana, solo per cessare i soci lavoratori.                                      | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa con attività prevalente di commercio e servizi, solo per cessare i soci lavoratori. | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.            |
| SI, impresa agricola, imprenditore agricolo professionale.                                      | Modulo "S5" e modello IAP/var.                                                                                                              |
| SI, impresa agricola.                                                                           | Modulo "S5" e modello DA.                                                                                                                   |

## 2) SECONDO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ BENEFICIARIA DI NUOVA COSTITUZIONE

### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

### OBBLIGATO:

Il notaio, ogni socio amministratore.

### ALLEGATI:

#### atto di scissione

- se la scissione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un socio amministratore attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

#### oppure

- se la scissione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un socio amministratore attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

### IMPORTI:

Imposta di bollo € 59,00 <sup>1</sup> (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico).

Diritti di segreteria € 90,00, € 18,00 se società semplice.

Diritto annuale (consultare i siti delle singole Camere di commercio).

### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto di scissione nella forma di atto pubblico va prodotto in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

La dichiarazione resa dal socio amministratore va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dall'ultima delle società beneficiarie che si iscrive, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (alle scissioni si applica per analogia il parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17, A01.
- Modulo S1 (indicare sempre l'indirizzo di posta elettronica certificata, p.e.c.).
- Modulo intercalare P per ciascun socio.
- Eventuale modulo note contenente le dichiarazioni.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio o da un socio amministratore.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

L'indirizzo di posta elettronica certificata deve essere valido ovvero attivo, proprio ed esclusivo, nonchè riconducibile univocamente alla società stessa, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi <sup>1</sup>. Nel caso la società non indichi la p.e.c., l'ufficio sospende l'istanza medesima per tre mesi in attesa dell'integrazione con la comunicazione della p.e.c.. Decorso inutilmente il termine l'istanza si considera non presentata.

#### AVVERTENZE:

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

| AGENZIA DELLE ENTRATE                                                                 |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SI.                                                                                   | Modello AA7.                                                                                                                                |
| I.N.A.I.L.                                                                            |                                                                                                                                             |
| SI, se assume dipendenti.                                                             | Modelli A/A1/B, C/C1/P e O1/O2.                                                                                                             |
| SI, se contestualmente inizia attività artigiana.                                     | Modelli A/A1/B, D/D1 e O1/O2.                                                                                                               |
| I.N.P.S.                                                                              |                                                                                                                                             |
| SI, se assume dipendenti.                                                             | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                                      |
| SI, se contestualmente inizia attività artigiana.                                     | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, se contestualmente inizia attività prevalente di commercio e servizi.             | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.            |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola, imprenditore agricolo professionale. | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello IAP.                                                                                      |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola.                                      | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello DA.                                                                                       |

<sup>1</sup> Direttiva del Ministero dello Sviluppo economico d'intesa con il Ministero della Giustizia del 27 aprile 2015.

**SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) E SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scril - [srlls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) E SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scril - [srlls] - cooperative)**

## **SCISSIONE - ATTO**

### **16.10.4. SCISSIONE DI SOCIETÀ CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ PREESISTENTI - ATTO**

#### **NORMA:**

Artt. 2436, 2503, 2504, 2506 ter, 2506 quater c.c. e d.lgs 123/2012.

#### **1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ CHE EFFETTUA UNA SCISSIONE PARZIALE**

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

atto di scissione ed eventuale statuto

- se la scissione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

oppure

- se la scissione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup> se società di capitali, € 59,00 se società di persone, esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati o se fra PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto di scissione e l'eventuale statuto nella forma di atto pubblico vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dalla società beneficiaria, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>1</sup>.

L'eventuale statuto va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) – statuto.

La dichiarazione resa dal componente dell'organo amministrativo o da un socio amministratore va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Eventuale modulo note contenente la dichiarazione resa dal notaio.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

#### **AVVERTENZE:**

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

#### **EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE**

La scissione ha effetto, ai fini civilistici, quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte. Tuttavia, nella scissione senza costituzione di nuove società, può essere stabilita una data successiva; in tal caso aggiungere nel riquadro 20 la data in cui diviene efficace la scissione. Viceversa non devono essere indicate eventuali date di effetti contabili o fiscali.

L'ufficio potrebbe dare efficacia differita alla scissione con l'iscrizione a data certa.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

|                                                                                                                                                                                                             |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Per l'Agenzia delle Entrate rilevano le modificazioni relative al legale rappresentante e/o alla sede legale e/o alla denominazione e/o alla compagine sociale nelle società costituite da massimo 10 soci. |              |
| SI.                                                                                                                                                                                                         | Modello AA7. |

#### **I.N.A.I.L.**

|                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per l'Inail rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione e/o al legale rappresentante. L'Inail consente l'inserimento di un solo legale rappresentante. La variazione quindi |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

<sup>1</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

|                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| rileva se riguarda tale nominativo. |            |
| SI, impresa con dipendenti.         | Modello V. |
| SI, impresa artigiana.              | Modello V. |

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I.N.P.S.</b>                                                                                                                                                           |                                                                                                                                             |
| Per l'Inps rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione, nonché la variazione dei soci lavoratori di attività artigiane e commerciali. |                                                                                                                                             |
| SI, impresa con dipendenti.                                                                                                                                               | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                                      |
| SI, impresa artigiana, solo se variano i soci lavoratori.                                                                                                                 | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa con attività prevalente di commercio e servizi, solo se variano i soci lavoratori.                                                                            | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.            |
| SI, impresa agricola, imprenditore agricolo professionale.                                                                                                                | Modulo "S5" e modello IAP/var.                                                                                                              |
| SI, impresa agricola.                                                                                                                                                     | Modulo "S5" e modello DA.                                                                                                                   |

## 2) SECONDO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ BENEFICIARIA PREESISTENTE

### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

### OBBLIGATO:

Il notaio, ogni componente dell'organo amministrativo o ogni socio amministratore.

### ALLEGATI:

#### atto di scissione ed eventuale statuto aggiornato

- se la scissione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

#### oppure

- se la scissione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup> se società di capitali, € 59,00 se società di persone (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati o se fra PMI innovative.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati.

### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto di scissione e l'eventuale statuto aggiornato nella forma di atto pubblico vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dalla società beneficiaria, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>1</sup>.

L'eventuale statuto aggiornato va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) - statuto.

La dichiarazione resa dal componente dell'organo amministrativo o da un socio amministratore va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A17 ed eventuale A05 se società di capitali e A04 se società di persone.
- Modulo S2.
- Eventuale modulo note contenente le dichiarazioni.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio o da un componente dell'organo amministrativo se società di capitali o un socio amministratore se società di persone.

#### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

#### **AVVERTENZE:**

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

##### **EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE**

La scissione ha effetto, ai fini civilistici, quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte. Tuttavia, nella scissione senza costituzione di nuove società, può essere stabilita una data successiva; in tal caso aggiungere nel riquadro 20 la data in cui diviene efficace la scissione. Viceversa non devono essere indicate eventuali date di effetti contabili o fiscali.

L'ufficio potrebbe dare efficacia differita alla scissione con l'iscrizione a data certa.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

Per l'Agenzia delle Entrate rilevano le modificazioni relative al legale rappresentante e/o alla sede legale e/o alla denominazione e/o alla compagine sociale nelle società costituite da massimo 10 soci. L'adempimento viene assolto dalla società beneficiaria.

<sup>1</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

|     |              |
|-----|--------------|
| SI. | Modello AA7. |
|-----|--------------|

#### I.N.A.I.L.

|                                                                                                                                                                                                                                                     |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Per l'Inail rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione e/o al legale rappresentante. L'Inail consente l'inserimento di un solo legale rappresentante. La variazione quindi rileva se riguarda tale nominativo. |            |
| SI, impresa con dipendenti.                                                                                                                                                                                                                         | Modello V. |
| SI, impresa artigiana.                                                                                                                                                                                                                              | Modello V. |

#### I.N.P.S.

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Per l'Inps rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione, nonché la variazione dei soci lavoratori di attività artigiane e commerciali. |                                                                                                                                             |
| SI, impresa con dipendenti.                                                                                                                                               | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                                      |
| SI, impresa artigiana, solo se variano i soci lavoratori.                                                                                                                 | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa con attività prevalente di commercio e servizi, solo se variano i soci lavoratori.                                                                            | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.            |
| SI, impresa agricola, imprenditore agricolo professionale.                                                                                                                | Modulo "S5" e modello IAP/var.                                                                                                              |
| SI, impresa agricola.                                                                                                                                                     | Modulo "S5" e modello DA.                                                                                                                   |

## **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) E SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scrl - [srlls] - cooperative)**

### **SCISSIONE - ATTO**

#### **16.10.5. SCISSIONE DI SOCIETÀ CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI CAPITALI DI NUOVA COSTITUZIONE - ATTO**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2503, 2504, 2506 ter, 2506 quater c.c., d.lgs 123/2012 e 16, comma 6, d.l. 185/2008 convertito con legge 2/2009.

#### **1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ CHE EFFETTUA UNA SCISSIONE PARZIALE**

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

###### atto di scissione ed eventuale statuto

- se la scissione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

###### oppure

- se la scissione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup> se società di capitali, € 59,00 se società di persone, esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati o se fra PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto di scissione e l'eventuale statuto nella forma di atto pubblico vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dalla società beneficiaria, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>1</sup>.

L'eventuale statuto va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) – statuto.

La dichiarazione resa dal componente dell'organo amministrativo o da un socio amministratore va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Eventuale modulo note contenente la dichiarazione resa dal notaio.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

#### **AVVERTENZE:**

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

##### **EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE**

La scissione ha effetto, ai fini civilistici, quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte. Tuttavia, nella scissione senza costituzione di nuove società, può essere stabilita una data successiva; in tal caso aggiungere nel riquadro 20 la data in cui diviene efficace la scissione. Viceversa non devono essere indicate eventuali date di effetti contabili o fiscali.

L'ufficio potrebbe dare efficacia differita alla scissione con l'iscrizione a data certa.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

Per l'Agenzia delle Entrate rilevano le modificazioni relative al legale rappresentante e/o alla sede legale e/o alla denominazione e/o alla compagine sociale nelle società costituite da massimo 10 soci.

SI.

Modello AA7.

#### **I.N.A.I.L.**

Per l'Inail rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione e/o al legale rappresentante. L'Inail consente l'inserimento di un solo legale rappresentante. La variazione quindi

<sup>1</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

|                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| rileva se riguarda tale nominativo. |            |
| SI, impresa con dipendenti.         | Modello V. |
| SI, impresa artigiana.              | Modello V. |

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I.N.P.S.</b>                                                                                                                                                           |                                                                                                                                             |
| Per l'Inps rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione, nonché la variazione dei soci lavoratori di attività artigiane e commerciali. |                                                                                                                                             |
| SI, impresa con dipendenti.                                                                                                                                               | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                                      |
| SI, impresa artigiana, solo se variano i soci lavoratori.                                                                                                                 | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa con attività prevalente di commercio e servizi, solo se variano i soci lavoratori.                                                                            | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.            |
| SI, impresa agricola, imprenditore agricolo professionale.                                                                                                                | Modulo "S5" e modello IAP/var.                                                                                                              |
| SI, impresa agricola.                                                                                                                                                     | Modulo "S5" e modello DA.                                                                                                                   |

## 2) SECONDO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ BENEFICIARIA DI NUOVA COSTITUZIONE

### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

### OBBLIGATO:

il notaio, ogni componente dell'organo amministrativo.

### ALLEGATI:

#### atto di scissione e statuto

- se la scissione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

#### oppure

- se la scissione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup> (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico, escluse le cooperative <sup>2</sup>), esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati o se fra PMI innovative, le cooperative aggiungono € 16,00 per la trasmissione dell'istanza di iscrizione nell'albo, esente se cooperativa sociale o se onlus.

