



CAMERA VALDOSTANA
CHAMBRE VALDÔTAINE

MODELLO S

ELENCO DEI SOCI E DEGLI ALTRI TITOLARI DI DIRITTI SU AZIONI O
QUOTE SOCIALI - PUBBLICITÀ DELLE SOCIETÀ SOGGETTE
ALL'ALTRUI ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO ATTO DI
TRASFERIMENTO DI QUOTE SOCIALI DI S.R.L. (ART. 2470 C.C.)

CAMERA VALDOSTANA DELLE IMPRESE E DELLE PROFESSIONI – CHAMBRE
VALDOTAINE DES ENTREPRISES ET DES ACTIVITEES LIBERALES

Versione 1.0



Sommario

INTRODUZIONE	2
<i>Scopo del documento</i>	2
<i>Ambito di applicazione del modello</i>	2
A. COSTITUZIONE DI S.R.L.	4
1. IMPOSTAZIONE DELLA PRATICA TELEMATICA	4
2. COMPILAZIONE DEL MODELLO S – ELENCO SOCI	6
A.1. Quota detenuta da un socio con piena proprietà	8
A.2. Quota detenuta da più soci in contitolarità	9
B. OPERAZIONI SUL CAPITALE SOCIALE	13
B.1. Aumento di capitale	13
B.1.1. Delibera di aumento del capitale e contestuale sottoscrizione e versamento delle quote	14
B.1.1.a. Sottoscrizione da parte dei soci esistenti:	21
B.1.1.b. Sottoscrizione dell'intero aumento da parte di un nuovo socio	24
B2. Riduzione del capitale	28
C. OPERAZIONI SULLE QUOTE SOCIALI	34
C.1. OPERAZIONI SULLE QUOTE CON COMPILAZIONE SEZIONE "INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI"	34
C.1.1. Trasferimento quote – atto tra vivi	39
C.1.2. Trasferimento quote – mortis causa	46
C.1. 3. Pignoramento	52
C1.4. Pegno	59
C.1.5. Usufrutto	68
C.1.6. Condizione sospensiva	82
C.2. OPERAZIONI SULLE QUOTE TRAMITE ELENCO SOCI	86
C.2.1. Trasferimento di quote mortis causa – Quota divisa tra soci superstiti	86
C.2.2. Annotazione sequestro giudiziario	90
D. TRASFORMAZIONI SOCIETARIE	92
D.1. Operazioni su quote a seguito di fusione o scissione	92
D.2. Direzione e coordinamento ex art 2497 – bis c.c.	97
D 2.1. Iscrizione di un nuovo soggetto controllante	101
D 2.2. Modifica o riconferma del soggetto controllante	103
D 2.3. Cessazione del soggetto controllante	105
D 2.4. Cessazione totale del controllo	106
E. COMPAGINE SOCIALE E VARIAZIONE DI DATI CHE NON INCIDONO SULLE QUOTE	107
E.1 Variazione del domicilio del socio	109
E.2 Recesso ed esclusione del socio	112
E.2.1. Annotazione recesso ed annotazione esclusione del socio	112
E 2.2. o esclusione del socio con accrescimento delle partecipazioni di altri soci	114
CONCLUSIONI	120

INTRODUZIONE

Scopo del documento

La presente guida è dedicata alla compilazione del **Modello S – Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali**, modello utilizzato in caso di costituzione di società di capitali, di operazioni sul capitale sociale, nonché in caso di adempimenti relativi alla pubblicità delle società soggette all'altrui attività di direzione e coordinamento e di atti di trasferimento di quote sociali di s.r.l. ai sensi dell'art. 2470 c.c.

Si precisa che la guida riguarda esclusivamente la compilazione del Modello S per le società a responsabilità limitata (s.r.l.).

Si sottolinea inoltre che, pur essendo possibile compilare le medesime istanze tramite altre modalità o piattaforme, essa è riferita **esclusivamente all'utilizzo della piattaforma DIRE** (<https://dire.registroimprese.it/>).

Verranno inoltre forniti i riferimenti al portale SARI, nel quale sarà possibile reperire ulteriori informazioni di supporto, tra cui – a titolo esemplificativo – i soggetti obbligati, gli importi relativi all'imposta di bollo e i diritti di segreteria, le disposizioni previste dalla Circolare 6 maggio 2016, n. 3689/C e dalle relative specifiche tecniche approvate con decreto del Ministero dello sviluppo economico.

Ambito di applicazione del modello

Il **Modello S** è utilizzabile autonomamente o in allegato ad altri moduli (quali, ad esempio, S1, S2 o B) nei seguenti casi:

Costituzione, trasformazioni e operazioni sul capitale

- In allegato al **Modello S1**, per il deposito dei **dati essenziali dei soci al momento della costituzione** della società.
- In caso di **trasformazione in SRL** da altra forma societaria, va allegato al **Modello S2** per aggiornare la compagine sociale.
- In caso di **riduzione del capitale per perdite**, o **aumenti di capitale**, è necessario allegarlo al Modello S2 per l'aggiornamento della composizione del capitale sociale.

Operazioni su quote sociali

Il Modello S va utilizzato per l'iscrizione dei seguenti atti relativi alle **quote di SRL**:

- Trasferimento della proprietà (per atto tra vivi o *mortis causa*);
- Costituzione, modifica o estinzione del diritto di **usufrutto** o della **nuda proprietà**;
- Costituzione, modifica o estinzione del **pegno**;
- **Intestazione fiduciaria** ai sensi della Legge 23 novembre 1939, n. 1966;
- **Pignoramento** e relativi atti consequenziali;
- **Sequestro** e relativi atti consequenziali;
- Trasferimento della quota al **trustee** per conto di un trust (e relativi atti consequenziali).



Trasformazione da società Unipersonale a Pluripersonale o da Pluripersonale a Unipersonale

Nel caso in cui, a seguito del trasferimento di quote, la SRL diventi **unipersonale**, o da **unipersonale diventi pluripersonale**, gli amministratori sono tenuti a depositare la **dichiarazione prevista dall'art. 2470 c.c., comma 4 e 5**, mediante **Modello S2**, entro 30 giorni. In tal caso, deve essere allegato anche il **Modello S** e l'**intercalare P**.

Ritorna al [Sommario](#).

A. COSTITUZIONE DI S.R.L.¹


1. IMPOSTAZIONE DELLA PRATICA TELEMATICA

Cliccare su Nuova pratica: I tasti possono essere trovati nel menù di sinistra o nella Home.

Scegli categoria della pratica: Per impostare la pratica di costituzione di un'impresa, cliccare su *Iscrizione*.


Scegli Categoria Pratica

In questa sezione hai la possibilità di scegliere una delle categorie delle pratiche che puoi compilare.
Seleziona la categoria e presta attenzione alla sua descrizione.




Iscrizione

☒




Variazione

☐



Bilancio

☐




Trasferimento d'azienda

☐

Te✓

Titolare effettivo

☐



Cancellazione

☐

Procedi con questa categoria se la tua impresa **non è iscritta** al Registro delle Imprese/REA.

Inserisci soggetto: Qualora si fosse già in possesso del codice fiscale, riportarlo nell'apposita stringa *Codice fiscale*; in caso contrario, è possibile richiedere il codice fiscale all'Agenzia dell'Entrate, attraverso la *ComUnica*, cliccando su *Richiedi codice fiscale* (L. 2 aprile 2007, n. 40).

Cliccare su *Procedi*.

A questo punto comparirà un menù a tendina. Inserire la tipologia di soggetto che si sta andando a costituire. Trattandosi di S.R.L., la tipologia sarà *Società, cooperative, Consorzi, G.E.I.E., Enti pubblici economici*.

Inserisci Soggetto

Codice fiscale

☒ Richiedi codice fiscale

Tipologia soggetto

Scegli tra le opzioni

- Società, Cooperative, Consorzi, G.E.I.E., Enti pubblici economici
- Associazioni, Ente, Unità locale di impresa estera in Italia, ecc.

¹ SARI, Scheda 3.1.1 - Atto costitutivo di S.R.L., <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=3.1.1>

Scegli destinazione della pratica: In questo campo la destinazione della pratica sarà l'ufficio della provincia in cui si trova la sede dell'impresa.

Scegli Destinazione Pratica

Provincia sede legale

i AOSTA

Scegli tipo di pratica e modalità di compilazione: Dichiarare se si tratta di un rinvio, cliccando su Sì – No. Nel caso in cui si selezionasse Sì, inserire gli estremi della prima pratica (**anno e numero di protocollo**).

Scegli Tipo Pratica

i È un rinvio? ☒ Sì ☐ No

Anno protocollo 2025

Numero protocollo 1234

Successivamente, in questa sezione comparirà esclusivamente la modalità di compilazione *A modelli*.

Nel riquadro Comunicazione Unica, selezionare che si tratta di una **iscrizione con immediato inizio attività** o una **costituzione senza immediato inizio dell'attività**.

Scegli Tipo Pratica

i È un rinvio? ☐ Sì ☒ No

Modalità compilazione

☒ A modelli

Comunicazione Unica*

Iscrizione Nuova impresa/società con

Modello Base*

S1 - Iscrizione di società, consorzi, enti pubblici e G.E.I.E

Natura giuridica*

SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA

N.B. Il programma fornirà la possibilità di scegliere i riquadri del Modello base S1 che si dovranno compilare, in base a quanto previsto dalla legge (Circolare n. 3689/2016, codice civile e altra normativa specifica) e a quanto indicato nell'atto costitutivo, e solo successivamente di aggiungere ulteriori Modelli di interesse (Modello S, Modello S5, Intercalare P, ...).

Una volta selezionati i riquadri del Modello S1 che dovranno essere compilati, cliccare su *Salva e prosegui*.

Dopo la compilazione dei riquadri preselezionati del Modello S1, è necessario aggiungere i vari Moduli che dovranno comporre la pratica:

- Modello S per l'elenco dei soci e degli altri titolari di diritti sulle partecipazioni sociali;
- Modello Intercalare P per ciascun soggetto a cui è stata attribuita una carica e, in caso di società unipersonale, per i dati del Socio Unico;
- Modello S5 per contestuale inizio attività



In basso a sinistra vi è un riquadro con tre tasti. Cliccare su *Aggiungi modello*. Comparirà un pop up con un menù a tendina. Selezionare il Modello S.

Scegliere l'adempimento *Elenco soci* e cliccare su *Inserisci*.

2. COMPILAZIONE DEL MODELLO S – ELENCO SOCI

In questa sezione dovranno essere compilati i seguenti riquadri:

- a) [B/ESTREMI DELL'ATTO](#)
- b) [ELENCO SOCI](#)

[a. B/ ESTREMI DELL'ATTO](#)

Questo riquadro viene utilizzato per indicare i dati relativi ad ogni comunicazione o atto da iscrivere.

Cliccare su *Nuova occorrenza*.



Inserire i medesimi dati riportati nella sezione “Estremi dell’atto” del Modello S1, indicando unicamente il Codice atto **508 – Elenco Soci**. Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

B / ESTREMI DELL'ATTO

*Forma atto	*Codice atto	*Data atto	N° di repertorio atto
ATTO PUBBLICO (P)	COMUNICAZIONE ELENCO SOCI	22/07/2025	001
Data registrazione atto	N° di registrazione	Ufficio registrazione	*Allegato patto integrale
23/07/2025	01	AOSTA (T4D)	SI

Conferma e torna indietro

b. ELENCO SOCI

Cliccare su *Nuovo*. Ogni Nuova occorrenza corrisponde ad una quota societaria per la quale bisogna andare a compilare i relativi dati (valore nominale, eventuali vincoli, il o i soggetti che su quella quota detengono dei diritti).

Per ogni quota (occorrenza) si compilano le sezioni *Dati quota* e *Soci e titolari*.

CAMPO DATI QUOTA

Per ciascuna quota vanno comunicati il valore nominale e il valore versato, oltre che ad eventuali vincoli gravanti sulla quota.

DATI QUOTA

Valuta	Valore nominale	*Valore versato
EURO (EU)	5000.00	5000.00

Vincoli

Note

SOCI E TITOLARI

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
Nessun risultato			

Nuovo

Conferma e torna indietro

CAMPO SOCI E TITOLARI

Dopo aver inserito i dati relativi alla quota, nella sezione Soci e Titolari cliccare su *Nuovo* per inserire i dati del soggetto (anagrafica) e i dati relativi al diritto di cui è titolare (dati quota, descrizione tipo diritto).

N.B.: Se per la quota che si sta compilando ci sono diversi soggetti che detengono tipologie di diritti diversi (nuda proprietà/usufrutto, pegno, ...) bisognerà inserire più soggetti e compilare per ciascuno i dati quota corrispondenti al tipo di diritto di cui è titolare con la relativa ed eventuale frazione (vedi esempio finale di contitolarità).

Nelle pagine successive verranno analizzate le modalità di compilazione del riquadro Soci e titolari in caso di:

- [Quota detenuta da un socio con piena proprietà](#)
- [Quota detenuta da più soci in contitolarità](#)

A.1. Quota detenuta da un socio con piena proprietà

Cliccare su *Nuovo* e inserire:

- I dati anagrafici del soggetto titolare della quota
- Il tipo di diritto gravante sulla quota
- Il domicilio della quota (Sede della società, domicilio del rappresentante o pec)

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona

Persona fisica

*Cittadinanza

ITALIA (I)

*Codice fiscale

TRMLNZ53C12E507K

Denominazione

*Nome

LORENZO

*Cognome

TRAMAGLINO

*Data nascita

12/03/1953

*Sesso

Maschile

Dati quota

*Tipo diritto

PROPRIETA' (01)

Descrizione altro diritto

Numeratore

Denominatore

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota

SI

*Tipo domicilio

SEDE DELLA SOCIETA'

Conferma e torna indietro



A.2. Quota detenuta da più soci in contitolarità

Come già anticipato, nel caso in cui la quota sia detenuta da più soggetti pro indiviso, o se più soggetti detengono diritti diversi sulla stessa quota, cliccare su *Nuovo* nel campo “*Soci e titolari*” e inserire i dati degli altri soggetti, con il rispettivo diritto (proprietà, nuda proprietà, usufrutto, ...) e indicando anche la frazione rappresentativa della quota, compilando il campo *In ragione di: Num./Denom.*

Si individua la quota da compilare dalla sezione Elenco soci, cliccando su *Nuovo*.

DATI QUOTA

Valuta	Valore nominale	*Valore versato
EURO (EU)	5000.00	5000.00

Vincoli

Note

SOCI E TITOLARI

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
Nessun risultato			

Nuovo

Conferma e torna indietro

In DATI QUOTA inserire il valore nominale, il valore versato della quota ed eventuali vincoli sulla quota.

Nel Campo “*Soci e titolari*” Cliccare su Nuovo per ogni socio da inserire.



DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona	*Cittadinanza	*Codice fiscale	Denominazione
Persona fisica	ITALIA (I)	MNDLCU74D61H501Z	
*Nome	*Cognome	*Data nascita	*Sesso
LUCIA	MONDELLA	21/04/1974	Femminile

Dati quota

*Tipo diritto	Descrizione altro diritto
PROPRIETA' (01)	
*Numeratore	*Denominatore
1	2

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota	*Tipo domicilio
SI	SEDE DELLA SOCIETA'

Inserire i dati anagrafici del titolare della quota. Per ciascun contitolare va indicata la frazione della quota posseduta, compilando il campo *In ragione di: Num./Denom.*, proporzionato al valore della partecipazione.

Se il rappresentante della quota non è uno dei contitolari (cioè non ha alcun diritto reale sulla partecipazione), deve essere indicato come soggetto aggiuntivo, con codice tipo diritto 99 = ALTRO, sostituendo "ALTRO" con una breve descrizione, ad esempio "RAPPRESENTANTE QUOTA".

N.B.: Per ogni quota, la somma delle frazioni relative ai diritti di piena proprietà, nuda proprietà e usufrutto deve sempre essere pari a 1 (uno).

Cliccare su *Conferma e torna indietro*, e ripetere l'operazione per inserire il secondo contitolare della quota.

DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona	*Cittadinanza	*Codice fiscale	Denominazione
Persona fisica	ITALIA (I)	CRSFRA60M05F205Y	
*Nome	*Cognome	*Data nascita	*Sesso
FRA	CRISTOFORO	05/08/1960	Maschile

Dati quota

*Tipo diritto	Descrizione altro diritto
PROPRIETA' (01)	
*Numeratore	*Denominatore
1	2

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota	*Tipo domicilio
NO	Scegli tra le opzioni

Conferma e torna indietro

Nel caso esemplificato, avendo indicato il primo socio contitolare come rappresentante comune, per il secondo socio titolare, alla voce *Titolarietà/Rappresentanza* della quota, selezionare **NO**.

Cliccare su *Conferma e Torna indietro*.

La schermata riepilogativa dei contitolari della quota risulterà come segue:


DATI QUOTA

Valuta	Valore nominale	*Valore versato
EURO (EU)	5000.00	5000.00

Vincoli

Note

SOCI E TITOLARI

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
 MONDELLA LUCIA	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/2)	0.00
FRA CRISTOFORO	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/2)	0.00

Nuovo

Conferma e torna indietro

Dall'immagine sopra riportata, a fianco del soggetto che ha la rappresentanza della quota (Mondella) è visualizzato un "omino stilizzato".

Una volta inserito tutti i soggetti contitolari della quota, cliccare su *conferma e torna indietro* per tornare alla schermata relativa all'Elenco soci.

Cliccare su *Conferma e torna indietro* per tornare alla schermata principale.

L'Elenco soci risulterà come segue:



ELENCO SOCI



SUGGERIMENTO:

Utilizza questo riquadro per indicare l'elenco dei soci e degli altri titolari di diritti sulle azioni o sulle quote della società, così come risultano nell'atto costitutivo. Premi il pulsante 'Nuovo' per inserire i dati di ogni persona fisica/giuridica che risulta socio della società.

