

MODULO INTERCALARE P

Atti o fatti relativi a socio o titolare di carica.

AVVERTENZE GENERALI

Soggetti utilizzatori del modulo

Tutti i soggetti obbligati all' iscrizione nel R.I. o alla denuncia al R.E.A., per indicare i dati anagrafici, le cariche e i poteri (sono esclusi i titolari di imprese individuali). Nelle indicazioni riportate nel presente modulo, dove si parla genericamente di "persona" deve intendersi persona fisica o giuridica.

Finalità del modulo

Il modulo va utilizzato, di regola, quale allegato dei moduli S1, S2, S3, SE, S5, UL, R, I1 e I2, per l'iscrizione dei seguenti fatti:

1. per la richiesta d'iscrizione al registro delle imprese della nuova nomina o nomina per conferma (con variazione di poteri e/o altri dati) di amministratore, sindaco, revisore e liquidatore di società di capitali e società cooperativa, con indicazione dei dati richiesti dai singoli quadri;
2. per l'indicazione dei dati e dei fatti relativi ai soci e ai liquidatori delle società di persone (es. variazione di quote sociali, variazione di qualifiche ecc.) e del socio unico di s.r.l. unipersonali e di s.p.a. unipersonali;
3. per il deposito al registro delle imprese dell'iscrizione di nomina (solo nell'ipotesi in cui il modulo venga presentato da solo):
 - 3.1 dell'amministratore con poteri di rappresentanza nelle società di capitali (art. 2383 c.c.);
 - 3.2 del procuratore e dell'instatore di un'impresa commerciale (ivi comprese le società commerciali) ai sensi dell'art. 2196 c.c.;
4. per la comunicazione al R.E.A. di dati sulla persona fisica titolare di carica non soggetta ad iscrizione nel registro imprese, per la quale sussiste un obbligo di denuncia ai fini R.E.A., quali il responsabile tecnico per le attività di cui alle leggi 46/90 (impiantistica), 122/92 (autoriparazione), 82/94 (pulizia) e 57/2001 (facchinaggio).
5. per la comunicazione al R.I. e al R.E.A. delle variazioni di dati relativi a persona già iscritta.

L'Intercalare P riguarda, in ogni caso, una sola persona e va di norma utilizzato come allegato dei moduli sopraindicati, di cui costituisce parte integrante.

Va utilizzato da solo nei seguenti casi:

- a) per la comunicazione della variazione dei dati anagrafici e della residenza anagrafica o del domicilio di persona già iscritta;
- b) per la richiesta di iscrizione della propria nomina ad amministratore o liquidatore di società di capitali, presentata in data successiva alla richiesta di iscrizione del relativo atto di nomina, che si riferisce a più persone;

Ufficio competente alla ricezione del modulo

A seconda dei casi, è quello della sede legale, della sede secondaria o dell' unità locale del soggetto.

AMMINISTRATORI DI SOCIETÀ: ISCRIZIONI DI NOMINA

1) Amministratori di s.p.a (art. 2383 c.c.) di s.a.p.a. (artt. 2454 e 2383 c.c.) di s.r.l. (art. 2475 e 2383 c.c.) e cooperative (artt. 2521 e 2383 c.c.)

1a) Amministratore nominato nell' atto costitutivo

A norma dell' art. 2383, comma 4, c.c. l'amministratore deve chiedere l' iscrizione della propria nomina entro 30 giorni da quando ne ha avuta notizia e, quindi di regola, entro 30 giorni dalla data dell' atto costitutivo se era presente al momento della costituzione.

Pertanto la richiesta di iscrizione della nomina dell' amministratore fornito di poteri di rappresentanza deve essere contestuale o successiva alla richiesta di iscrizione dell' atto costitutivo (che contiene la nomina).

Ciò trova fondamento nell'art. 11 del DPR 581/1995, commi 6 (lettera e) e 7: infatti, come è evidenziato nella relazione che accompagna il regolamento stesso, il controllo delle condizioni per l' iscrizione si sostanzia in un controllo di veridicità che, con riferimento agli atti, consiste in una verifica sull'esistenza degli stessi. In altri termini l'ufficio deve controllare che la comunicazione inerente alla nomina trovi fondamento in un atto di nomina.

Inoltre il regolamento richiama espressamente le disposizioni della Legge n. 241/1990 che, all' art. 6, comma 1 lett. b, prevede che il responsabile del procedimento possa accertare i fatti richiedendo esibizioni documentali.

