



## Assemblea per modifica di SRL, SPA o SRLS

### 1. Documenti e informazioni comuni a tutte le parti (il presidente dell'assemblea e coloro che intervengono in atto per le sole finalità negoziali) a seconda della loro natura

#### 1.1. Persone fisiche:

- copia di un documento d'identità in corso di validità (carta d'identità, patente di guida, passaporto), **in caso la residenza fosse variata rispetto a quella riportata sul documento si invita a farlo presente allo Studio Notarile;**
- copia del codice fiscale o della tessera sanitaria;

#### Attenzione

La necessità di formalità più rigorose renderà strettamente necessario un colloquio preventivo con il Notaio qualora debbano intervenire in atto persone che:

- non sanno o non possono leggere e scrivere;
- non sanno o non possono sottoscrivere;
- non sanno o non possono leggere e scrivere in lingua italiana;
- sono mute e/o sordomute;
- sono non vedenti;
- hanno difficoltà motorie.

#### 1.1.1. Persone sposate, unite civilmente o conviventi (NON PER IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA):

- estratto per riassunto dell'atto di matrimonio o dell'unione civile (con eventuali annotazioni) rilasciato dall'anagrafe del Comune ove è stato celebrato il matrimonio o l'unione civile (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- copia dell'eventuale contratto di convivenza stipulato tra i conviventi volto a regolare i loro rapporti patrimoniali della famiglia di fatto.

#### Attenzione

In caso di cessione integrale della partecipazione a due soli soggetti che siano altresì coniugi in regime di comunione legale dei beni sarà necessario un preventivo colloquio con il Notaio.

#### 1.1.2. Persone legalmente separate e/o divorziate (NON PER IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA):

- sentenza/decreto di separazione o di divorzio.

#### 1.1.3. Cittadini stranieri extracomunitari (non appartenenti all'Unione Europea):

- copia del permesso di soggiorno in corso di validità.

#### Attenzione

È strettamente necessario che i cittadini stranieri (sia comunitari sia extracomunitari, per questi ultimi in particolare quelli sprovvisti di permesso di soggiorno) prendano da subito contatti con lo Studio Notarile perché sarà necessario verificare attentamente il rapporto tra la loro legge nazionale e la legge italiana sia sotto il profilo della partecipazione in società di capitali sia sotto il profilo del regime patrimoniale della famiglia.

#### 1.1.4. Procuratori:

- se procuratore generale, copia autentica in bollo della procura. Se non la si possiede occorre chiedere una copia in bollo al notaio che l'ha ricevuta (in caso di difficoltà e previo congruo preavviso lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- se procuratore speciale, originale in bollo della procura speciale.

SEDE  
Via Giulia, 8 – Tortona (AL) 15057

UFFICIO SECONDARIO  
Via Fornasari, 7 – Castelnuovo Scivria (AL) 15053



1.1.5. Minorenni/ minorenni emancipati/ interdetti/ inabilitati o persone soggette ad amministrazione di sostegno:

- copia autentica del provvedimento (sentenza, decreto, ecc.), di nomina del legale rappresentante (tutore, curatore, amministratore di sostegno);
- copia autentica del decreto, emesso dal Giudice o dal Tribunale competente, portante l'autorizzazione a stipulare l'atto notarile (qualora non si disponga del provvedimento sarà possibile incaricare il Notaio a presentare il ricorso all'autorità competente e ad estrarre copia del provvedimento autorizzativo).

**Attenzione**

**È strettamente necessario che i legali rappresentanti dei soggetti indicati prendano da subito contatto con lo Studio Notarile perché sarà necessario verificare attentamente la natura della rappresentanza legale in essere nonché l'autorizzazione necessaria per il caso concreto al fine di ottenere per tempo la copia autentica del provvedimento autorizzativo oppure di provvedere per tempo alla presentazione del ricorso di volontaria giurisdizione da parte del Notaio.**

**Si ricorda che il Notaio può sottoscrivere e presentare ricorsi relativi agli affari di volontaria giurisdizione, riguardanti le stipulazioni affidate dalle parti, così evitando di dover ricorrere all'assistenza di un altro professionista.**

**1.2. Persone giuridiche**

1.2.1. Società:

- copia di un documento d'identità in corso di validità (carta d'identità, patente di guida, passaporto) del legale rappresentante (socio amministratore, socio accomandatario, amministratore unico, presidente del consiglio d'amministrazione, amministratore delegato, ecc.) della società;
- visura camerale, anche non aggiornata, della società (lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- copia dello statuto vigente della società (lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento).