Diritti di segreteria € 90,00 <sup>3</sup>, € 45,00 se cooperativa sociale, esente se start up innovativa o, per i primi cinque anni, se incubatore certificato, le cooperative aggiungono € 40,00 per l'iscrizione nell'albo delle cooperative.

Diritto annuale (consultare i siti delle singole Camere di commercio).

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dalla società beneficiaria, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Per le cooperative è comunque dovuto l'importo di € 65,00, come indicato dall'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso del 13 gennaio 2005.

<sup>3</sup> Si rammenta che nel caso di presentazione di una pratica contenente più domande o denunce si applica unicamente il diritto d'importo più elevato solo qualora si riferiscano al medesimo atto.

## FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI

L'atto di scissione e lo statuto nella forma di atto pubblico vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>1</sup>.

Lo statuto va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) – statuto.

La dichiarazione resa dal componente dell'organo amministrativo va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_".

La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

## MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17, A01, A06 ed eventuale A08.
- Modulo S1 (indicare sempre l'indirizzo di posta elettronica certificata, p.e.c.).
- Modulo intercalare P per ogni componente dell'organo amministrativo.

In caso di amministratore presente alla stipula dell'atto, il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) e della data di notifica conferimento (data nella quale ha avuto notizia della nomina) che saranno, evidentemente, coincidenti.

In caso di amministratore assente alla stipula dell'atto, il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) ma non della data di notifica conferimento; in questo caso occorre che nel riquadro 5 sia indicato: "il componente dell'organo amministrativo non ha ancora richiesto l'iscrizione della propria nomina".

In caso di amministratore assente alla stipula dell'atto, ma che accetta la carica prima della spedizione dell'atto stesso, il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) e della data di notifica conferimento che potrà non coincidere con la data dell'atto. In questo caso l'incarico al Notaio alla trasmissione della comunicazione della nomina potrà risultare dal modulo note.

- Modulo intercalare P per il sindaco unico o modulo intercalare P per ogni componente del collegio sindacale.

In caso di eventuale nomina del sindaco unico o del collegio sindacale. Il sindaco unico e almeno un sindaco effettivo e un sindaco supplente nel caso di collegio sindacale devono essere scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori legali. I restanti, se non iscritti nel registro, devono essere scelti tra gli iscritti negli albi professionali di Avvocati, Dottori commercialisti ed esperti contabili, Consulenti del lavoro o fra i professori universitari di ruolo in materie giuridiche o economiche. Qualora al sindaco unico o al collegio sindacale sia affidato anche il controllo contabile, lo stesso o tutti i componenti devono essere iscritti nel registro dei revisori legali.

I moduli intercalari P devono riportare gli estremi di iscrizione nel registro dei revisori legali oppure, nel modulo note, la qualifica di professore di ruolo (indicando l'università presso la quale viene svolta l'attività) in materie economiche e giuridiche.

Ogni sindaco deve accettare formalmente la carica.

- Modulo intercalare P per l'eventuale revisore contabile o società di revisione.

Nel modulo intercalare P vanno riportati gli estremi di iscrizione nel registro dei revisori legali. Per le società di revisione, in alternativa, possono essere riportati gli estremi di iscrizione all'albo speciale delle società di revisione di cui all'art. 161 del d.lgs n. 58/1998.

---

<sup>1</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

- Modulo S contenente l'elenco dei soci e altri titolari di diritti su quote (anche in caso di unico socio).
- Eventuale modulo note contenente le dichiarazioni.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio o da un componente dell'organo amministrativo.

### **SOCIO UNICO:**

In caso di costituzione di società unipersonale, se con la stessa pratica si intendono comunicare anche le generalità del socio unico, ai sensi dell'art. 2362 c.c. o dell'art. 2470 c.c., è necessario integrare il deposito nel modo seguente:

#### **IMPORTI:**

Imposta di bollo (il notaio assolve tramite M.u.i. - modello unico informatico <sup>1</sup>), esente se start up innovativa e, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

Diritti di segreteria € 90,00, esente se start up innovativa e, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A25 o A19 (la data atto coincide con la data dell'atto costitutivo).
- Modulo intercalare P del socio unico.

### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

L'indirizzo di posta elettronica certificata deve essere valido ovvero attivo, proprio ed esclusivo, nonché riconducibile univocamente alla società stessa, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi <sup>2</sup>. Nel caso la società non indichi la p.e.c., l'ufficio sospende l'istanza medesima per tre mesi in attesa dell'integrazione con la comunicazione della p.e.c.. Decorso inutilmente il termine l'istanza si considera non presentata.

### **AVVERTENZE:**

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

|     |              |
|-----|--------------|
| SI. | Modello AA7. |
|-----|--------------|

#### **I.N.A.I.L.**

|                                                   |                                 |
|---------------------------------------------------|---------------------------------|
| SI, se assume dipendenti.                         | Modelli A/A1/B, C/C1/P e O1/O2. |
| SI, se contestualmente inizia attività artigiana. | Modelli A/A1/B, D/D1 e O1/O2.   |

#### **I.N.P.S.**

|                                                                                       |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SI, se assume dipendenti.                                                             | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                                      |
| SI, se contestualmente inizia attività artigiana.                                     | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, se contestualmente inizia attività prevalente di commercio e servizi.             | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.            |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola, imprenditore agricolo professionale. | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello IAP.                                                                                      |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola.                                      | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello DA.                                                                                       |

<sup>1</sup> Conforme interpello Agenzia delle Entrate della Lombardia n. 904-699/2015.

<sup>2</sup> Direttiva del Ministero dello Sviluppo economico d'intesa con il Ministero della Giustizia del 27 aprile 2015.

## **SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss) E SOCIETÀ DI CAPITALI (spa - scpa - sapa - scapa - srl - scril - [srlls] - cooperative) ---> SOCIETÀ DI PERSONE (snc - sas - ss)**

### **SCISSIONE - ATTO**

#### **16.10.6. SCISSIONE DI SOCIETÀ CON CONFERIMENTO DI PARTE DEL PATRIMONIO IN UNA O PIÙ SOCIETÀ DI PERSONE DI NUOVA COSTITUZIONE - ATTO**

##### **NORMA:**

Artt. 2436, 2503, 2504, 2506 ter, 2506 quater c.c., d.lgs 123/2012 e 16, comma 6, d.l. 185/2008 convertito con legge 2/2009.