Quota	Val. Nominale	Soci e diritti	Azioni
●	5000.00	MONDELLA LUCIA - PROPRIETA' (01) (1/2) FRA CRISTOFORO - PROPRIETA' (01) (1/2)	...
●	5000.00	TRAMAGLINO LORENZO - PROPRIETA' (01) (1/1)	...

Nuovo

Proseguire coi passaggi successivi per la trasmissione della pratica.

Ritorna al [Sommario](#).

B. OPERAZIONI SUL CAPITALE SOCIALE

In questo capitolo verranno spiegate le modalità di compilazione della pratica telematica in caso di:

- [Aumento di capitale](#)
- [Riduzione del capitale](#)

Quando le variazioni del capitale sociale implicano anche delle variazioni delle quote **al Modello S2 si dovrà allegare anche il Modello S.**

B.1. Aumento di capitale

Aumento di capitale inscindibile: l'efficacia dell'aumento è subordinata all'integrale sottoscrizione entro il termine indicato nella deliberazione.

Aumento di capitale scindibile: il capitale sociale viene comunque aumentato dell'importo corrispondente alle sottoscrizioni effettivamente raccolte entro il termine previsto in delibera, ma le sottoscrizioni possono produrre effetti differenti a seconda che l'aumento sia:

- **Progressivo:** la sottoscrizione è immediatamente efficace, le partecipazioni e i relativi diritti sociali sono attribuiti subito al momento della sottoscrizione.
- **Non progressivo:** le partecipazioni e i diritti vengono attribuiti alla scadenza del termine per la sottoscrizione o al raggiungimento dell'integrale sottoscrizione, qualora essa avvenga prima del termine.

Gli adempimenti connessi all'aumento di capitale sociale (iscrizione dell'aumento deliberato, sottoscrizione e versamento) possono essere iscritti presso il Registro delle Imprese in momenti diversi tramite istanze distinte a seconda delle tempistiche previste dalla delibera di aumento del capitale e dalla tipologia di aumento deliberato.

In caso di **sola iscrizione della delibera di aumento**, è sufficiente compilare esclusivamente il Modello S2, riquadro 8/*Variazione del capitale sociale*, e allegare il verbale di assemblea straordinaria.

In caso di **comunicazione della sottoscrizione e/o del versamento**, sarà necessario compilare sia il Modello S2 sia il Modello S, indicando solo le voci pertinenti in base all'adempimento da iscrivere.

N.B.: In questa sezione della guida si prenderà in esame la compilazione di una pratica di iscrizione di aumento del capitale sociale in tutte le sue fasi (delibera di aumento, sottoscrizione e versamento).

B.1.1. Delibera di aumento del capitale² e contestuale sottoscrizione³ e versamento delle quote⁴

CASO: Le immagini fanno riferimento ad un aumento di capitale di €10.000. Il capitale sociale passerà da €100.000 a €110.000.

Verranno, inoltre, mostrate due opzioni di aumento di capitale:

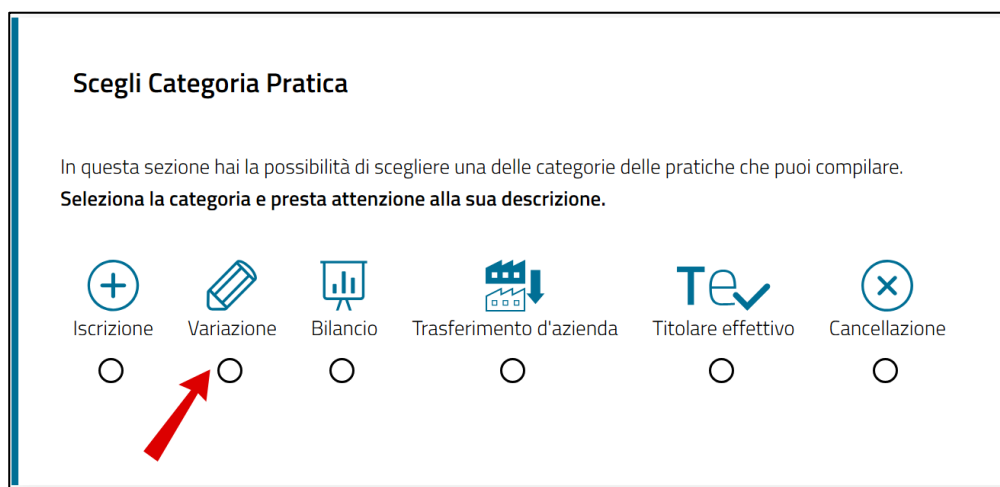
- Sottoscrizione da parte dei soci esistenti;
- Sottoscrizione dell'intero aumento da parte di un nuovo socio;

I punti 1 e 2 di seguito illustrati si riferiscono alla compilazione del Modello S2 e sono fasi comuni di entrambe le opzioni. Verrà indicata per ogni opzione la specifica modalità di compilazione del Modello S.

1. IMPOSTAZIONE DELLA PRATICA TELEMATICA







Cliccare su Nuova pratica: I tasti possono essere trovati nel menù di sinistra o nella Home.

Scegli categoria della pratica: Cliccare su *Variazione*



Scegli Categoria Pratica

In questa sezione hai la possibilità di scegliere una delle categorie delle pratiche che puoi compilare.
Seleziona la categoria e presta attenzione alla sua descrizione.

					
Iscrizione	Variazione	Bilancio	Trasferimento d'azienda	Titolare effettivo	Cancellazione
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Inserisci soggetto

Inserire i dati relativi all'impresa soggetta a modifiche. La ricerca dell'impresa può avvenire tramite:

- **Codice fiscale** dell'impresa
- **Provincia e Numero REA** della sede legale dell'impresa

² SARI, Scheda 3.6.1 - Aumento del capitale sociale di S.R.L., <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=3.6.1>

³ SARI, Scheda 3.6.2, Sottoscrizione dell'aumento del capitale sociale di S.R.L. già deliberato

<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=3.6.2>

⁴ SARI, Scheda 3.6.12 - Sottoscrizione e contestuale versamento di capitale di S.R.L. già deliberato

<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=3.6.12>

Inserisci Soggetto

☒ Codice fiscale


☐ Selezione provincia

N° REA Sede

Dopo aver inserito il Codice fiscale o il numero REA, cliccare su *Procedi*. L'inserimento dei dati anagrafici dell'impresa sarà automatico. Con questo passaggio il sistema compilerà in automatico il riquadro *A/ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA*.

Scegli destinazione della pratica: Impostare la provincia della sede legale dell'impresa.

Scegli Destinazione Pratica



SUGGERIMENTO:
Impostare la provincia della sede legale dell'impresa ad eccezione dei seguenti casi:
- per il trasferimento sede, scegliere la provincia in cui è stata trasferita la sede legale
- se la pratica interessa un'unità locale, scegliere la provincia in cui è ubicata

Provincia sede legale
☒ AOSTA

Altra provincia
☐ Scegli tra le opzioni

Scegli tipo di pratica: Dichiarare se si tratta di un rinvio, cliccando su Sì – No.

Scegli Tipo Pratica


È un rinvio?
☒ Sì
☐ No

Anno protocollo

Numero protocollo

Il riquadro *Scegli tipo di pratica* prosegue con la selezione del Modello base. Per la comunicazione di aumento con contestuale sottoscrizione e versamento di capitale sociale, il modello principale è il *Modello S2*.

Quindi flaggare la voce *A modelli*. Nel campo *Comunicazione Unica*, selezionare *Variazione* e nel campo *Modello Base*, selezionare *S2 - Modifica di società, Consorzio, G.E.I.E., Ente Pubblico Economico*.



☐ Ad adempimenti Registro Imprese/REA

☐ Ad adempimenti Albo Artigiani

☒ A modelli

Comunicazione Unica*

Modello Base*

Variazione

S2 - Modifica di società, Consorzio, G.E.I.E., Ente

Scelta riquadri

<input checked="" type="checkbox"/> A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA	<input checked="" type="checkbox"/> B / ESTREMI DELL'ATTO	<input type="checkbox"/> 1 / DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
<input type="checkbox"/> 2 / FORMA GIURIDICA	<input type="checkbox"/> 3 / CODICE FISCALE	<input type="checkbox"/> 4 / PARTITA IVA
<input type="checkbox"/> 5 / INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE (precompilato)	<input type="checkbox"/> 6 / DURATA	<input type="checkbox"/> 7 / SCADENZA DEGLI ESERCIZI
<input checked="" type="checkbox"/> 8 / VARIAZIONI DEL CAPITALE SOCIALE (di SPA, SRL e SAPA)	<input type="checkbox"/> 10 / AMMONTARE DEI CONFERIMENTI	<input type="checkbox"/> 11 / FUSIONE
<input type="checkbox"/> 12 / SCISSIONE	<input type="checkbox"/> 13 / ORGANI SOCIALI IN CARICA	<input type="checkbox"/> 14 / POTERI ORGANI SOCIALI IN CARICA
<input type="checkbox"/> 18 / OGGETTO SOCIALE (attività che lo costituisce)	<input checked="" type="checkbox"/> 20 / ALTRI ATTI E FATTI SOGGETTI A ISCRIZIONE E A DEPOSITO	<input type="checkbox"/> 22 / LIMITAZIONI RESPONSABILITÀ SOCI
<input type="checkbox"/> 23 / RIPARTIZIONE UTILI E PERDITE SOCI	<input type="checkbox"/> 24 / STRUMENTI FINANZIARI	<input type="checkbox"/> 25 / PATRIMONIO O FINANZIAMENTO DESTINATO A SPECIFICO AFFARE
<input type="checkbox"/> 26 / PATTI PARASOCIALI	<input type="checkbox"/> 28 / CLAUSOLE	<input type="checkbox"/> 29 / TRASFERIMENTO DELLA SEDE LEGALE
<input type="checkbox"/> 30 / RETI DI IMPRESE (compilabile solo ad adempimenti)	<input type="checkbox"/> 31 / ISCRIZIONE-MODIFICA ALBO COOPERATIVE	<input type="checkbox"/> 32 / START-UP, INCUBATORI, PMI INNOVATIVE

In questa fase è necessario selezionare i riquadri:

- **8/ VARIAZIONE DEL CAPITALE SOCIALE: sempre**, anche quando le varie fasi dell'aumento del capitale (deliberazione, sottoscrizione e versamento) vengono iscritte con istanze separate;
- **20/ ALTRI ATTI E FATTI SOGGETTI A ISCRIZIONE E DEPOSITO**: in caso di **sottoscrizione e deposito dello statuto aggiornato**.

Cliccare su *Salva e Prosegui*.

In caso di distinte comunicazioni delle diverse fasi dell'aumento di capitale, potrebbe non essere richiesta la compilazione del Riquadro 20, da inserire solo in caso di deposito di statuto aggiornato (si vedano le schede SARI riportate a pagina 15)

Prima di procedere con la compilazione del Modello S2, è necessario aggiungere alla pratica il Modello S. In basso a sinistra vi è un riquadro con tre tasti. Cliccare su *Aggiungi modello*. Inserire il Modello S, selezionando la voce *Elenco Soci* e cliccare su *Inserisci*.



NUOVO MODELLO

Scelta modello
Modello*
Modello S - Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti

Scegli Riquadri
☐ A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA
☒ GENERALITÀ*
☒ B / ESTREMI DELL'ATTO*
☒ ELENCO SOCI
☐ INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI
☐ GRUPPI SOCIETARI

Annulla **Inserisci**

Completata l'impostazione della pratica (selezione dei modelli S2 e S e dei riquadri da compilare), cliccare su *Mod. S2* a sinistra per iniziare a compilare i relativi riquadri.

2. COMPILAZIONE DELLA PRATICA

Modello S2:

Nel Modello S2 i riquadri da compilare sono:

- a) B/ESTREMI DELL'ATTO
- b) 8/ VARIAZIONE DEL CAPITALE SOCIALE
- c) 20/ ALTRI ATTI E FATTI SOGGETTI A ISCRIZIONE E DEPOSITO

a) B/ESTREMI DELL'ATTO

Cliccare su *Nuova occorrenza*.

Questo riquadro va compilato indicando il Codice Atto **A05 - Modifiche atto costitutivo**, per le variazioni ordinarie del capitale sociale (aumenti/sottoscrizione del capitale/riduzioni).

Cliccare *Sì* alla voce *Allegato statuto/Patto integrale*, per depositare lo Statuto aggiornato.



B / ESTREMI DELL'ATTO			
Forma Atto	Descrizione	Data	Azioni
● ATTO PUBBLICO (P)	MODIFICHE ATTO COSTITUTIVO (SOC. DI CAPITALI E COOPERATIVE) (A05)	01/09/2025	⋮
Nuova occorrenza			

N.B.: In caso di istanza presentata per il solo versamento del capitale, il codice atto da inserire non è A05 ma A99.

Per ciascun codice Atto vanno indicati:

- il codice della forma dell'atto e quello relativo all'atto
- la data dell'atto
- il numero di repertorio assegnato all'atto
- la data ed il numero di registrazione e l'indicazione dell'ufficio dell'Agenzia delle Entrate
- la presenza di statuto o di patti sociali integrali in allegato alla pratica

b) 8/VARIAZIONI DEL CAPITALE SOCIALE:

Questo riquadro è suddiviso in tre sezioni:

- Tipo di variazione
- Azioni
- Capitale sociale modificato.



8 / VARIAZIONI DEL CAPITALE SOCIALE (DI SPA, SRL E SAPA)

Tipo variazione
Delibera variazione capitale sociale

1 AUMENTO ☐ Riduzione o azzeramento e ricostituzione del capitale in conseguenza di perdite

Esecuzione di variazione di capitale ***Sottoscritto il** **Aumentato per conversione il**

2 SOTTOSCRIZIONE **20/07/2025** **gg/mm/aaaa**

3 ☒ Versamento del capitale sociale ☐ Riduzione del capitale reale avente efficacia decorsi 90 giorni (ex. art. 2445 2482 cc)

***Tipo valuta**
EURO (EU)

Azioni

Valore nominale azioni **Numero azioni**

Capitale sociale modificato

*Deliberato	Sottoscritto	Versato
100000.00	100000.00	100000.00

Nel caso in argomento (aumento e contestuale sottoscrizione e versamento) compilare nel modo seguente:

Tipo di variazione:

- Campo “Delibera di variazione del capitale sociale”: indicare *Aumento* di capitale **(1)**
- Campo “Esecuzione della variazione di capitale” indicare Sottoscrizione, riportando la data di sottoscrizione **(2)**
- Flaggare Versamento del capitale sociale **(3)**

Azioni: non applicabile alle S.r.l.;

Capitale sociale modificato: va indicata la configurazione del capitale sociale deliberato, sottoscritto e versato al momento della presentazione dell’istanza.

In generale, nel caso di:

- Sola comunicazione della delibera di aumento, deve essere indicato solo l’importo deliberato;
- Sola comunicazione della sottoscrizione (l’aumento è già stato comunicato con precedente istanza), deve essere indicato solo l’importo sottoscritto, in quanto il sistema riporterà l’importo del deliberato già dichiarato presso il registro imprese.;



- Sola comunicazione del versamento (se la comunicazione dell'aumento del deliberato e del sottoscritto è già stata effettuata), deve essere indicato solo l'importo versato, in quanto il sistema riporterà l'importo del deliberato e sottoscritto già dichiarati presso il registro imprese.

Nel caso in cui vengano comunicati più adempimenti insieme (es. delibera e sottoscrizione, oppure sottoscrizione e versamento), è necessario compilare solo i riquadri relativi alle voci che risultano modificate rispetto alla situazione precedentemente iscritta.

Nel caso in esame (aumento del capitale con contestuale sottoscrizione e versamento) i campi relativi al capitale sociale devono essere compilati nella loro interezza, in quando si stanno modificando tutte le voci (deliberato, sottoscritto e versato).

Capitale sociale modificato		
*Deliberato	Sottoscritto	Versato
 110000.00	110000.00	110000.00

c) 20/ ALTRI ATTI E FATTI SOGGETTI A ISCRIZIONE E DEPOSITO

Cliccare su *Nuova occorrenza*.

In *Tipo di atto/fatto*, selezionare il codice 001 *Altri atti e fatti* per **elenicare tutte le sottoscrizioni** (data, socio, importo). Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

Ripetere l'operazione e selezionare anche il codice 002 *Deposito dello Statuto aggiornato*, indicando nella Descrizione atto "Deposito dello Statuto aggiornato successivamente alla sottoscrizione (e versamento) del capitale sociale, in data GG/MM/AAAA".

20 / ALTRI ATTI E FATTI SOGGETTI A ISCRIZIONE E A DEPOSITO		
Atto/Fatto	Descrizione	Azioni
 ALTRI ATTI E FATTI (001)	ELENICARE TUTTE LE SOTTOSCRIZIONI (DATA, SOCIO, IMPORTO)	
 DEPOSITO STATUTO AGGIORNATO (002)	DEPOSITO DELLO STATUTO AGGIORNATO SUCCESSIVAMENTE ALLA SOTTOSCRIZIONE (E VERSAMENTO) DEL CAPITALE SOCIALE, IN DATA GG/MM/AAAA	
		Nuova occorrenza

Terminata la compilazione del Modello S2, è necessario procedere alla compilazione del Modello S, necessario per aggiornare l'importo sottoscritto e versato da ciascun socio.

Nella tendina di riepilogo dei Modelli sulla sinistra, selezionare il Mod.S.

Modello S:

Come già anticipato, di seguito, verrà presentata la modalità di compilazione del Modello S per le seguenti casistiche:

- B.1.1.a. [Sottoscrizione dell'intero aumento da parte di un socio;](#)
- B.1.1.b. [Sottoscrizione dell'intero aumento da parte di un nuovo socio;](#)

B.1.1.a. Sottoscrizione da parte dei soci esistenti:

Il Modello S si compone di 3 sezioni:

- GENERALITA'
- B/ESTREMI DELL'ATTO
- ELENCO SOCI

a) GENERALITA'

In questo riquadro bisogna indicare i dati del capitale sociale sottoscritto come già dichiarati al riquadro 8/VARIAZIONE DEL CAPITALE SOCIALE del Modello S2.