**Attenzione**

**Avuti questi documenti, lo Studio Notarile verificherà i poteri di firma del legale rappresentante della società e domanderà l'eventuale ulteriore documentazione necessaria (delibera del consiglio d'amministrazione, delibera dell'assemblea, ecc.).**

**Tutte le delibere devono essere anticipate in tempo utile allo Studio Notarile in forma cartacea o via e-mail, inoltre, il giorno della stipula dell'atto notarile:**

- se la delibera risulta iscritta al Registro delle Imprese, lo Studio Notarile provvederà ad ottenerne copia;
- se la delibera è già stata trascritta nel relativo libro sociale, dovrà essere esibito al Notaio il libro sociale per farne estratto autentico;
- se la delibera non è ancora stata trascritta nel relativo libro sociale, occorre consegnare al notaio la delibera portante le firme in originale del presidente e del segretario verbalizzante e l'originale sarà trattenuto dal notaio.

1.2.2. Enti privati (associazioni, fondazioni, ecc.):

- copia di un documento d'identità in corso di validità (carta d'identità, patente di guida, passaporto) del legale rappresentante dell'ente;
- copia della delibera di nomina del legale rappresentante dell'ente;
- copia dello statuto vigente dell'ente;
- visura camerale, anche non aggiornata, dell'ente (soltanto se l'ente è iscritto al registro delle imprese della camera di commercio, lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- copia del provvedimento di riconoscimento dell'ente (soltanto se l'ente è riconosciuto dalla Regione o dalla Prefettura o da altra Autorità);
- copia del certificato che individua il legale rappresentante dell'ente (soltanto se l'ente è riconosciuto dalla Regione o dalla Prefettura o da altra Autorità).

SEDE  
Via Giulia, 8 – Tortona (AL) 15057

UFFICIO SECONDARIO  
Via Fornasari, 7 – Castelnuovo Scivria (AL) 15053



**Attenzione**

Avuti questi documenti, lo Studio Notarile verificherà i poteri di firma del legale rappresentante dell'ente e domanderà l'eventuale ulteriore documentazione necessaria (delibera del consiglio d'amministrazione, delibera dell'assemblea, ecc.).

Tutte le delibere devono essere anticipate in forma cartacea o via e-mail in tempo utile allo Studio Notarile, inoltre, il giorno della stipula dell'atto notarile:

- se la delibera risulta iscritta al Registro delle Imprese, lo Studio Notarile provvederà ad ottenerne copia;
- se la delibera è già stata trascritta nel relativo libro sociale, dovrà essere esibito al Notaio il libro sociale per farne estratto autentico;
- se la delibera non è ancora stata trascritta nel relativo libro sociale, occorre consegnare al notaio la delibera portante le firme in originale del presidente e del segretario verbalizzante e l'originale sarà trattenuto dal notaio.

**1.3. Ogni tipologia di comparente**

**1.3.1. Normativa antiriciclaggio:**

Il Notaio provvederà, al più tardi prima della stipula dell'atto, all'identificazione della clientela e del titolare effettivo dell'operazione. A tal fine le parti, qualsiasi sia la loro tipologia, devono dichiarare al Notaio:

- la propria attività lavorativa;
- se persone politicamente esposte;
- lo scopo e la natura della prestazione;
- il valore/corrispettivo dell'operazione;
- l'origine dei fondi impiegati;
- il titolare effettivo dell'operazione.

