



NOTAIO CAV. DOTT. LEONARDO ZANON

Costituzione 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;

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 capitali 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.

SEDE

Corso Giuseppe Romita, 23 – Tortona (AL) 15057

TELEFONO: +39 0131 185 8950 – E-MAIL: Lzanon@notariato.it – SITO INTERNET: www.notaiozanon.com

PARTITA IVA: 02858880186 – CODICE FISCALE: ZNNLRD91L31M109K – PEC: Leonardo.zanon@postacertificata.notariato.it



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 in accomandita per azioni (SAPA) assumendo la qualifica di soci accomandatari.

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);

SEDE

Corso Giuseppe Romita, 23 – Tortona (AL) 15057

TELEFONO: +39 0131 185 8950 – E-MAIL: Lzanon@notariato.it – SITO INTERNET: www.notaiozanon.com

PARTITA IVA: 02858880186 – CODICE FISCALE: ZNNLRD91L31M109K – PEC: Leonardo.zanon@postacertificata.notariato.it



NOTAIO

CAV. DOTT. LEONARDO ZANON

- 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).

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 a responsabilità limitata (S.R.L.)
- società per azioni (S.P.A.);
- società in accomandita per azioni (S.A.P.A.).

Attenzione

Si precisa che sia la SRL sia la SPA prevedono la responsabilità limitata al solo patrimonio sociale mentre la SAPA prevede due tipologie di soci: accomandanti e accomandatari, i primi godono della responsabilità limitata alla propria partecipazione sociale mentre i secondi sono esposti alla responsabilità illimitata ma beneficiano *ex lege* della carica di amministratori.

2.1.2. Denominazione sociale:

- indicazione della denominazione sociale, questa può essere formata in qualunque modo purché contenga l'indicazione del tipo sociale.

Attenzione

Con riguardo alle società in accomandita per azioni (SAPA) sarà necessario includere nella denominazione altresì il nome e cognome di almeno un socio accomandatario.

Con riguardo alla società a responsabilità limitata semplificata si precisa che, a seguito dell'incertezza dottrinale e giurisprudenziale sul punto, NON si contrarrà nella denominazione il tipo sociale in S.R.L.S.

SEDE

Corso Giuseppe Romita, 23 – Tortona (AL) 15057

TELEFONO: +39 0131 185 8950 – E-MAIL: Lzanon@notariato.it – SITO INTERNET: www.notaiozanon.com

PARTITA IVA: 02858880186 – CODICE FISCALE: ZNNLRD91L31M109K – PEC: Leonardo.zanon@postacertificata.notariato.it



NOTAIO CAV. DOTT. LEONARDO ZANON

2.1.3. Sede ed indirizzo della società:

- indicazione della sede e dell'indirizzo della società.

2.1.4. Oggetto sociale:

- indicazione dell'oggetto sociale.

Attenzione

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 sottoscritto e versato, quota di ciascun socio o numero di azioni:

- dovrà essere indicato l'ammontare del capitale sociale con la precisa indicazione di quello sottoscritto e di quello versato;
- in caso di SRL dovrà essere indicata la quota di partecipazione di ciascun socio al capitale sociale;
- in caso di SPA o SAPA dovrà essere indicato il numero di azioni in cui si suddivide il capitale sociale, l'eventuale valore nominale di ciascuna azione e il numero di azioni attribuite a ciascun socio.

Attenzione

Per le SPA e per le SAPA il capitale sociale minimo è fissato in 50.000,00 euro, per le SRL il capitale minimo è fissato in 1,00 euro con la precisazione che quelle costituite in forma di SRLS non possono avere capitale superiore a 10.000,00 euro.

Si precisa che per le SRL (anche semplificate) in cui al momento della costituzione si determini il capitale sociale in misura inferiore a 10.000,00 euro questo dovrà essere interamente e contestualmente versato e potrà esserlo solo in denaro.

Si sottolinea altresì che, in ogni caso, il capitale sociale dovrà essere interamente sottoscritto nel momento in cui si stipula l'atto costitutivo.

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 e il funzionamento della società

2.1.7.1. SPA e SAPA:

- deve essere indicato il sistema di amministrazione adottato (tradizionale, monistico o dualistico) il numero degli amministratori (anche amministratore unico) e i loro poteri, indicando quali tra essi hanno la rappresentanza della società;
- la nomina dei primi amministratori e l'indicazione del numero e la nomina dei sindaci ovvero la nomina dei componenti del consiglio di sorveglianza (sistema dualistico);
- qualora fosse previsto, la nomina del revisore legale dei conti;
- possono essere indicate le ulteriori norme relative al funzionamento della società, cioè relative all'amministrazione e al controllo, alle assemblee, alle competenze dei soci, alle eventuali ulteriori cause di cessazione del rapporto sociale sia relativamente al singolo socio sia relativamente all'intera compagine societaria, ad eventuali clausole compromissorie ecc.

