

MODULO SE

Sede secondaria: istituzione, modifica, cancellazione. Denuncia di dati economici relativi alla sede secondaria

AVVERTENZE GENERALI

Soggetti utilizzatori del modulo

- Società di capitali, società di persone, cooperative, consorzi e società consortili, G.E.I.E., enti pubblici economici e società estere con sede secondaria o attività principale in Italia, (quest'ultime dovranno presentare, per l'iscrizione, anche il modulo S1).
- Imprenditori commerciali individuali iscritti nel Registro delle Imprese alla sezione ordinaria.

Finalità del modulo

Il modulo SE deve essere utilizzato:

- per richiedere al Registro delle Imprese l'iscrizione, la modifica o la cancellazione della sede secondaria;
- per denunciare al Repertorio Economico Amministrativo l'inizio, la modifica o la cessazione dell'attività economica svolta presso la sede secondaria.

Per l'apertura, modifica o chiusura di unità locale diversa dalla sede secondaria dovrà essere utilizzato il modulo UL.

Il modulo è suddiviso in tre sezioni.

Sezione A

Deve essere compilata per richiedere l'iscrizione della sede secondaria nel Registro delle Imprese e per denunciare al R.E.A. l'inizio della prima attività economica o amministrativa esercitata in tale sede.

Sezione B

Deve essere compilata per richiedere l'iscrizione delle modifiche della sede secondaria nel Registro delle Imprese e per denunciare al R.E.A. la modifica dell'attività e/o di altre notizie economiche amministrative concernenti la sede secondaria. Questa sezione deve essere compilata anche per denunciare al R.E.A. la cessazione totale dell'attività svolta presso la sede secondaria, senza che ne consegua la cancellazione della stessa dal Registro delle Imprese.

Sezione C

Deve essere compilata per richiedere la cancellazione della sede secondaria dal Registro delle Imprese.

Ufficio competente alla ricezione del modulo

La domanda può essere presentata all'Ufficio del Registro delle Imprese del luogo ove è la sede principale o legale dell'impresa o all'Ufficio del luogo ove è ubicata la sede secondaria; l'Ufficio ricevente deve comunicare all'altro Ufficio l'avvenuta iscrizione della domanda.

Soggetti obbligati alla presentazione del modulo

Il notaio, gli amministratori, il titolare d'impresa individuale e gli institori.

Avvertenze per i singoli riquadri

A/ ESTREMI DI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA

In tale riquadro va indicato il numero R.E.A. e la sigla della provincia ove è ubicata la sede legale o principale dell'impresa, e se già assegnato, il numero R.E.A. e la sigla della provincia ove è ubicata la sede secondaria.

TIPO DOMANDA/DENUNCIA

E' obbligatorio effettuare una sola scelta fra i tre campi di "istituzione", "modificazione" e "cancellazione" di sede secondaria.

Nei soli casi di modifica e di cessazione della sede secondaria vanno compilati i campi relativi all'ubicazione della stessa. Va indicato l'indirizzo della sede secondaria completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.

B/ ESTREMI DELL'ATTO

Qualora l'istanza ha per oggetto l'iscrizione di un atto vanno indicati:

- il codice relativo alla forma dell'atto;
- il codice dell'atto;
- il notaio rogante/autenticante ed il relativo codice fiscale, la sede notarile ed il numero di repertorio assegnato all'atto;
- la data dell'atto;
- la data ed il numero di registrazione, ed il comune e la provincia dell'ufficio del Registro.

SEZIONE A: ISTITUZIONE DI SEDE SECONDARIA

A1/ INDIRIZZO DELLA SEDE SECONDARIA

Va indicato l'indirizzo della sede secondaria completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.

Per le sedi secondarie ubicate all'estero, deve essere indicato l'indirizzo estero completo di tutte le informazioni necessarie per l'individuazione, secondo le modalità localmente in uso.

