



Cessione di azioni o quote di società di capitali

1. Documenti e informazioni comuni a tutte le parti 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;
- partita IVA;
- eventuale grado di parentela e/o di coniugio tra cedente e cessionario.

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:

- 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.

1.1.2. Persone legalmente separate e/o divorziate:

- 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 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.

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);

SEDE
Via Giulia, 8 – Tortona (AL) 15057

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



NOTAIO CAV. DOTT. LEONARDO ZANON



- 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:

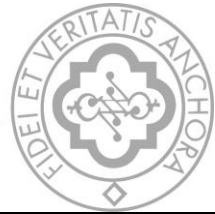
- se la delibera risulta iscritta al Registro delle Imprese, lo Studio Notarile provvederà ad ottenerne copia;
- se la delibera è già stata trascritta nel relativo libro sociale, dovrà essere esibito al Notaio il libro sociale per farne estratto autentico;
- se la delibera non è ancora stata trascritta 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 Scrivia (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 alla cessione

2.1. Informazioni e documenti necessari con riguardo a ogni tipologia di cessione:

- visura camerale della società le cui azioni o quote sono oggetto della cessione (lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- copia dello statuto vigente della società le cui azioni o quote sono oggetto della cessione (lo Studio Notarile può essere delegato a recuperare il presente documento);
- in caso di clausola statutaria di gradimento, copia del gradimento espresso dall'organo deputato con riguardo all'ingresso in società della parte cessionaria;
- in caso di clausola statutaria di prelazione, copia degli atti di rinuncia al diritto di prelazione da parte degli altri soci;
- indicazione di eventuali apporti fuori capitale (versamenti in conto capitale, versamenti in conto futuro aumento capitale, ecc.), finanziamenti soci o altri rapporti di credito o di debito esistenti tra la parte cedente e la società;
- se la società è proprietaria di immobili e il nuovo socio (cessionario) richiede di conoscere lo stato effettivo ed attuale della società prima di procedere all'acquisto saranno necessarie le visure ipotecarie sugli immobili della società (lo Studio Notarile può essere delegato ad effettuare i predetti accertamenti);
- eventuale rivalutazione delle quote effettuata dai soci;
- codice fiscale e, se diversa, partita IVA della società le cui azioni o quote sono oggetto della cessione;
- il valore nominale della quota o partecipazione azionaria ceduta e la percentuale che rappresenta rispetto al capitale sociale;
- il prezzo di cessione;
- se il pagamento è stato dilazionato indicare il numero, l'importo e le scadenze delle rate, nonché le eventuali garanzie convenute (emissione di cambiali, riserva di proprietà);
- copia dei mezzi di pagamento dell'eventuale caparra confirmatoria, degli eventuali acconti e del prezzo:
 - 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;

SEDE
Via Giulia, 8 – Tortona (AL) 15057

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



- 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.

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.

2.2. Informazioni e documenti aggiuntivi con riguardo alla cessione di azioni:

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.

Per entrambe le modalità saranno necessarie le seguenti informazioni e i seguenti documenti:

- i titoli (certificati) azionari se emessi;
- copia del libro soci aggiornato;
- copia completa dell'eventuale atto notarile di acquisto delle azioni da cedere;

Attenzione

Il giorno della stipula dell'atto notarile dovranno essere esibiti al notaio il libro dei soci per farne estratto autentico nonché i titoli (certificati) azionari, se emessi.

2.3. Informazioni in caso di donazione di quota o azioni:

In caso di donazione di quota o azioni sarà necessario fornire quanto segue:

- le parti dovranno dichiarare se tra loro sono intercorse precedenti donazioni di qualsiasi tipologia e, in caso positivo, produrre gli atti relativi alle donazioni precedenti;
- le parti dovranno dichiarare per le finalità fiscali e repertoriali il valore dei beni donati.