3.
ESAME DELLA MODULISTICA INFORMATICA

1. Modello S1

1. Soggetti utilizzatori

Soggetti utilizzatori del modello:

- **Società in nome collettivo,**
- **Società in accomandita semplice,**
- **Società a responsabilità limitata,**
- **Società per azioni,**
- **Società in accomandita per azioni,**
- **Società cooperativa a responsabilità limitata,**
- **Società cooperativa a responsabilità illimitata,**
- **Piccola società cooperativa,**
- **Consorzio con attività esterna,**
- **Società consortile,**
- **Ente pubblico economico,**
- **Gruppo europeo di interesse economico (G.E.I.E.),**
- **Società estera**, esclusivamente nel caso di apertura di sede amministrativa, o secondaria, o di svolgimento dell'attività principale in Italia (in tal caso va sempre allegato anche il **modello SE**),
  La società estera che invece apre una semplice unità locale o ufficio di rappresentanza in Italia compila il **modello R** allegando il **modello UL,**
- **Associazione** ed altro ente od organismo che esercitano in via esclusiva o principale attività economica in forma d'impresa,
- **Azienda speciale** e consorzio previsto prima dalla legge 142/90, ora abrogata e recepita dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267,
- **Società semplice,**
- **Società tra avvocati.**

2. Finalità del modello

Il modulo va utilizzato per l'iscrizione nel Registro delle Imprese dei seguenti atti:

- **atto costitutivo di s.n.c., s.a.s., s.r.l., s.a.p.a., s.p.a., società cooperative, società consortili, società tra avvocati**;
- **atto o contratto costitutivo di consorzio;**
- **contratto costitutivo di G.E.I.E.;**
- **atto costitutivo di ente pubblico** che abbia per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale, salvo il caso in cui l'ente

pubblico sia costituito con atto avente forza di legge o con altro atto pubblicato nella Gazzetta Ufficiale o nei Bollettini regionali: in tal caso nel quadro note del modulo XX vanno indicati gli estremi della Gazzetta o del Bollettino;

- **atto di società estera** che in Italia istituisca o una sede secondaria o avvii l'oggetto principale dell'attività;
- **atto costitutivo di azienda speciale e di consorzio fra enti locali**, previsti dal D.Lgs. n. 267/2000;
- **atto di trasferimento della sede legale da altra provincia** dei soggetti sopra indicati. In tal caso non occorre presentare l'istanza di cancellazione all'ufficio del Registro delle Imprese di provenienza.

Le **società semplici** utilizzano il modulo S1 per:

1. richiedere l'iscrizione del contratto costitutivo, redatto in forma scritta nella sezione speciale del R.I.
2. richiedere l'iscrizione della costituzione della società in forma verbale: al modulo non viene allegato alcun atto

Ufficio competente alla ricezione della domanda

E' quello della sede legale dell'impresa.
Nel caso in cui si tratti di una società estera, l'ufficio competente è quello dove è ubicata la sede secondaria.

Persone obbligate alla presentazione del modulo

A seconda dei casi previsti dal codice civile o da leggi speciali, sono il **notaio**, gli **amministratori**, i **sindaci**, i **soci** o il **liquidatore**.

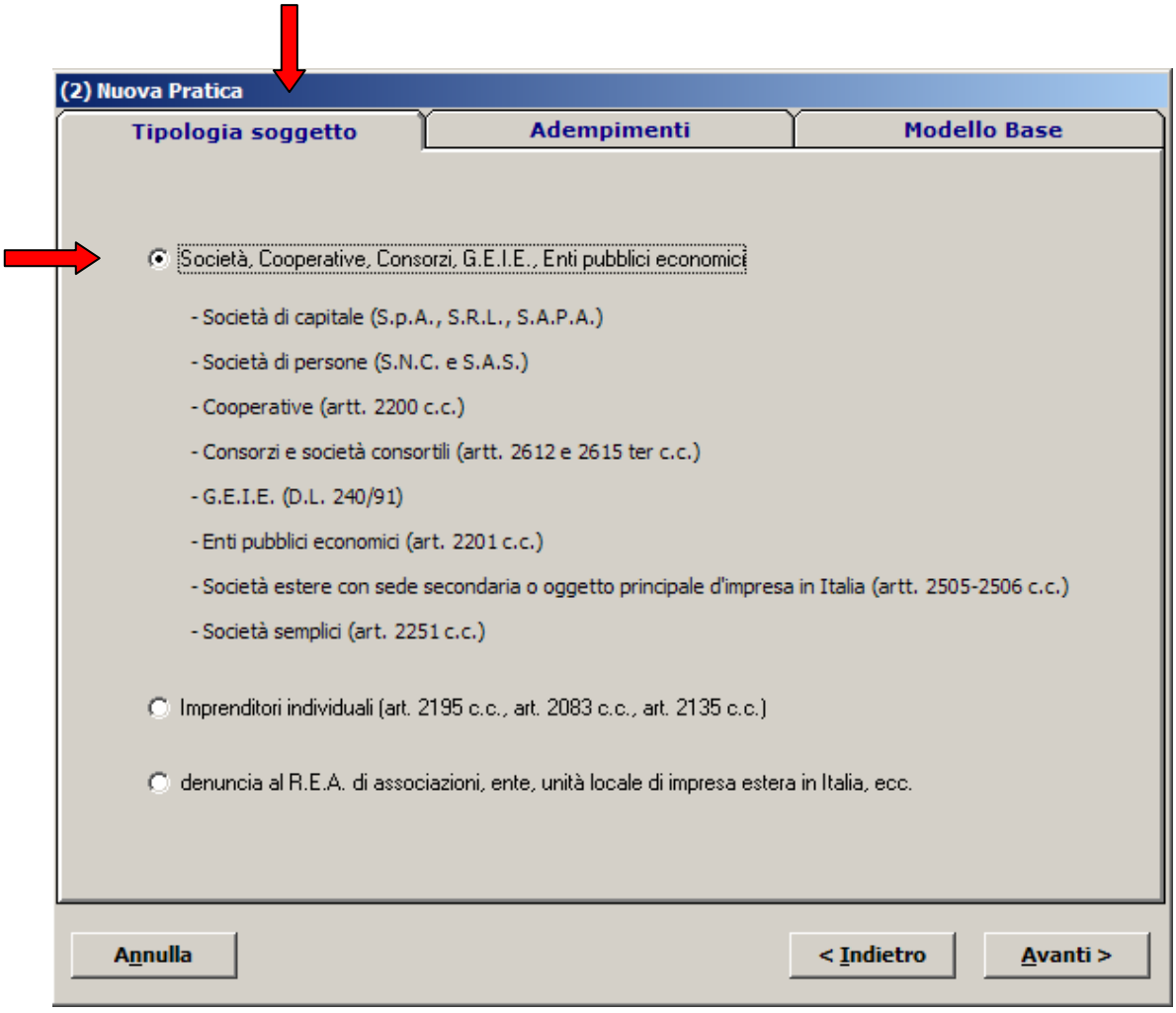
3. Apertura della pratica

Per aprire una nuova pratica, si dovrà agire sul menù cliccando su "**Pratiche**" > "**Nuova**"; compariranno in sequenza le seguenti tre schermate:

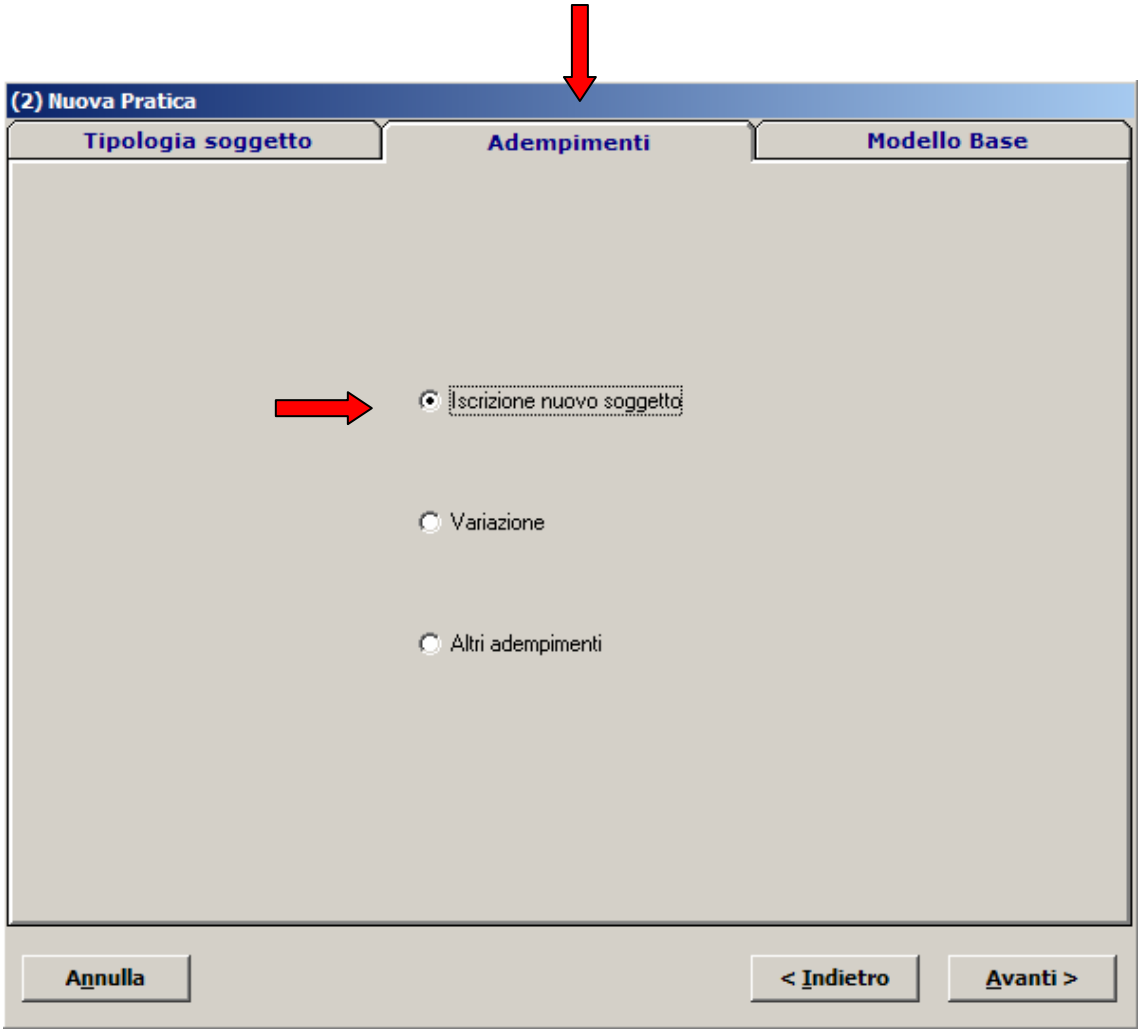
- **Tipologia soggetto** (Vedi: Figura n. 1);
- **Adempimenti** (Vedi: Figura n. 1a),
- **Modello base** (Vedi: Figura n. 1b).

In ognuna delle tre schermate si dovrà fare la scelta corrispondente alla pratica che si intende compilare.