**2. Informazioni e documenti relativi all'assemblea**

**2.1. Dati relativi alla società di capitali per la quale è stata convocata l'assemblea:**

- codice fiscale e, se diversa, partita IVA;
- visura camerale, aggiornata, della società (lo Studio Notarile provvederà in ogni caso a scaricarne copia telematica);
- statuto attuale aggiornato (lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);

**2.2. Dati relativi all'assemblea**

Per consentire la predisposizione dell'atto, con la precisazione che sarà possibile adottare le opportune modifiche anche successivamente in sede d'assemblea, è necessario fornire:

- l'ordine del giorno con l'indicazione delle modifiche da effettuare;
- copia delle ricevute delle convocazioni inviate per via telematica o altro mezzo consentito dallo statuto e/o delle raccomandate e degli avvisi di ricevimento della convocazione dell'assemblea (se l'assemblea non è totalitaria);
- il cognome e nome di tutti i soci, degli amministratori e del collegio sindacale;
- eventualmente la sintesi della relazione riguardante le modifiche che terrà il presidente dell'assemblea (in caso non venisse fornita si useranno nel verbale frasi di circostanza idonee a motivare sommariamente ogni modifica);
- se si tratta di assemblea di seconda convocazione, il libro verbali assemblee da cui risulti il verbale che attesta che la prima assemblea è andata deserta;
- le eventuali deleghe dei soci assenti;
- le dichiarazioni degli amministratori e dei sindaci assenti: "di essere informato della riunione e di non opporsi alla trattazione dell'argomento/degli argomenti all'ordine del giorno".

**2.3. Documenti e dati richiesti per le modifiche più comuni**

**2.3.1. Modifica della denominazione:**

- indicazione della nuova denominazione sociale, eventualmente prevedendo anche una forma contratta;

SEDE  
Via Giulia, 8 – Tortona (AL) 15057

UFFICIO SECONDARIO  
Via Fornasari, 7 – Castelnuovo Scivria (AL) 15053



# NOTAIO CAV. DOTT. LEONARDO ZANON



- se la società è titolare di autoveicoli indicarne la descrizione affinché sia inserita nell'atto ai fini delle formalità successive;
- se la società è titolare di immobili è preferibile che i relativi estremi siano indicati nell'atto affinché ne sia effettuata la trascrizione e la voltura.

### Attenzione

**La modifica può consistere anche nel cambiamento del nome del socio, cambiamento che DEVE essere fatto se il socio esce dalla società o diventa accomandante.**

### 2.3.2. Modifica della forma giuridica (trasformazione):

- in caso di trasformazione da SRL a SPA o viceversa sarà necessario predisporre il nuovo statuto che regolerà la società trasformata. Si ricorda che la SPA non ammette in alcun caso il conferimento d'opera o servizi, neanche con le rigide modalità previste nella SRL, pertanto sarà opportuno un preliminare colloquio con il Notaio per valutare le possibilità operative disponibili per la liberazione del capitale, inclusa l'eventuale possibilità di inserire in statuto lo svolgimento di prestazioni accessorie alle azioni;
- se una SRL o SPA deve essere trasformata in SNC o SAS è necessario che in assemblea intervengano tutti i soci e che siano approvati i patti sociali relativi al nuovo tipo di società (si consiglia di consultare in "documenti" il file "costituzione di società di persone" per avere un quadro più completo delle informazioni e dei documenti necessari);
- indicare gli autoveicoli e gli immobili intestati alla società, per consentire di effettuare le formalità relative al cambio del nome della società, della sua forma giuridica ed eventualmente della sede legale presso il catasto ed i Registri Immobiliari per gli immobili e presso il P.R.A. per le autovetture o veicoli iscritti.
- in caso di trasformazione da SRL o SPA in società in accomandita semplice è necessario indicare quali sono i soci accomandanti e quale gli accomandatari;
- in caso di trasformazione da SRL o SPA in società in nome collettivo è necessario indicare quali soci assumono l'amministrazione;
- sia che la società di capitali si trasformi in una SNC o in una SAS sarà necessario indicare il nome e il cognome di almeno un socio illimitatamente responsabile nella ragione sociale;

### Attenzione

**La trasformazione di società di capitali in società di persone può permettere di mantenere invariati: l'oggetto, la sede e la durata, tutti articoli dello statuto devono essere necessariamente modificati e, a tal fine, sarà necessario adottare dei patti sociali diversi a seconda della tipologia di società di persone nella quale ci si trasforma, è vivamente consigliato un preventivo colloquio con il Notaio per predisporre dei patti sociali che possano soddisfare al meglio le esigenze dei soci.**

### 2.3.3. Modifica della sede e/o dell'indirizzo della società:

- indicare la nuova sede e/o il nuovo indirizzo della società;
- indicare se l'attività, già denunciata presso la precedente sede sociale, è cessata completamente o continua al vecchio indirizzo della sede sociale.