Nel campo denominato "presso od altre indicazioni" va indicato l'eventuale studio notarile o commerciale presso cui sia ubicata la sede secondaria o eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare per una più precisa individuazione della sede.

Deve essere barrata la casella apposita se all'attuale indirizzo della sede secondaria era precedentemente ubicata una unità locale.

A3/ INSEGNA DELLA SEDE SECONDARIA

Va indicata l'insegna della sede secondaria solo se identificativa dell'esercizio o del locale e significativa, cioè diversa dalla denominazione dell'impresa e non generica (come, ad esempio, "supermercato", "ristorante", "pensione", ecc.). In caso contrario il riquadro non va compilato.

A4/ ATTIVITA' PREVALENTE NELLA SEDE SECONDARIA

In questo riquadro vanno indicati i tipi di attività agricole e non effettivamente esercitati (commercio al dettaglio di, produzione di, noleggio di, agenzia di commercio di, ecc.).

Vanno quindi indicate le categorie di prodotti e servizi trattati (alimentari, mobili, oggetti preziosi, immobili, cereali, bestiame, ecc.).

Non sono ammesse espressioni generiche (ad esempio, se un soggetto inizia l'attività di commercio al dettaglio di abbigliamento non deve indicare "commercio al dettaglio di non alimentari", ma "commercio al dettaglio di abbigliamento").

Nel caso in cui sia denunciata un'attività agricola, va presentato presso il Registro delle Imprese della provincia in cui è situata la sede dell'impresa, il modulo S5 ai fini dell'iscrizione nell'apposita sezione speciale.

Se presso la sede legale non era stata denunciata alcuna attività dell'impresa, va ivi presentato il modulo S5.

Qualora si esercitino più attività, in questo riquadro, dovrà essere riportata unicamente l'attività prevalente, tenendo conto del criterio del volume di affari. Le eventuali altre attività dovranno essere dichiarate nel riquadro A5.

Se lo svolgimento dell'attività è subordinato all'iscrizione in Ruoli, Albi e simili va compilato il riquadro A7.

Se l'attività è soggetta a preventiva autorizzazione, licenza, ovvero denuncia o comunicazione ad altra autorità vanno compilati i riquadri A8 e A9.

Nel caso di svolgimento dell'attività di commercio al dettaglio in sede fissa va compilato il riquadro A10.

A5/ ALTRE ATTIVITA' NELLA SEDE SECONDARIA

Qualora si esercitino più attività, in questo riquadro, vanno riportate le attività secondarie, tenendo conto del criterio del volume di affari, e rispettando i criteri, già indicati per l'attività prevalente, del riquadro A4.

A6/ NUMERO ADDETTI NELLA SEDE SECONDARIA

Va indicato il numero delle persone che prestano lavoro solo nella sede secondaria, distinguendo i lavoratori "dipendenti" (operai, apprendisti, impiegati, quadri, dirigenti, ecc.) e "indipendenti" (titolare, i parenti ed affini, i soci e gli amministratori, ecc.).

Se è esercitata attività di tipo stagionale occorre far riferimento alla media stagionale del numero degli occupati.

A7/ ISCRIZIONI IN ALBI, RUOLI, ELENCHI E REGISTRI

Vanno indicati gli estremi delle iscrizioni in albi, ruoli, elenchi, registri ecc. alle quali è subordinato l'esercizio delle attività denunciate nei riquadri A4 e A5.

Vanno compilati i campi interessati, indicando l'ente o l'autorità che ha rilasciato l'iscrizione (es. C.C.I.A.A.) e la relativa provincia, la denominazione dell'albo (es. R.E.C.), la data ed il numero del provvedimento. Nei campi "ente o autorità", "denominazione albo" e "provincia" vanno riportati i codici corrispondenti avvalendosi delle rispettive tabelle.

A8/ LICENZE O AUTORIZZAZIONI

Vanno indicati gli estremi delle licenze o delle autorizzazioni rilasciate all'impresa alle quali è subordinato l'esercizio delle attività denunciate nei riquadri A4 e A5.