GENERALITA'



SUGGERIMENTO:
Utilizza questo riquadro per indicare i dati del capitale sociale. Nel campo 'Sottoscrizione capitale sociale' devi riportare la data dell'ultima sottoscrizione.

*Capitale sociale

110000.00

*Valuta

EURO (EU)

*Sottoscrizione capitale sociale

01/09/2025



b) B/ESTREMI DELL'ATTO

B / ESTREMI DELL'ATTO

**SUGGERIMENTO:**

Utilizza questo riquadro per indicare, tramite il pulsante 'Nuova occorrenza', i dati relativi ad ogni comunicazione o atto da iscrivere, segnalando l'eventuale presenza di statuto o di patti sociali integrali allegati alla pratica. Nel caso di trasferimento della quota mortis causa, riporta, nel campo 'Data atto', la data del decesso.

Forma atto	Descrizione	Data atto	Azioni
● ATTO PUBBLICO (P)	COMUNICAZIONE ELENCO SOCI (508)	01/09/2025	⋮

Nuova occorrenza


Il codice dell'Atto deve essere il **508 Comunicazione elenco soci**, riportando gli stessi dati già inseriti nella sezione *B/Estremi dell'atto* del Modello S2.

c) ELENCO SOCI



In tale Sezione comparirà l'elenco soci aggiornato alla data dell'ultima sottoscrizione effettuata.

ELENCO SOCI

aggiornato al 26/05/2023

**SUGGERIMENTO:**

Utilizza questo riquadro per indicare l'elenco dei soci e degli altri titolari di diritti sulle quote della società, nel caso non sia mai stato presentato, utilizzando per ciascuno il pulsante 'Nuovo'. Altrimenti, riporta le eventuali modifiche o cancellazioni nell'ultimo elenco iscritto al Registro Imprese, tramite le azioni 'Dettaglio' o 'Rimuovi' che trovi in corrispondenza di ogni socio presente, o il pulsante 'Nuovo' per aggiungerne nuovi. Riporta le modifiche che non coinvolgono la totalità dei soci (ad esempio aumenti di capitale) solo nel riquadro INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI, l'elenco verrà rigenerato automaticamente.

Quota	Val. Nominale	Soci e diritti	Azioni
1	2000.00	 MIRANDOLINA LOCANDI - PROPRIETA' (1/1)	⋮
2	98000.00	 CAVALIERE LIPAFRATTA - PROPRIETA' (1/1)	⋮

Modifiche

Quota	Val. Nominale	Tipo modifica	Soci e diritti	Azioni
Nessun risultato				

Nuovo

La compilazione dell'elenco consisterà nell'aggiornamento degli importi delle quote di ogni singolo socio.


Nel caso in esame, l'aumento da € 100.000 a € 110.000 risulta sottoscritto per € 10.000 dal socio Locandi Mirandolina.

1	2000.00		MIRANDOLINA LOCANDI - PROPRIETA' (1/1)	
2	98000.00		CAVALIERE LIPAFRATTA - PROPRIETA' (1/1)	

Per aggiornare l'importo della quota del socio sottoscrittore cliccare sui tre puntini e selezionare *Dettaglio*.









Nel campo *Dati quota* modificare il **valore nominale e versato** della quota, indicando l'importo aggiornato della quota sottoscritta e versata.

DATI QUOTA			
Valuta versato	Valore nominale	*Valore versato	
EURO (EU)	12000.00	12000.00	

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

A seguito della modifica l'elenco soci risulterà come segue:

Quota	Val. Nominale	Soci e diritti	Azioni
1	2000.00		MIRANDOLINA LOCANDI - PROPRIETA' (1/1) <i>Modificato</i>
2	98000.00		CAVALIERE LIPAFRATTA - PROPRIETA' (1/1) 

Modifiche				
Quota	Val. Nominale	Tipo modifica	Soci e diritti	Azioni
 1	12000.00	Modificato	 MIRANDOLINA LOCANDI - PROPRIETA' (01) (1/1)	

Nuovo

Qualora l'aumento fosse sottoscritto da più soci, ripetere l'operazione per aggiornare la quota degli altri soci che hanno sottoscritto l'aumento.

Una volta apportate le modifiche a tutti i soci sottoscrittenti, cliccare su *Salva e prosegui* e procedere con la conclusione e invio della pratica.

N.B.: In caso di sottoscrizione parziale o mancata sottoscrizione dell'aumento del capitale deliberato alla scadenza del termine previsto, sarà necessario effettuare un aggiornamento del capitale deliberato, andando a compilare solo il Modello S2, riquadro 8/*VARIAZIONE DEL CAPITALE SOCIALE*, codice atto A99⁵.

B.1.1.b. Sottoscrizione dell'intero aumento da parte di un nuovo socio

Nel modello S andranno compilati i seguenti riquadri:

- a) GENERALITA'
- b) B/ESTREMI DELL'ATTO
- c) ELENCO SOCI

CASO: L'aumento del capitale comporta l'ingresso di un nuovo socio, che sottoscrive l'intero aumento acquisendo una quota del valore di €10.000.

a) GENERALITA'

In questo riquadro bisogna indicare i dati del capitale sociale sottoscritto come già dichiarati al riquadro 8/*VARIAZIONE DEL CAPITALE SOCIALE* del Modello S2.

GENERALITA'



SUGGERIMENTO:
Utilizza questo riquadro per indicare i dati del capitale sociale. Nel campo 'Sottoscrizione capitale sociale' devi riportare la data dell'ultima sottoscrizione.

*Capitale sociale	*Valuta	*Sottoscrizione capitale sociale
110000.00	EURO (EU)	01/09/2025

⁵ SARI, Scheda 3.6.3, Aggiornamento del capitale deliberato alla scadenza del termine previsto a seguito della mancata sottoscrizione nelle S.R.L.
<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=3.6.3>



b) B/ESTREMI DELL'ATTO

B / ESTREMI DELL'ATTO

**SUGGERIMENTO:**
Utilizza questo riquadro per indicare, tramite il pulsante 'Nuova occorrenza', i dati relativi ad ogni comunicazione o atto da iscrivere, segnalando l'eventuale presenza di statuto o di patti sociali integrali allegati alla pratica. Nel caso di trasferimento della quota mortis causa, riporta, nel campo 'Data atto', la data del decesso.

Forma atto	Descrizione	Data atto	Azioni
● ATTO PUBBLICO (P)	COMUNICAZIONE ELENCO SOCI (508)	01/09/2025	⋮

Nuova occorrenza

Il codice dell'Atto deve essere il **508 Comunicazione elenco soci**, riportando gli stessi dati già inseriti nella sezione *B/Estremi dell'atto* del Modello S2

c) ELENCO SOCI

A questo punto vi comparirà l'elenco soci all'ultima sottoscrizione effettuata.

Quota	Val. Nominale	Soci e diritti	Azioni
1	2000.00	 MIRANDOLINA LOCANDI - PROPRIETA' (1/1)	⋮
2	98000.00	 CAVALIERE LIPAFRATTA - PROPRIETA' (1/1)	⋮

Modifiche

Quota	Val. Nominale	Tipo modifica	Soci e diritti	Azioni
Nessun risultato				

 **Nuovo**

Cliccare su *Nuovo* e andare ad inserire i dati della quota.



CAMPO DATI QUOTA

DATI QUOTA		
Valuta versato	Valore nominale	*Valore versato
EURO (EU)	10000.00	10000.00
Vincoli		
Note		

Una volta inserito il valore nominale e il valore versato della quota, andare ad inserire i dati del titolare.

CAMPO SOCI E TITOLARI

Cliccare su *Nuovo*.

Anagrafica			
*Tipo persona	*Cittadinanza	*Codice fiscale	Denominazione
Persona fisica	ITALIA (I)	BNCDNR72C54D612A	
*Nome	*Cognome	*Data nascita	*Sesso
DEJANIRA	BIANCHI	14/03/1972	Femminile
Dati quota			
*Tipo diritto	Descrizione altro diritto		
PROPRIETA' (01)			
Numeratore		Denominatore	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota		*Tipo domicilio	
SI		SEDE DELLA SOCIETA'	

Una volta inseriti i dati del titolare, cliccare su *Conferma e Torna indietro* fino a tornare alla schermata principale del Modello S.

L'Elenco soci aggiornato risulterà come segue:



Quota	Val. Nominale	Soci e diritti	Azioni
1	2000.00	 MIRANDOLINA LOCANDI - PROPRIETA' (1/1)	
2	98000.00	 CAVALIERE LIPAFRATTA - PROPRIETA' (1/1)	

Quota	Val. Nominale	Tipo modifica	Soci e diritti	Azioni
	10000.00	Nuovo	 BIANCHI DEJANIRA - PROPRIETA' (01) (1/1)	

Nuovo

Cliccare su *Salva e prosegui* per concludere la pratica.

Ritorna al [Sommario](#).

B2. Riduzione del capitale

Il capitale sociale può essere ridotto per volontà dei soci o per obbligo di legge in conseguenza di perdite.

In caso di riduzione volontaria del capitale, occorre distinguere tra **efficacia** ed **eseguibilità** della deliberazione. La deliberazione è **efficace** dal momento dell'iscrizione nel Registro delle Imprese, ai sensi dell'art. 2436, co. 5 c.c. Tuttavia, è **eseguibile** solo dopo 90 giorni dall'iscrizione, a condizione che entro tale termine **nessun creditore anteriore** abbia proposto opposizione (art. 2482, co. 2 c.c.).

In entrambi i casi la pratica dovrà essere composta dal Modello S2 e dal Modello S.

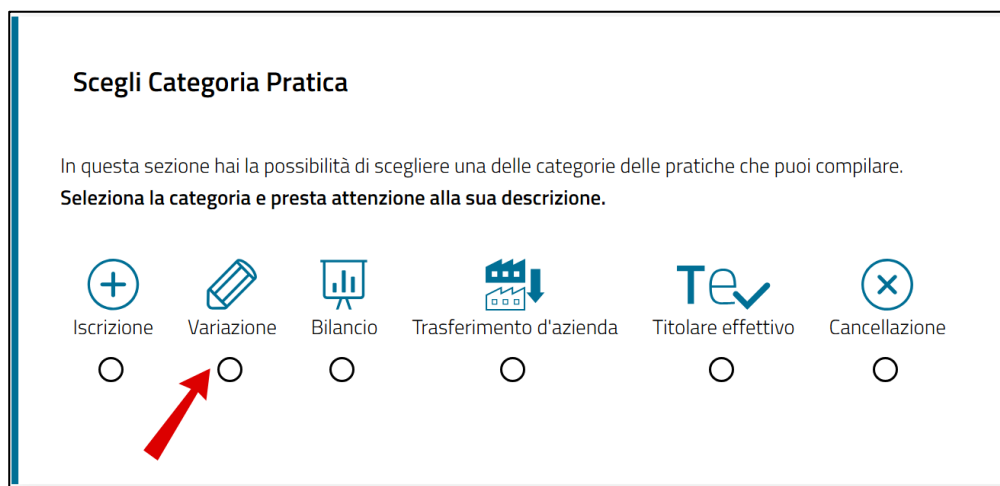
Ai fini di questa guida, verrà illustrata la sola compilazione del Modello S.

Si fa presente però che a seconda del tipo di riduzione che si intende iscrivere le modalità e i tempi di presentazione della pratica variano in funzione delle disposizioni normative in merito a efficacia/eseguibilità della variazione del capitale.

1. IMPOSTAZIONE DELLA PRATICA TELEMATICA

Cliccare su Nuova pratica: Nella schermata principale della Home e nel menù di sinistra, si possono trovare i *Nuova pratica*.

Scegli categoria della pratica: Cliccare su *Variazione*.



Inserisci soggetto

Inserire i dati relativi all'impresa soggetta a modifiche. La ricerca dell'impresa può avvenire tramite:

- **Codice fiscale** dell'impresa
- **Provincia e Numero REA** della sede legale dell'impresa

Inserisci Soggetto

☒ Codice fiscale
 ☐


Seleziona provincia

N° REA Sede

Dopo aver inserito il Codice fiscale o il numero REA, cliccare su *Procedi*. L'inserimento dei dati anagrafici dell'impresa sarà automatico. Con questo passaggio il sistema compilerà in automatico il riquadro *A/ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA*.

Scegli destinazione della pratica: Impostare la provincia della sede legale dell'impresa.

Scegli Destinazione Pratica



SUGGERIMENTO:
Impostare la provincia della sede legale dell'impresa ad eccezione dei seguenti casi:
- per il trasferimento sede, scegliere la provincia in cui è stata trasferita la sede legale
- se la pratica interessa un'unità locale, scegliere la provincia in cui è ubicata


Provincia sede legale
 ☒ AOSTA

Altra provincia
 ☐

Scegli tra le opzioni ▼

Scegli tipo di pratica: Dichiarare se si tratta di un rinvio, cliccando su Sì – No. Cliccare su *procedi*.

Scegli Tipo Pratica


 È un rinvio?
 ☒ Sì
 ☐ No

Anno protocollo

Numero protocollo

Il riquadro *Scegli tipo di pratica* prosegue con la selezione del Modello base. Per la comunicazione di aumento con contestuale sottoscrizione e versamento di capitale sociale, il modello principale è il *Modello S2*.

Quindi flaggare la voce *A modelli*. Nel campo *Comunicazione Unica*, selezionare *Variazione* e nel campo *Modello Base*, selezionare *S2 - Modifica di società, Consorzio, G.E.I.E., Ente Pubblico Economico*.

29



☐ Ad adempimenti Registro Imprese/REA ☐ Ad adempimenti Albo Artigiani ☒ A modelli

Comunicazione Unica*
Variazione

Modello Base*
S2 - Modifica di società, Consorzio, G.E.I.E., Ente

Scelta riquadri

<input type="checkbox"/> A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA	<input type="checkbox"/> B / ESTREMI DELL'ATTO	<input type="checkbox"/> 1 / DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
<input type="checkbox"/> 2 / FORMA GIURIDICA	<input type="checkbox"/> 3 / CODICE FISCALE	<input type="checkbox"/> 4 / PARTITA IVA
<input type="checkbox"/> 5 / INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE (precompilato)	<input type="checkbox"/> 6 / DURATA	<input type="checkbox"/> 7 / SCADENZA DEGLI ESERCIZI
<input checked="" type="checkbox"/> 8 / VARIAZIONI DEL CAPITALE SOCIALE (di SPA, SRL e SAPA)	<input type="checkbox"/> 10 / AMMONTARE DEI CONFERIMENTI	<input type="checkbox"/> 11 / FUSIONE
<input type="checkbox"/> 12 / SCISSIONE	<input type="checkbox"/> 13 / ORGANI SOCIALI IN CARICA	<input type="checkbox"/> 14 / POTERI ORGANI SOCIALI IN CARICA
<input type="checkbox"/> 18 / OGGETTO SOCIALE (attività che lo costituisce)	<input type="checkbox"/> 20 / ALTRI ATTI E FATTI SOGGETTI A ISCRIZIONE E A DEPOSITO	<input type="checkbox"/> 22 / LIMITAZIONI RESPONSABILITÀ SOCI
<input type="checkbox"/> 23 / RIPARTIZIONE UTILI E PERDITE SOCI	<input type="checkbox"/> 24 / STRUMENTI FINANZIARI	<input type="checkbox"/> 25 / PATRIMONIO O FINANZIAMENTO DESTINATO A SPECIFICO AFFARE
<input type="checkbox"/> 26 / PATTI PARASOCIALI	<input type="checkbox"/> 28 / CLAUSOLE	<input type="checkbox"/> 29 / TRASFERIMENTO DELLA SEDE LEGALE
<input type="checkbox"/> 30 / RETI DI IMPRESE (compilabile solo ad adempimenti)	<input type="checkbox"/> 31 / ISCRIZIONE-MODIFICA ALBO COOPERATIVE	<input type="checkbox"/> 32 / START-UP, INCUBATORI, PMI INNOVATIVE

In questa fase è necessario selezionare il solo riquadro 8/ *VARIAZIONE DEL CAPITALE SOCIALE*.

Cliccare su *Salva e Proseguì*.

Prima di procedere con la compilazione del Modello S2, è necessario aggiungere alla pratica il Modello S. In basso a sinistra vi è un riquadro con tre tasti. Cliccare su *Aggiungi modello*. Inserire il Modello S, selezionando la voce *Elenco Soci* e cliccare su *Inserisci*.

NUOVO MODELLO

Scelta modello
Modello*

Modello S - Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti

Scegli Riquadri

<input type="checkbox"/> A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA
<input checked="" type="checkbox"/> GENERALITÀ*
<input checked="" type="checkbox"/> B / ESTREMI DELL'ATTO*
<input checked="" type="checkbox"/> ELENCO SOCI
<input type="checkbox"/> INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI
<input type="checkbox"/> GRUPPI SOCIETARI

Annulla Inserisci

Completata l'impostazione della pratica (selezione dei modelli S2 e S e dei riquadri da compilare), cliccare su **Mod. S2** a sinistra per iniziare a compilare i relativi riquadri.

Cliccare su **Salva e Prosegui**.

Modello S – Elenco soci

Questo modello andrà compilato ai seguenti riquadri:

- a) GENERALITA'
- b) B/ESTREMI DELL'ATTO
- c) ELENCO SOCI

a) GENERALITA'

Riportare il Capitale sociale variato e la data di variazione (data dell'Atto).

GENERALITA'



SUGGERIMENTO:
Utilizza questo riquadro per indicare i dati del capitale sociale. Nel campo 'Sottoscrizione capitale sociale' devi riportare la data dell'ultima sottoscrizione.