SEDE

Corso Giuseppe Romita, 23 – Tortona (AL) 15057

TELEFONO: +39 0131 185 8950 – E-MAIL: Lzanon@notariato.it – SITO INTERNET: www.notaiozanon.com

PARTITA IVA: 02858880186 – CODICE FISCALE: ZNNLRD91L31M109K – PEC: Leonardo.zanon@postacertificata.notariato.it



NOTAIO

CAV. DOTT. LEONARDO ZANON

Attenzione

Per le SAPA non sarà necessaria la nomina degli amministratori in sede di atto costitutivo in quanto questi, per legge, devono coincidere con i soci accomandatari.

Per le SAPA non è possibile ricorrere al modello monistico di amministrazione.

Gli amministratori al momento della nomina dovranno rendere la dichiarazione o produrre l'attestazione sottoscritta (se non presenti) di inesistenza di cause di ineleggibilità.

In caso non si avesse interesse a disciplinare doviziosamente il funzionamento della società si potrà utilizzare il modello di statuto in uso presso lo Studio Notarile, eventualmente adottandovi le opportune modifiche in funzione del caso concreto.

2.1.7.2. SRL e SRLS

- devono essere indicate tutte le norme relative al funzionamento della società, cioè relative all'amministrazione (numero degli amministratori, poteri e rappresentanza) e all'eventuale organo di controllo, alle assemblee, alle competenze dei soci, alle eventuali ulteriori cause di cessazione del rapporto sociale sia relativamente al singolo socio sia relativamente all'intera compagine societaria, ad eventuali clausole compromissorie ecc.
- la nomina dei primi amministratori (anche amministratore unico) e l'indicazione del numero e la nomina dei componenti dell'eventuale organo di controllo.

Attenzione

Gli amministratori al momento della nomina dovranno rendere la dichiarazione o produrre l'attestazione sottoscritta (se non presenti) di inesistenza di cause di ineleggibilità.

In caso non si avesse interesse a disciplinare doviziosamente il funzionamento della società si potrà utilizzare il modello di statuto in uso presso lo Studio Notarile, eventualmente adottandovi le opportune modifiche in funzione del caso concreto.

Con riguardo alla SRLS si precisa che l'atto costitutivo dovrà essere meramente riproduttivo del modello standard portato dal D.M. 138/2012 senza che possano intervenire modifiche e/o integrazioni.

2.1.8. I conferimenti

2.1.8.1. SPA e SAPA

I conferimenti possono essere eseguiti con le seguenti modalità:

- denaro, si tratta dell'unica modalità di conferimento possibile a meno che nell'atto costitutivo o nello statuto non sia disposto diversamente. Prima della stipula dell'atto occorre depositare presso una banca, in un conto corrente vincolato, il capitale sociale versato in denaro. Al momento dell'atto dovrà essere esibita al Notaio la ricevuta di deposito in originale;
- in natura (ad esempio crediti, immobili, aziende o rami delle stesse, quote o partecipazioni societarie, macchinari, materie prime o lavorate e in generale beni materiali o immateriali diversi dal denaro). In caso di conferimenti in natura le azioni corrispondenti devono essere integralmente ed immediatamente liberate;

Attenzione

Qualora la società sia costituita da più soci sarà possibile versare solo il 25% del capitale mentre in caso di società unipersonale sarà necessario l'integrale versamento in denaro del capitale.

È tassativamente vietato il conferimento di prestazioni d'opera e di servizi, qualora i soci fossero interessati ad eseguire tali prestazioni in favore della società si consiglia un preventivo colloquio con il Notaio per valutare la possibilità di inserire in statuto lo svolgimento di prestazioni accessorie alle azioni.