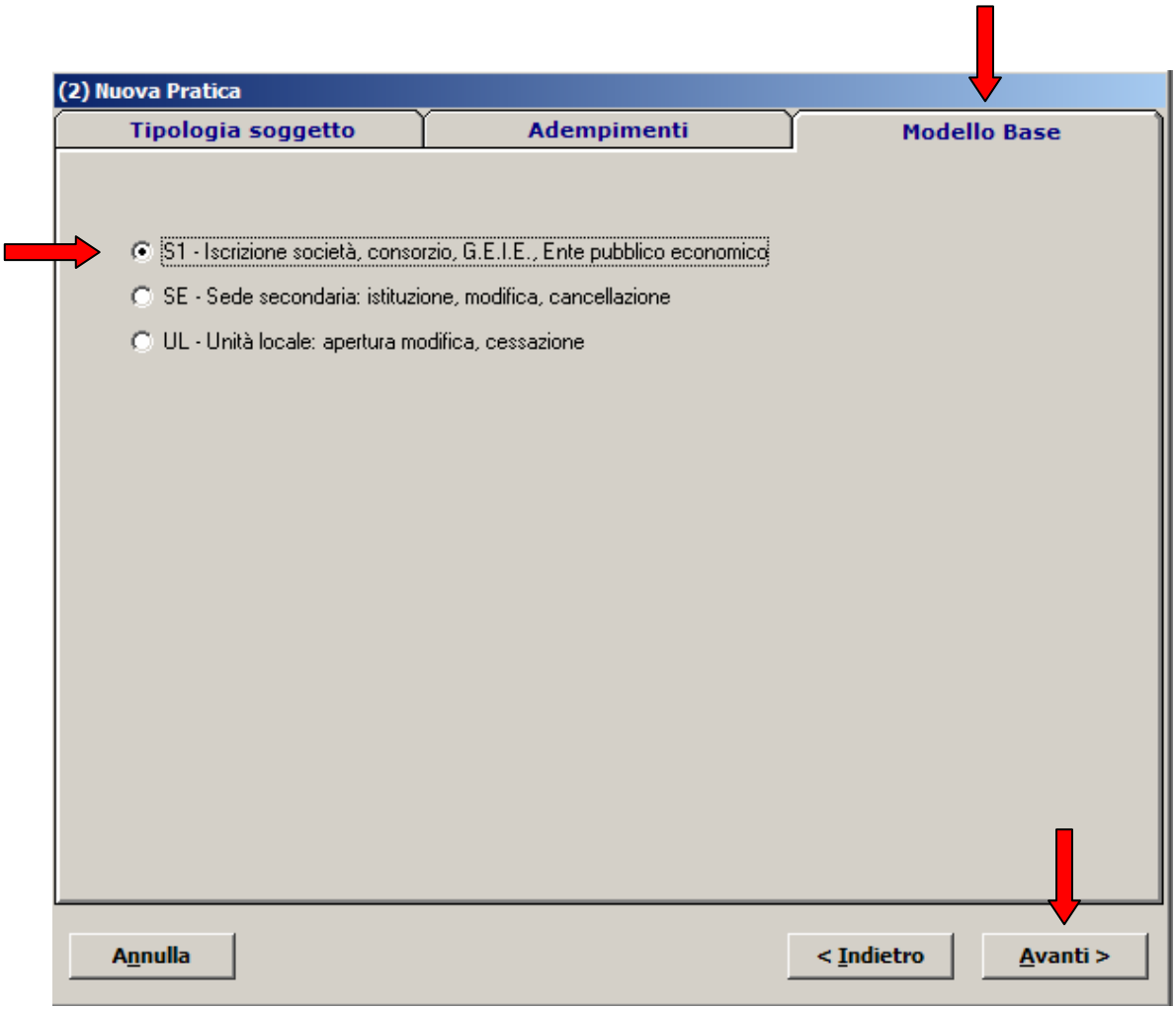
La scelta del modello base è obbligatoria.



(Figura n. 1)


(2) Nuova Pratica
Tipologia soggetto
Adempimenti
Modello Base
Iscrizione nuovo soggetto
Variazione
Altri adempimenti
Annulla
< Indietro
Avanti >

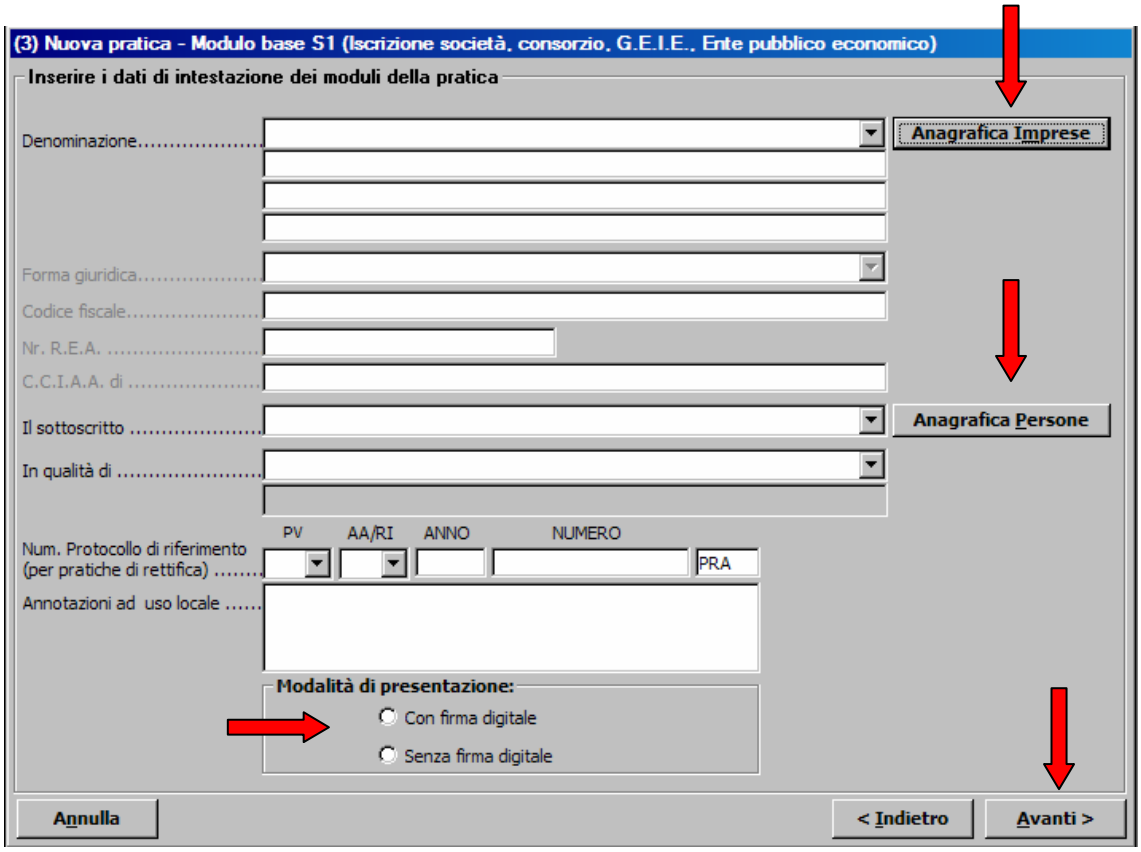
(Figura n. 1a)



(Figura n. 1b)

Agendo sul bottone "**Avanti**" comparirà la maschera che segue Vedi: Figura n. 2)

ATTENZIONE: Conoscendo esattamente il modello base da utilizzare si può passare direttamente alla maschera "Modello base" (Vedi: Figura n. 1b) **e da questa spuntare il modello da utilizzare.**



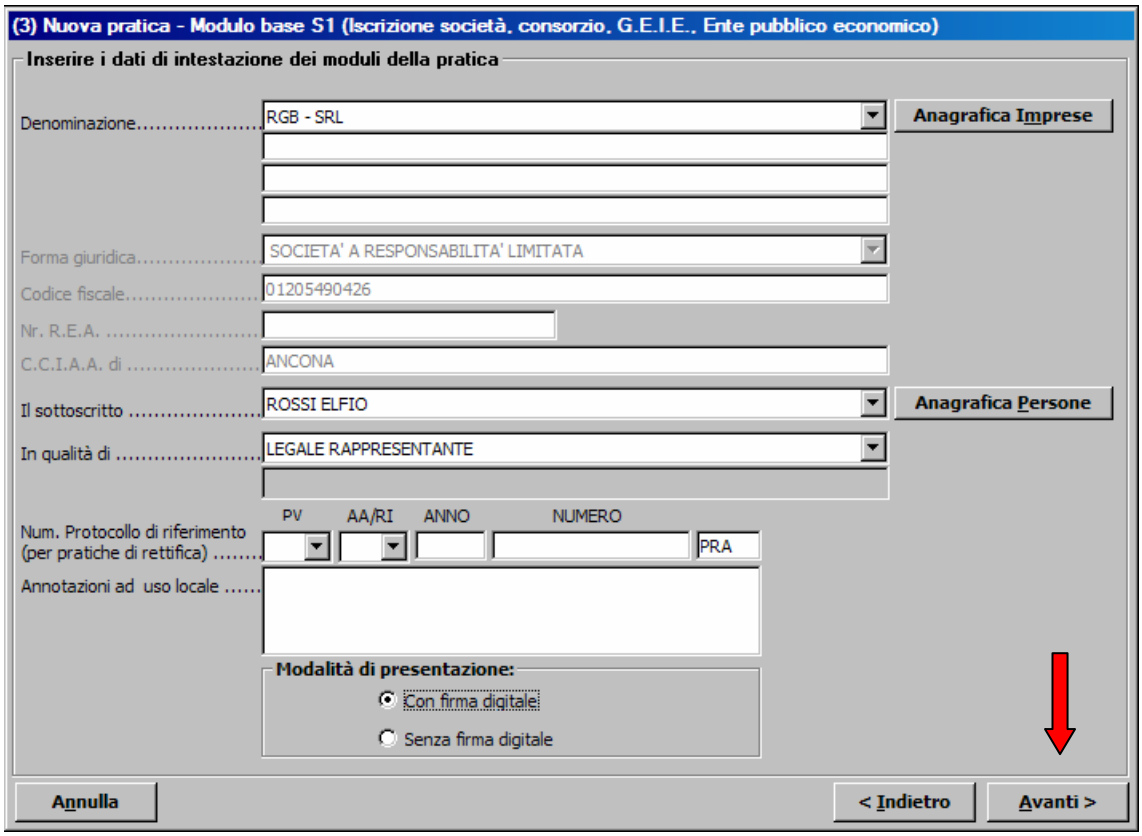
(Figura n. 2)

Agendo sui bottoni "**Anagrafica Imprese**" e "**Anagrafica persone**", precompilate, la maschera si compilerà in automatico (Vedi: Figura n. 2a).

Per la gestione delle anagrafiche, si rimanda alla Parte Prima, Cap. 3.