*Capitale sociale	*Valuta	*Sottoscrizione capitale sociale
9000.00	EURO (EU)	26/09/2025

b) B/ESTREMI DELL'ATTO

Cliccare su **Nuova occorrenza**.

Inserire come codice Atto **A508 - elenco soci**. Cliccare **Sì** alla voce **Allegato statuto/Patto integrale**, per depositare lo Statuto aggiornato.

B / ESTREMI DELL'ATTO

*Forma atto	Codice atto	*Data atto	N° di repertorio atto
ATTO NOTARILE (N)	COMUNICAZIONE ELENCO SOCI	26/09/2025	1234/5678
Data registrazione atto	N° di registrazione	Ufficio registrazione	*Allegato patto integrale
29/08/2025	9876/5432	AOSTA (T4D)	SI

Cliccare su **Conferma e Torna indietro**.

c) ELENCO SOCI

A questo punto vi comparirà l'Elenco soci all'ultima sottoscrizione effettuata, antecedente alla modifica della pratica in corso.

ELENCO SOCI

aggiornato al 01/04/2025 → Data dell'ultima sottoscrizione.

SUGGERIMENTO:
Utilizza questo riquadro per indicare l'elenco dei soci e degli altri titolari di diritti sulle quote della società, nel caso non sia mai stato presentato, utilizzando per ciascuno il pulsante 'Nuovo'. Altrimenti, riporta le eventuali modifiche o cancellazioni nell'ultimo elenco iscritto al Registro Imprese, tramite le azioni 'Dettaglio' o 'Rimuovi' che trovi in corrispondenza di ogni socio presente, o il pulsante 'Nuovo' per aggiungerne nuovi. Riporta le modifiche che non coinvolgono la totalità dei soci (ad esempio aumenti di capitale) solo nel riquadro INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI, l'elenco verrà rigenerato automaticamente.

Quota	Val. Nominale	Soci e diritti	Azioni
1	10000.00	 ADRIEN MOREL - PROPRIETA' (1/1)	

Quindi sarà necessario cliccare sui tre puntini a fianco del nome dei soci e cliccare su *Dettaglio*.

Azioni

- ...
- Dettaglio
- Rimuovi

Andare a modificare unicamente la voce *Dati della quota*, intervenendo solo sui valori nominale e versato della quota. **Ripetere l'operazione per tutti i soci.**

N.B., Qualora la riduzione sia effettuata liberando i soci dall'obbligo dei versamenti ancora dovuti, l'importo della quota versata deve restare invariato.

DATI QUOTA

Valuta versato
EURO (EU)

Vincoli

Note

Valore nominale
9000.00

*Valore versato
9000.00



Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

La schermata dell'Elenco soci risulterà così:

Quota	Val. Nominale	Soci e diritti	Azioni
1	10000.00	 ADRIEN MOREL - PROPRIETA' (1/1)	<i>Modificato</i>

Modifiche				
Quota	Val. Nominale	Tipo modifica	Soci e diritti	Azioni
 1	9000.00	Modificato	 ADRIEN MOREL - PROPRIETA' (01) (1/1)	

Nuovo

Cliccare su *Salva e prosegui* per concludere la pratica.

N.B., In caso di riduzione volontaria del capitale sociale è necessario rendere una dichiarazione dalla quale risulti che, relativamente alla delibera dei soci/assemblea straordinaria del [data], iscritta nel Registro delle Imprese il [data], non sono state presentate opposizioni ai sensi della normativa applicabile (art. 2306 c.c. per società di persone; artt. 2445/2482 c.c. per società di capitali).

Ritorna al [Sommario](#).

C. OPERAZIONI SULLE QUOTE SOCIALI

Il presente capitolo è diviso in due sezioni:

- [C.1. Operazioni sulle quote che comportano la compilazione della Sezione “Indicazione analitica variazioni quote, azioni, soci consorzi” del Modello S](#)
 - trasferimento della proprietà di quota di s.r.l., sia per atto tra vivi sia mortis causa;
 - iscrizione del sequestro e degli eventuali atti conseguenziali di quota di s.r.l.;
 - iscrizione del pignoramento e degli eventuali atti conseguenziali di quota di s.r.l.;
 - costituzione, modificazione o estinzione del diritto di pegno di quota di s.r.l.;
 - costituzione, modificazione o estinzione del diritto di usufrutto (e correlativamente della nuda proprietà) di quota di s.r.l.;
 - trasferimento di quota sottoposta a condizione sospensiva;
- [C.2. Operazioni sulle quote che comportano la compilazione della Sezione “Elenco soci” del Modello S](#)
 - trasferimento quote mortis causa: Quota divisa tra soci superstiti;
 - annotazione del sequestro giudiziario.

C.1. OPERAZIONI SULLE QUOTE CON COMPILAZIONE SEZIONE “INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI”

Questa sezione, in particolare, andrà ad analizzare le seguenti fattispecie:

- trasferimento della proprietà di quota di s.r.l., sia per [atto tra vivi](#) sia [mortis causa](#);
- iscrizione del [sequestro](#) e degli eventuali atti conseguenziali di quota di s.r.l.;
- iscrizione del [pignoramento](#) e degli eventuali atti conseguenziali di quota di s.r.l.;
- costituzione, modificazione o estinzione del diritto di [pegno](#) di quota di s.r.l.;
- costituzione, modificazione o estinzione del diritto di [usufrutto](#) (e correlativamente della nuda proprietà) di quota di s.r.l.;
- trasferimento di quota sottoposta a [condizione sospensiva](#);

I punti 1 e 2 di seguito illustrati si riferiscono all'impostazione e alla compilazione della pratica nel suo complesso e sono fasi comuni per tutte le fattispecie di operazioni sopracitate.


1. IMPOSTAZIONE DELLA PRATICA (Fase comune a tutte le fattispecie)

Cliccare su Nuova pratica: Nella schermata principale della Home e nel menù di sinistra, si possono trovare i *Nuova pratica*.

Scegli categoria della pratica: cliccare su *Variazione*.


Scegli Categoria Pratica

In questa sezione hai la possibilità di scegliere una delle categorie delle pratiche che puoi compilare.
Seleziona la categoria e presta attenzione alla sua descrizione.




Iscrizione

☐




Variazione

☒




Bilancio

☐




Trasferimento d'azienda

☐



Titolare effettivo

☐



Cancellazione

☐

Inserisci soggetto

Inserisci Soggetto

☒ Codice fiscale
 ☐

Seleziona provincia

N° REA Sede


Inserire i dati relativi all'impresa soggetta a modifiche. La ricerca dell'impresa può avvenire tramite:

- **Codice fiscale** dell'impresa
- **Provincia e Numero REA** della sede legale dell'impresa.

Dopo aver inserito il Codice fiscale o il numero REA, cliccare su *Procedi*. L'inserimento dei dati anagrafici dell'impresa sarà automatico. Con questo passaggio il sistema compilerà in automatico il riquadro *A/ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA*.

Scegli destinazione della pratica: Impostare la provincia della sede legale dell'impresa.

Scegli Destinazione Pratica



SUGGERIMENTO:
Impostare la provincia della sede legale dell'impresa ad eccezione dei seguenti casi:
- per il trasferimento sede, scegliere la provincia in cui è stata trasferita la sede legale
- se la pratica interessa un'unità locale, scegliere la provincia in cui è ubicata

Provincia sede legale
 ☒ AOSTA

Altra provincia
 ☐

Scegli tra le opzioni

Scegli tipo di pratica: Dichiarare se si tratta di un rinvio, cliccando su Sì – No.

Scegli Tipo Pratica

È un rinvio? ☒ Sì ☐ No

Anno protocollo _____

Numero protocollo _____

Il riquadro *Scegli tipo pratica* prosegue con la selezione del Modello base. Per la comunicazione di variazioni sulle quote sociali, il modello principale su cui basare la pratica è il *Modello S*.

Quindi flaggare la voce *A modelli*. Nel campo *Comunicazione Unica*, selezionare *Variazione* e nel campo *Modello Base*, selezionare il *Modello S - Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti*.

☐ Ad adempimenti Registro Imprese/REA

☐ Ad adempimenti Albo Artigiani

☒ **A modelli**

Comunicazione Unica*

Scegli tra le opzioni

Inizio attività per impresa/società già iscritta al Registro Imprese

Variazione

Cessazione dell'attività economica

Modello Base*

Scegli tra le opzioni

S2 - Modifica di società, Consorzio, G.E.I.E., Ente Pubblico Economico

S3 - Scioglimento, liquidazione, cancellazione dal Registro Imprese

S5 - Attività sede legale: Inizio, Modifica, Cessazione

UL - Unità Locale

P - Atti o fatti relativi a socio o titolare di carica

S - Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti

Si aprirà una schermata per la selezione dei riquadri da compilare: Cliccare su *Indicazione analitica variazioni quote, azioni, soci consorzi*. **Attraverso la compilazione della Sezione “Indicazione analitica variazioni quote, azioni, soci consorzi”, l’elenco soci si aggiornerà in modo automatico senza la necessità di compilare la sezione “Elenco soci”.**

Natura giuridica*

SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA (SR)

Scelta riquadri

☒ A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA ☒ GENERALITA' ☒ B / ESTREMI DELL'ATTO

☐ ELENCO SOCI ☒ **INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI** ☐ GRUPPI SOCIETARI

Cliccare su *Salva e prosegui*.

2. COMPILAZIONE DEI MODELLI


Il Modello S si compone di tre sezioni:

- GENERALITA'
- B/ESTREMI DELL'ATTO
- INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONE QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI

a) GENERALITA'

In questa sezione va indicato il **valore del capitale sociale**, indicando la **data della sottoscrizione**.

GENERALITA'


SUGGERIMENTO:
 Utilizza questo riquadro per indicare i dati del capitale sociale. Nel campo 'Sottoscrizione capitale sociale' devi riportare la data dell'ultima sottoscrizione.

*Capitale sociale	*Valuta	*Sottoscrizione capitale sociale
10000.00	EURO (EU)	01/01/2025

b) B/ESTREMI DELL'ATTO

Cliccare su *Nuova occorrenza*.

B / ESTREMI DELL'ATTO

*Forma atto	Codice atto	Data atto	N° di repertorio atto
Scegli tra le opzioni	Scegli tra le opzioni	gg/mm/aaaa	
Data registrazione atto	N° di registrazione	Ufficio registrazione	*Allegato patto integrale
gg/mm/aaaa		Scegli tra le opzioni	Scegli tra le opzioni

In questa sezione vanno indicati i seguenti dati:

Forma dell'atto - Selezionare il tipo di atto tra le seguenti opzioni:

- N - Atto Notarile:** se si allega un atto redatto da un notaio;
- P - Atto pubblico:** per i trasferimenti che implicano atti giudiziali, o trasferimenti di quote post operazioni societarie (fusione/scissione)
- A - Scrittura Privata autenticata:** se redatta da terzi e autenticata da un notaio;
- X - Altra Forma:** per casi diversi o su richiesta della Camera di Commercio e per i trasferimenti che implicano atti giudiziali.

N.B.: Se viene inserita la voce *Altra forma X*, indicare poi nelle *Note* la tipologia dell'Atto.

Codice dell'atto: A18 – Trasferimento ed altre operazioni su quote di S.r.l.

Data dell'atto – Indicare a seconda del caso specifico:

- la data di stipula;
- la data dell'autentica delle sottoscrizioni;
- la data della notificazione;
- la data del provvedimento giudiziale;
- la data della fusione o della scissione;
- la data dell'ultima sottoscrizione in ordine cronologico;
- Nel caso di **trasferimento mortis causa**, indicare **la data del decesso**.

Numero di repertorio - Inserire il numero di repertorio assegnato all'atto. Il sistema desumerà automaticamente il **notaio rogante/autenticante**, il **codice fiscale** e la **sede notarile** dal certificato di firma digitale allegato.

Dati di registrazione presso l'Agenzia delle Entrate - indicare:

- la **data di registrazione**,
- il **numero di registrazione**,
- l'**ufficio dell'Agenzia delle Entrate** competente (come da tabella relativa agli uffici).

Allegati - Indicare se, alla pratica, è allegato lo **statuto** o i **patti sociali integrali** (rispondere **No**).

B / ESTREMI DELL'ATTO



SUGGERIMENTO:
Utilizza questo riquadro per indicare, tramite il pulsante 'Nuova occorrenza', i dati relativi ad ogni comunicazione o atto da iscrivere, segnalando l'eventuale presenza di statuto o di patti sociali integrali allegati alla pratica. Nel caso di trasferimento della quota mortis causa, riporta, nel campo 'Data atto', la data del decesso.

Forma atto	Descrizione	Data atto	Azioni
● ATTO NOTARILE (N)	TRASFERIMENTO ED ALTRE OPERAZIONI SU QUOTE DI S.R.L. (A18)	10/09/2025	⋮

Nuova occorrenza

Dopo aver inserito tutti i dati, cliccare su *Conferma e torna indietro*.

c) INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONE QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI

Nei paragrafi che seguono verranno analizzate le diverse casistiche, illustrando per ciascuna la corretta compilazione del riquadro “c) *Indicazione analitica variazione quote, azioni, soci consorzi*”.

Il riquadro “Indicazione analitica variazione quote, azioni, soci consorzi” viene utilizzato per comunicare le variazioni sui dati dei soci e i trasferimenti delle quote della società. Per ogni variazione o trasferimento, è necessario premere il pulsante *Nuovo*.

Dopo aver cliccato su *Nuovo* è necessario compilare i seguenti campi:

- **Dati della quota**
- **Soci e titolari di diritti e vincoli**

Ritorna al [Sommario](#).

C.1.1. Trasferimento quote – atto tra vivi

Questa sezione spiegherà la compilazione di due tipologie di pratiche telematiche:

- [Trasferimento di quota con un solo titolare \(C.1.1.a\)](#)
- [Trasferimento di quota a più soggetti \(contitolarità della quota trasferita\) \(C.1.1.b\)](#)

C.1.1.a. Trasferimento di quota con un solo titolare^{6 7}

CASO: Le istruzioni che seguono trattano il trasferimento dell'intera quota di euro € 10.000 dal titolare Orlando a Angelica Cathay.

Nella Sezione “Indicazione analitica variazioni quote, azioni, soci consorzi” cliccare su “Nuovo”.

CAMPO DATI DELLA QUOTA

Il riquadro va compilato come segue:

- La **data della variazione**, cioè la data del trasferimento
- La **tipologia del trasferimento**: Atto tra vivi, compravendita, donazione, permuta
- **Valore nominale** della quota o della parte della quota trasferita.

⁶ SARI, Scheda 21.1.4, Trasferimento di partecipazioni (cessioni di quote) di S.R.L., per atto tra vivi (commercialista), <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.1.4>

⁷ SARI, Scheda 21.1.1, Trasferimento di partecipazioni (cessioni di quote) di S.R.L., per atto tra vivi (notaio), <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.1.1>



DATI QUOTA			
*Data variazione 10/09/2025		*Tipologia trasferimento ATTO TRA VIVI (01)	
*Valuta EURO (EU)	Valore nominale 10000.00	*Valore versato 10000.00	
Vincoli			
Note			

CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Cliccare su *Nuovo*.

Nel primo riquadro è necessario compilare tutti i dati del titolare della quota (**DANTE CAUSA**) generando la "situazione precedente".

I **dati anagrafici del titolare** da indicare sono:

- Il Tipo di persona: fisica o giuridica
- La cittadinanza della persona
- Il codice fiscale della persona
- La denominazione (in caso di persona giuridica), il nome e cognome (in caso di persona fisica)

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona Persona fisica	*Cittadinanza ITALIA (it)	DRNRLD48D15Z404X	Denominazione
ORLANDO	RONCISVALLE	*Data nascita 15/04/1948	*Sesso MASCHILE
Dati quota			
*Tipo diritto PROPRIETA' (01)	Descrizione altro diritto		
Numeratore	Denominatore	*Ruolo DANTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota SI	*Tipo domicilio SEDE DELLA SOCIETA'		

I **dati della quota** da indicare obbligatoriamente sono il *tipo di diritto* e il *ruolo*. In questo caso specifico, si tratta di piena **proprietà** della quota e *Dante causa*.

N.B.: In questa circostanza i dati relativi ai campi *Numeratore* e *Denominatore*, non vanno compilati. Si compilano solo quando vi è contitolarità del tipo di diritto sulla quota.

In *Titolarità/Rappresentanza della quota* selezionare **Si**, in quanto il socio è titolare della quota e indicare la domiciliazione:

- i. **Domicilio del rappresentante**
- ii. **Email certificata**
- iii. **Sede della società**, non bisogna riportare nulla.

N.B., è fondamentale riportare correttamente i dati del Dante causa (o situazione precedente), così come risultano effettivamente iscritti al Registro delle Imprese; in caso contrario, il programma non riuscirà ad associare la quota correttamente e genererà un errore.

Cliccare su *Conferma e torna indietro* e tornare nella schermata dei Dati della quota.

Il sistema propone come “Situazione precedente” quanto finora compilato. L’utente dovrà completare la compilazione andando ad inserire i dati della “Situazione aggiornata” cliccando su “Nuovo”.

Il sistema riapre la stessa schermata “Dati socio” in cui si dovranno inserire i dati del nuovo titolare (AVENTE CAUSA).

N.B., Se la quota viene trasferita a più soggetti, è necessario ripetere l’operazione per ogni Avente causa.

DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona

Persona fisica

*Cittadinanza

ITALIA (I)

*Codice fiscale

DCTNGL92E52Z888P

Denominazione

*Nome

ANGELICA

*Cognome

CATHAY

*Data nascita

12/05/1992

*Sesso

Femminile

Dati quota

*Tipo diritto

PROPRIETA' (01)

Descrizione altro diritto

Numeratore

Denominatore

*Ruolo

AVENTE CAUSA

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota

SI

Tipo domicilio

Scegli tra le opzioni

I **dati della quota** da indicare obbligatoriamente sono il *tipo di diritto* e il *ruolo*. In questo caso specifico, si tratta di piena **proprietà** della quota e *Avente causa*.