#### **1) PRIMO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ CHE EFFETTUA UNA SCISSIONE PARZIALE**

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

###### atto di scissione ed eventuale statuto

- se la scissione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

###### oppure

- se la scissione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un componente dell'organo amministrativo/socio amministratore attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup> se società di capitali, € 59,00 se società di persone, esente se cooperativa sociale o se onlus, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati o se fra PMI innovativa.

Diritti di segreteria € 90,00, € 45,00 se cooperativa sociale, € 18,00 se società semplice, esente se operazione straordinaria fra start up innovative o, per i primi cinque anni, fra incubatori certificati.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto di scissione e l'eventuale statuto nella forma di atto pubblico vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dalla società beneficiaria, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>1</sup>.

L'eventuale statuto va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) – statuto.

La dichiarazione resa dal componente dell'organo amministrativo o da un socio amministratore va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Eventuale modulo note contenente la dichiarazione resa dal notaio.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

#### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

#### **AVVERTENZE:**

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

#### **EFFICACIA DIFFERITA DELL'ATTO DI SCISSIONE**

La scissione ha effetto, ai fini civilistici, quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte. Tuttavia, nella scissione senza costituzione di nuove società, può essere stabilita una data successiva; in tal caso aggiungere nel riquadro 20 la data in cui diviene efficace la scissione. Viceversa non devono essere indicate eventuali date di effetti contabili o fiscali.

L'ufficio potrebbe dare efficacia differita alla scissione con l'iscrizione a data certa.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

|                                                                                                                                                                                                             |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Per l'Agenzia delle Entrate rilevano le modificazioni relative al legale rappresentante e/o alla sede legale e/o alla denominazione e/o alla compagine sociale nelle società costituite da massimo 10 soci. |              |
| SI.                                                                                                                                                                                                         | Modello AA7. |

#### **I.N.A.I.L.**

|                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per l'Inail rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione e/o al legale rappresentante. L'Inail consente l'inserimento di un solo legale rappresentante. La variazione quindi |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

<sup>1</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

|                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| rileva se riguarda tale nominativo. |            |
| SI, impresa con dipendenti.         | Modello V. |
| SI, impresa artigiana.              | Modello V. |

| I.N.P.S.                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Per l'Inps rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione, nonché la variazione dei soci lavoratori di attività artigiane e commerciali. |                                                                                                                                             |
| SI, impresa con dipendenti.                                                                                                                                               | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                                      |
| SI, impresa artigiana, solo se variano i soci lavoratori.                                                                                                                 | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa con attività prevalente di commercio e servizi, solo se variano i soci lavoratori.                                                                            | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.            |
| SI, impresa agricola, imprenditore agricolo professionale.                                                                                                                | Modulo "S5" e modello IAP/var.                                                                                                              |
| SI, impresa agricola.                                                                                                                                                     | Modulo "S5" e modello DA.                                                                                                                   |

## 2) SECONDO ADEMPIMENTO: OGNI SOCIETÀ BENEFICIARIA DI NUOVA COSTITUZIONE

### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

### OBBLIGATO:

Il notaio, ogni socio amministratore.

### ALLEGATI:

#### atto di scissione

- se la scissione viene attuata prima del termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un socio amministratore attestante il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca. La dichiarazione può essere resa dal notaio;

#### oppure

- se la scissione viene attuata dopo il termine di 60 giorni dall'ultima delle iscrizioni delle decisioni: una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, per ogni società partecipante, resa da un socio amministratore attestante la mancanza di opposizioni o, in caso di opposizione, completa degli estremi del provvedimento autorizzatorio del Tribunale. La dichiarazione può essere resa dal notaio.

### IMPORTI:

Imposta di bollo € 59,00 <sup>1</sup> (il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico).

Diritti di segreteria € 90,00, € 18,00 se società semplice.

Diritto annuale (consultare i siti delle singole Camere di commercio).

### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto di scissione nella forma di atto pubblico va prodotto in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dall'ultima delle società beneficiarie che si iscrive, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (alle scissioni si applica per analogia il parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Definizioni:

La dichiarazione resa dal socio amministratore va prodotta in originale informatico in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal soggetto obbligato, rispettando il seguente testo: "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 degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, che \_\_\_\_\_". La dichiarazione va allegata selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. La dichiarazione può diversamente essere resa nel modulo note se colui che la rende è il medesimo soggetto che sottoscrive l'istanza.

La dichiarazione resa dal notaio va prodotta in originale informatico, in .pdf/A (ISO 19005), sottoscritto digitalmente dal notaio (art. 21, comma 1, del d.lgs 82/2005), che va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (98) - documento ad uso interno. Il contenuto del documento può diversamente essere riportato in atto o reso nel modulo note.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17, A01.
- Modulo S1 (indicare sempre l'indirizzo di posta elettronica certificata, p.e.c.).
- Modulo intercalare P per ciascun socio.
- Eventuale modulo note contenente le dichiarazioni.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio o da un socio amministratore.

#### CONDIZIONI DI LEGGE:

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

L'indirizzo di posta elettronica certificata deve essere valido ovvero attivo, proprio ed esclusivo, nonché riconducibile univocamente alla società stessa, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi <sup>1</sup>. Nel caso la società non indichi la p.e.c., l'ufficio sospende l'istanza medesima per tre mesi in attesa dell'integrazione con la comunicazione della p.e.c.. Decorso inutilmente il termine l'istanza si considera non presentata.