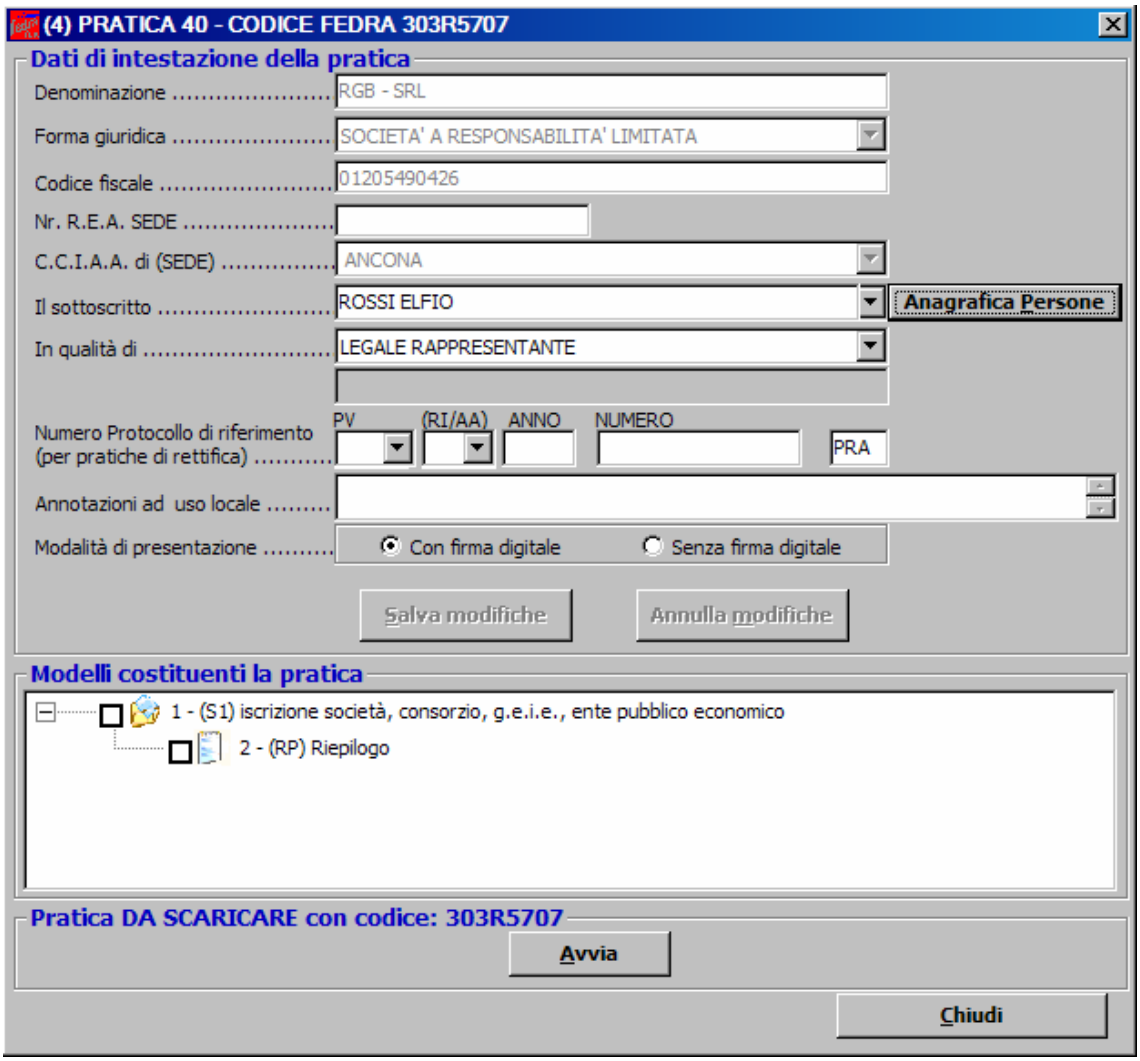
Su "**Modalità di presentazione**" si dovrà inserire il flag su "**Con firma digitale**".

Si ricorda, infatti, che **dal 1° novembre 2003**, per tutti i tipi di società vige l'obbligo dell'invio telematico delle pratiche al Registro delle imprese, facendo uso della firma digitale.



(Figura n. 2a)

Cliccando sul bottone "**Avanti**" si avrà la maschera che segue (Vedi: Figura n. 3).



(Figura n. 3)

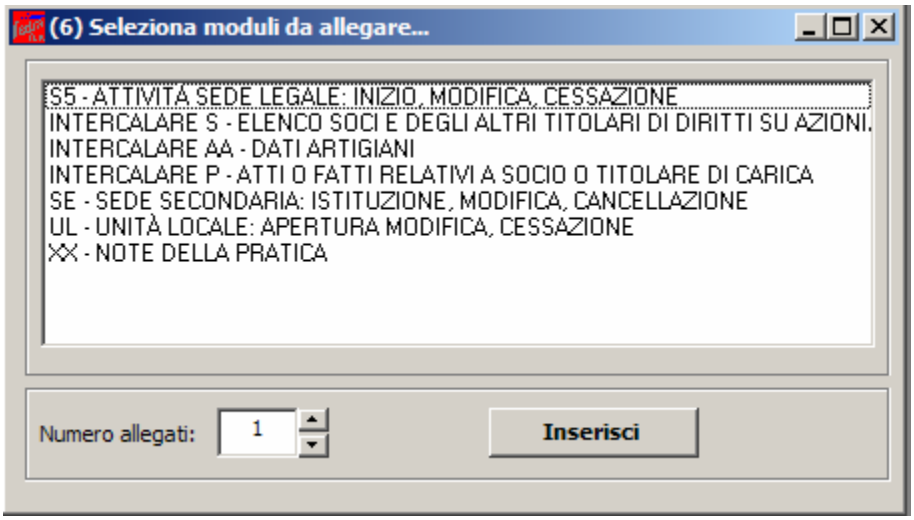
A questo punto si potrà:
a) **compilare direttamente il modello base** (S1) e successivamente aggiungere gli eventuali altri modelli necessari per completare la pratica, oppure
b) **aggiungere subito gli eventuali altri modelli necessari** e compilare successivamente sia il modello base che gli altri modelli aggiunti.

4. Aggiunta dei modelli

Nella Figura n. 3, nel riquadro dal titolo "**Modelli costituenti la pratica**" il programma presenta:

- **1 – (S1) iscrizione società .....** - è il **modello base S1** (che si è scelto all'inizio – vedi: Figura n. 1b) e
- **2 – (R) Riepilogo** – è il **modello (RP) Riepilogo**, proposto in automatico dal programma.

Cliccando sulla riga che riporta il modello S1 (non sul quadrattino che precede il modello) e agendo sul bottone del menù principale "**Aggiungi modulo**" il programma proporrà la maschera che segue (Vedi: Figura n. 4)



(Figura n. 4)

In questa maschera vengono riportati i vari modelli, compatibili con il modello S1, che possono essere aggiunti per completare la pratica che si sta compilando.

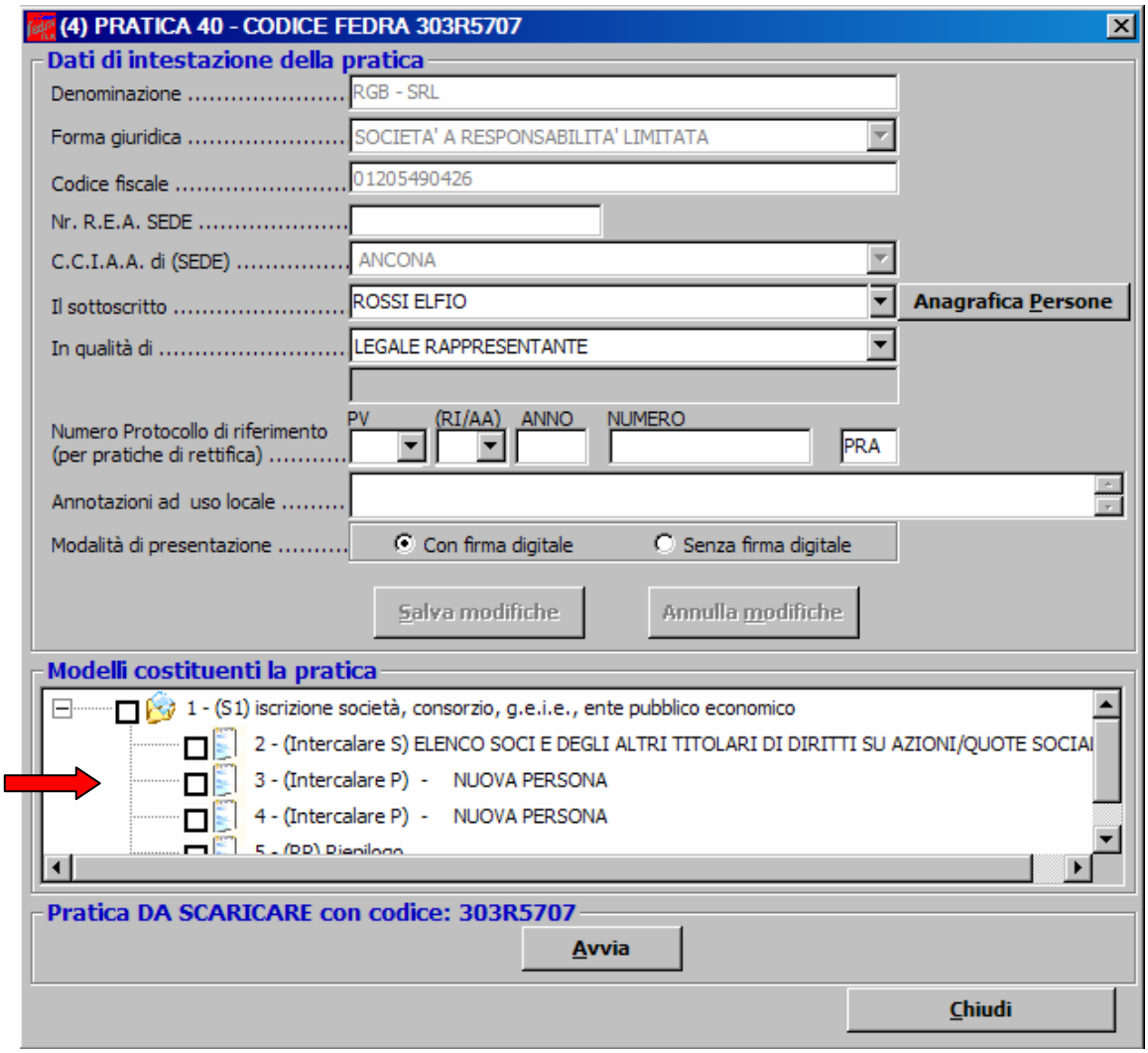
Nel caso di **società di capitali**, si dovranno aggiungere:
1) un **intercalare P** per ogni amministratore che compone l'organo amministrativo e un Intercalare P per ogni eventuale membro del collegio sindacale;
2) il modello **Intercalare S** per la comunicazione dell'elenco dei soci che hanno sottoscritto il capitale sociale.

Nel caso di **società di persone** dovranno essere aggiunti tanti **Intercalari P** per quanti sono i soci che compongono la compagine sociale.

Nel caso, poi, si intenda denunciare l'inizio dell'attività, il **modello S5** dovrà essere presentato a parte, in quanto dovrà essere sottoscritto digitalmente da un legale rappresentante.

Nel caso l'attività denunciata sia esercitata anche o solamente in un luogo diverso dalla sede, si dovranno allegare il **modello SE** (nel caso trattasi di sede secondaria) o il **modello UL** (nel caso trattasi di semplice unità locale, quali: laboratorio, deposito, magazzino, ecc.).
Tutti questi modelli dovranno essere firmati digitalmente solo da un legale rappresentante dell'impresa.

Allegati i modelli necessari per la iscrizione della società al Registro delle imprese, si presenterà la maschera che segue (Vedi: Figura n. 5).