Vanno compilati i campi interessati, indicando l'ente o l'autorità che ha rilasciato il titolo (es. Comune), da scegliere tra le diverse opzioni della tabella, la denominazione della licenza o dell'autorizzazione (es. commercio al dettaglio), la data ed il numero del provvedimento.

A9/ DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA' O COMUNICAZIONE

Va indicata la data di presentazione della denuncia di inizio attività o della comunicazione all'ente o autorità competente, qualora questo adempimento costituisca il presupposto per iniziare l'attività. Nel campo "ente o autorità" va indicato il relativo codice, selezionandolo tra quelli riportati nella tabella.

A10/ COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA (D.LGS. 114/98)

Deve essere indicata la data di presentazione della dichiarazione di apertura dell'esercizio commerciale; vanno inoltre indicati i metri quadrati costituenti la superficie di vendita e la sigla corrispondente al settore merceologico trattato, da scegliere tra quelle riportate nella tabella (A = alimentare; N = non alimentare; T = alimentare/non alimentare).

SEZIONE B: MODIFICA DI SEDE SECONDARIA

TIPO DI DENUNCIA

In questo riquadro dovrà essere selezionata l'opzione di modifica e dovranno essere riportati tutti gli elementi per l'individuazione della sede secondaria

B1/ INDIRIZZO DELLA SEDE SECONDARIA

Dovrà essere indicata la data in cui la modifica si è verificata.

Va poi indicato il nuovo indirizzo della sede secondaria, completo di tutti gli elementi essenziali per la sua individuazione.

Nel campo denominato "presso od altre indicazioni" va indicato l'eventuale studio notarile o commerciale presso cui sia ubicata la sede secondaria o eventuali altri elementi che si ritenga opportuno segnalare per una più precisa individuazione della sede.

Qualora la sede secondaria sia stata trasferita all'estero, il nuovo indirizzo deve essere indicato completo di tutte le informazioni necessarie per la sua individuazione, secondo le modalità localmente in uso.

Se al nuovo indirizzo della sede secondaria risulta una preesistente unità locale della stessa impresa, deve essere barrata l'apposita casella.

B3/ VARIAZIONE DI INSEGNA DELLA SEDE SECONDARIA

Dovrà essere indicata la data in cui la modifica si è verificata.

Deve essere barrata l'apposita casella per indicare se è stata eliminata ogni insegna precedentemente denunciata.

Deve essere barrata la successiva casella se è stata assunta una nuova insegna o se viene dichiarata per la prima volta. In questo secondo caso la nuova o la prima insegna va indicata solo se identificativa del locale e significativa, cioè diversa dalla denominazione e ragione sociale dell'impresa e non generica (come, ad esempio, "supermercato", "ristorante", "pensione", ecc.).

CESSAZIONE DI ATTIVITA' NELLA SEDE SECONDARIA

Deve essere indicata la data di cessazione di ogni attività esercitata nella sede secondaria.

B4/ ATTIVITA' DELLA SEDE SECONDARIA

Qualora intervenga una modifica dell'attività esercitata (inizio di una nuova attività, cessazione parziale o sospensione di attività precedentemente denunciata), dovrà essere integralmente riportata l'attività effettivamente svolta.

Nella denuncia dell'attività svolta vanno rispettati i criteri già indicati nel riquadro A4.

Nel caso in cui sia denunciato l'inizio o la cessazione di un'attività agricola, presso il Registro delle Imprese della provincia in cui è situata la sede dell'impresa va presentato il modulo S5, ai fini dell'iscrizione o della cancellazione dell'impresa nella apposita sezione speciale.

Se presso la sede legale non era stata denunciata alcuna attività dell'impresa, va ivi presentato il modulo S5.

Se lo svolgimento dell'attività è soggetto all'iscrizione in Ruoli, Albi e simili va compilato il riquadro B6.