#### AVVERTENZE:

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

| AGENZIA DELLE ENTRATE |              |
|-----------------------|--------------|
| SI.                   | Modello AA7. |

| I.N.A.I.L.                                        |                                 |
|---------------------------------------------------|---------------------------------|
| SI, se assume dipendenti.                         | Modelli A/A1/B, C/C1/P e O1/O2. |
| SI, se contestualmente inizia attività artigiana. | Modelli A/A1/B, D/D1 e O1/O2.   |

| I.N.P.S.                                                                  |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SI, se assume dipendenti.                                                 | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                                      |
| SI, se contestualmente inizia attività artigiana.                         | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo AA, modulo intercalare P, riquadro AB, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, se contestualmente inizia attività prevalente di commercio e servizi. | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e                                           |

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

<sup>1</sup> Direttiva del Ministero dello Sviluppo economico d'intesa con il Ministero della Giustizia del 27 aprile 2015.

|                                                                                       |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                       | per ogni coadiutore familiare.                         |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola, imprenditore agricolo professionale. | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello IAP. |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola.                                      | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello DA.  |

# AZIENDE SPECIALI DI ENTI LOCALI ---> SOCIETÀ PER AZIONI

## SCISSIONE - ATTO

### 16.11.1. SCISSIONE DI AZIENDA SPECIALE IN SOCIETÀ PER AZIONI DI NUOVA COSTITUZIONE

#### **NORMA:**

Artt. 115 dlgs 267/2000, 2503, 2504, 2506, 2506 quater c.c., d.lgs 123/2012 e 16, comma 6, d.l. 185/2008 convertito con legge 2/2009

#### **1A) PRIMO ADEMPIMENTO, CASO A): AZIENDA CHE SI ESTINGUE PER EFFETTO DELLA SCISSIONE TOTALE**

#### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

#### **OBBLIGATO:**

Il notaio, il segretario dell'ente locale <sup>1</sup>.

#### **ALLEGATI:**

Deliberazione unilaterale di scissione, statuto e autorizzazione richiesta dalla normativa vigente e eventuali altri allegati.

#### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 <sup>2</sup>.

Diritti di segreteria € 90,00.

#### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto di trasformazione e lo statuto nella forma di atto pubblico e gli altri allegati, presentati dal segretario dell'ente locale, vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal pubblico ufficiale che la trasmette al registro delle imprese (art. 22, comma 1, del d.lgs 82/2005).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal pubblico ufficiale che la trasmette al registro delle imprese (art. 22, comma 1, del d.lgs 82/2005) <sup>3</sup>.

L'atto di trasformazione e lo statuto nella forma di atto pubblico e gli altri allegati, presentati dal notaio, vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>4</sup>.

<sup>1</sup> Il segretario dell'ente locale può rogare un atto di scissione con conferimento di parte o dell'intero patrimonio a società per azioni di nuova costituzione a condizione che l'ente locale rimanga socio unico della società per massimo due anni.

<sup>2</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dall'ultima delle società beneficiarie che si iscrive, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (alle scissioni si applica per analogia il parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>3</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

<sup>4</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").

### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17, A14.
- Modulo S2.
- Modulo S3.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio o del segretario dell'ente locale.

| AGENZIA DELLE ENTRATE                                        |     |
|--------------------------------------------------------------|-----|
| L'adempimento viene assolto dalla società beneficiaria.      |     |
| NO, non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica. | --- |

| I.N.A.I.L.                  |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| SI, solo se p.a.t.          |                         |
| SI, impresa con dipendenti. | Modello V/3 cessazione. |

| I.N.P.S.                                                                                        |                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SI, impresa con dipendenti.                                                                     | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                           |
| SI, impresa con attività prevalente di commercio e servizi, solo per cessare i soci lavoratori. | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa agricola.                                                                           | Modulo "S5" e modello DA.                                                                                                        |

## 1B) PRIMO ADEMPIMENTO CASO B): AZIENDA CHE NON SI ESTINGUE PER EFFETTO DI UNA SCISSIONE PARZIALE

### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

### OBBLIGATO:

Il notaio, il segretario dell'ente locale <sup>1</sup>.

### ALLEGATI:

Deliberazione unilaterale di scissione, statuto e autorizzazione richiesta dalla normativa vigente e eventuali altri allegati.

### IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 <sup>2</sup>.

Diritti di segreteria € 90,00.

### FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto di trasformazione e lo statuto nella forma di atto pubblico e gli altri allegati, presentati dal segretario dell'ente locale, vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal pubblico ufficiale che la trasmette al registro delle imprese (art. 22, comma 1, del d.lgs 82/2005).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal pubblico ufficiale che la trasmette al registro delle imprese (art. 22, comma 1, del d.lgs 82/2005) <sup>3</sup>.

- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

<sup>1</sup> Il segretario dell'ente locale può rogare un atto di trasformazione in società di capitali a condizione che l'ente locale rimanga socio unico della società di capitali per massimo due anni.

<sup>2</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dall'ultima delle società beneficiarie che si iscrive, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (alle scissioni si applica per analogia il parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>3</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

L'atto di trasformazione e lo statuto nella forma di atto pubblico e gli altri allegati, presentati dal notaio, vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>1</sup>.

#### MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17, A05.
- Modulo S2.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio o del segretario dell'ente locale.

| AGENZIA DELLE ENTRATE                                                                                                                                                                                       |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Per l'Agenzia delle Entrate rilevano le modificazioni relative al legale rappresentante e/o alla sede legale e/o alla denominazione e/o alla compagine sociale nelle società costituite da massimo 10 soci. |              |
| SI.                                                                                                                                                                                                         | Modello AA7. |

| I.N.A.I.L.                                                                                                                                                                                                                                          |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Per l'Inail rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione e/o al legale rappresentante. L'Inail consente l'inserimento di un solo legale rappresentante. La variazione quindi rileva se riguarda tale nominativo. |            |
| SI, impresa con dipendenti.                                                                                                                                                                                                                         | Modello V. |

| I.N.P.S.                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Per l'Inps rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione, nonché la variazione dei soci lavoratori di attività artigiane e commerciali. |                                                                                                                                  |
| SI, impresa con dipendenti.                                                                                                                                               | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                           |
| SI, impresa con attività prevalente di commercio e servizi, solo se variano i soci lavoratori.                                                                            | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa agricola.                                                                                                                                                     | Modulo "S5" e modello DA.                                                                                                        |

## 2) SECONDO ADEMPIMENTO: SOCIETÀ BENEFICIARIA DI NUOVA COSTITUZIONE

#### TERMINE:

30 giorni dalla data dell'atto.