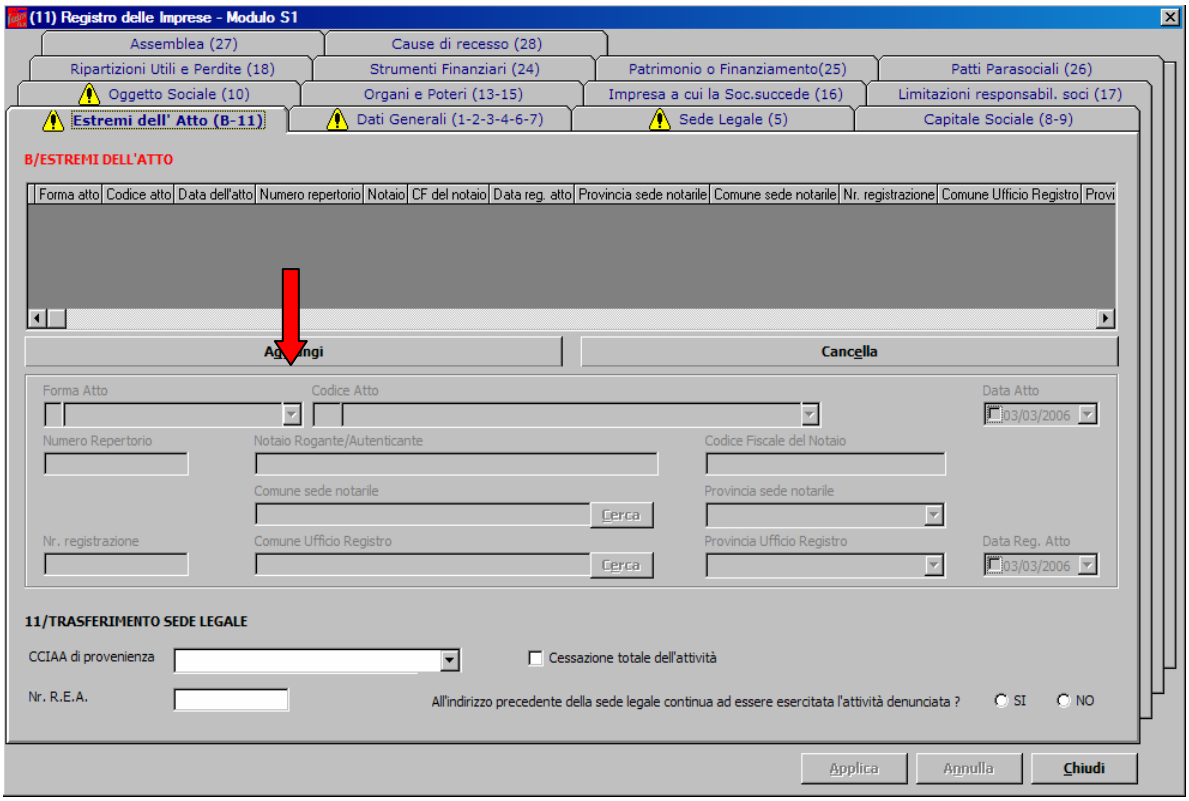
(Figura n. 5)

5. La compilazione dei riquadri del modello base

Si dovrà ora passare alla compilazione dei singoli modelli che compongono la pratica, iniziando dal modello base (S1).

Per selezionare un modello basta agire con il mouse all'interno del quadrattino che viene visualizzato sul lato sinistro del modello stesso.
Il modello verrà aperto nella sua completezza (Vedi: Figura n. 6).
Andranno naturalmente compilati solo i riquadri richiesti dalla natura della pratica che si intende compilare.

Cliccando, dunque, sul quadrattino che precede il modello S1, si presenterà la maschera che segue (Vedi: Figura n. 6).



(Figura n. 6)

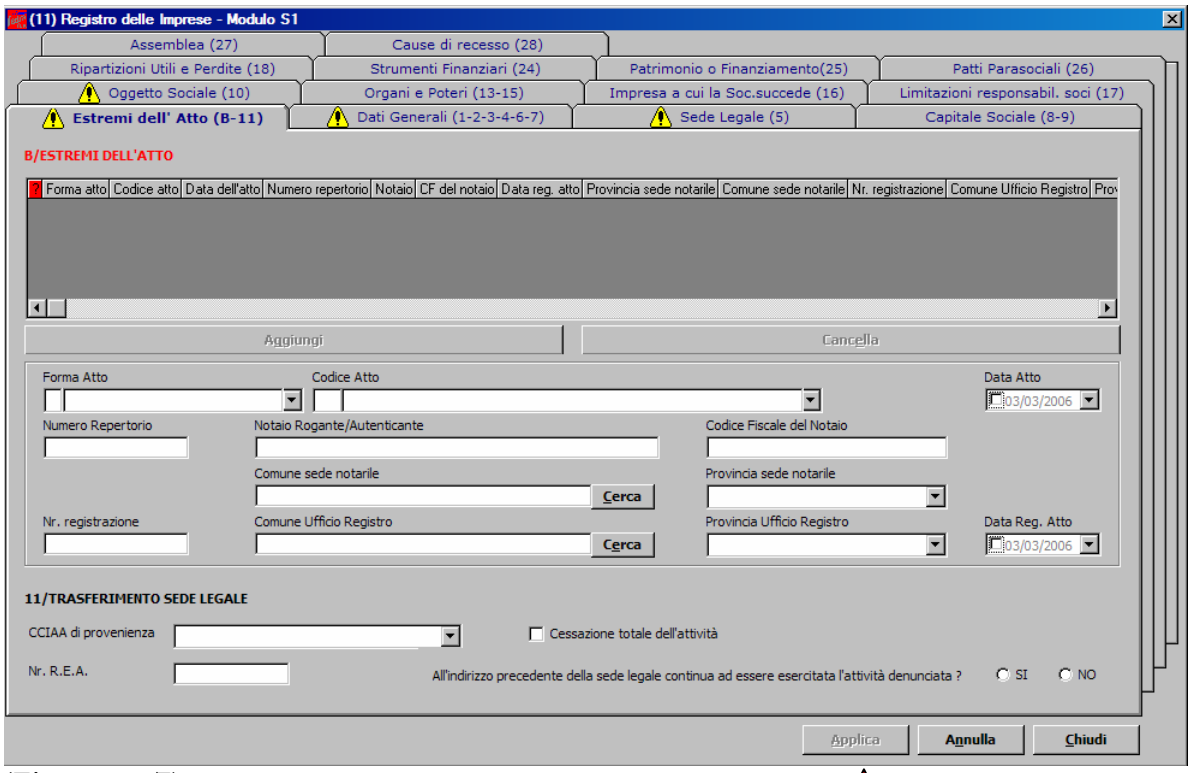
I riquadri contrassegnati dal simbolo ⚠ sono riquadri che vanno obbligatoriamente compilati.

Andiamo ora ad analizzare tutte le singole finestre che compongono il modello S1, tenendo presente che dovranno essere compilati i soli riquadri che servono di volta in volta seconda dell'impresa da iscrivere.

ATTEZIONE: Alla fine della compilazione di ogni maschera, per consolidare i dati caricati, si dovrà cliccare sul bottone "**Applica**".

ESTREMI DELL'ATTO (B-11)

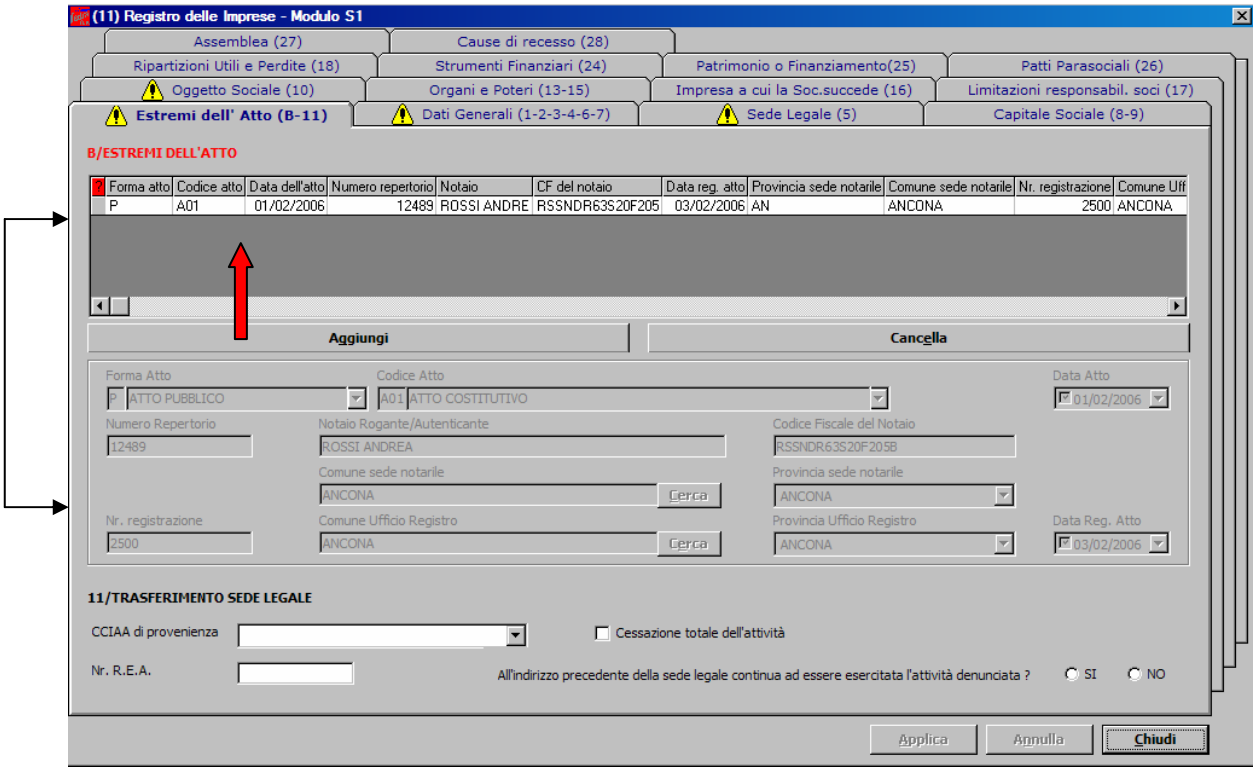
Cliccando sul bottone "**Aggiungi**" (Vedi: Figura n. 6) si aprirà la maschera che segue (Vedi: Figura n. 7)



(Figura n. 7)

Una volta compilati tutti i riquadri proposti dal programma si dovrà cliccare sul bottone "**Applica**" e comparirà la maschera che segue (Vedi: Figura n. 8).

Da tener presente che ogni volta che vado ad inserire un dato si attiva il bottone "**Applica**", per cui, per salvare i dati che ho inserito, devo di nuovo cliccare sul bottone "**Applica**".