N.B.: In questa circostanza i dati relativi ai campi *Numeratore* e *Denominatore* non vanno compilati. Si compilano solo quando vi è contitolarità del tipo di diritto sulla quota.

In *Titolarità/Rappresentanza della quota* selezionare **Si**, in quanto pieni titolari della quota e indicare la domiciliazione della quota:

- i. **Domicilio del rappresentante**
- ii. **Email certificata**
- iii. **Sede della società**, non bisogna riportare nulla.

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

La schermata di riepilogo del trasferimento risulterà come segue:

Situazione precedente

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
 ORLANDO RONCISVALLE	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	...

Copia in situazione aggiornata
Nuovo

Situazione aggiornata

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
 ANGELICA CATHAY	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	...

Nuovo

Cliccare di nuovo su *Conferma e torna indietro* e concludere la pratica.

N.B.: Se la quota trasferita rappresenta l'intero capitale (quindi il DANTE CAUSA è anche socio unico), ricordarsi di:

- Aggiungere il **codice Atto A19**, per la comunicazione del Socio Unico
- Compilare l'**intercalare P** di cessazione del precedente Socio Unico.
- Eventualmente, compilare l'**intercalare P** del nuovo socio unico subentrante, se l'intera quota viene trasferita a un nuovo socio unico.

C.1.1.b Trasferimento di quota a più soggetti (contitolarità della quota trasferita)

Nella sezione *Indicazione analitica variazione quote, azioni, soci, soci consorzi*, cliccare su *Nuovo*.

CASO: Le istruzioni che seguono trattano il trasferimento di una quota dal titolare Antonio Malavoglia di una quota di €10.000 a Mena Malavoglia (rappresentante comune della quota) e Alessi Malavoglia (senza rappresentanza della quota). Il tipo di diritto sulla quota è di proprietà.

In questo esempio il Dante causa possiede la piena proprietà della quota; l'Avente causa è costituito da due contitolari della quota.

CAMPO DATI DELLA QUOTA

Il riquadro va compilato come segue:

- La **data della variazione**, cioè la data del trasferimento
- La **tipologia del trasferimento**: Atto tra vivi, compravendita, donazione, permuta
- **Valore nominale** della quota o della parte della quota trasferita.



DATI QUOTA		
*Data variazione	*Tipologia trasferimento	
10/09/2025	ATTO TRA VIVI (01)	
*Valuta	Valore nominale	*Valore versato
EURO (EU)	10000.00	10000.00
Vincoli		
<div></div>		
Note		
<div></div>		

CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Nel primo riquadro è necessario compilare tutti i dati del titolare della quota (DANTE CAUSA) generando la “situazione precedente”.

I **dati anagrafici del titolare** sono:

- Il Tipo di persona: fisica o giuridica
- La cittadinanza della persona
- Il codice fiscale della persona
- La denominazione (in caso di persona giuridica), il nome e cognome (in caso di persona fisica)

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona	*Cittadinanza	MLVNTN74D15A028Z	Denominazione
Persona fisica	ITALIA (I)		
ANTONIO	MALAVOGLIA	*Data nascita	*Sesso
		15/04/1974	MASCHILE
Dati quota			
*Tipo diritto	Descrizione altro diritto		
<u>PROPRIETA' (01)</u>			
Numeratore	Denominatore	*Ruolo	
		DANTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota	*Tipo domicilio		
SI	SEDE DELLA SOCIETA'		

I **dati della quota** da indicare obbligatoriamente sono il *tipo di diritto* e il *ruolo*. In questo caso specifico, si tratta di piena **proprietà** della quota e *Dante causa*.

Nel caso del nostro esempio, per il Dante causa i dati relativi ai campi *Numeratore* e *Denominatore*, non vanno compilati.

Cliccare su *Conferma e torna indietro* e tornare nella schermata dei Dati della quota.

Il sistema propone come “*Situazione precedente*” quanto finora compilato. L’utente dovrà completare la compilazione andando ad inserire i dati della “*Situazione aggiornato*” cliccando su “*Nuovo*”.

DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona Persona fisica	*Cittadinanza ITALIA (I)	*Codice fiscale MNLMNA92L12C352R	Denominazione
*Nome MENA	*Cognome MALAVOGLIA	*Data nascita 12/07/1992	*Sesso Femminile

Dati quota

*Tipo diritto PROPRIETA' (01)	Descrizione altro diritto	
*Numeratore 1	*Denominatore 2	*Ruolo AVENTE CAUSA

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota Sì	*Tipo domicilio SEDE DELLA SOCIETA'
---	---

Nei *dati della quota* occorre **riportare il numeratore e il denominatore** in base al numero dei contitolari. In questo caso, essendo due contitolari, il numeratore sarà 1 e il denominatore sarà 2.

N.B., Uno dei due contitolari dovrà avere la rappresentanza della quota, quindi selezionare **Sì** e indicare il tipo di domicilio tra:

- Domicilio del rappresentante**
- Email certificata**
- Sede della società.**

Cliccare su *conferma e torna indietro*.

Ripetere l’operazione per l’altro soggetto. In questo caso il contitolare non avrà la rappresentanza della quota, quindi selezionare **No**.



DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona	*Cittadinanza	*Codice fiscale	Denominazione
Persona fisica	ITALIA (I)	MLVALS90S21C352P	
*Nome	*Cognome	*Data nascita	*Sesso
ALESSI	MALAVOGLIA	21/11/1990	Maschile

Dati quota

*Tipo diritto	Descrizione altro diritto		
PROPRIETA' (01)			
*Numeratore	*Denominatore	*Ruolo	
1	2	AVENTE CAUSA	

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota	Tipo domicilio
NO	Scegli tra le opzioni

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

Il riepilogo del trasferimento risulterà come segue:

SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

SUGGERIMENTO:
Descrivi la situazione aggiornata della quota

Situazione precedente

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
ANTONIO MALAVOGLIA	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	...

Copia in situazione aggiornata

Nuovo

Situazione aggiornata

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
MENA MALAVOGLIA	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/2)	...
ALESSI MALAVOGLIA	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/2)	...

Nuovo

Cliccare di nuovo su *Conferma e torna indietro*.

Concludere la pratica, cliccando su *Salva e Prosegui*.

Ritorna al [Sommario](#).

C.1.2. Trasferimento quote – mortis causa

Il paragrafo illustrerà la compilazione della pratica nei seguenti casi:

- [Trasferimento quote pro indiviso \(C.1.2.a\)](#)
- [Trasferimento quote pro diviso \(C.1.2.b\)](#)

C.1.2.a Trasferimento di quota pro indiviso⁸

A seguito del decesso del soggetto titolare della quota, la stessa verrà trasferita pro indiviso agli eredi compilando una sola occorrenza, indicando il valore della quota interamente posseduta dal **de cuius**, che comparirà come **Dante causa**, mentre gli **eredi/legatari** saranno indicati come **Aventi causa** ciascuno in ragione della frazione spettante in contitolarità. Un erede/legatario dovrà essere individuato come rappresentante.

Per ogni quota trasferita, nel riquadro devono essere indicati i seguenti dati, compilando gli appositi campi:

- Dati della quota
- Soci e titolari di diritti e vincoli

CASO: Trasferimento di quota di €10.000 per successione dal titolare Mattia Pascal agli eredi Adelina Paleari (rappresentante comune della quota) e Pomino Ressi.

Nel riquadro *Indicazione analitica variazione quote, azioni, soci consorzi* cliccare su *Nuovo*.

CAMPO DATI DELLA QUOTA

In questo riquadro vanno compilati:

- La **data del decesso**
- La tipologia del trasferimento: **Successione (02)**
- Valore nominale della quota trasferita ed eventuali vincoli esistenti.

⁸ SARI, Scheda 21.5.1, Trasferimento di partecipazione (quota) di S.R.L. Mortis causa pro indiviso, <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.5.1>



DATI QUOTA

*Data variazione
30/09/2025

*Tipologia trasferimento
SUCCESSIONE (02)

*Valuta
EURO (EU)

*Valore nominale
10000.00

*Valore versato
10000.00

Vincoli

Note

CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Nel primo riquadro è necessario compilare tutti i dati del titolare della quota (DANTE CAUSA) generando la “situazione precedente”.

DATI SOCIO

Anagrafica
*Tipo persona
Persona fisica
*Cittadinanza
ITALIA
Codice fiscale
PSCMTT42M14Z1000
Denominazione

*Nome
MATTIA

*Cognome
PASCAL

*Data nascita
14 AGOSTO 1942

*Sesso
MASCHILE

Dati quota
*Tipo diritto
PROPRIETA' (01)
Descrizione altro diritto

Numeratore

Denominatore

*Ruolo
DANTE CAUSA

Titolarità / Rappresentanza
*Titolare o rappresentante della quota
SI
*Tipo domicilio
SEDE DELLA SOCIETA'

In questo caso i dati da indicare relativi all'**anagrafica del titolare** sono:

- Il Tipo di persona: fisica o giuridica
- La cittadinanza della persona
- Il codice fiscale della persona
- La denominazione (in caso di persona giuridica), il nome e cognome (in caso di persona fisica)

In **dati della quota** indicare come *tipo di diritto* la voce **Proprietà** e in *ruolo* **Dante causa**.

In *Titolarità/Rappresentanza della quota* selezionare **Sì**, in quanto pieni titolari della quota e indicare la domiciliazione della quota.

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

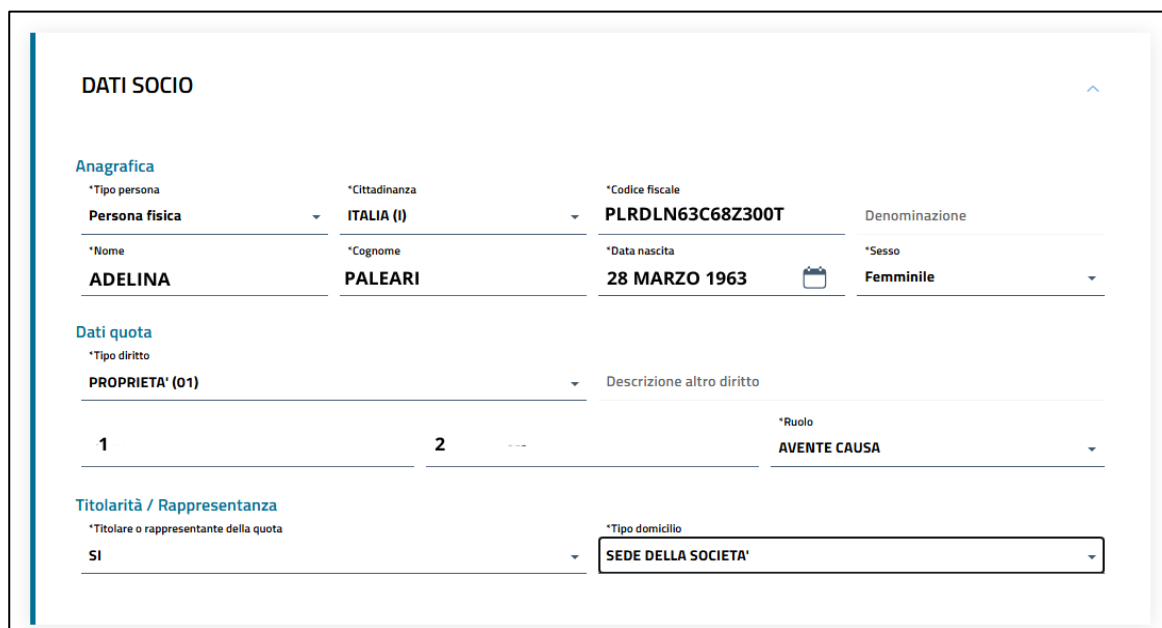
Il sistema propone come “Situazione precedente” quanto finora compilato. L’utente dovrà completare la compilazione andando ad inserire i dati della “Situazione aggiornato” cliccando su “Nuovo”.

I **dati della quota** da indicare obbligatoriamente sono il *tipo di diritto* e il *ruolo*. In questo caso specifico, si tratta di piena **proprietà (01)** della quota e *Avente causa*.

In caso di **un solo Avente causa**, andranno riportati i dati del singolo soggetto ereditario, **senza** che vengano inseriti i dati relativi ai campi Numeratore e Denominatore.

In caso di **più soggetti ereditari**, in Situazione aggiornata inserire più soggetti quanti sono gli eredi della quota indiviso, riportando anche i dati relativi a *Numeratore* e *Denominatore*.

Nel caso specifico, gli eredi sono due: Adelina Paleari (rappresentante comune della quota) e Pomino Ressi. Quindi cliccare su *Nuovo* e inserire i dati del primo titolare della quota.



DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona Persona fisica	*Cittadinanza ITALIA (I)	*Codice fiscale PLRDLN63C68Z300T	Denominazione
*Nome ADELINA	*Cognome PALEARI	*Data nascita 28 MARZO 1963	*Sesso Femminile

Dati quota

*Tipo diritto PROPRIETA' (01)	Descrizione altro diritto
1	2
	*Ruolo AVENTE CAUSA

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota SI	*Tipo domicilio SEDE DELLA SOCIETA'
---	---

Cliccare su *conferma e torna indietro*. Ripetere l’operazione per il secondo contitolare, ricordandosi che solo uno dei soggetti contitolari detiene la titolarità effettiva della quota. Quindi per il secondo soggetto iscritto, alla voce Rappresentanza selezionare **NO**.

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

La schermata riepilogativa della successione risulterà come segue:



SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

SUGGERIMENTO:
Descrivi la situazione aggiornata della quota

Situazione precedente

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
MATTIA PASCAL	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	

Copia in situazione aggiornata

Nuovo

Situazione aggiornata

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
ADELINA PALEARI	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/2)	
POMINO RESSI	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/2)	

Nuovo

Nel caso specifico, Pomino Ressi è il soggetto privo di titolarità/rapresentanza sulla quota. Per questo motivo, nei riepiloghi dell'operazione non comparirà l'immagine a fianco del nome.

Cliccare su *Conferma e torna indietro*, fino a tornare alla schermata principale del Modello S. Cliccare su *Salva e prosegui* per concludere la pratica.

C.1.2.b Trasferimento di quota pro diviso⁹

Se il trasferimento è pro diviso (es. in caso di testamento o atto di divisione) andranno compilate tante occorrenze, indicando per ciascuna il valore della quota spettante all'erede/legatario, quanti sono gli eredi/legatari, dove **Dante causa** sarà sempre il de cuius, mentre **Avente causa** saranno gli eredi/legatari.

CASO: Trasferimento di quota di €10.000 per successione dal titolare Mattia Pascal agli eredi Adelina Paleari e Pomino Ressi. In questo caso, occorrerà creare due operazioni distinte:

- Prima operazione: € 5.000 attribuiti al primo erede (Adelina Paleari);
- Seconda operazione: € 5.000 attribuiti al secondo erede (Pomino Ressi).

In questo modo ogni erede è correttamente indicato come avente causa per la propria parte di quota e si andrà ad aggiornare automaticamente l'elenco soci con i nuovi soci.

Nella sezione *Indicazione analitica variazione quote, azioni, soci consorzi*, cliccare su *Nuovo*.

⁹ SARI, Scheda 21.5.2, Trasferimento di partecipazione (quota) di S.R.L. Mortis causa pro diviso, <https://supportospecialistici.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.5.2>



CAMPO DATI DELLA QUOTA

Per tutte le occorrenze, inserire la **data del decesso** nel campo *Data di variazione*, il codice **02 SUCCESSIONE** nel campo *Tipo variazione* e riportare nel valore nominale della quota solo il valore di quota spettante al singolo soggetto ereditario (€5.000).

DATI QUOTA			
*Data variazione 30/09/2025		*Tipologia trasferimento SUCCESSIONE (02)	
*Valuta EURO (EU)	*Valore nominale 5000.00	*Valore versato 5000.00	
Vincoli			
Note			

CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Nel primo riquadro è necessario compilare tutti i dati del titolare della quota (**DANTE CAUSA**) generando la “*situazione precedente*”.

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona Persona fisica	*Cittadinanza ITALIA	Codice fiscale PSCMTT42M14Z100O	Denominazione
*Nome MATTIA	*Cognome PASCAL	*Data nascita 14 AGOSTO 1942	*Sesso MASCHILE
Dati quota			
*Tipo diritto PROPRIETA' (01)	Descrizione altro diritto		
Numeratore	Denominatore	*Ruolo DANTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota SI	*Tipo domicilio SEDE DELLA SOCIETA'		

Riportare i dati **anagrafici del titolare** come già iscritti al registro imprese.

In **dati della quota** compilare il *tipo di diritto* e il *ruolo*, indicando piena *proprietà* della quota e *Dante causa*. In **Titolarità/Rappresentanza della quota** selezionare *Sì*, in quanto pieni titolari della quota e indicare la domiciliazione della quota.

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.



Il sistema propone come “*Situazione precedente*” quanto finora compilato. L’utente dovrà completare la compilazione andando ad inserire i dati della “*Situazione aggiornato*” cliccando su “*Nuovo*”.

N.B: I campi **Numeratore** e **Denominatore** possono rimanere non compilati, poiché riferiscono ai soli casi in cui la quota appartenga a più soggetti *pro indiviso*. Nel caso in esame si tratta di due quote distinte, entrambe con rapporto 1/1. I campi lasciati vuoti saranno automaticamente riportati nella distinta dal sistema.

DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona
Persona fisica

*Cittadinanza
ITALIA (I)

*Codice fiscale
PLRDLN63C68Z300T

Denominazione

*Nome
ADELINA

*Cognome
PALEARI

*Data nascita
28 MARZO 1963

*Sesso
Femminile

Dati quota

*Tipo diritto
PROPRIETA' (01)

Descrizione altro diritto

Numeratore

Denominatore

*Ruolo
AVENTE CAUSA

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota
SI

*Tipo domicilio
SEDE DELLA SOCIETA'

Cliccare su *Conferma e torna indietro*, fino a tornare alla pagina principale del Modello S. Ripetere l’operazione per il secondo erede/Avente causa (Pomino Ressi). Una volta inseriti tutte le occorrenze, la schermata comparirà in questo modo:

INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI

SUGGERIMENTO:
Utilizza questo riquadro per comunicare le variazioni sui dati dei soci e i trasferimenti delle quote della società. Per ogni variazione o trasferimento, premi il pulsante 'Nuovo'.

Val. Versato	Tipologia	Situazione precedente	Situazione aggiornata	Azioni
● 5000.00	SUCCESSIONE (02)	MATTIA PASCAL - PROPRIETA' (01) (1/1)	ADELINA PALEARI - PROPRIETA' (01) (1/1)	⋮
● 5000.00	SUCCESSIONE (02)	MATTIA PASCAL - PROPRIETA' (01) (1/1)	POMINO RESSI - PROPRIETA' (01) (1/1)	⋮

Nuovo

Cliccare su *salva e prosegui* per concludere la pratica.

Ritorna al [Sommario](#).

51

C.1. 3. Pignoramento

In questa sezione andranno analizzate le pratiche relative a:

- [Costituzione \(C.1.3.a\)](#)
- [Estinzione \(C.1.3.b\)](#)

C.1.3.a. Costituzione¹⁰

CASO: Questa sezione riporterà le istruzioni di compilazione di una pratica di costituzione di Pignoramento su una quota di Euro 2.000 detenuta dal titolare Fitzwilliam Darcy e il cui creditore pignorante è Elizabeth Bennet.

Nel riquadro “Indicazione analitica virazione quote, azioni, soci consorzi”, cliccare su “Nuovo”.

CAMPO DATI QUOTA

DATI QUOTA		
*Data variazione	*Tipologia trasferimento	
01/10/2025	ATTO TRA VIVI (01)	
*Valuta	*Valore nominale	*Valore versato
EURO (EU)	2000.00	2000.00
<div>Vincoli</div>		
<div>Note</div> <p>SE VI E' UNA DECORRENZA INDICARE "SINO ALLA CONCORRENZA DI ..."</p>		

In questo riquadro vanno compilati:

- La data della variazione
- La tipologia del trasferimento: **Atto tra vivi (01)**
- Valore nominale della quota trasferita ed eventuali vincoli esistenti.

N.B., Se nell’atto viene inserita una decorrenza, indicarla nelle note della quota.

Il campo successivo è Soci e titolari di diritti e vincoli.

¹⁰ SARI, Scheda 21.1.5, Pignoramento di partecipazione (quota) di S.R.L. – Costituzione
<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.1.5>



CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Nel primo riquadro è necessario compilare tutti i dati del titolare della quota (DANTE CAUSA) generando la “situazione precedente”.

- Il Tipo di persona: fisica o giuridica
- La cittadinanza della persona
- Il codice fiscale della persona
- La denominazione (in caso di persona giuridica), il nome e cognome (in caso di persona fisica)

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona	*Cittadinanza	*Codice fiscale	Denominazione
Persona fisica	ITALIA (I)	DRCFZM85S16D612V	
*Nome	*Cognome	*Data nascita	*Sesso
FITZWILLIAM	DARCY	16/11/1985	Maschile
Dati quota			
*Tipo diritto	Descrizione altro diritto		
PROPRIETA' (01)			
Numeratore	Denominatore	*Ruolo	
		DANTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota	*Tipo domicilio		
SI	SEDE DELLA SOCIETA'		

In **dati della quota** indicare sono il *tipo di diritto* (Proprietà (01) e il *ruolo* (Dante causa).

In *Titolarità/Rappresentanza della quota* selezionare Sì, con i dati già presenti in visura:

- Domicilio del rappresentante
- Email certificata
- Sede della società.

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

Il sistema propone come “Situazione precedente” quanto finora compilato. L’utente dovrà completare la compilazione andando ad inserire i dati della “Situazione aggiornata” cliccando su “Nuovo”, inserendo:

- Il titolare della quota in qualità di **debitore pignorato**
- Il **creditore pignorante**



DEBITORE PIGNORATO

Per il *debitore pignorato*, bisognerà inserire lo stesso titolare, ma con il ruolo *Avente causa*, inserendo le informazioni già presenti in visura, con il tipo di diritto *Proprietà*. Cliccare *SI* alla voce *Titolarità/Rappresentanza*, in quanto la titolarità effettiva rimane al proprietario della quota.

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona	*Cittadinanza	*Codice fiscale	Denominazione
Persona fisica	ITALIA (I)	DRCFZM85S16D612V	
*Nome	*Cognome	*Data nascita	*Sesso
FITZWILLIAM	DARCY	16/11/1985	Maschile
Dati quota			
*Tipo diritto	Descrizione altro diritto		
PROPRIETA' (01)			
Numeratore	Denominatore	*Ruolo	
		AVENTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota	*Tipo domicilio		
SI	SEDE DELLA SOCIETA'		

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

CREDITORE PIGNORANTE







Cliccare su *Nuovo* e inserire il creditore pignorante.

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona	*Cittadinanza	*Codice fiscale	Denominazione
Persona fisica	ITALIA (I)	BNNLBZ87E68L781B	
*Nome	*Cognome	*Data nascita	*Sesso
ELIZABETH	BENNET	28/05/1987	Femminile
Dati quota			
*Tipo diritto	Descrizione altro diritto		
PIGNORAMENTO (COSTITUZIONE) (06)			
Numeratore	Denominatore	*Ruolo	
		SITUAZIONE PRECEDENTE	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota	Tipo domicilio		
NO	Scegli tra le opzioni		

Dopo aver inserito i dati anagrafici del creditore pignorante, nella sezione **Dati quota** selezionare **Pignoramento (Costituzione) (06)**. Il ruolo in questo caso sarà *Situazione aggiornata*. Selezionare **“No”** nel campo **Titolarità/Rappresentanza della quota**.

Cliccare di nuovo su *Conferma e torna indietro*.

Il riepilogo delle occorrenze sulla quota risulterà come segue:

Situazione precedente			
Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
 FITZWILLIAM DARCY	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	
			<div>Copia in situazione aggiornata</div> <div>Nuovo</div>
Situazione aggiornata			
Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
 FITZWILLIAM DARCY	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	
 ELIZABETH BENNET	Nuovo	PIGNORAMENTO (COSTITUZIONE) (06) (1/1)	
			<div>Nuovo</div>

Prima di concludere la pratica, cliccare su *Aggiungi modello* e inserire il Modello XX - Note per indicare gli estremi del provvedimento.

Estinzione¹¹

CASO: Estinzione di Pignoramento su una quota di Euro 2.000 detenuta dal titolare Fitzwilliam Darcy e il cui creditore pignorante è Elizabeth Bennet.

Nel riquadro *“Indicazione analitica virazione quote, azioni, soci consorzi”*, cliccare su *“Nuovo”*.

CAMPO DATI DELLA QUOTA

In questo riquadro vanno compilati:

- La data della variazione
- La tipologia del trasferimento: **Atto tra vivi (01)**
- Valore nominale della quota trasferita ed eventuali vincoli esistenti.

N.B., Se nell’atto viene inserita una decorrenza, indicarla nelle note della quota.

¹¹ SARI, Scheda 21.1.6, Pignoramento di partecipazione (quota) di S.R.L. (Estinzione)
<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.1.6>



DATI QUOTA

*Data variazione
01/10/2025

*Tipologia trasferimento
ATTO TRA VIVI (01)

*Valuta
EURO (EU)

*Valore nominale
2000.00

*Valore versato
2000.00

Vincoli

Note

CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Cliccare su Nuovo e inserire i dati del debitore pignorato e del creditore pignorante, il primo con il ruolo di *“Dante Causa”* e il secondo con il Ruolo di *“Situazione precedente”*, riportando i dati già presenti in visura come di seguito illustrato:

DEBITORE PIGNORATO

Cliccare su *Nuovo* e inserire i dati del titolare della quota.

DATI SOCIO

Anagrafica
*Tipo persona
Persona fisica

*Cittadinanza
ITALIA (I)

*Codice fiscale
DRCFZM85S16D612V

Denominazione

*Nome
FITZWILLIAM

*Cognome
DARCY

*Data nascita
16/11/1985

*Sesso
Maschile

Dati quota
*Tipo diritto
PROPRIETA' (01)

Descrizione altro diritto

Numeratore

Denominatore

*Ruolo
DANTE CAUSA

Titolarità / Rappresentanza
*Titolare o rappresentante della quota
SI

*Tipo domicilio
SEDE DELLA SOCIETA'

Per il *debitore pignorato*, bisognerà inserire i dati del titolare con il ruolo *Dante causa*, inserendo le informazioni già presenti in visura, con il tipo di diritto *Proprietà*. Cliccare *SI'* alla voce *Titolarità/Rappresentanza*, in quanto la titolarità effettiva rimane al proprietario della quota.

In *Titolarità/Rappresentanza della quota* selezionare *Sì*, con i dati già presenti in visura:

- i. Domicilio del rappresentante
- ii. Email certificata
- iii. Sede della società.

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

Cliccare su *Nuovo* e ripetere l'operazione per il creditore pignorante.

CREDITORE PIGNORANTE

DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona	*Cittadinanza	*Codice fiscale	Denominazione
Persona fisica	ITALIA (I)	BNNLBZ87E68L781B	
*Nome	*Cognome	*Data nascita	*Sesso
ELIZABETH	BENNET	28/05/1987	Femminile

Dati quota

*Tipo diritto	Descrizione altro diritto		
PIGNORAMENTO (COSTITUZIONE) (06)			
Numeratore	Denominatore	*Ruolo	
		SITUAZIONE PRECEDENTE	

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota	Tipo domicilio
NO	Scegli tra le opzioni

Per il creditore pignorante, nella sezione Dati quota selezionare *Pignoramento (06)* come tipo di diritto, selezionare *No* nel campo Titolarità/Rappresentanza della quota. Il ruolo in questo caso sarà ***Situazione precedente***.

Il sistema propone come "*Situazione precedente*" quanto finora compilato. L'utente dovrà completare la compilazione andando ad inserire i dati della "*Situazione aggiornato*" cliccando su "*Nuovo*". In questo caso, l'Avente causa sarà il solo proprietario.



DATI SOCIO

Anagrafica
*Tipo persona
Persona fisica
*Cittadinanza
ITALIA (I)
*Codice fiscale
DRCFZM85S16D612V
Denominazione
*Nome
FITZWILLIAM
*Cognome
DARCY
*Data nascita
16/11/1985
*Sesso
Maschile

Dati quota
*Tipo diritto
PROPRIETA' (01)
Descrizione altro diritto
Numeratore
Denominatore
*Ruolo
AVENTE CAUSA

Titolarità / Rappresentanza
*Titolare o rappresentante della quota
SI
*Tipo domicilio
SEDE DELLA SOCIETA'

Cliccare su *Conferma e torna indietro* fino a tornare alla schermata principale; quindi, cliccare su *Salva e prosegui* per concludere la pratica.

Il riepilogo risulterà come segue:

Situazione precedente				
Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni	
FITZWILLIAM DARCY	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	⋮	
ELISABETH BENENT	Nuovo	PIGNORAMENTO (1/1)	⋮	
			Copia in situazione aggiornata	Nuovo
Situazione aggiornata				
Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni	
FITZWILLIAM DARCY	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	⋮	

Ritorna al [Sommario](#).

C1.4. Pegno¹²

In questa sezione verranno mostrate le modalità di compilazione delle istanze di:

- [Costituzione \(C.1.4.a\)](#)
- [Estinzione \(C.1.4.b\)](#)
- [Trasferimento di quota gravata da pegno \(C.1.4.c\)](#)

(C.1.4.a) Costituzione

CASO: Questa sezione riporterà le istruzioni di compilazione di una pratica di costituzione di Pegno su una quota di Euro 10.000 detenuta dal titolare Orlando Roncisvalle e la cui titolare del pegno è Angelica Cathay.

Nel riquadro *Indicazione analitica variazione quote, azioni, soci consorzi*, cliccare su *Nuovo*.

CAMPO DATI DELLA QUOTA

DATI QUOTA			
*Data variazione 01/10/2025		*Tipologia trasferimento ATTO TRA VIVI (01)	
*Valuta EURO (EU)	*Valore nominale 10000.00	*Valore versato 10000.00	
Vincoli PEGNO/USUFRUTTO			
Note			

In questo riquadro vanno compilati:

- La data della variazione, cioè la **data dell'atto**
- La tipologia del trasferimento: **Atto tra vivi (01)**
- Valore nominale della quota trasferita
- I vincoli esistenti: Indicare nel riquadro se si tratta di **Pegno**

CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Cliccare su *Nuovo*.

¹² SARI, Scheda 21.1.2, Costituzione, modificazione o cancellazione di pegno o usufrutto su partecipazione (quota) di S.R.L. (Notaio)
<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.1.2>

Nel primo riquadro è necessario compilare tutti i dati del titolare della quota (DANTE CAUSA) generando la “situazione precedente”.

- Il Tipo di persona: fisica o giuridica
- La cittadinanza della persona
- Il codice fiscale della persona
- La denominazione (in caso di persona giuridica), il nome e cognome (in caso di persona fisica)

N.B., Il titolare della quota sarà sia **Dante causa** (nella situazione precedente) sia **Avente causa** (nella situazione aggiornata) con diritto di proprietà sulla quota.

I **dati della quota** da indicare obbligatoriamente sono il *tipo di diritto (Proprietà)* e il *ruolo (Dante causa)*.

In *Titolarità/Rappresentanza della quota* selezionare *Sì*, e indicare la domiciliazione come riportata in visura.

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

Il sistema propone come “Situazione precedente” quanto finora compilato. L’utente dovrà completare la compilazione andando ad inserire i dati della “Situazione aggiornata” cliccando su “Nuovo” ed inserire:

- Il titolare della quota in qualità di **debitore pignorato**
- Il **creditore pignoratizio**

TITOLARE DELLA QUOTA

Per il *debitore pignorato*, bisognerà inserire **lo stesso titolare Dante causa**, inserendo le informazioni già presenti in visura, con il tipo di diritto *Proprietà*. Cliccare *Sì* alla voce *Titolarità/Rappresentanza*, in quanto la titolarità effettiva rimane al proprietario della quota.


Per inserire l’occorrenza relativa al titolare della quota nella *situazione aggiornata*, vi sono due alternative:

- Cliccare su *Nuovo* e ripetere l’operazione, indicando in *Tipo di diritto* *Avente causa*

DATI SOCIO				
Anagrafica				
*Tipo persona	*Cittadinanza	*Codice fiscale	Denominazione	
Persona fisica	ITALIA (I)	DRNRD48D15Z404X		
*Nome	*Cognome	*Data nascita	*Sesso	
ORLANDO	RONCISVALLE	15/04/1948	Maschile	
Dati quota				
*Tipo diritto		Descrizione altro diritto		
PROPRIETÀ (01)				
Numeratore		Denominatore	*Ruolo	
			AVENTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza				
*Titolare o rappresentante della quota		*Tipo domicilio		
Sì		SEDE DELLA SOCIETÀ		


- Cliccare sotto la casella della situazione precedente, il pulsante *Copia in situazione aggiornata*.

Situazione precedente

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
 ORLANDO RONCISVALLE	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	⋮

Copia in situazione aggiornata
Nuovo

Situazione aggiornata

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
 ORLANDO RONCISVALLE	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	⋮

Nuovo

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

CREDITORE PIGNORATIZIO

Cliccare su *Nuovo* e inserire il creditore pignoratizio.

DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona

Persona fisica

*Cittadinanza

ITALIA (I)

*Codice fiscale

DCTNLG92E52Z888P

Denominazione

*Nome

ANGELICA

*Cognome

CATHAY

*Data nascita

12/05/1992

*Sesso

Femminile

Dati quota

*Tipo diritto

PEGNO (COSTITUZIONE) (03)

Descrizione altro diritto

Numeratore

Denominatore

*Ruolo

SITUAZIONE AGGIORNATA

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota

SI

*Tipo domicilio

SEDE DELLA SOCIETA'

Dopo aver inserito i dati anagrafici del creditore pignorante, nella sezione *Dati quota* selezionare *Pegno (Costituzione) (03)* come *tipo di diritto*. Il ruolo in questo caso sarà *Situazione aggiornata*. Selezionare **NO** nel campo *Titolarità/Rappresentanza della quota*.

Cliccare di nuovo su *Conferma e torna indietro*.

L'indicazione analitica risulterà come in foto.



Situazione precedente

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
ORLANDO RONCISVALLE	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	

[Copia in situazione aggiornata](#) **Nuovo**

Situazione aggiornata

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
ORLANDO RONCISVALLE	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	
ANGELICA CATHAY	Nuovo	PEGNO (COSTITUZIONE) (03) (1/1)	

Nuovo

Cliccare su *salva e prosegui* per concludere la pratica.

C.1.4.b. Estinzione

CASO: Questa sezione riporterà le istruzioni di compilazione di una pratica di estinzione di Pegno su una quota DI EURO 10.000 detenuta dal titolare Orlando Roncisvalle e la cui titolare del pegno è Angelica Cathay.

Nel riquadro *Indicazione analitica variazione quote, azioni, soci consorzi*, cliccare su *Nuovo*.

CAMPO DATI DELLA QUOTA

DATI QUOTA

Selezionare la modalità di variazione utilizzando il pulsante Modifica o Fare clic sul pulsante Nuovo.

La struttura di natura di trasferimento...

Se un aggiornamento della quota è necessario, cliccare su Modifica o Fare clic sul pulsante Nuovo.