#### OBBLIGATO:

Il notaio, il segretario dell'ente locale, ogni componente dell'organo amministrativo.

<sup>1</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

## ALLEGATI:

Deliberazione unilaterale di scissione, statuto e autorizzazione richiesta dalla normativa vigente e eventuali altri allegati.

## IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup>.

Diritti di segreteria € 90,00 <sup>2</sup>.

Diritto annuale (consultare i siti delle singole Camere di commercio).

## FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI

L'atto di trasformazione e lo statuto nella forma di atto pubblico e gli altri allegati, presentati dal segretario dell'ente locale, vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal pubblico ufficiale che la trasmette al registro delle imprese (art. 22, comma 1, del d.lgs 82/2005).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal pubblico ufficiale che la trasmette al registro delle imprese (art. 22, comma 1, del d.lgs 82/2005) <sup>3</sup>.

Lo statuto va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) – statuto.

L'atto di trasformazione e lo statuto nella forma di atto pubblico e gli altri allegati, presentati dal notaio, vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>4</sup>.

Lo statuto va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) – statuto.

## MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17, A01, A06 ed eventuale A08.
- Modulo S1 (indicare sempre l'indirizzo di posta elettronica certificata, p.e.c.).
- Modulo intercalare P per ogni componente dell'organo amministrativo.  
In caso di amministratore presente alla stipula dell'atto, il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) e della data di notifica conferimento (data nella quale ha avuto notizia della nomina) che saranno, evidentemente, coincidenti.  
In caso di amministratore assente alla stipula dell'atto, il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) ma non della data di notifica conferimento; in questo caso occorre che nel riquadro 5 sia indicato: "il componente dell'organo amministrativo non ha ancora richiesto l'iscrizione della propria nomina".  
In caso di amministratore assente alla stipula dell'atto, ma che accetta la carica prima della spedizione dell'atto stesso, il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) e della data di notifica conferimento che potrà non coincidere con la data dell'atto. In questo caso l'incarico al Notaio alla trasmissione della comunicazione della nomina potrà risultare dal modulo note.
- Modulo intercalare P per il sindaco unico o modulo intercalare P per ogni componente del collegio sindacale.

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dall'ultima delle società beneficiarie che si iscrive, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (alle scissioni si applica per analogia il parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Si rammenta che nel caso di presentazione di una pratica contenente più domande o denunce si applica unicamente il diritto d'importo più elevato solo qualora si riferiscano al medesimo atto.

<sup>3</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

<sup>4</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

In caso di eventuale nomina del sindaco unico o del collegio sindacale. Il sindaco unico e almeno un sindaco effettivo e un sindaco supplente nel caso di collegio sindacale devono essere scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori legali. I restanti, se non iscritti nel registro, devono essere scelti tra gli iscritti negli albi professionali di Avvocati, Dottori commercialisti ed esperti contabili, Consulenti del lavoro o fra i professori universitari di ruolo in materie giuridiche o economiche. Qualora al sindaco unico o al collegio sindacale sia affidato anche il controllo contabile, lo stesso o tutti i componenti devono essere iscritti nel registro dei revisori legali.

I moduli intercalari P devono riportare gli estremi di iscrizione nel registro dei revisori legali oppure, nel modulo note, la qualifica di professore di ruolo (indicando l'università presso la quale viene svolta l'attività) in materie economiche e giuridiche.

Ogni sindaco deve accettare formalmente la carica.

- Modulo intercalare P per l'eventuale revisore contabile o società di revisione.  
Nel modulo intercalare P vanno riportati gli estremi di iscrizione nel registro dei revisori legali. Per le società di revisione, in alternativa, possono essere riportati gli estremi di iscrizione all'albo speciale delle società di revisione di cui all'art. 161 del d.lgs n. 58/1998.
- Modulo S contenente l'elenco dei soci e altri titolari di diritti su quote (anche in caso di unico socio).
- Distinta firmata digitalmente dal notaio o da un componente dell'organo amministrativo.

### **SOCIO UNICO:**

In caso di costituzione di società unipersonale, se con la stessa pratica si intendono comunicare anche le generalità del socio unico, ai sensi dell'art. 2362 c.c., è necessario integrare il deposito nel modo seguente:

IMPORTI:

Imposta di bollo (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico) <sup>1</sup>, esente se start up innovativa e, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

Diritti di segreteria € 90,00, esente se start up innovativa e, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A25 (la data atto coincide con la data dell'atto costitutivo).
- Modulo intercalare P del socio unico.

### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

L'indirizzo di posta elettronica certificata deve essere valido ovvero attivo, proprio ed esclusivo, nonchè riconducibile univocamente alla società stessa, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi<sup>2</sup>. Nel caso la società non indichi la p.e.c., l'ufficio sospende l'istanza medesima per tre mesi in attesa dell'integrazione con la comunicazione della p.e.c.. Decorso inutilmente il termine l'istanza si considera non presentata.

### **AVVERTENZE:**

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

|                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b> |                                 |
| SI.                          | Modello AA7.                    |
| <b>I.N.A.I.L.</b>            |                                 |
| SI, se assume dipendenti.    | Modelli A/A1/B, C/C1/P e O1/O2. |

<sup>1</sup> Conforme interpello Agenzia delle Entrate della Lombardia n. 904-699/2015.

<sup>2</sup> Direttiva del Ministero dello Sviluppo economico d'intesa con il Ministero della Giustizia del 27 aprile 2015.

|                                                                                       |                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I.N.P.S.</b>                                                                       |                                                                                                                                  |
| SI, se assume dipendenti.                                                             | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                           |
| SI, se contestualmente inizia attività prevalente di commercio e servizi.             | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola, imprenditore agricolo professionale. | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello IAP.                                                                           |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola.                                      | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello DA.                                                                            |

## CONSORZI DI ENTI LOCALI ---> SOCIETÀ PER AZIONI

### SCISSIONE - ATTO

#### 16.11.2. SCISSIONE DI CONSORZIO IN SOCIETÀ DI NUOVA COSTITUZIONE

##### **NORMA:**

Art. 115 dlgs 267/2000, 2506, 2506 quater c.c.