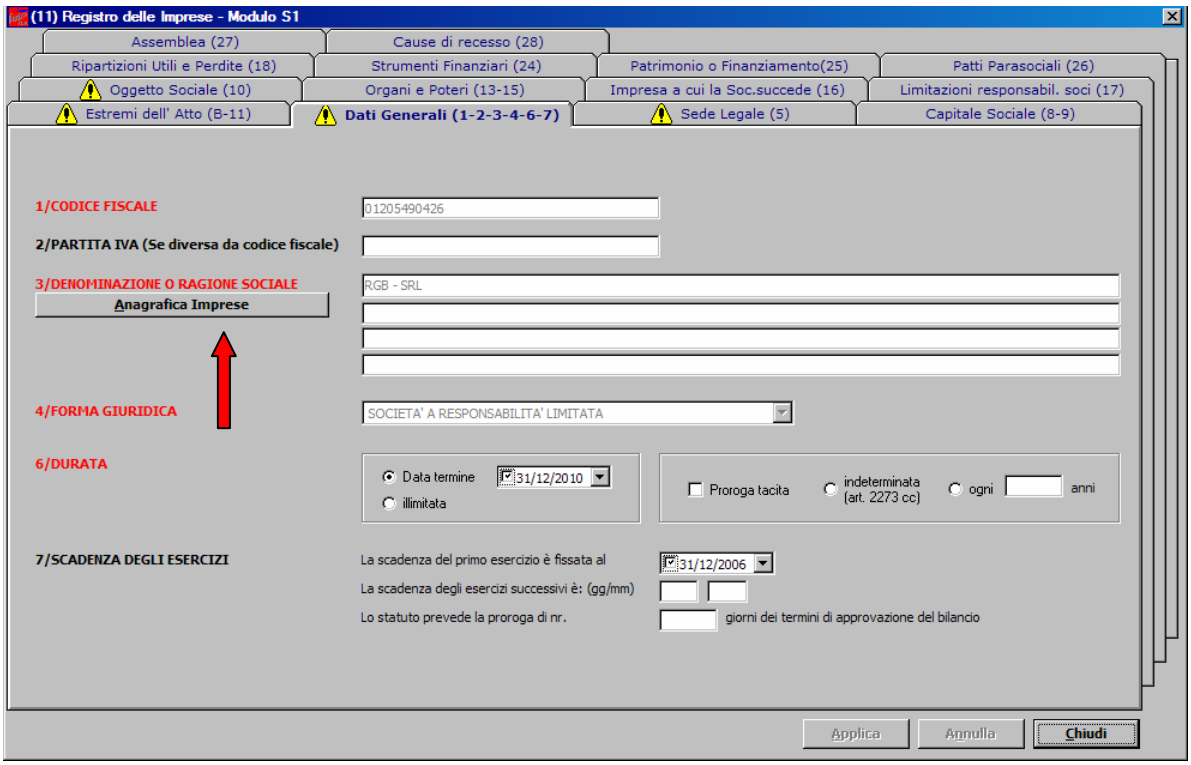


(Figura n. 8)

Come si può notare i dati riportati nei riquadri compilati vengono evidenziati all'interno del riquadro bianco.

Nel caso la pratica preveda il deposito di un ulteriore atto, si dovrà cliccare di nuovo sul bottone "**Aggiungi**" e procedere ad aggiungere l'eventuale altro atto.

DATI GENERALI (1-2-3-4-6-7)

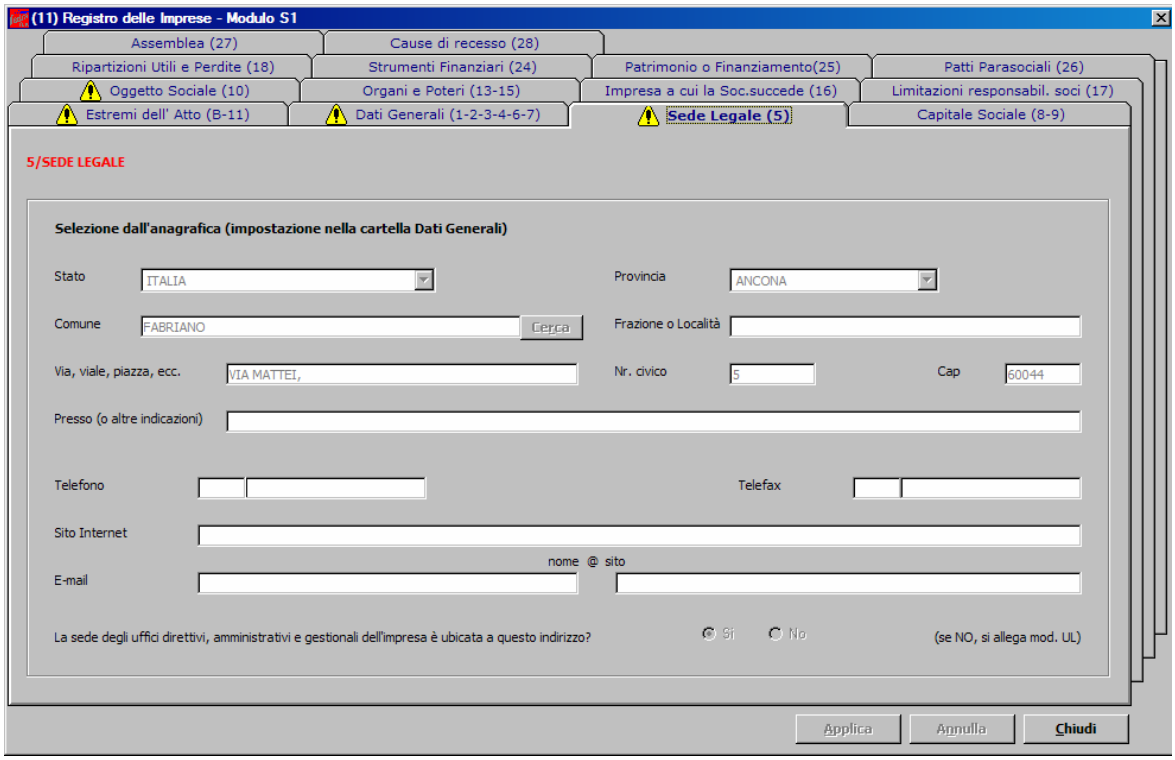


(Figura n. 9)

Anche in questo caso andranno compilati i riquadri proposti dal programma con i dati risultanti dall'atto costitutivo e dallo statuto.

Nel caso si riscontrino degli errori o qualche dato mancante nell'anagrafica, è possibile, cliccando sull'apposito bottone, andare a correggere l'errore o ad aggiungere il dato mancante.

SEDE LEGALE (S5)



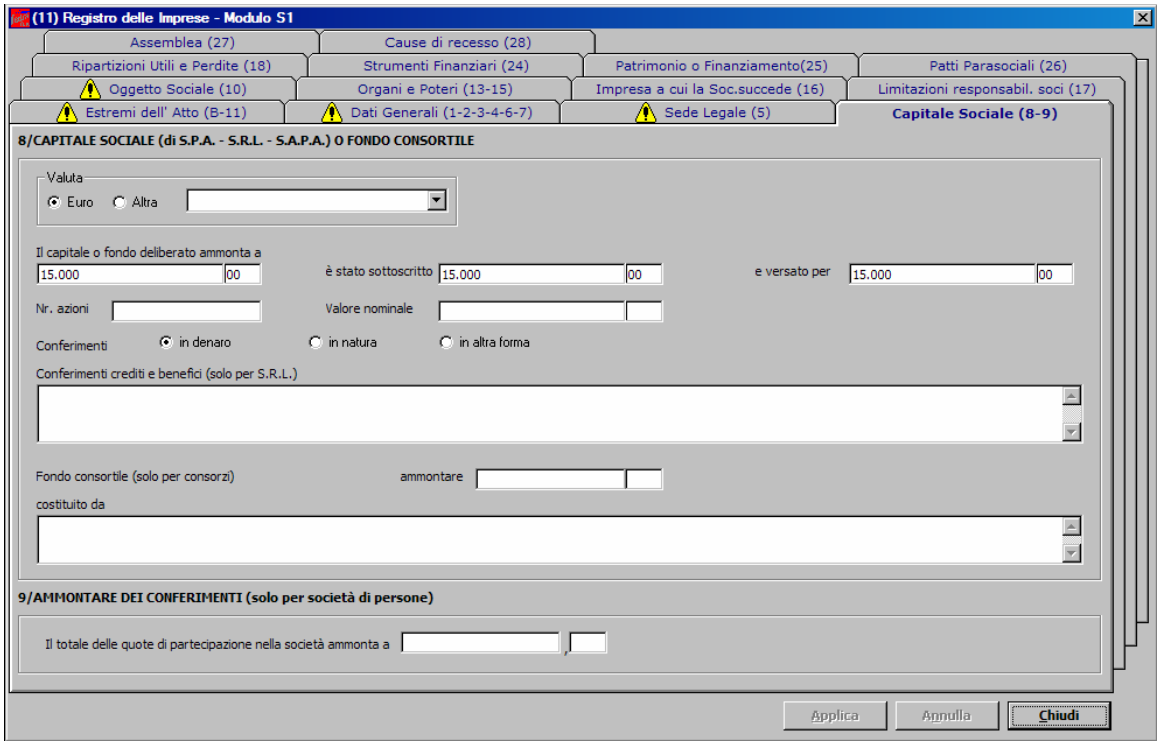
(Figura n. 10)

Nella maschera compariranno i dati relativi alla sede legale che sono stati caricati in precedenza al momento della compilazione dell' Anagrafica imprese.

E' sempre, in ogni caso, possibile completare i dati non caricati in precedenza, quali: numero di telefono, indirizzo di posta elettronica, ecc.

Si deve tener in ogni caso presente che i dati caricati al di fuori delle anagrafiche non vengono salvati all'interno dell'anagrafica stessa.

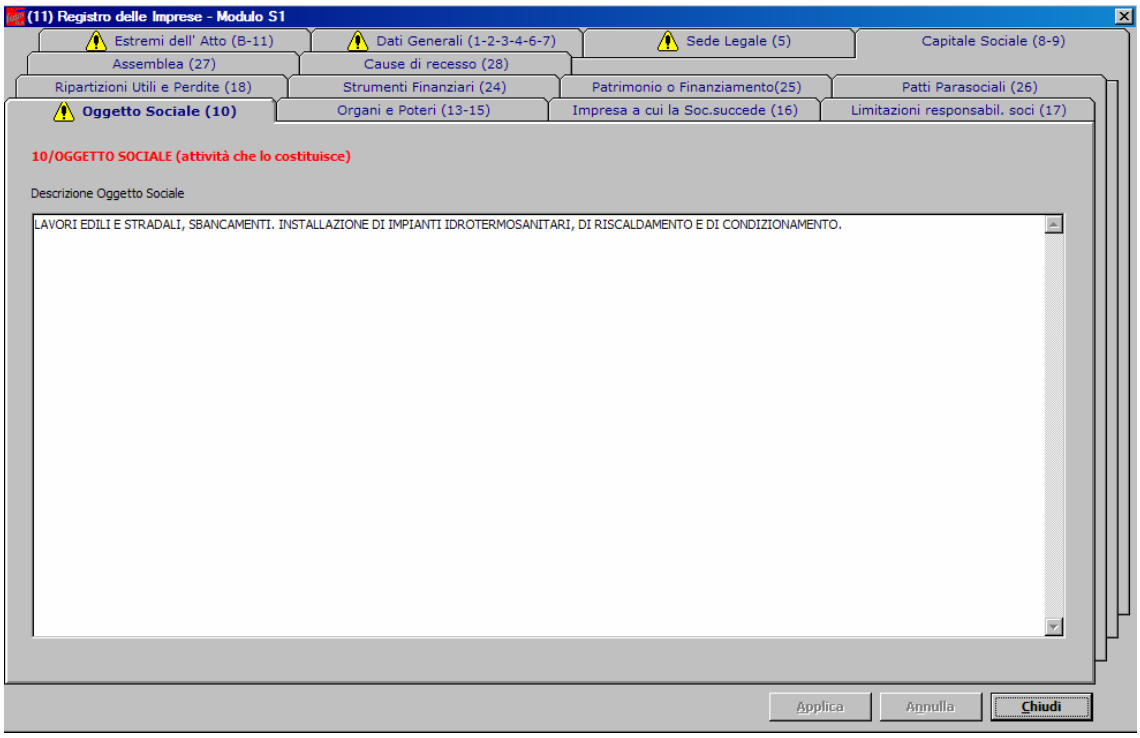
CAPITALE SOCIALE (8-9)



(Figura n. 11)

La maschera propone dei riquadri che riguardano:
a) il **capitale sociale** per le società di capitali (SPA, SAPA, SRL);
b) il **fondo consortile** per i consorzi;
c) **l'ammontare dei conferimenti** per le società di persone (SNC, SAS).

