



Costituzione di società di persone

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;

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.

Attenzione

In caso di costituzione di società di persone con due soli soci 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:

- 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 costituzione di società 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.



NOTAIO

CAV. DOTT. LEONARDO ZANON



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

Si precisa che il minore, l'interdetto, l'inabilitato e, a seconda di quanto stabilito dal Giudice Tutelare, anche il beneficiario di amministrazione di sostegno NON possono costituire una società di persone avente natura commerciale ma è loro concesso SOLO di partecipare alla costituzione di una società in accomandita semplice S.A.S. assumendo la qualifica di socio accomandante oppure di partecipare alla costituzione di una società semplice S.S. (priva per legge di natura commerciale).

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);

SEDE
Via Giulia, 8 – Tortona (AL) 15057

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



NOTAIO CAV. DOTT. LEONARDO ZANON



- copia del provvedimento di riconoscimento dell'ente (solo se l'ente è riconosciuto dalla Regione o dalla Prefettura o da altra Autorità);
- copia del certificato che individua il legale rappresentante dell'ente (solo se l'ente è riconosciuto dalla Regione o dalla Prefettura o da altra Autorità).

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 società da costituire

2.1. Informazioni necessarie

2.1.1. Tipo sociale:

- società semplice (S.S.);
- società in nome collettivo (S.N.C.);
- società in accomandita semplice (S.A.S.).

Attenzione

Si precisa che la società semplice NON può svolgere attività commerciale mentre le altre tipologie possono svolgere sia attività commerciale sia attività non commerciale.

Si precisa inoltre che la società semplice e la società in accomandita semplice hanno una disciplina che permette, per alcuni soci, la limitazione della responsabilità, possibilità non ammessa nella società in nome collettivo.

2.1.2. Ragione sociale:

- ragione sociale comprensiva del cognome e del nome di almeno un socio illimitatamente responsabile.

2.1.3. Sede ed indirizzo della società:

- sede ed indirizzo della società.

SEDE
Via Giulia, 8 – Tortona (AL) 15057

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



NOTAIO CAV. DOTT. LEONARDO ZANON



2.1.4. Oggetto sociale:

- oggetto sociale.

Attenzione

La società semplice NON potrà mai avere un oggetto sociale commerciale mentre gli altri tipi sociali potranno essere sia commerciali sia non commerciali.

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

2.1.5. Capitale sociale e quota di ciascun socio:

- l'indicazione del valore attribuito ai conferimenti;
- le norme secondo le quali gli utili devono essere ripartiti e la quota di ciascun socio negli utili e nelle perdite o, semplificando, la quota di partecipazione di ciascun socio rispetto al capitale totale.

Attenzione

Le società di persone NON prevedono importi minimi di capitale per la loro costituzione e per la loro esistenza.

2.1.6. Durata della società:

- potrà essere indicata una durata determinata, un termine nel tempo oppure la durata potrà essere indeterminata.

2.1.7. Regole per l'amministrazione della società:

- indicazione dei soci dotati di poteri di amministrazione (profilo interno) e rappresentanza (profilo esterno) della società;
- qualora l'amministrazione e/o la rappresentanza spettino a più soci è possibile prevedere che l'amministrazione avvenga in forma congiunta, disgiunta così come si può prevedere che, a prescindere dalla modalità in cui viene esercitata l'amministrazione il potere di firma (rappresentanza) spetti disgiuntamente o congiuntamente a tutti o solo ad alcuni degli amministratori.

2.1.8. I conferimenti e/o le prestazioni a cui sono obbligati i soci d'opera

Nelle società di persone può essere conferita ogni entità (beni o servizi) a patto che sia suscettibile di valutazione economica nonché utile per il conseguimento dell'oggetto sociale, sarà pertanto possibile conferire:

- denaro, si tratta dell'ipotesi di conferimento per eccellenza;
- beni in natura (ad esempio immobili, aziende o rami delle stesse, quote o partecipazioni societarie, macchinari e materie prime o lavorate);
- crediti;
- servizi (opera lavorativa professionale), attraverso questa forma di conferimento il socio si obbliga ad eseguire una prestazione lavorativa (manuale o intellettuale) senza assumere la qualifica di dipendente della società.

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.

Si precisa che, qualora si volesse costituire una società prevedendo conferimenti diversi dal denaro, sarebbe opportuno rivolgersi preventivamente allo Studio Notarile in quanto la documentazione qui indicata per la costituzione di una società di persone dovrà necessariamente essere integrata con la documentazione richiesta in base alla natura del bene da conferire.

2.1.9. Per le società in accomandita semplice, indicazione degli accomandatari e degli accomandanti:

- devono sussistere fin dalla costituzione della società in accomandita semplice due categorie di soci: gli accomandanti i quali non possono compiere atti di amministrazione, né trattare o concludere affari in nome della società e la cui

SEDE
Via Giulia, 8 – Tortona (AL) 15057

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



NOTAIO CAV. DOTT. LEONARDO ZANON



responsabilità è limitata al conferimento e i soci accomandatari ai quali spetta l'amministrazione della società ma che sono illimitatamente responsabili.

2.1.10. Per la società semplice, eventuale presenza di patti limitativi della responsabilità:

- la società semplice può prevedere dei patti limitativi della responsabilità personale di alcuni soci che non hanno agito in nome della società.

Attenzione

La limitazione della responsabilità personale così pattuita, per essere opponibile, deve essere portata a conoscenza dei terzi con mezzi idonei, inoltre per operare il socio che ne beneficia NON deve aver agito in nome della società. Si precisa che non è possibile escludere pattiziamente la responsabilità personale per tutti i soci.

2.2. Documenti relativi alla società da costituire

2.2.1. Richiesta partita IVA e indicazione codice ATECO

- le parti dovranno rivolgersi ad un commercialista prima della costituzione della società affinché proceda a richiedere, utilizzando il codice ATECO più appropriato, la partita IVA da inserire in sede di deposito dell'atto costitutivo presso il Registro delle Imprese. I dati relativi alla partita IVA ottenuta dovranno essere comunicati allo Studio **tassativamente entro il termine massimo di 3 giorni** dalla costituzione della società.

Attenzione

Lo Studio Notarile, su espresso incarico delle parti e dietro indicazione del codice ATECO dalle stesse voluto, può procedere alla richiesta della partita IVA. Lo Studio Notarile non predispose per l'invio altri moduli aggiuntivi di esclusiva competenza del commercialista.

Si precisa che tale richiesta non sostituisce né esenta le parti dalla presentazione, tramite commercialista, della denuncia di inizio attività presso la Camera di Commercio nei termini di legge.

2.2.2. Casella di posta elettronica certificata (PEC):

- al fine di procedere all'iscrizione della società presso il Registro delle Imprese è necessario indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) che dovrà rimanere attiva per l'intera durata della società. Le parti potranno richiederla autonomamente o a mezzo terzi ma dovranno fornirla allo Studio Notarile prima della stipula dell'atto o, in ogni caso, **entro il termine massimo di 3 giorni** dalla costituzione della società.

Attenzione

Lo Studio Notarile, su espresso incarico delle parti, può procedere all'attivazione di una casella di posta elettronica certificata (PEC) della durata di 6 mesi fornendo loro le relative credenziali. Decorsi 6 mesi dall'attivazione le parti sono tenute a rinnovare il contratto al fine di mantenere sempre attivo l'indirizzo. Lo Studio Notarile declina ogni responsabilità derivante dal mancato rinnovo successivo ai 6 mesi della casella PEC.

SEDE
Via Giulia, 8 – Tortona (AL) 15057

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