#### **1A) PRIMO ADEMPIMENTO, CASO A): CONSORZIO CHE SI ESTINGUE PER EFFETTO DI UNA SCISSIONE TOTALE**

##### **TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

##### **OBBLIGATO:**

Il notaio.

##### **ALLEGATI:**

Deliberazione dell'assemblea consortile di scissione, statuto e autorizzazione richiesta dalla normativa vigente e eventuali altri allegati.

##### **IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup>.

Diritti di segreteria € 90,00.

##### **FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI**

L'atto di trasformazione nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).
- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

##### **MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A17, A14.
- Modulo S2.
- Modulo S3.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

##### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dall'ultima delle società beneficiarie che si iscrive, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (alle scissioni si applica per analogia il parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

**AVVERTENZE:**

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

**AGENZIA DELLE ENTRATE**

L'adempimento viene assolto dalla società beneficiaria.

NO, non sono previsti adempimenti da assolvere con ComUnica.

---

**I.N.A.I.L.**

SI, solo se p.a.t.

SI, impresa con dipendenti.

Modello V/3 cessazione.

**I.N.P.S.**

SI, impresa con dipendenti.

Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.

SI, impresa con attività prevalente di commercio e servizi, solo per cessare i soci lavoratori.

Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare.

SI, impresa agricola.

Modulo "S5" e modello DA.

## 1B) PRIMO ADEMPIMENTO, CASO B): CONSORZIO CHE NON SI ESTINGUE PER EFFETTO DI UNA SCISSIONE PARZIALE

**TERMINE:**

30 giorni dalla data dell'atto.

**OBBLIGATO:**

Il notaio.

**ALLEGATI:**

Deliberazione dell'assemblea consortile di scissione, statuto e autorizzazione richiesta dalla normativa vigente e eventuali altri allegati.

**IMPORTI:**

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup>.

Diritti di segreteria € 90,00.

**FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:**

L'atto di trasformazione nella forma di atto pubblico e gli altri allegati vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>2</sup>.

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dall'ultima delle società beneficiarie che si iscrive, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (alle scissioni si applica per analogia il parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009)

<sup>2</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

**MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A17.
- Modulo S2.
- Distinta firmata digitalmente dal notaio.

**CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

**AVVERTENZE:**

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Per l'Agenzia delle Entrate rilevano le modificazioni relative al legale rappresentante e/o alla sede legale e/o alla denominazione e/o alla compagine sociale nelle società costituite da massimo 10 soci.                                         |                                                                                                                                  |
| SI.                                                                                                                                                                                                                                                 | Modello AA7.                                                                                                                     |
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                  |
| Per l'Inail rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione e/o al legale rappresentante. L'Inail consente l'inserimento di un solo legale rappresentante. La variazione quindi rileva se riguarda tale nominativo. |                                                                                                                                  |
| SI, impresa con dipendenti.                                                                                                                                                                                                                         | Modello V.                                                                                                                       |
| <b>I.N.P.S.</b>                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                  |
| Per l'Inps rilevano solo le modificazioni relative alla sede legale e/o alla denominazione, nonché la variazione dei soci lavoratori di attività artigiane e commerciali.                                                                           |                                                                                                                                  |
| SI, impresa con dipendenti.                                                                                                                                                                                                                         | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                           |
| SI, impresa con attività prevalente di commercio e servizi, solo se variano i soci lavoratori.                                                                                                                                                      | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, impresa agricola.                                                                                                                                                                                                                               | Modulo "S5" e modello DA.                                                                                                        |

**2) SECONDO ADEMPIMENTO: SOCIETÀ DI NUOVA COSTITUZIONE****TERMINE:**

30 gg. dalla data dell'atto.

**OBBLIGATO:**

Il notaio, ogni componente dell'organo amministrativo.

**ALLEGATI:**

Deliberazione dell'assemblea consortile di scissione, statuto e autorizzazione richiesta dalla normativa vigente e eventuali altri allegati.

## IMPORTI:

Imposta di bollo € 65,00 <sup>1</sup>.

Diritti di segreteria € 90,00 <sup>2</sup>.

Diritto annuale (consultare i siti delle singole Camere di commercio).

## FORMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI:

L'atto di trasformazione e lo statuto nella forma di atto pubblico e gli altri allegati, presentati dal notaio, vanno prodotti in:

- Copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), 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).

- Copia "informatica" di documento in origine informatico, in .pdf/A (ISO 19005), 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). Se al documento in origine informatico vengono allegati documenti in origine cartacei, questi ultimi vanno prodotti in copia "informatica" o copia "scansionata" di documento in origine cartaceo, in .pdf/A (ISO 19005), firmata digitalmente dal notaio dopo aver apposto con forma libera la dichiarazione di conformità (art. 57-bis della l. 89/1913) <sup>3</sup>.

Lo statuto va allegato selezionando nel campo "Tipo documento" il codice (C02) – statuto.

## MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:

- Codice atto A17, A01, A06 ed eventuale A08.

- Modulo S1 (indicare sempre l'indirizzo di posta elettronica certificata, p.e.c.).

- Modulo intercalare P per ogni componente dell'organo amministrativo.

In caso di amministratore presente alla stipula dell'atto, il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) e della data di notifica conferimento (data nella quale ha avuto notizia della nomina) che saranno, evidentemente, coincidenti.

In caso di amministratore assente alla stipula dell'atto, il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) ma non della data di notifica conferimento; in questo caso occorre che nel riquadro 5 sia indicato: "il componente dell'organo amministrativo non ha ancora richiesto l'iscrizione della propria nomina".

In caso di amministratore assente alla stipula dell'atto, ma che accetta la carica prima della spedizione dell'atto stesso, il modulo intercalare P deve contenere l'indicazione della data di nomina (dalla data dell'atto) e della data di notifica conferimento che potrà non coincidere con la data dell'atto. In questo caso l'incarico al Notaio alla trasmissione della comunicazione della nomina potrà risultare dal modulo note.