OGGETTO SOCIALE (10)



(Figura n. 11)

Nel riquadro a testo libero si dovrà riportare l'intero oggetto sociale così come riportato nello statuto o nei patti sociali, utilizzando la tecnica del copia / incolla.

ORGANI E POTERI (13-15)

1. ORGANI SOCIALI IN CARICA

A. SOCIETA' DI CAPITALI E COOPERATIVE
La maschera prevede, nella prima parte, l'indicazione degli organi sociali in carica, il sistema di amministrazione scelto dalla società, l'indicazione del numero dei componenti il collegio sindacale, la loro durata in carica e l'indicazione della presenza o meno del controllo contabile.

B. SOCIETA' DI PERSONE
Si dovrà riportare il numero totale dei soci che fanno parte della compagine sociale.

2. SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE

Nel rispetto di quanto previsto dal nuovo diritto societario, vengono previsti, **per le SPA e le società Cooperative**, tre sistemi di amministrazione (Vedi: Figura n. 12):

- **Sistema tradizionale o classico;**
- **Sistema monistico;**
- **Sistema dualistico.**

Si dovrà, pertanto, indicare, in alternativa, quale sistema è stato scelto dalla società di cui si chiede l'iscrizione.

Per quanto riguarda le SRL è necessario fare una premessa
L'accentuazione del carattere personale di questa società e il maggior spazio riconosciuto all'autonomia statutaria ha indotto il legislatore a consentire espressamente anche forme di amministrazione pluripersonale, più simili a quelle tipiche delle società di persone.
Nel terzo comma dell'art. 2475 si stabilisce, infatti: "*Quando l'amministrazione è affidata a più persone, queste costituiscono il consiglio di amministrazione. L'atto costitutivo può tuttavia prevedere, salvo quanto disposto nell'ultimo comma del presente articolo, che l'amministrazione sia ad esse affidata disgiuntamente oppure congiuntamente; in tali casi si applicano, rispettivamente, gli articoli 2257 e 2258*".
Dunque, quando l'amministrazione viene affidata a più persone, la collegialità è la regola, ma a detta regola l'atto costitutivo può derogare prevedendo sia **forme di amministrazione pluripersonale congiunta** (ma non collegiale), sia **forme di amministrazione pluripersonale disgiunta.**
Solo per alcune tassative deliberazioni (redazione dei progetti di bilancio, fusione o scissione, aumento del capitale sociale da parte degli amministratori) gli amministratori sono di regola obbligati ad operare con sistema maggioritario.

A questo punto si può dire che **tre sono i possibili modelli di amministrazione pluripersonale**:
a) quello tradizionale di tipo collegiale;
b) il modello dell'amministrazione pluripersonale disgiuntiva;

c) il modello di amministrazione pluripersonale congiuntiva.

Dunque, ora si potrà scegliere tra:
a) un **amministratore unico**;
b) un **organo amministrativo pluripersonale di natura collegiale** (consiglio di amministrazione);
c) un **organo amministrativo pluripersonale di natura non collegiale** (una pluralità di amministratori), che a sua volta potrà agire disgiuntamente, congiuntamente, o disgiuntamente per determinate operazioni e congiuntamente per altre.

Per le SRL vengono, pertanto, riportate sistemi (non alternativi) di amministrazione:
- **Amministratore unico;**
- **Pluripersonale collegiale;**
- **Pluripersonale individuale disgiuntiva;**
- **Pluripersonale individuale congiuntiva.**

Anche in questi caso si dovrà indicare quale sistema di amministrazione è stato scelto dalla società di cui si chiede l'iscrizione.

3. ORGANI DI CONTROLLO

Per i componenti **dell'organo di controllo sulla gestione** (collegio sindacale, consiglio di sorveglianza, comitato per il controllo sulla gestione) indicare solo:
- *Il numero dei componenti effettivi e dei componenti supplenti;*
- *Il numero in carica;*
- *Il numero minimo e numero massimo,*
- *La durata in carica.*

Per **l'organo di controllo contabile** si dovrà indicare se trattasi di revisore contabile o società di revisione.

Collegio sindacale nel sistema tradizionale

Per le società di capitali e società cooperative, qualora il codice civile o leggi speciali prevedano la obbligatorietà del collegio sindacale, a far parte di tale organo possono essere nominati o confermati **solo i soggetti iscritti nel Registro dei revisori contabili.**
Nel caso di nomina o di cessazione di sindaci sia effettivi che supplenti, per ogni componente il collegio sindacale va compilato un Intercalare P, nel quale vanno, tra l'altro, riportati gli estremi di iscrizione nel Registro dei Revisori contabili.

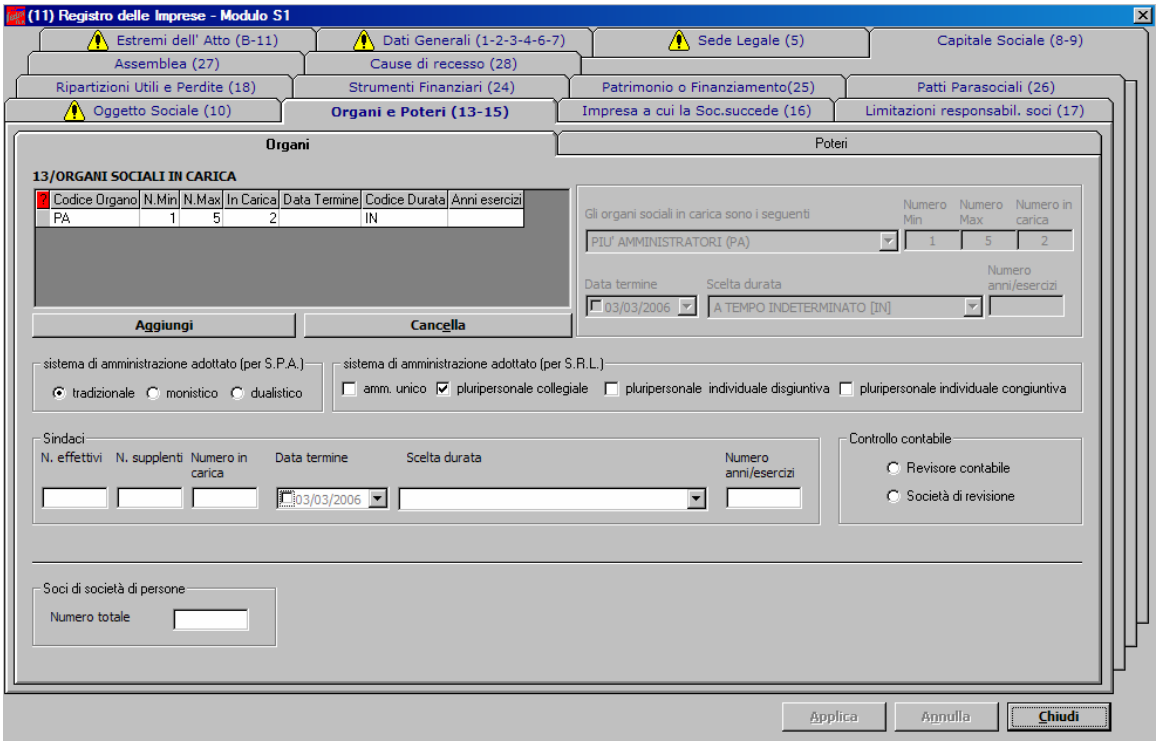
Consiglio di sorveglianza nel sistema dualistico

Salvo che lo statuto non preveda un maggior numero, il Consiglio di sorveglianza è costituito da **almeno tre componenti**, che possono essere scelti anche al di fuori della compagine sociale (soci e non soci).
Almeno un componete effettivo deve essere scelto tra gli iscritti nel Registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero della giustizia.
La nomina dei componenti il Consiglio di sorveglianza spetta all'assemblea ordinaria, salvo i primi che vengono nominati nell'atto costitutivo.
Il presidente del Consiglio di sorveglianza è eletto dall'assemblea.

I poteri del presidente del Consiglio di sorveglianza sono determinati dallo statuto.
I componenti del Consiglio di sorveglianza **restano in carica per tre esercizi** e scadono alla data della successiva assemblea prevista dal secondo comma dell'articolo 2364.

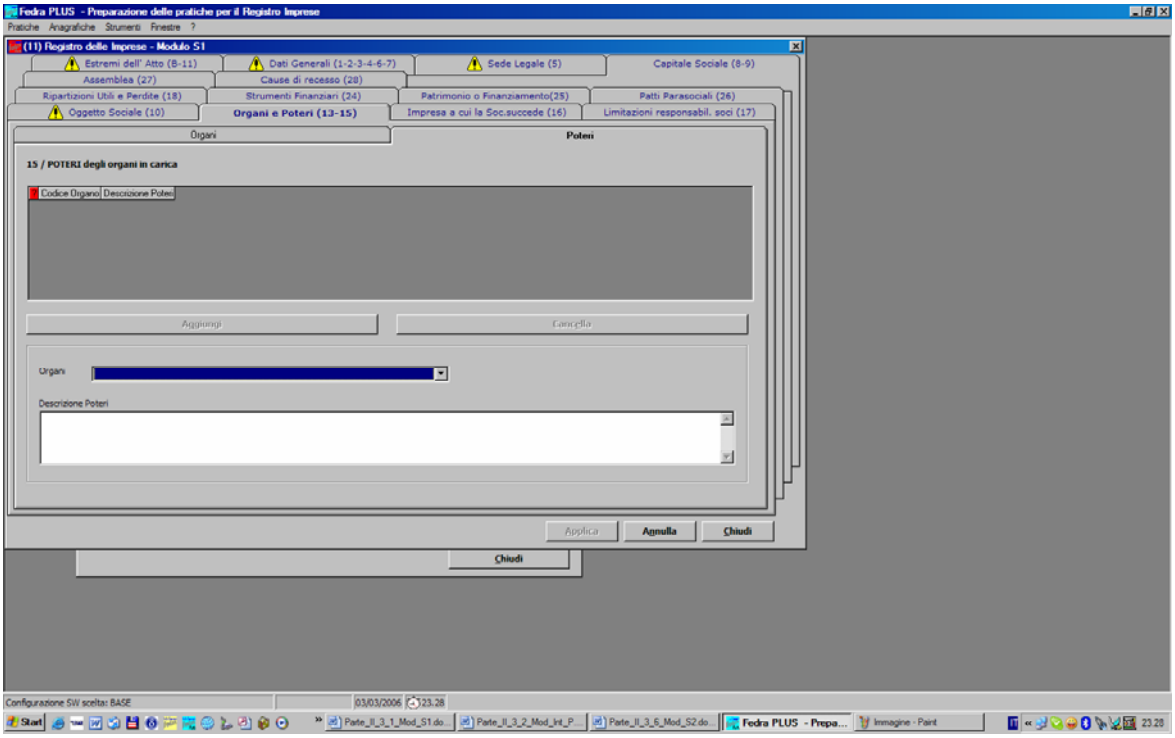
Comitato per il controllo sulla gestione nel sistema monistico

Nelle società che statutariamente opteranno per il sistema monistico di amministrazione e controllo, l'attività di controllo sulla gestione spetterà al Comitato per il controllo sulla gestione, i cui componenti dovranno essere eletti, salvo diversa disposizione dello statuto, dal Consiglio di amministrazione.
Questo organo è dunque costituito all'interno del Consiglio di amministrazione ed è composto da amministratori in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità stabiliti dallo statuto e di requisiti di indipendenza, e cioè gli stessi requisiti di indipendenza che la legge prescrive per il collegio sindacale nel sistema classico.
Non possono essere membri del comitato esecutivo e non possono avere deleghe o cariche particolari o funzioni attinenti alla gestione dell'impresa sociale o di società che la controllano o ne sono controllate.
Nelle società che fanno ricorso al mercato del capitale di rischio il numero dei componenti del comitato **non può essere inferiore a tre**, mentre nelle società chiuse **non potrà essere inferiore a due.**
Non sono previsti membri supplenti.
Almeno uno dei componenti del Comitato deve essere scelto fra gli iscritti nel Registro dei revisori contabili.