1b) Amministratore nominato o confermato dall' assemblea ordinaria dei soci

Le considerazioni esposte al punto 1a) valgono anche in questo caso, con le seguenti precisazioni:

- la nomina dell'amministratore è contenuta in un verbale di assemblea ordinaria dei soci, che di per sé non è espressamente assoggettato dal codice civile alla iscrizione nel R.I.; tuttavia una interpretazione coordinata e sistematica degli articoli 2383 e 2475 consente di affermare che la “nomina” di cui all'art. 2383 va rappresentata – sotto il profilo documentale – dalla deliberazione di nomina opportunamente verbalizzata;

- tale verbale deve comunque accompagnare la richiesta di iscrizione della nomina, quanto meno per dimostrare la "veridicità" della nomina stessa;
- in caso di più nomine con lo stesso verbale, è sufficiente che quest'ultimo accompagni la prima richiesta di iscrizione di nomina;

1c) Amministratore nominato o confermato con verbale di assemblea contenente una parte ordinaria (per la nomina/conferma) ed una parte straordinaria

Si applicano le conclusioni del punto 1b), con la precisazione che la parte del verbale relativa alla nomina può formare oggetto di un "estratto" che verrà presentato a corredo della richiesta di iscrizione della nomina.

Avvertenze per i singoli riquadri

Il modulo informatico è suddiviso in tre sezioni principali: NUOVA PERSONA, MODIFICA PERSONA E CESSAZIONE PERSONA.

Ogni sezione individua automaticamente i riquadri che devono essere obbligatoriamente compilati.

1/ DATI ANAGRAFICI

Va indicato, barrando l'apposita casella, se il modulo riporta dati di una persona fisica o di un soggetto diverso (società, associazione, fondazione, consorzio, ecc.) con indicazione, in ogni caso, del codice fiscale.

In questo riquadro vanno indicati i dati anagrafici completi del soggetto.

Se il riquadro viene compilato per comunicare la variazione di dati anagrafici precedentemente denunciati, va indicata, nell'apposito campo, la data dell'avvenuta variazione.

Nel caso in cui vengano nominate persone straniere non in possesso di codice fiscale, è obbligatorio compilare i campi "Cittadinanza" e "Stato".

Dove il soggetto sia rappresentante della società deve essere obbligatoriamente vistata l'apposita casella.

2/ RESIDENZA ANAGRAFICA DELLA PERSONA

Va indicata la residenza anagrafica della persona fisica, completa di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione, ovvero l'indirizzo completo della sede legale, nel caso si tratti di società.

Qualora la persona abbia il domicilio in luogo diverso dalla residenza, tale domicilio va indicato aggiungendo al modulo base il modulo XX - NOTE, dove vanno indicate eventuali variazioni di domicilio che non incidono sulla residenza anagrafica.

Se il riquadro viene compilato per comunicare la nuova residenza anagrafica, ovvero la nuova sede societaria, va indicata, nell'apposita riga, la data della variazione.

3/ CARICA

Questo riquadro non riguarda i soci di società di persone, il socio unico di s.r.l. e di s.p.a. unipersonali e le cariche rilevanti solo ai fini R.E.A., ma le persone cui vengono attribuite cariche soggette all'iscrizione nel registro delle imprese.

Vanno indicati i dati della persona titolare di una carica per la quale è prevista l'iscrizione nel R.I. (amministratore, liquidatore, sindaco, institore, procuratore).

Vanno indicate :

- la data della nomina o della conferma con modificazione nella carica ricoperta, e la tipologia di carica;
- la durata dell'incarico può essere espressa o con una data termine (es. fino al: GG/MM/AAAA), o con un codice (es. NA–NUMERO DI ANNI o RE–FINO ALLA REVOCA), o indicando nel campo “Approvazione bilancio al” la data di esercizio relativo;
- solo nel caso di iscrizione della propria nomina deve essere indicata anche la data in cui la persona ha avuto notizia della nomina stessa ai sensi dell'art. 2383, quarto comma, c.c.

Qualora siano attribuiti poteri di rappresentanza non compresi tra quelli inseriti nell'atto costitutivo/statuto gli stessi vanno indicati nel riquadro 5/ POTERI DI RAPPRESENTANZA

Qualora l'articolazione dei titolari del potere di rappresentanza, del contenuto e dei limiti dei poteri stessi, sia tale per cui un medesimo soggetto possa agire da solo per determinati atti e in via congiunta per altri, si dovranno barrare entrambe le caselle (“da sola” e “congiuntamente a:” indicando i nominativi dei soggetti contitolari in via congiunta dei poteri di rappresentanza).

L'Intercalare P permette la gestione contestuale di due cariche.