*Data variazione		*Tipologia trasferimento
01/10/2025		ATTO TRA VIVI (01)
*Valuta	*Valore nominale	*Valore versato
EURO (EU)	10000.00	10000.00

Vincoli

Note

In questo riquadro vanno compilati:

- La data della variazione, cioè la **data dell'atto**
- La tipologia del trasferimento: **Atto tra vivi (01)**
- Valore nominale della quota trasferita, **non inserire il Vincolo**

CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Cliccare su *Nuovo*.

Nel primo riquadro è necessario compilare tutti i dati del titolare della quota (DANTE CAUSA) generando la "situazione precedente". In questa sezione andranno indicate due occorrenze.

- Il titolare della quota in qualità di **debitore pignorato**
- Il **creditore pignoratizio**

N.B., riportare i dati della quota come riportati in visura.

TITOLARE DELLA QUOTA

Cliccare su *Nuovo* e inserire i dati del titolare della quota:

- Il Tipo di persona: fisica o giuridica
- La cittadinanza della persona
- Il codice fiscale della persona
- La denominazione (in caso di persona giuridica), il nome e cognome (in caso di persona fisica)

N.B., Il titolare della quota sarà sia Dante causa (nella situazione precedente) sia Avente causa (nella situazione aggiornata) con diritto di proprietà sulla quota.

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona Persona fisica	*Cittadinanza ITALIA (I)	*Codice fiscale DRNLRD48D15Z404X	Denominazione
*Nome ORLANDO	*Cognome RONCISVALLE	*Data nascita 15/04/1948	*Sesso Maschile
Dati quota			
*Tipo diritto PROPRIETA' (01)		Descrizione altro diritto	
Numeratore	Denominatore	*Ruolo DANTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota SI		*Tipo domicilio SEDE DELLA SOCIETA'	

I **dati della quota** da indicare sono il *tipo di diritto* - *Proprietà (01)* e il *ruolo* (*Dante causa*). In *Titolarità/Rappresentanza della quota* selezionare *Sì*, con i dati già presenti in visura:

- Domicilio del rappresentante
- Email certificata
- Sede della società.

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.



CREDITORE PIGNORATIZIO

Ripetere l'operazione per indicare creditore pignoratizio. Cliccare su *Nuovo* e riportare i dati del titolare del pegno. Il ruolo in questo caso sarà *Situazione precedente*.

DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona	*Cittadinanza	*Codice fiscale	Denominazione
Persona fisica	ITALIA (I)	DCTNLG92E52Z888P	
*Nome	*Cognome	*Data nascita	*Sesso
ANGELICA	CATHAY	12/05/1992	Femminile

Dati quota

*Tipo diritto	Descrizione altro diritto	
PEGNO (COSTITUZIONE) (03)		
Numeratore	Denominatore	*Ruolo
		SITUAZIONE PRECEDENTE

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota	*Tipo domicilio
SI	SEDE DELLA SOCIETA'

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

Per inserire l'occorrenza relativa al titolare della quota nella situazione aggiornata, vi sono due alternative:

- Cliccare su *Nuovo* e ripetere l'operazione, riportando i dati della quota relativi al diritto di *Proprietà* e *Tipo di diritto Avente causa*
- Cliccare sotto la casella della situazione precedente, il pulsante *Copia in situazione aggiornata*.

Situazione precedente

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
ORALDO RONCISVALLE	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	...
ANGELICA CATHAY	Nuovo	PEGNO (COSTITUZIONE) (03) (1/1)	...

[Copia in situazione aggiornata](#)[Nuovo](#)

Situazione aggiornata

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
ORALDO RONCISVALLE	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	...
ANGELICA CATHAY	Nuovo	PEGNO (COSTITUZIONE) (03) (1/1)	...

[Dettaglio](#)[Rimuovi](#)

N.B., Ricopiando la situazione aggiornata è importante ricordarsi di andare ad eliminare poi l'occorrenza relativa al pegno, cliccando sui tre punti vicino al nome e selezionando *Rimuovi*.

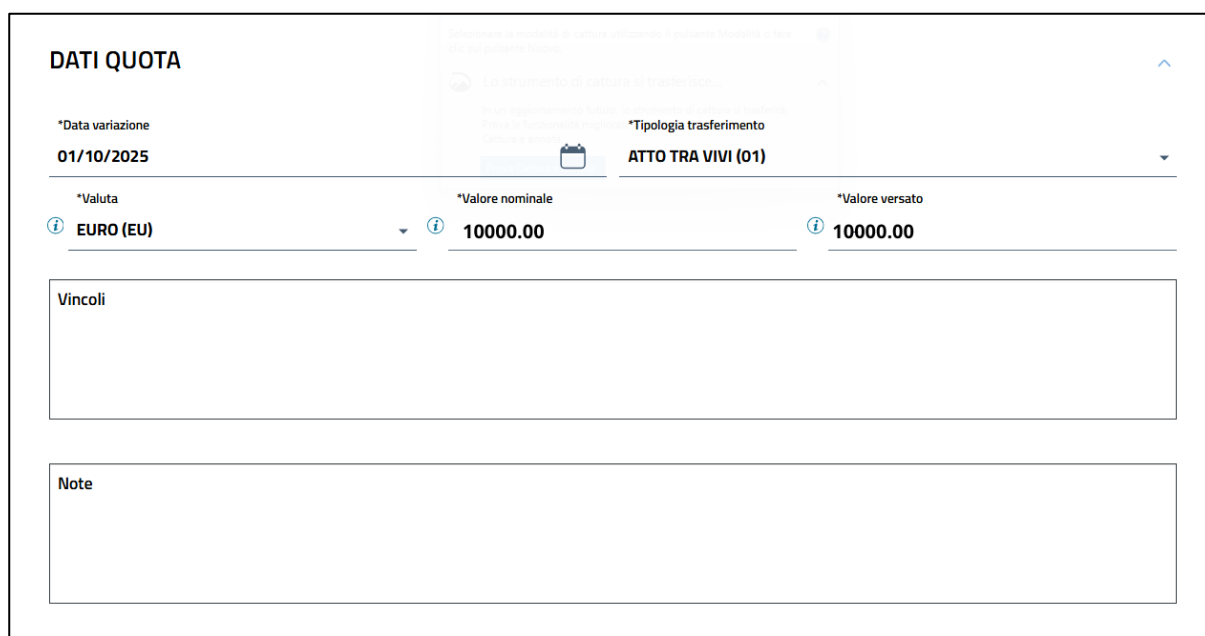
Cliccare su *Conferma e torna indietro*, fino a tornare alla schermata principale. Cliccare su *Salva e prosegui* per concludere la pratica.

C.1.d.c. Trasferimento di quota gravata da pegno

CASO: Questa sezione riporterà le istruzioni di compilazione di una pratica di trasferimento di quota gravata da Pegno di Euro 10.000, dal titolare Orlando Roncisvalle al nuovo titolare Rinaldo di Monforte, con pegno già costituito in favore di Angelica Cathay.

Nel riquadro *Indicazione analitica variazione quote, azioni, soci consorzi*, cliccare su *Nuovo*.

CAMPO DATI DELLA QUOTA



DATI QUOTA

*Data variazione
01/10/2025

*Tipologia trasferimento
ATTO TRA VIVI (01)

*Valuta
EURO (EU)

*Valore nominale
10000.00

*Valore versato
10000.00

Vincoli

Note

In questo riquadro vanno compilati:

- La data della variazione, cioè la **data dell'atto**
- La tipologia del trasferimento: **Atto tra vivi (01)**
- Valore nominale della quota trasferita, **Inserire il vincolo Pegno**

CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Cliccare su *Nuovo*.

Nella *situazione precedente* sarà necessario andare a inserire come **Dante Causa** due occorrenze:

- Il titolare della quota in qualità di **debitore pignorato**
- Il **creditore pignoratizio**

N.B., riportare i dati della quota come riportati in visura.

DEBITORE PIGNORATO

Cliccare su *Nuovo* e inserire i dati del titolare della quota:

- Il Tipo di persona: fisica o giuridica
- La cittadinanza della persona
- Il codice fiscale della persona
- La denominazione (in caso di persona giuridica), il nome e cognome (in caso di persona fisica)

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona Persona fisica	*Cittadinanza ITALIA (I)	*Codice fiscale DRNLRD48D15Z404X	Denominazione
*Nome ORLANDO	*Cognome RONCISVALLE	*Data nascita 15/04/1948	*Sesso Maschile
Dati quota			
*Tipo diritto PROPRIETA' (01)		Descrizione altro diritto	
Numeratore	Denominatore	*Ruolo DANTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota SI		*Tipo domicilio SEDE DELLA SOCIETA'	

I **dati della quota** da indicare sono il *tipo di diritto* - *Proprietà (01)* e il *ruolo* (*Dante causa*). In *Titolarità/Rappresentanza* selezionare *Si*, e nel Tipo di domicilio indicare quanto riportato in visura.

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

CREDITORE PIGNORATIZIO

Ripetere l'operazione per indicare creditore pignoratizio. Il ruolo in questo caso sarà *Situazione precedente*.

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona Persona fisica	*Cittadinanza ITALIA (I)	*Codice fiscale DCTNLG92E52Z888P	Denominazione
*Nome ANGELICA	*Cognome CATHAY	*Data nascita 12/05/1992	*Sesso Femminile
Dati quota			
*Tipo diritto PEGNO (COSTITUZIONE) (03)		Descrizione altro diritto	
Numeratore	Denominatore	*Ruolo SITUAZIONE PRECEDENTE	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota SI		*Tipo domicilio SEDE DELLA SOCIETA'	

Il sistema propone come “Situazione precedente” quanto finora compilato. L’utente dovrà completare la compilazione andando ad inserire i dati della “Situazione aggiornata”. Per compilare questa sezione, vi sono due alternative.

- Cliccare su *Nuovo* e ripetere l’operazione, riportando i dati della quota relativi al diritto di *Proprietà* e *Tipo di diritto Avente causa*
- Cliccare sotto la casella della situazione precedente, il pulsante *Copia in situazione aggiornata*.

N.B., Ricopiando la situazione aggiornata è importante ricordarsi di andare a modificare l’**occorrenza relativa alla proprietà** (Orlando Roncisvalle), cliccando sui tre punti vicino al nome e selezionando *Dettaglio*.

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
ORLANDO RONCISVALLE	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	⋮
ANGELICA CATHAY	Nuovo	PEGNO (COSTITUZIONE) (03) (1/1)	<input type="button" value="Dettaglio"/> <input type="button" value="Rimuovi"/> <input type="button" value="Nuovo"/>

Una volta cliccato su *Dettaglio*, andare ad inserire i dati del nuovo **Avente causa titolare della quota**.

DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona

Persona fisica

*Cittadinanza

ITALIA (I)

*Codice fiscale

DMNRNL89M11F376S

Denominazione

*Nome

RINALDO

*Cognome

DI MONFORTE

*Data nascita

11/07/1989

*Sesso

Femminile

Dati quota

*Tipo diritto

PROPRIETA' (01)

Descrizione altro diritto

Numeratore

Denominatore

*Ruolo

AVENTE CAUSA

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota

SI

*Tipo domicilio

SEDE DELLA SOCIETA'

Cliccare su *Conferma e torna indietro*, fino a tornare alla schermata principale.

Cliccare su *Salva e prosegui* per concludere la pratica.

Ritorna al [Sommario](#).

C.1.5. Usufrutto¹³

In questa sezione andranno mostrate le modalità di compilazione delle pratiche di iscrizione di fatti relativi all'usufrutto:

- [Costituzione \(C.1.5.a\)](#)
- [Estinzione \(C.1.5.b\)](#)
- [Trasferimento di quota gravata da usufrutto \(C.1.5.c\)](#)
- [Cessione di usufrutto \(C.1.5.d\)](#)

C.1.5.a Costituzione

In *Indicazione analitica variazione quote, azioni, soci consorzi*, cliccare su *Nuovo*.

CASO: Questa sezione riporterà le istruzioni di compilazione di una pratica di costituzione di **Usufrutto** su una quota di Euro 10.000 detenuta dal titolare Orlando Roncisvalle e la cui titolare dell'**usufrutto** è Angelica Cathay..

CAMPO DATI DELLA QUOTA

DATI QUOTA			
*Data variazione		*Tipologia trasferimento	
01/10/2025		ATTO TRA VIVI (01)	
*Valuta	*Valore nominale	*Valore versato	
EURO (EU)	10000.00	10000.00	
Vincoli			
PEGNO/USUFRUTTO			
Note			

In questo riquadro vanno compilati:

- La data della variazione, cioè la data dell'atto
- La tipologia del trasferimento: Atto tra vivi (01)
- Valore nominale della quota trasferita
- I vincoli esistenti: Indicare nel riquadro se si tratta di Usufrutto

¹³ SARI, Scheda 21.1.2, Costituzione, modificazione o cancellazione di pegno o usufrutto su partecipazione (quota) di S.R.L. (Notaio)
<https://supportospecialistici.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.1.2>



CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Cliccare su *Nuovo*.

Nel primo riquadro è necessario compilare tutti i dati del titolare della quota (DANTE CAUSA) generando la “situazione precedente”.

- Il Tipo di persona: fisica o giuridica
- La cittadinanza della persona
- Il codice fiscale della persona
- La denominazione (in caso di persona giuridica), il nome e cognome (in caso di persona fisica)

N.B., Il titolare della quota sarà sia Dante causa sia Avente causa con diritto di proprietà sulla quota.

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona	*Cittadinanza	*Codice fiscale	Denominazione
Persona fisica	ITALIA (I)	DRNRLD48D15Z404X	
*Nome	*Cognome	*Data nascita	*Sesso
ORLANDO	RONCISVALLE	15/04/1948	Maschile
Dati quota			
*Tipo diritto	Descrizione altro diritto		
PROPRIETA' (01)			
Numeratore	Denominatore	*Ruolo	
		DANTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota	*Tipo domicilio		
SI	SEDE DELLA SOCIETA'		

I **dati della quota** da indicare obbligatoriamente sono il *tipo di diritto* (*Proprietà (01)*) e il *ruolo* (*Dante causa*).

In *Titolarità/Rappresentanza della quota* selezionare *Sì*, con i dati già presenti in visura:

- Domicilio del rappresentante
- Email certificata
- Sede della società.

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

Il sistema propone come “*Situazione precedente*” quanto finora compilato. L’utente dovrà completare la compilazione andando ad inserire i dati della “*Situazione aggiornato*”. Le occorrenze da inserire saranno due:

- Il titolare della **nuda proprietà**
- **L'usufruttuario**

TITOLARE DELLA NUDA PROPRIETÀ'

Per il titolare della *nuda proprietà*, bisognerà inserire **lo stesso titolare Dante causa**, inserendo le informazioni già presenti in visura, con il tipo di diritto *nuda proprietà*. Cliccare **SI** alla voce *Titolarità/Rappresentanza*, in quanto la titolarità effettiva rimane al proprietario della quota.

Per inserire l'occorrenza relativa al titolare della quota nella situazione aggiornata, vi sono due alternative:

- Cliccare su *Nuovo* e ripetere l'operazione, indicando in *Tipo di diritto* la *Nuda proprietà* e come ruolo *Avente causa*.

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona	*Cittadinanza		
Persona fisica	ITALIA (I)	DRNRDL48D15Z404X	Denominazione
ORLANDO	RONCISVALLE	*Data nascita 15/04/1948	*Sesso MASCILE
Dati quota			
*Tipo diritto	Descrizione altro diritto		
NUDA PROPRIETÀ' (05)			
Numeratore	Denominatore	*Ruolo	
		AVENTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota	*Tipo domicilio		
SI	SEDE DELLA SOCIETÀ'		

- Cliccare sotto la casella della situazione precedente, il pulsante *Copia in situazione aggiornata*.

Copia in situazione aggiornata

Nuovo

N.B., In caso di copia in situazione aggiornata, cliccare sui tre puntini vicino al nome e in *Tipo di diritto* inserire la voce *Nuda proprietà*.

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

USUFRUTTUARIO

Nel campo "*situazione aggiornata*", Cliccare su *Nuovo* e inserire l'usufruttuario.

Dopo aver inserito i dati anagrafici, nella sezione *Dati quota* selezionare *Usufrutto (02)* come tipo di diritto. Il ruolo in questo caso sarà *Situazione aggiornata*. Selezionare **NO** nel campo *Titolarità/Rappresentanza della quota*.



DATI SOCIO

Anagrafica
*Tipo persona
Persona fisica
*Cittadinanza
ITALIA (I)
*Codice fiscale
DCTNLG92E52Z888P
Denominazione
*Nome
ANGELICA
*Cognome
CATHAY
*Data nascita
12/05/1992
*Sesso
Femminile

Dati quota
*Tipo diritto
USUFRUTTO (COSTITUZIONE) (02)
Descrizione altro diritto
Numeratore
Denominatore
*Ruolo
SITUAZIONE AGGIORNATA

Titolarità / Rappresentanza
*Titolare o rappresentante della quota
NO
Tipo domicilio
Scegli tra le opzioni

Cliccare di nuovo su *Conferma e torna indietro*. L'indicazione analitica risulterà come in foto.

Situazione precedente			
Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
ORLANDO RONCISVALLE	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	
			<div>Copia in situazione aggiornata</div> <div>Nuovo</div>
Situazione aggiornata			
Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
ORLANDO RONCISVALLE	Nuovo	NUDA PROPRIETA' (05) (1/1)	
ANGELICA CATHAY	Nuovo	USUFRUTTO (COSTITUZIONE) (02) (1/1)	
			<div></div> <div>Nuovo</div>

Cliccare su *salva e prosegui* per concludere la pratica.

C.1.5.b. Estinzione

CASO: Estinzione dell'usufrutto su una quota di euro 10.000, con nudo proprietario Orlando Roncisvalle e usufruttuaria Angelica Cathay, si indicherà la cessazione del diritto di usufrutto di quest'ultima e il contestuale riacquisto della piena proprietà da parte di Orlando Roncisvalle.