(Figura n. 12)

Dopo aver ciccato sul bottone "**Aggiungi**", si potranno inserire i dati richiesti relativi al sistema di amministrazione e agli organi sociali in carica.



(Figura n. 13)

In questo quadro vanno, pertanto, indicati gli organi e i poteri conferiti dallo statuto o dai patti sociali.
Tali poteri vanno riportati integralmente nel riquadro "***Descrizione poteri***".

Al termine della compilazione del riquadro, per salvare i dati caricati, si dovrà cliccare sul bottone "**Applica**".

Gli eventuali **poteri conferiti alla persona** vanno indicati nell'Intercalare P – Riquadro 5 (Vedi: Parte Seconda, Capitolo 2).

> **ATTENZIONE: Per ciascuna delle persone che assume una nuova carica, dovrà essere compilato un apposito Intercalare P.**
> Per la compilazione del modello Intercalare P, si rimanda alla Parte Seconda, Capitolo 2.

IMPRESA A CUI L'IMPRESA SUCCEDE (16)

LIMITAZIONI DI RESPONSABILITA' DEI SOCI (17)

RIPARTIZIONI DEGLI UTILI E DELLE PERDITE TRA I SOCI (18)

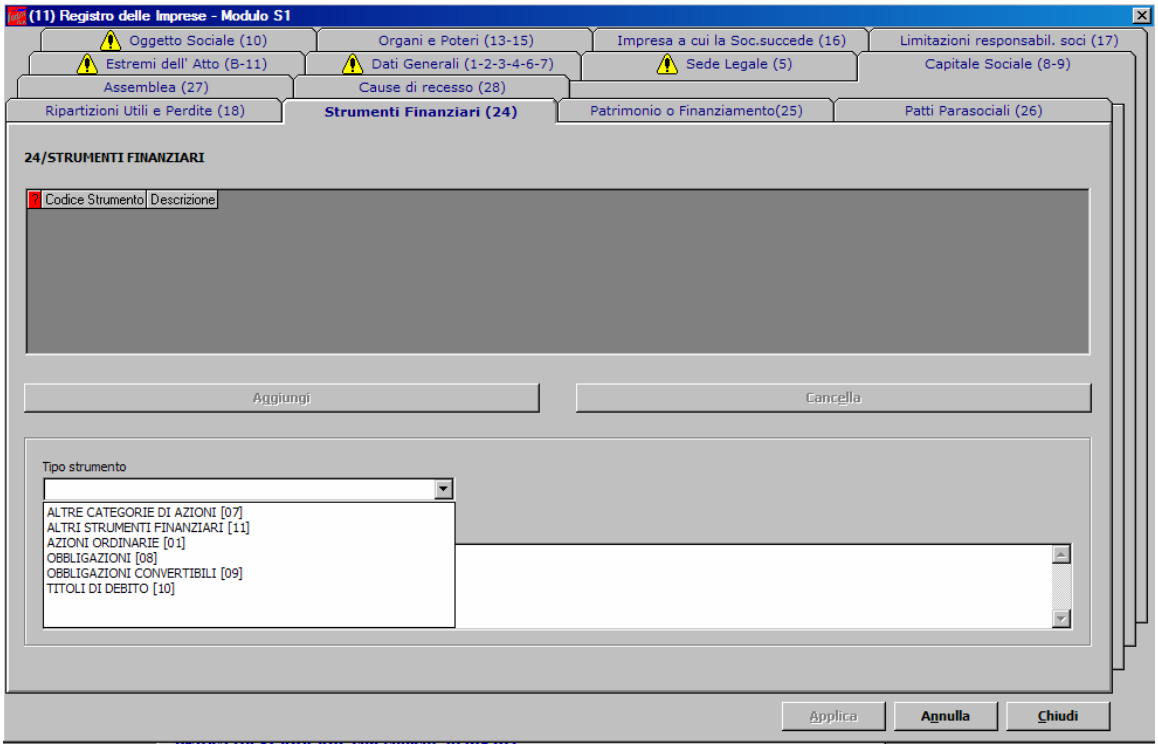
Sia la maschera 17 che la maschera 18 prevedono un riquadro a testo libero su cui riportare quanto previsto nello statuto o nei patti sociali, utilizzando la tecnica del copia / incolla.

STRUMENTI FINANZIARI (24)

Tra gli obiettivi che il legislatore delegante poneva sulla base della riforma vi era anche quello di **incentivare il ricorso al mercato dei capitali**, ampliando le fonti di finanziamento accessibili alle società di capitali.
Il legislatore, nel dare attuazione a tali finalità e principi, ha pensato:

a) di introdurre la nuova fattispecie degli "strumenti finanziari partecipativi;
b) di creare categorie speciali di azioni, fornite di diritti diversi;
c) di lasciare ampi margini all'autonomia statutaria, specie per quanto riguarda la modulazione dell'incidenza della partecipazione di ciascun socio e la regolamentazione dei diritti e delle caratteristiche degli strumenti di partecipazione alla società.

La riforma del diritto societario non ha così mancato di portare innovazioni radicali anche in tema di disciplina dei titoli rappresentativi della partecipazione a società azionarie.
Questo radicale cambiamento lo si intuisce fin dall'intitolazione della Sezione V del Capo V relativo alle società per azioni; mentre nella previgente normativa la Sezione era rubricata "Delle azioni", ora la medesima Sezione viene rubricata "***Delle azioni e di altri strumenti finanziari partecipativi***".
Al comma 6, dell'articolo 2436 C.C., viene esplicitamente riconosciuta alla società di emettere strumenti finanziari dotati di particolari diritti patrimoniali o amministrativi.
Dunque, d'ora in poi la sottoscrizione di azioni non rappresenta più l'unico strumento di partecipazione ad una Spa.



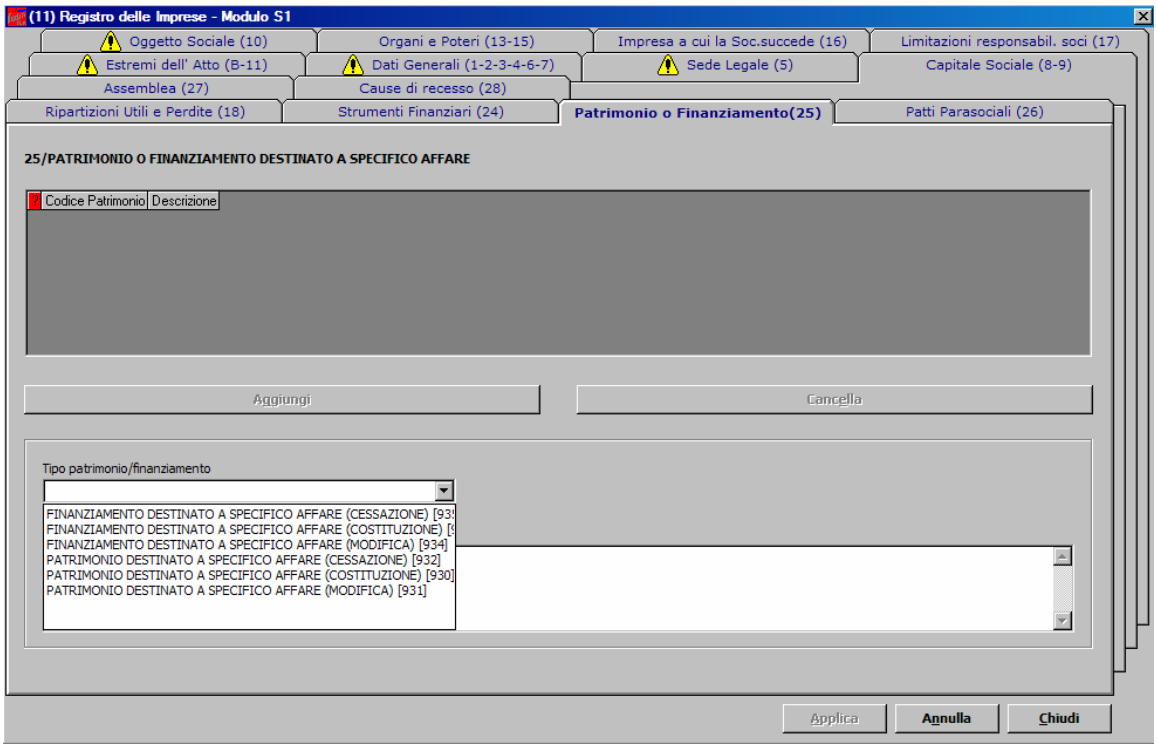
(Figura n. 14)

PATRIMONIO O FINANZIAMENTO DESTINATO A SPECIFICO AFFARE (25)

La possibilità di "*costituire uno o più patrimoni ciascuno dei quali destinato in via esclusiva ad uno specifico affare*" viene riconosciuta a tutte le società per azioni dai nuovi articoli che vanno dal 2447-bis al 2447-decies del Codice civile, introdotti dalla nuova riforma del diritto societario.
L'istituto della "separazione patrimoniale" non è nuovo, anche se è stato sempre limitato a fattispecie molto particolari e specifiche.
Con la riforma del diritto societario, questo istituto viene generalizzato al punto che tutte le società azionarie, a prescindere dal settore di attività, potranno avvalersi per realizzare operazioni economiche il cui contenuto non viene più fissato dalla legge, ma viene determinato dall'autonomia privata.
La riforma consente che, nell'ambito del patrimonio di una Spa, vengano "ritagliati", uno o più parti composti da elementi patrimoniali autonomi rispetto al patrimonio generale perché destinati allo svolgimento di uno "specifico affare".