- Modulo intercalare P per il sindaco unico o modulo intercalare P per ogni componente del collegio sindacale.

In caso di eventuale nomina del sindaco unico o del collegio sindacale. Il sindaco unico e almeno un sindaco effettivo e un sindaco supplente nel caso di collegio sindacale devono essere scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori legali. I restanti, se non iscritti nel registro, devono essere scelti tra gli iscritti negli albi professionali di Avvocati, Dottori commercialisti ed esperti contabili, Consulenti del lavoro o fra i professori universitari di ruolo in materie giuridiche o economiche. Qualora al sindaco unico o al collegio sindacale sia affidato anche il controllo contabile, lo stesso o tutti i componenti devono essere iscritti nel registro dei revisori legali.

I moduli intercalari P devono riportare gli estremi di iscrizione nel registro dei revisori legali oppure, nel modulo note, la qualifica di professore di ruolo (indicando l'università presso la quale viene svolta l'attività) in materie economiche e giuridiche.

Ogni sindaco deve accettare formalmente la carica.

- Modulo intercalare P per l'eventuale revisore contabile o società di revisione.

Nel modulo intercalare P vanno riportati gli estremi di iscrizione nel registro dei revisori legali. Per le società di revisione, in alternativa, possono essere riportati gli estremi di iscrizione all'albo speciale delle società di revisione di cui all'art. 161 del d.lgs n. 58/1998.

- Modulo S contenente l'elenco dei soci e altri titolari di diritti su quote (anche in caso di unico socio).
- Distinta firmata digitalmente dal notaio o da un componente dell'organo amministrativo.

<sup>1</sup> L'imposta di bollo va applicata su tutte le domande di iscrizione dell'atto di scissione, a eccezione di quella presentata dall'ultima delle società beneficiarie che si iscrive, per la quale il notaio assolve tramite M.u.i. - Modello unico informatico (alle scissioni si applica per analogia il parere dell'Agenzia delle Entrate regione Emilia-Romagna 7 aprile 2009).

<sup>2</sup> Si rammenta che nel caso di presentazione di una pratica contenente più domande o denunce si applica unicamente il diritto d'importo più elevato solo qualora si riferiscano al medesimo atto.

<sup>3</sup> Definizioni:

- Copia informatica di documento in origine cartaceo = copia informatica di documento analogico (ovvero file con contenuto identico a quello del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetto "formato testo"/"file").
- Copia scansionata di documento in origine cartaceo = copia per immagine su supporto informatico di documento analogico (ovvero file con contenuto e forma identici a quelli del documento cartaceo da cui è tratto, cosiddetta "scansione").
- Copia informatica di documento in origine informatico = copia informatica di documento informatico (ovvero di contenuto identico a quello del documento da cui è tratto ma con diversa sequenza di valori binari, cosiddetto "formato testo"/"file").

### **SOCIO UNICO:**

In caso di costituzione di società unipersonale, se con la stessa pratica si intendono comunicare anche le generalità del socio unico, ai sensi dell'art. 2362 c.c., è necessario integrare il deposito nel modo seguente: **IMPORTI:**

Imposta di bollo (il notaio assolve tramite M.u.i - Modello unico informatico) <sup>1</sup>, esente se start up innovativa e, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

Diritti di segreteria € 90,00, esente se start up innovativa e, per i primi cinque anni, se incubatore certificato.

**MODULISTICA REGISTRO DELLE IMPRESE:**

- Codice atto A25 (la data atto coincide con la data dell'atto costitutivo).
- Modulo intercalare P del socio unico.

### **CONDIZIONI DI LEGGE:**

Tutte le società partecipanti alla scissione sono tenute al deposito del relativo atto presso l'ufficio del registro delle imprese competente.

Il deposito relativo alla/e società beneficiaria/e non può precedere quello relativo alla/e società scissa/e.

L'atto può essere rogato solo decorsi 60 giorni dalla data di iscrizione nel registro delle imprese dell'ultima delle decisioni, salvo che consti il consenso dei creditori ovvero il pagamento dei creditori che non hanno dato il consenso ovvero il deposito delle somme corrispondenti presso una banca.

L'indirizzo di posta elettronica certificata deve essere valido ovvero attivo, proprio ed esclusivo, nonché riconducibile univocamente alla società stessa, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi <sup>2</sup>. Nel caso la società non indichi la p.e.c., l'ufficio sospende l'istanza medesima per tre mesi in attesa dell'integrazione con la comunicazione della p.e.c.. Decorso inutilmente il termine l'istanza si considera non presentata.

### **AVVERTENZE:**

Se la scissione comporta il trasferimento alla beneficiaria di quote possedute dalla società scissa in altre s.r.l., sulle posizioni di queste ultime il notaio dovrà depositare un modulo S entro 30 giorni dall'iscrizione nel registro delle imprese dell'atto di scissione.

| <b>AGENZIA DELLE ENTRATE</b>                                                          |                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SI.                                                                                   | Modello AA7.                                                                                                                     |
| <b>I.N.A.I.L.</b>                                                                     |                                                                                                                                  |
| SI, se assume dipendenti.                                                             | Modelli A/A1/B, C/C1/P e O1/O2.                                                                                                  |
| <b>I.N.P.S.</b>                                                                       |                                                                                                                                  |
| SI, se assume dipendenti.                                                             | Modulo "S5" registro delle imprese integrato con le informazioni Inps.                                                           |
| SI, se contestualmente inizia attività prevalente di commercio e servizi.             | Modulo "S5" registro delle imprese, modulo intercalare P, riquadro AC, per ogni socio lavorante e per ogni coadiutore familiare. |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola, imprenditore agricolo professionale. | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello IAP.                                                                           |
| SI, se contestualmente inizia attività agricola.                                      | Modulo "S5", campo "data dichiarazione" e modello DA.                                                                            |

<sup>1</sup> Conforme interpello Agenzia delle Entrate della Lombardia n. 904-699/2015.

<sup>2</sup> Direttiva del Ministero dello Sviluppo economico d'intesa con il Ministero della Giustizia del 27 aprile 2015.