4/ QUALIFICA

Il riquadro è riservato al socio di società di persone, di società semplici e di s.r.l. e di s.p.a. unipersonali per comunicarne le vicende attributive e modificative della qualifica (ad esempio di socio, socio amministratore, con o senza rappresentanza, socio d'opera, socio accomandante, socio accomandatario, socio unico, ecc.).

5/ POTERI DI RAPPRESENTANZA

Il riquadro serve per indicare i poteri non previsti dall'atto costitutivo o dallo statuto, e non deve essere compilato per le persone che hanno solo cariche R.E.A.

Una persona può avere contemporaneamente poteri previsti nell'atto costitutivo/statuto e/o poteri attribuiti con altri atti.

In questo riquadro vanno indicati:

- il codice relativo alla carica alla quale i poteri sono associati (es. AMD - Amministratore Delegato, PC - Procuratore ecc.);
- la descrizione dei poteri attribuiti;
- la data di attribuzione dei poteri (solo nel caso di successiva modifica o conferma degli stessi)

6/ CONFERIMENTI, QUOTE, PRESTAZIONI

Questo riquadro va compilato solo per i soci di s.n.c., s.a.s. e società semplice.

Per tali soggetti va indicato il valore nominale della quota di partecipazione, espressa in lire o in euro (non è ammessa l'indicazione in percentuale o tramite una frazione), quale risulta dall'atto costitutivo o dalle successive modifiche.

Qualora il socio sia titolare parzialmente della piena proprietà della quota, questo valore va indicato nell'apposito campo "In piena proprietà".

Nel caso di costituzione di usufrutto sulla quota:

- nel campo "in nuda proprietà" va indicato il valore nominale della quota di cui il socio è titolare quale nudo proprietario, con indicazione, nel campo "l'usufrutto spetta a:" del nome/cognome o ragione/denominazione sociale del soggetto o dei soggetti titolari dell'usufrutto;
- nel campo "in usufrutto" il valore nominale della quota di cui la persona è titolare quale usufruttuario, con indicazione, nel campo "la nuda proprietà spetta a:" del nome/cognome o ragione/denominazione sociale del soggetto o dei soggetti titolari della nuda proprietà. In tale caso non deve essere compilato il riquadro 4/ QUALIFICA.

Qualora l'ufficio del registro delle imprese ritenga ammissibile l'iscrizione di ulteriori vincoli sulla quota di società di persone quali ad esempio il pegno, il pignoramento o il sequestro, vanno indicati i dati anagrafici ed il codice fiscale del creditore pignoratizio, del sequestrante, o comunque del soggetto beneficiario del vincolo, utilizzando un altro Intercalare P.

I numeri degli articoli dell'atto costitutivo/patti sociali in cui sono descritte:

- le eventuali prestazioni d'opera conferite in società;
- le partecipazioni agli utili;

vanno indicate utilizzando i rispettivi campi.

7/ ALTRE CARICHE O QUALIFICHE (REA)

Per i soggetti iscritti nel registro delle imprese, questo riquadro va compilato solo se la persona riveste, in aggiunta o meno alle cariche di cui al riquadro 3, particolari qualifiche o responsabilità tecniche previste da leggi speciali.

Per i soggetti iscritti soltanto nel R.E.A. il riquadro si riferisce sia a persone con cariche rappresentative o con poteri di firma, sia a qualifiche o responsabilità tecniche previste da leggi speciali.

Oltre alla data della nomina o della modifica, va indicata, ove prevista, la durata dell'incarico.

8/ LIMITAZIONE ALLA CAPACITA' DI AGIRE

Va indicato lo stato giuridico della persona barrando la casella corrispondente (attribuzione o cessazione), precisando nel campo "Cod. limitazione" il tipo di limitazione della capacità d'agire (es. MI - MINORE, IN - INABILITATO); per il rappresentante dell'incapace va allegato l'Intercalare P riportante i dati di questi.

9/ ISCRIZIONI IN ALBI, RUOLI, ELENCHI, REGISTRI

Vanno indicati gli estremi delle iscrizioni in albi, ruoli, etc. alle quali è subordinato l'esercizio dell'attività economica esercitata.

Per i Revisori Contabili va indicata la data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del decreto con cui è stato disposto l'inserimento nell'apposito albo.

10/ ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Questo quadro va compilato solo per i responsabili tecnici descrivendo le specifiche abilitazioni professionali ed eventuali limitazioni.

AA-AB/ DATI ARTIGIANI

Si rinvia alle indicazioni fornite, al proposito, nelle istruzioni generali.