Se l'attività è soggetta a preventiva autorizzazione, licenza, ovvero denuncia o comunicazione ad altra autorità vanno compilati i riquadri B7 e B8.

Nel caso di svolgimento dell'attività di commercio al dettaglio in sede fissa va compilato il riquadro B9.

B6/ ISCRIZIONI IN ALBI, RUOLI, ELENCHI E REGISTRI

Vanno indicati gli estremi delle iscrizioni in albi, ruoli, elenchi, registri ecc. alle quali è subordinato l'esercizio delle attività denunciate nel riquadro B4.

Vanno compilati i campi interessati, indicando l'ente o l'autorità che ha rilasciato l'iscrizione (es. CCIAA) e la relativa provincia, la denominazione dell'albo (es. R.E.C.), la data ed il numero del provvedimento.

Nei campi “ente o autorità”, “denominazione albo” e “provincia” vanno riportati i codici corrispondenti avvalendosi delle rispettive tabelle.

B7/ LICENZE O AUTORIZZAZIONI

Vanno indicati gli estremi delle licenze o autorizzazioni rilasciate all’impresa alle quali è subordinato l’esercizio delle attività denunciate nel riquadro B4.

Vanno compilati i campi interessati, indicando l’ente o l’autorità che ha rilasciato il titolo (es. Comune), da scegliere tra le diverse opzioni della tabella, la denominazione della licenza o dell’autorizzazione (es. commercio al dettaglio), la data ed il numero del provvedimento.

B8/ DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA’ O COMUNICAZIONE

Va indicata la data di presentazione della denuncia di inizio attività o della comunicazione all’ente o autorità competente qualora questo adempimento costituisca il presupposto per iniziare l’attività.

Nel campo “ente o autorità” va indicato il relativo codice, selezionandolo tra quelli riportati nella tabella.

B9/ COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA (D.LGS. 114/98)

Va indicata la data di presentazione della dichiarazione di apertura dell’esercizio commerciale, devono inoltre essere indicati i metri quadrati costituenti la superficie di vendita e la sigla corrispondente al settore merceologico trattato (A = alimentare; N = non alimentare; T = alimentare/non alimentare).

SEZIONE C: CANCELLAZIONE DI SEDE SECONDARIA

TIPO DI DENUNCIA

In questo riquadro dovrà essere selezionata l’opzione di cancellazione e dovranno essere riportati tutti gli elementi per l’individuazione della sede secondaria

C1/ CANCELLAZIONE DI SEDE SECONDARIA

In questo riquadro va indicata la data di cessazione della sede secondaria, ed il codice corrispondente alla causale della cessazione, da scegliere tra quelli riportati nella tabella.

C2/ SOGGETTO SUBENTRANTE

Tale riquadro va compilato nel caso in cui la cessazione della sede secondaria sia avvenuta per conferimento o cessione della stessa ad altro soggetto. Vanno indicati la denominazione, il codice

fiscale, e se disponibili, la provincia ed il numero di iscrizione nel R.E.A. del soggetto subentrante. Va, inoltre, specificato il codice relativo al titolo del subentro.

Si tenga presente che è obbligatorio, per l'iscrizione di una sede secondaria, la nomina dell'istitutore preposto alla stessa, pertanto al modulo SE va allegato il modulo Int.P.

Analogamente deve essere compilato il modulo Int P, sia per l'attribuzione delle qualifiche di direttore tecnico e/o di responsabile tecnico, qualora ciò sia prescritto dalle disposizioni vigenti per l'esercizio di determinate attività, sia per il conferimento delle cariche di procuratore e/o direttore generale previste dal codice civile.

FIRMA

Il modulo va sottoscritto dal soggetto obbligato alla sua presentazione (notaio, amministratore, socio, rappresentante legale, istitutore, titolare). Si veda anche il punto 2 delle istruzioni generali.