### Attenzione

**In caso di trasferimento di sede legale, se la società è titolare di autoveicoli, occorre menzionarli in atto per i successivi adempimenti pubblicitari.**

**Se lo statuto contiene l'indicazione del solo Comune in cui ha sede la società, per cambiare indirizzo nello stesso Comune non occorre più l'assemblea straordinaria.**

### 2.3.4. Modifica dell'oggetto sociale:

- sarà necessario indicare il nuovo oggetto sociale che potrà essere una variazione, un ampliamento, una riduzione o una totale sostituzione del precedente.

### Attenzione

**Alcune attività sono considerate riservate e il loro inserimento dell'oggetto sociale può avvenire solo previa autorizzazione dell'autorità competente.**

SEDE  
Via Giulia, 8 – Tortona (AL) 15057

UFFICIO SECONDARIO  
Via Fornasari, 7 – Castelnuovo Scivria (AL) 15053



# NOTAIO

## CAV. DOTT. LEONARDO ZANON



### 2.3.5. Modifica della scadenza degli esercizi:

È possibile modificare la scadenza degli esercizi, si potrà pertanto indicare una nuova scadenza (esempio il 30 giugno o il 31 dicembre di ogni anno) con la precisazione che la durata dell'esercizio non può, tranne per particolari esigenze della vita sociale o in sede di costituzione della società, avere durata superiore o inferiore a 12 mesi.

### 2.3.6. Modifica della proroga all'approvazione del bilancio:

È possibile modificare gli articoli statutari relativi ai termini per l'approvazione del bilancio:

- inserendo la relativa previsione nello statuto qualora prima ne fosse privo;
- eliminando la previsione statutaria così da ritornare al termine di legge di 120 giorni;
- indicare un termine relativo alla proroga diverso da quello massimo previsto dalla legge ma, in ogni caso, inferiore a 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

### 2.3.7. Aumento del capitale sociale:

È possibile aumentare l'ammontare del capitale sociale a titolo gratuito oppure a titolo oneroso:

- in entrambi i casi di aumento è fortemente consigliato presentare una situazione patrimoniale aggiornata a non oltre 120 giorni dalla data dell'assemblea (in caso di criticità il Notaio potrà ritenerla obbligatoria) o, almeno, l'ultimo bilancio di esercizio.

#### 2.3.7.1. Aumento oneroso del capitale sociale:

In caso di aumento di capitale a titolo oneroso:

- sarà necessaria l'indicazione dell'importo dell'aumento la sua natura scindibile o inscindibile nonché, in caso di scindibilità, l'eventuale progressività dello stesso;
- sarà necessario (per l'esecuzione dell'aumento ma non per la sua delibera) che le azioni o quote precedentemente emesse siano state interamente liberate e che la società non versi in una delle situazioni in cui è obbligatorio procedere alla riduzione del capitale sociale per perdite rilevanti, la concorrenza di entrambi i presupposti dovrà essere attestata nel verbale dal presidente dell'assemblea;
- l'aumento di capitale può essere immediatamente eseguito, mediante sottoscrizione e conferimento (eccettuato il caso in cui le azioni o quote precedentemente emesse non siano state integralmente liberate);
- se i conferimenti devono essere eseguiti in denaro, è necessario che sia versato preventivamente nelle casse sociali almeno il 25% e ne sia fornita la prova, se è versato l'intero aumento, occorre la prova dell'avvenuto versamento nelle casse sociali:
  - in caso di pagamento con assegno circolare, fatene una copia;
  - in caso di pagamento con assegno ordinario, compilatelo in ogni sua parte (indicando anche il luogo e la data di emissione) e fatene una copia;
  - in caso di pagamento con bonifico, fate una copia della ricevuta avendo cura di verificare che riporti il numero di CRO o il numero ID transaction o, comunque, un numero univoco di identificazione della transazione.
- se i conferimenti devono essere eseguiti in natura, sarà necessaria la documentazione aggiuntiva, variabile in base al tipo sociale, che si trova meglio indicata nel file relativo alla "costituzione di società di capitali". Sarà poi necessaria l'ulteriore documentazione legata alla tipologia di bene conferito che potrà essere indicata dallo Studio in base al caso concreto.