Per i conferimenti in natura è necessario presentare in **ORIGINALE**, ai fini dell'allegazione all'atto costitutivo, alternativamente:

- la relazione giurata di un esperto nominato da parte del Tribunale nel cui circondario ha sede la società, contenente la descrizione dei beni o dei crediti conferiti, l'attestazione che il loro valore è almeno pari a quello ad essi attribuito ai fini della determinazione del capitale sociale e dell'eventuale soprapprezzo e i criteri di valutazione seguiti;

SEDE

Corso Giuseppe Romita, 23 – Tortona (AL) 15057

TELEFONO: +39 0131 185 8950 – E-MAIL: Lzanon@notariato.it – SITO INTERNET: www.notaiozanon.com

PARTITA IVA: 02858880186 – CODICE FISCALE: ZNNLRD91L31M109K – PEC: Leonardo.zanon@postacertificata.notariato.it



NOTAIO CAV. DOTT. LEONARDO ZANON

- una relazione **NON GIURATA**, riferita ad una data precedente di non oltre sei mesi il conferimento e conforme ai principi e criteri generalmente riconosciuti per la valutazione dei beni oggetto del conferimento, proveniente da un esperto indipendente da chi effettua il conferimento, dalla società e dai soci che esercitano individualmente o congiuntamente il controllo sul soggetto conferente o sulla società medesima, dotato di adeguata e comprovata professionalità dalla quale risulti che il valore dei beni conferiti è pari o superiore al valore loro attribuito ai fini della determinazione del capitale sociale e dell'eventuale sovrapprezzo.

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 capitali dovrà necessariamente essere integrata con la documentazione richiesta in base alla natura del bene da conferire.

2.1.8.2. SRL

I conferimenti possono essere eseguiti con le seguenti modalità:

- denaro, si tratta dell'unica modalità di conferimento possibile a meno che nell'atto costitutivo o nello statuto non sia disposto diversamente. Il versamento dovrà essere fatto al momento della sottoscrizione nelle mani dell'organo amministrativo nominato nell'atto costitutivo (si consiglia vivamente di provvedere preventivamente dotandosi di ASSEGNO CIRCOLARE avente quale beneficiario l'amministratore);
- in natura (ad esempio crediti, immobili, aziende o rami delle stesse, quote o partecipazioni societarie, macchinari, materie prime o lavorate e in generale beni materiali o immateriali diversi dal denaro). In caso di conferimenti in natura le quote corrispondenti devono essere integralmente ed immediatamente liberate;
- conferimento di opere e servizi, questi, in quanto sono conferimenti non immediatamente eseguibili, richiedono la prestazione di una polizza di assicurazione o di una fideiussione bancaria con cui vengono garantiti, per l'intero valore ad essi assegnato, gli obblighi assunti dal socio aventi per oggetto la prestazione d'opera o di servizi a favore 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.

Qualora la società abbia un capitale sociale pari o superiore a 10.000 euro e sia costituita da più soci sarà possibile versare solo il 25% del capitale in denaro mentre in caso di società unipersonale, con capitale inferiore a quello indicato o costituita nella forma della SRLS sarà necessario l'integrale versamento in denaro del capitale e NON saranno ammessi i conferimenti in natura.

Per i conferimenti in natura (ivi incluso il conferimento di opere e servizi) è necessario presentare in ORIGINALE, ai fini dell'allegazione all'atto costitutivo la relazione giurata di un revisore legale o di una società di revisione legali iscritti nell'apposito registro, contenente la descrizione dei beni o dei crediti conferiti, l'attestazione che il loro valore è almeno pari a quello ad essi attribuito ai fini della determinazione del capitale sociale e dell'eventuale sovrapprezzo e i criteri di valutazione seguiti;

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 per azioni (SAPA), indicazione degli accomandatari e degli accomandanti:

- devono sussistere fin dalla costituzione della società in accomandita per azioni due categorie di soci: gli accomandanti la cui responsabilità è limitata alla propria partecipazione sociale e che non possono rivestire la carica di amministratore e i soci accomandatari ai quali spetta per legge l'amministrazione della società ma che sono illimitatamente responsabili.

SEDE

Corso Giuseppe Romita, 23 – Tortona (AL) 15057

TELEFONO: +39 0131 185 8950 – E-MAIL: Lzanon@notariato.it – SITO INTERNET: www.notaiozanon.com

PARTITA IVA: 02858880186 – CODICE FISCALE: ZNNLRD91L31M109K – PEC: Leonardo.zanon@postacertificata.notariato.it



NOTAIO

CAV. DOTT. LEONARDO ZANON

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 la data di stipula dell'atto costitutivo.**

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 predispone 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 o **al massimo contestualmente** alla stipula dell'atto.

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

Corso Giuseppe Romita, 23 – Tortona (AL) 15057

TELEFONO: +39 0131 185 8950 – E-MAIL: Lzanon@notariato.it – SITO INTERNET: www.notaiozanon.com

PARTITA IVA: 02858880186 – CODICE FISCALE: ZNNLRD91L31M109K – PEC: Leonardo.zanon@postacertificata.notariato.it