Secondo quanto stabilito al primo comma dell'art. 2447-bis, due sono i modelli posti a disposizione delle società per azioni:

1) **i patrimoni destinati**: la società potrà "*costituire uno o più patrimoni ciascuno dei quali destinato in via esclusiva ad uno specifico affare*" (lett. a);
2) **i finanziamenti destinati**: la società potrà "*convenire che nel contratto relativo al finanziamento di uno specifico affare al rimborso totale o parziale del finanziamento medesimo siano destinati i proventi dell'affare stesso, o parte di essi*" (lett. b).



(Figura n. 15)

PATTI PARASOCIALI (26)

La riforma del diritto societario introduce per la prima volta nel Codice civile la disciplina dei patti parasociali, dando così piena attuazione all'art. 4, comma 7, lett. c) della legge delega 3 ottobre 2001, n. 366, dove si invita il governo a "*prevedere una disciplina dei patti parasociali, concernenti le società per azioni o le società che le controllano, che ne limiti a cinque anni la durata temporale massima e, per le società di cui al comma 2, lettera a), ne assicuri il necessario grado di trasparenza attraverso forme adeguate di pubblicità*".
La legge delega n. 366/2001 detta, pertanto, due principi fondamentali nella disciplina dei patti parasociali concernenti le società per azioni: quello della **durata** e, per le società che fanno ricorso al mercato del capitale di rischio, quello della **pubblicità.**
La nuova norma non prende in considerazione qualsiasi tipologia di patto sociale, ma limita la sua attenzione a determinate fattispecie, le più importanti e le più ricorrenti, e precisamente **quelli che hanno il fine di stabilizzare gli assetti proprietari e il governo della società**.

Tre sono le tipologie di patti parasociali presi in considerazione:

a) Quelli che hanno per oggetto **l'esercizio del diritto di voto** nelle SpA e nelle società che esercitano attività di direzione e coordinamento;
b) Quelli che pongono **limiti al trasferimento delle azioni** delle stesse società o delle loro controllanti, ovvero
c) Quelli che hanno per oggetto o per effetto **l'esercizio anche congiunto di un'influenza dominante su tali società**.

La pubblicità dei patti parasociali

Nelle società quotate, i patti parasociali sono soggetti, a norma dell'articolo 122 del D. Lgs. n. 58/1998 ad un regime di trasparenza che si articola in una serie di adempimenti necessari per la validità degli stessi.

Al comma 1, di tale articolo si stabilisce che i patti, in qualunque forma stipulati, aventi per oggetto l'esercizio del diritto di voto nelle società con azioni quotate e nelle società che le controllano devono essere:

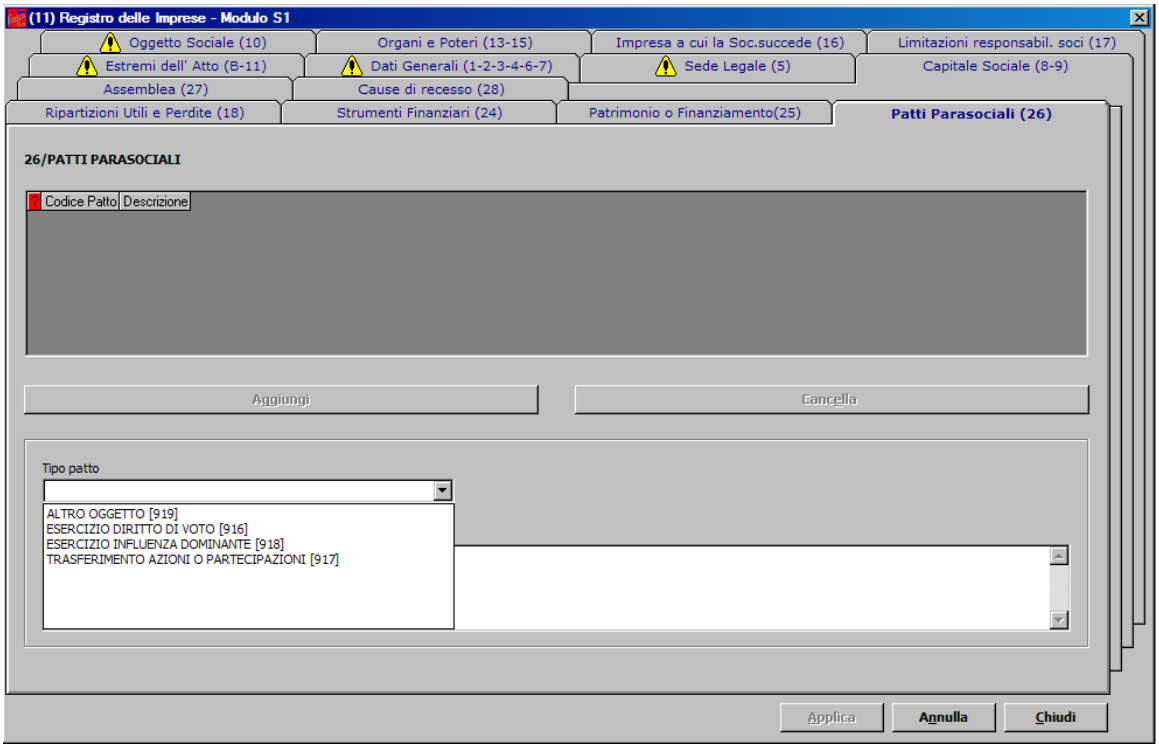
a) comunicati alla CONSOB entro cinque giorni dalla stipulazione;
b) pubblicati per estratto sulla stampa quotidiana entro dieci giorni dalla stipulazione;
c) depositati presso il Registro delle imprese del luogo ove la società ha la sede legale entro quindici giorni dalla stipulazione.

Le modalità e i contenuti della comunicazione, dell'estratto e della pubblicazione sono stati stabiliti con Delibera della CONSOB del 14 maggio 1999, n. 11971, e successive modificazioni ed integrazioni.

Per quanto riguarda le società non quotate, le forme di pubblicità dei patti parasociali sono richieste solo per le società per azioni che fanno ricorso al mercato dei capitali di rischio.
La scelta di prevedere un regime pubblicitario solo per i patti che delle società che fanno ricorso al mercato de capitale di rischio trova fonte nella precisa esigenza di tutelare il pubblico dei risparmiatori e gli azionisti di minoranza.

Nelle **società che fanno ricorso al mercato del capitale di rischio** i patti parasociali devono:

a) essere comunicati alla società;
b) essere dichiarati in apertura di ogni assemblea;
c) la dichiarazione relativa ai patti parasociali deve essere trascritta nel verbale assembleare;
d) il verbale contenente la trascrizione deve essere depositato presso l'ufficio del Registro delle imprese.

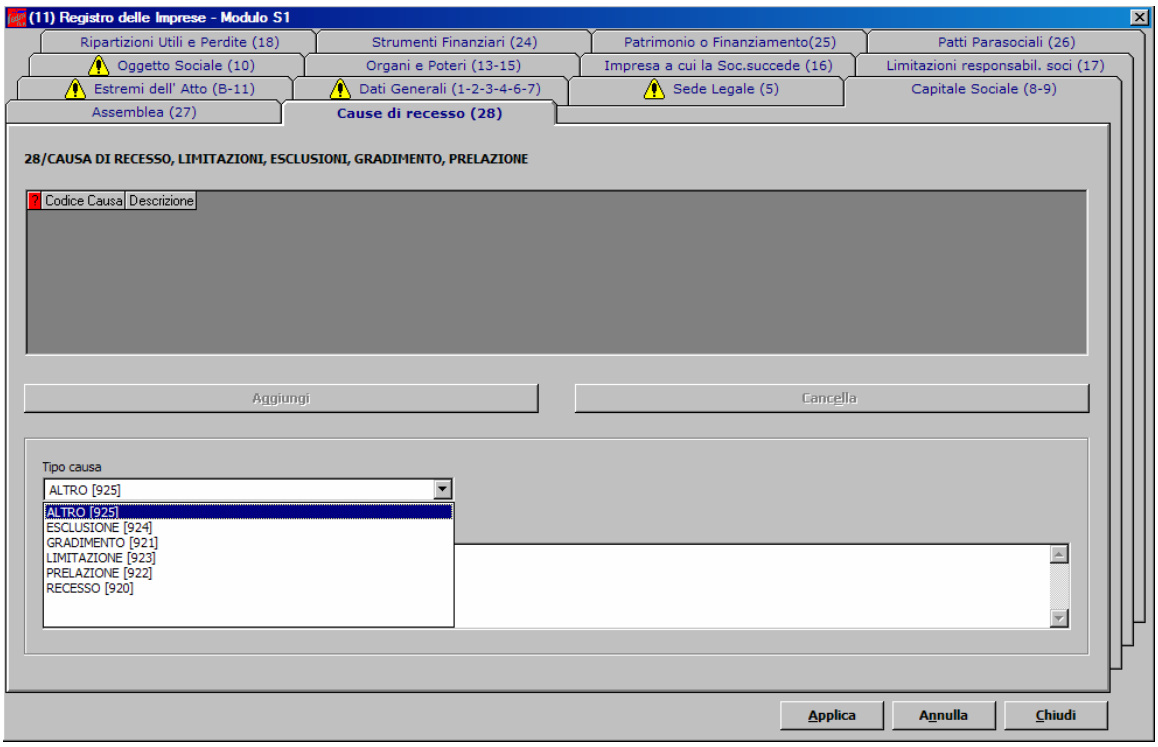


(Figura n. 16)

ASSEMBLEA: MODALITA' DI CONVOCAZIONE INETERVENTO (27)

La maschera relativa alle modalità di convocazione e di intervento in assemblea il programma propone un riquadro a testo libero su cui andranno riportati i rispettivi articoli dello statuto, utilizzando la tecnica del copia / incolla.

CAUSE DI RECESSO, LIMITAZIONI, ESCLUSIONI, GODIMENTO, PRELAZIONE (28)



(Figura n. 17)

6. La compilazione dei modelli aggiunti

Terminata la compilazione del modello base (S1), si dovrà passare alla compilazione degli altri eventuali modelli aggiunti in precedenza (Vedi: Figura n. 5), che nel nostro caso erano:

- **l'Intercalare P**, per riportare i dati dei componenti l'organo amministrativo e l'eventuale organo di controllo (Vedi: Parte Seconda, Capitolo 2), e
- **l'Intercalare S** per riportare l'elenco dei soci sottoscrittori del capitale sociale (Vedi Parte Seconda, Capitolo 3).

7. La validazione della pratica

Terminata la compilazione di ogni singolo modello è possibile lanciare la validazione della pratica premendo il tasto F3.
La validazione può essere effettuata anche al termine della compilazione dell'intera pratica, agendo sul bottone "**Avvia**".
Si ricorda che senza il superamento di tale validazione non è possibile procedere allo scaricamento della pratica.

Per quanto concerne il processo di validazione si rimanda alla Parte Prima, Capitolo 5, Paragrafo 1.

8. Scarico della Pratica

Per lo scarico della pratica si rimanda alla Parte Prima, Capitolo 5, paragrafo 1.

9. La compilazione del modello (RP) Riepilogo

Per la compilazione del modello (RP) Riepilogo, si rimanda alla Parte Terza, Capitolo 2.

10. Firma degli allegati

Per le modalità circa la firma degli eventuali allegati si rimanda alla Parte Prima, Capitolo 6.

Per quanto riguarda le funzionalità del software di firma Di.Ke., si rimanda alla Parte Terza, Capitolo 3.

11. Scarico della pratica per la spedizione telematica

Per lo scarico della pratica e il successivo invio telematico della stessa, si rimanda alla Parte Terza, Capitolo 4.