#### **Attenzione**

**Per l'anno 2022 il limite per il pagamento in contanti è di 1999,99 euro, a partire dal 1° gennaio 2023 sarà di 999,99 euro.**

**In casi particolari e per esigenze specifiche, da concordarsi con il Notaio, sarà possibile eseguire l'aumento anche in presenza di perdite rilevanti come opportuna modalità di riduzione delle stesse.**

**In caso si voglia liberare l'aumento in natura è sempre consigliato consultare preventivamente il Notaio.**

#### 2.3.7.2. Aumento gratuito del capitale sociale

In caso di aumento di capitale a titolo gratuito:

- sarà necessaria l'indicazione dell'importo dell'aumento nonché le poste di bilancio disponibili a copertura dello stesso;

SEDE  
Via Giulia, 8 – Tortona (AL) 15057

UFFICIO SECONDARIO  
Via Fornasari, 7 – Castelnuovo Scivria (AL) 15053



# NOTAIO

## CAV. DOTT. LEONARDO ZANON



- l'aumento gratuito potrà essere attuato anche nel caso in cui le azioni o quote precedentemente emesse siano state interamente liberate;
- sarà necessaria l'attestazione dell'organo amministrativo che non sono intervenuti fatti di rilievo dopo la redazione ed approvazione dell'ultimo bilancio di esercizio.

### 2.3.8. Riduzione del capitale sociale:

La riduzione del capitale sociale può essere fatta a seguito di perdite o mediante assegnazione di beni ai soci.

#### 2.3.8.1. Riduzione del capitale sociale per perdite

In caso di riduzione del capitale sociale per perdite:

- dovrà essere prodotta la situazione patrimoniale aggiornata (non oltre 120 giorni) della società con la relazione sulla situazione patrimoniale predisposta dall'organo amministrativo e con le osservazioni dell'organo di controllo (se esistente) da sottoporre all'assemblea;
- se il capitale è ridotto al di sotto del minimo legale occorre procedere all'aumento del capitale sociale ad una cifra almeno pari al capitale minimo per il tipo sociale o alla trasformazione della società.

#### **Attenzione**

**La relazione sulla situazione patrimoniale della società e le osservazioni dell'organo di controllo (se presente) devono rimanere depositate in copia presso la sede sociale negli 8 giorni che precedono l'assemblea. Si precisa che una opportuna modalità per neutralizzare le perdite rilevanti può essere l'aumento diretto in assenza di preventiva riduzione.**

#### 2.3.8.2. Riduzione volontaria del capitale sociale

La riduzione volontaria del capitale sociale è sempre facoltativa e per deliberarla è necessario:

- produrre la situazione patrimoniale aggiornata (non oltre 120 giorni) della società;
- indicare le ragioni e le modalità (operative cioè riferite alle azioni o quote della società) della riduzione, che dovranno essere riportate anche nell'avviso di convocazione dell'assemblea;
- indicare se la riduzione avverrà mediante liberazione dei soci dall'obbligo dei versamenti ancora dovuti o mediante rimborso del capitale ai soci.

#### **Attenzione**

**L'esecuzione della delibera di riduzione volontaria del capitale sociale potrà avvenire soltanto dopo 90 giorni decorrenti dal giorno dell'iscrizione nel Registro delle Imprese della delibera di riduzione, purché entro questo termine nessun creditore sociale anteriore all'iscrizione abbia fatto opposizione. In caso di SPA che abbia emesso titoli obbligazionari sarà necessaria una attenta valutazione per determinare se l'operazione rispetti i termini di legge. Qualora la società presenti perdite di capitale sarà necessario valutare preventivamente l'operazione con il Notaio.**

#### 2.3.9. Modifica della durata della società:

- indicare la nuova data di scadenza della società, questa potrà essere successiva a quella originaria (proroga della società) o precedente (anticipo della scadenza);

#### 2.3.10. Modifica della composizione degli organi sociali

L'assemblea può deliberare la modifica della composizione degli organi sociali, ad esempio:

- prevedere che la società sia amministrata solo da un amministratore unico;
- prevedere che la società sia amministrata da due o più amministratori con firma congiunta o disgiunta;
- prevedere che la società sia amministrata solo da un consiglio di amministrazione;
- modificare il numero dei consiglieri o amministratori, o il minimo e/o il massimo previsti dallo statuto;

Per le SRL è possibile modificare la previsione della durata della carica, prevedendo, ad esempio:

- una durata fissata in un numero di anni determinato;
- una durata fissata in un numero di esercizi sociali;
- una durata a tempo indeterminato.

SEDE  
Via Giulia, 8 – Tortona (AL) 15057

UFFICIO SECONDARIO  
Via Fornasari, 7 – Castelnuovo Scrivia (AL) 15053



Sarà altresì possibile, in sede di modifica statutaria, procedere alla nomina di nuovi amministratori. In tal caso sarà necessario fornire i dati completi dei nuovi nominati nonché la dichiarazione circa l'inesistenza, a carico del singolo amministratore, delle cause di ineleggibilità previste dall'articolo 2382 C.C. e di interdizioni dall'ufficio di amministratore adottate in uno Stato membro dell'Unione europea.

#### 2.3.11. Modifica dei poteri di amministrazione e rappresentanza

L'assemblea può modificare le norme che regolano i poteri di amministrazione e rappresentanza, ad esempio:

- attribuire all'amministratore unico i soli poteri di ordinaria amministrazione, mentre per la straordinaria amministrazione occorre la preventiva delibera dell'assemblea dei soci;
- attribuire all'amministratore unico tutti i poteri, salvo per determinati atti (che dovranno essere specificamente indicati) per i quali occorre la preventiva autorizzazione dell'assemblea;
- attribuire all'amministratore unico tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

#### **Attenzione**

**Si precisa che potere di rappresentanza attribuito agli amministratori dallo statuto o dalla deliberazione di nomina è generale e che le limitazioni ai poteri degli amministratori che risultano dallo statuto o da una decisione degli organi competenti NON sono opponibili ai terzi, ANCHE SE PUBBLICATE, salvo che si provi che questi abbiano intenzionalmente agito a danno della società.**

#### 2.3.12. Cessione di azioni o quote

Nelle società di capitali la cessione di azioni o quote **NON** costituisce modifica della società, pertanto non servirà un'assemblea dei soci per procedere con la suddetta operazione.

In caso di cessione di azioni il Notaio potrà procedere con girata o transfer:

- con la girata il cedente annota materialmente sul titolo azionario il nominativo del cessionario e sottoscrive tale dichiarazione che viene autenticata dal Notaio il quale provvederà poi ad annotare giornalmente l'autentica di firma così effettuata nel registro delle girate azionarie. Il nuovo azionista potrà, in forza del titolo azionario portante la girata in suo favore, richiedere all'organo amministrativo della società la sua iscrizione al libro soci;
- con il transfer il Notaio procede alla cessione delle azioni predisponendo l'atto pubblico o la scrittura privata autenticata. La società emittente, su richiesta dell'acquirente o dell'alienante le azioni, annota il nominativo del nuovo azionista contestualmente sul libro soci e sul titolo, ovvero rilascia un nuovo titolo intestato al cessionario.

In caso di cessione di quote il Notaio predisporrà l'atto pubblico o la scrittura privata autenticata e procederà a pubblicizzare l'operazione presso il Registro delle Imprese.

#### **Attenzione**

**Per maggiori informazioni sull'operazione e per l'elenco dettagliato dei documenti necessari si invita a consultare il file "cessione di azioni di SPA o di quote di SRL" o a consultare il Notaio.**

### 2.4. Documenti relativi alla società da modificare

- è consigliato che le parti si rivolgano ad un commercialista prima dell'atto anche per valutare gli eventuali ulteriori adempimenti che potrebbero essere collegati alle modifiche da adottare.

#### **Attenzione**

**Lo Studio Notarile non predispone per l'invio altri moduli aggiuntivi di esclusiva competenza del commercialista come quelli di natura previdenziale.**