CAMPO DATI DELLA QUOTA

DATI QUOTA		
*Data variazione 01/10/2025	*Tipologia trasferimento ATTO TRA VIVI (01)	
*Valuta EURO (EU)	*Valore nominale 10000.00	*Valore versato 10000.00
Vincoli		
Note		

In questo riquadro vanno compilati:

- La data della variazione, cioè la **data dell'atto**
- La tipologia del trasferimento: **Atto tra vivi (01)**
- Valore nominale della quota trasferita

CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Cliccare su *Nuovo*.

Nel primo riquadro è necessario compilare tutti i dati del titolare della quota (DANTE CAUSA) generando la "situazione precedente". Le occorrenze saranno due:

- Il titolare della **Nuda proprietà**
- **L'usufruttuario**

N.B., riportare i dati della quota come riportati in visura.

TITOLARE DELLA QUOTA

Cliccare su *Nuovo* e inserire i dati del titolare della nuda proprietà.

I **dati della quota** da indicare obbligatoriamente sono il *tipo di diritto* - *Nuda proprietà (05)* e il *ruolo* (*Dante causa*). In *Titolarità/Rappresentanza della quota* selezionare *Sì*, con i dati già presenti in visura.



DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona	*Cittadinanza	*Codice fiscale	Denominazione
Persona fisica	ITALIA (I)	DRNRD48D15Z404X	
ORLANDO	RONCISVALLE	*Data nascita 15/04/1948	*Sesso MASCILE
Dati quota			
*Tipo diritto	Descrizione altro diritto		
NUDA PROPRIETA' (05)			
Numeratore	Denominatore	*Ruolo	
		DANTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota	*Tipo domicilio		
SI	SEDE DELLA SOCIETA'		

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

USUFRUTTUARIO

Ripetere l'operazione per indicare l'usufruttuario; cliccare su *Nuovo* e riportarne i dati anagrafici.

Il ruolo in questo caso sarà *Situazione precedente*.

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona	*Cittadinanza	*Codice fiscale	Denominazione
Persona fisica	ITALIA (I)	DCTNLG92E5Z888P	
*Nome	*Cognome	*Data nascita	*Sesso
ANGELICA	CATHAY	12/05/1992	Femminile
Dati quota			
*Tipo diritto	Descrizione altro diritto		
USUFRUTTO (COSTITUZIONE) (02)			
Numeratore	Denominatore	*Ruolo	
		SITUAZIONE PRECEDENTE	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota	Tipo domicilio		
NO	Scegli tra le opzioni		

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

Il sistema propone come *"Situazione precedente"* quanto finora compilato. L'utente dovrà completare la compilazione andando ad inserire i dati della *"Situazione aggiornata"* cliccando su *"Nuovo"*.

Per inserire l'occorrenza, vi sono due alternative:

- Cliccare su *Nuovo* e ripetere l'operazione, riportando i dati del socio che riacquista la piena proprietà e i dati della quota e inserire come Tipo diritto *Proprietà* e come *Ruolo Avente causa*

DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona
Persona fisica

*Cittadinanza
ITALIA (I)

DRNRLD48D15Z404X

Denominazione

ORLANDO

RONCISVALLE

*Data nascita
15/04/1948

*Sesso
MASCHILE

Dati quota

*Tipo diritto
PROPRIETA' (01)

Descrizione altro diritto

Numeratore

Denominatore

*Ruolo
AVENTE CAUSA

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota
SI

*Tipo domicilio
SEDE DELLA SOCIETA'




- Cliccare sotto la casella della situazione precedente, il pulsante *Copia in situazione aggiornata*.

Copia in situazione aggiornata

Nuovo

N.B., Ricopiando la situazione aggiornata è importante ricordarsi di andare ad eliminare poi l'occorrenza relativa al pegno, cliccando sui tre punti vicino al nome e selezionando *Rimuovi*.




Situazione precedente


Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
  ORLANDO RONCISVALLE	Nuovo	NUDA PROPRIETA' (05) (1/1)	⋮
 ANGELICA CATHAY	Nuovo	USUFRUTTO (COSTITUZIONE) (02) (1/1)	⋮

Copia in situazione aggiornata

Nuovo

Situazione aggiornata

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
  ORLANDO RONCISVALLE	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	⋮
 ANGELICA CATHAY	Nuovo	USUFRUTTO (COSTITUZIONE) (02) (1/1)	⋮



Dettaglio
Rimuovi

Cliccare su *Conferma e torna indietro*, fino a tornare alla schermata principale.

L'indicazione analitica si presenterà come segue.



Val. Versato	Tipologia	Situazione precedente	Situazione aggiornata	Azioni
10000.00	ATTO TRA VIVI (01)	ORLANDO RONCISVALLE - NUDA PROPRIETA' (05) (1/1) ANGELICA CATHAY - USUFRUTTO (COSTITUZIONE) (02) (1/1)	ORLANDO RONCISVALLE - PROPRIETA' (01) (1/1)	

Cliccare su *Salva e prosegui* per concludere la pratica.

C.1.5.c. Trasferimento di quota gravata da usufrutto

CASO: trasferimento di una quota di euro 10.000 gravata da usufrutto, con nudo proprietario cedente Orlando Roncisvalle e acquirente Rinaldo Manforte, e con usufruttuaria Angelica Cathay che mantiene il proprio diritto.

CAMPO DATI DELLA QUOTA

DATI QUOTA

*Data variazione

01/10/2025

*Valuta

EURO (EU)

*Valore nominale

10000.00

*Valore versato

10000.00

*Tipologia trasferimento

ATTO TRA VIVI (01)

Vincoli

Note

In questo riquadro vanno compilati:

- La data della variazione, cioè la **data dell'atto**
- La tipologia del trasferimento: **Atto tra vivi (01)**
- Valore nominale della quota trasferita
- **Inserire il vincolo Pegno**

CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Cliccare su *Nuovo*.

Nel primo riquadro è necessario compilare tutti i dati del titolare della quota (DANTE CAUSA) generando la “situazione precedente”. Le occorrenze saranno due:

- Il titolare della quota in qualità **di nudo proprietario**
- **L’usufruttuario**

N.B., riportare i dati della quota come riportati in visura.

NUDO PROPRIETARIO

Cliccare su *Nuovo* e inserire i dati del titolare della quota:

- Il Tipo di persona: fisica o giuridica
- La cittadinanza della persona
- Il codice fiscale della persona
- La denominazione (in caso di persona giuridica), il nome e cognome (in caso di persona fisica)

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona	*Cittadinanza	*Codice fiscale	Denominazione
Persona fisica	ITALIA (I)	DRNLRD48D15Z404X	
*Nome	*Cognome	*Data nascita	*Sesso
ORLANDO	RONCISVALLE	15/04/1948	Maschile
Dati quota			
*Tipo diritto	Descrizione altro diritto		
PROPRIETA' (01)			
Numeratore	Denominatore	*Ruolo	
		DANTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota	*Tipo domicilio		
SI	SEDE DELLA SOCIETA'		

I **dati della quota** da indicare obbligatoriamente sono il *tipo di diritto - Proprietà (01)* e il *ruolo (Dante causa)*.

In *Titolarità/Rappresentanza della quota* selezionare *Si*, indicando nel Tipo di domicilio i dati già in visura.

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

USUFRUTTUARIO

Ripetere l’operazione per indicare **l’usufruttuario**. Cliccare su *Nuovo*.

Il ruolo in questo caso sarà *Situazione precedente*.

Per inserire l'occorrenza relativa al titolare della quota nella *situazione aggiornata*, vi sono due alternative:

- Cliccare su *Nuovo* e ripetere l'operazione, riportando i dati della quota relativi al diritto di *Usufrutto* e *Tipo di diritto Situazione precedente*
- Cliccare sotto la casella della situazione precedente, il pulsante *Copia in situazione aggiornata*.

Copia in situazione aggiornata

Nuovo

N.B., Ricopiando la situazione aggiornata è importante ricordarsi di andare a modificare l'occorrenza relativa alla proprietà (Orlando Roncisvalle), cliccando sui tre punti vicino al nome e selezionando *Dettaglio*.

Situazione aggiornata			
Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
 ORLANDO RONCISVALLE	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	
ANGELICA CATHAY	Nuovo	USUFRUTTO (02)	

Dettaglio

Rimuovi

Nuovo

Una volta cliccato su *Dettaglio*, andare ad inserire i dati del **nuovo Avente causa titolare della quota** (Rinaldo di Monforte).

DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona

Persona fisica

*Cittadinanza

ITALIA (I)

*Codice fiscale

DMNRNL89M11F376S

Denominazione

*Nome

RINALDO

*Cognome

DI MONFORTE

*Data nascita

11/07/1989

*Sesso

Maschile

Dati quota

*Tipo diritto

PROPRIETA' (01)

Descrizione altro diritto

Numeratore

Denominatore

*Ruolo

AVENTE CAUSA

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota

SI

*Tipo domicilio

SEDE DELLA SOCIETA'

Cliccare su *Conferma e torna indietro*, fino a tornare alla schermata principale.

Cliccare su *Salva e prosegui* per concludere la pratica.

C.1.5.d. Cessione di usufrutto

CASO: variazione dell'usufruttuario su una quota di euro 10.000, con nudo proprietario Orlando Roncisvalle e subentro di Bradamante di Monforte in luogo di Angelica Cathay quale nuova usufruttuaria.

Nel riquadro *Indicazione analitica variazione quote, azioni, soci consorzi*, cliccare su **Nuovo**.

CAMPO DATI DELLA QUOTA

DATI QUOTA

***Data variazione**
01/10/2025

***Valuta**
EURO (EU)

***Valore nominale**
10000.00

***Tipologia trasferimento**
ATTO TRA VIVI (01)

***Valore versato**
10000.00

Vincoli

Note

In questo riquadro vanno compilati:

- La data della variazione, cioè la **data dell'atto**
- La tipologia del trasferimento: **Atto tra vivi (01)**
- Valore nominale della quota trasferita, **Inserire il vincolo USUFRUTTO**

Il campo successivo è *Soci e titolari di diritti e vincoli*.

CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Cliccare su **Nuovo**.

Nel primo riquadro è necessario compilare tutti i dati del titolare della quota (DANTE CAUSA) generando la "situazione precedente". Le occorrenze saranno due:

- Il titolare della quota in qualità di **nudo proprietario**
- **L'usufruttuario**

N.B., riportare i dati della quota come riportati in visura.

Cliccare su **Nuovo** e inserire i dati del titolare della quota:

- Il Tipo di persona: fisica o giuridica
- La cittadinanza della persona
- Il codice fiscale della persona



- La denominazione (in caso di persona giuridica), il nome e cognome (in caso di persona fisica)

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona Persona fisica	*Cittadinanza ITALIA (I)	*Codice fiscale DRNLRD48D15Z404X	Denominazione
*Nome ORLANDO	*Cognome RONCISVALLE	*Data nascita 15/04/1948	*Sesso Maschile
Dati quota			
*Tipo diritto PROPRIETA' (01)		Descrizione altro diritto	
Numeratore	Denominatore	*Ruolo DANTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota SI		*Tipo domicilio SEDE DELLA SOCIETA'	

I **dati della quota** da indicare obbligatoriamente sono il *tipo di diritto - Proprietà (01)* e il *ruolo (Dante causa)*.

In *Titolarità/Rappresentanza della quota* selezionare *Sì*, con i dati già presenti in visura:

- Domicilio del rappresentante
- Email certificata
- Sede della società.

Cliccare su *Conferma e torna indietro*.

Ripetere l'operazione per indicare l'usufruttuario. Il ruolo in questo caso sarà *Situazione precedente*.

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona Persona fisica	*Cittadinanza ITALIA (I)	*Codice fiscale DCTNLG92E52Z888P	Denominazione
*Nome ANGELICA	*Cognome CATHAY	*Data nascita 12/05/1992	*Sesso Femminile
Dati quota			
*Tipo diritto USUFRUTTO (COSTITUZIONE) (02)		Descrizione altro diritto	
Numeratore	Denominatore	*Ruolo SITUAZIONE PRECEDENTE	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota NO		*Tipo domicilio Scegli tra le opzioni	

Successivamente, il sistema propone come “*Situazione precedente*” quanto finora compilato. L’utente dovrà completare la compilazione andando ad inserire i dati della “*Situazione aggiornata*”. Per compilare la sezione vi sono due alternative:

- Cliccare su *Nuovo* e ripetere l’operazione, riportando (1) i dati del socio titolare della quota (**Orlando Roncisvalle**) con Tipo diritto *Proprietà* e Ruolo *Avente causa* e (2) i dati del nuovo usufruttuario (**Bradamante**) con Tipo diritto “*Usufrutto (costituzione)*” e Ruolo “*Situazione Aggiornata*”.

(1)

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona Persona fisica	*Cittadinanza ITALIA (I)	*Codice fiscale DRNRLD48D15Z404X	Denominazione
ORLANDO	RONCISVALLE	*Data nascita 15/04/1948	*Sesso MASCHILE
Dati quota			
*Tipo diritto PROPRIETA' (01)		Descrizione altro diritto	
Numeratore	Denominatore	*Ruolo AVENTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota SI		*Tipo domicilio SEDE DELLA SOCIETA'	

(2)

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona Persona fisica	*Cittadinanza ITALIA (I)	*Codice fiscale DMNBDM85T47F376B	Denominazione
*Nome BRADAMANTE	*Cognome DI MONFORTE	*Data nascita 07/12/1985	*Sesso Femminile
Dati quota			
*Tipo diritto USUFRUTTO (COSTITUZIONE) (02)		Descrizione altro diritto	
Numeratore	Denominatore	*Ruolo SITUAZIONE AGGIORNATA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota NO		Tipo domicilio Scegli tra le opzioni	

- Cliccare sotto la casella della situazione precedente, il pulsante *Copia in situazione aggiornata*.

Copia in situazione aggiornata

Nuovo



N.B., Ricopiando la situazione aggiornata è importante ricordarsi di andare a modificare l'occorrenza relativa all'usufrutto, cliccando sui tre punti vicino al nome e selezionando *Dettaglio*.

Situazione precedente

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
ORALNDO RONCISVALLE	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	⋮
ANGELICA CATHAY	Nuovo	USUFRUTTO (COSTITUZIONE) (02) (1/1)	⋮

Copia in situazione aggiornataNuovo

Situazione aggiornata

Soggetto	Tipo modifica	Diritto	Azioni
ORALNDO RONCISVALLE	Nuovo	PROPRIETA' (01) (1/1)	⋮
ANGELICA CATHAY	Nuovo	USUFRUTTO (COSTITUZIONE) (02) (1/1)	⋮

DettaglioRimuovi

Una volta cliccato su Dettaglio, andare ad inserire i dati del nuovo **Usufruttuario** attribuendogli come Ruolo "Situazione aggiornata".

DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona	*Cittadinanza	*Codice fiscale	Denominazione
Persona fisica	ITALIA (I)	DMNBDM85T47F376B	
*Nome	*Cognome	*Data nascita	*Sesso
BRADAMANTE	DI MONFORTE	07/12/1985	Femminile

Dati quota

*Tipo diritto	Descrizione altro diritto
USUFRUTTO (COSTITUZIONE) (02)	
Numeratore	Denominatore
*Ruolo	
SITUAZIONE AGGIORNATA	

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota	Tipo domicilio
NO	Scegli tra le opzioni

Cliccare su *Conferma e torna indietro*, fino a tornare alla schermata principale. Cliccare su *Salva e prosegui* per concludere la pratica.

Ritorna al [Sommario](#).

C.1.6. Condizione sospensiva

In questa sezione andranno analizzate le due fasi iscrizione della condizione sospensiva:

- [Fase 1 – Deposito dell'atto](#)
- [Fase 2 – Iscrizione del trasferimento al verificarsi della condizione sospensiva](#)

Fase 1 – Deposito dell'atto ¹⁴

Questa prima fase riguarda solo l'annotazione dell'atto di trasferimento di partecipazione sottoposto a condizione sospensiva; quindi non vi sarà un vero e proprio trasferimento della quota.

CAMPO DATI QUOTA

In dati quota andare ad inserire in data di variazione la data dell'atto di trasferimento. Il tipo di trasferimento sarà **variazione di domicilio ed altre informazioni quota (07)** e inserire nel riquadro dei Vincoli la seguente frase: *il socio con atto sottoposto a condizione sospensiva ha trasferito la propria partecipazione a ...* (indicare l'avente causa).

DATI QUOTA

*Data variazione
01/10/2025

*Tipologia trasferimento
VARIAZIONE DOMICILIO ED ALTRE INFORMAZIONI QUOTA (07)

SUGGERIMENTO:

Ricorda che selezionando il tipo trasferimento "VARIAZIONE DOMICILIO ED ALTRE INFORMAZIONI QUOTA (07)" puoi comunicare **esclusivamente variazioni di domicilio e del rappresentante comune** per i titolari della quota già presenti in elenco soci. Per questo tipo di comunicazioni è necessario riportare i valori del nominale e del versato della quota come precedentemente iscritti sul Registro delle Imprese.

Per comunicare i trasferimenti di quota è invece necessario selezionare **uno degli altri tipi di trasferimento** e inserire sia il dante causa/situazione precedente che l'avente causa/situazione aggiornata.

*Valuta
EURO (EU)

*Valore nominale
10000.00

*Valore versato
10000.00

Vincoli

IL SOCIO CON ATTO SOTTOPOSTO A CONDIZIONE SOSPENSIVA HA TRASFERITO LA PROPRIA PARTECIPAZIONE A (INDICARE L'AVENTE CAUSA).

Note

¹⁴ SARI, Scheda 21.7.1, Trasferimento di partecipazione di S.R.L. (cessione quote) sottoposto a condizione sospensiva - avveramento della condizione
<https://supportospecialistici.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.7.1>

CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Per proseguire con la compilazione della pratica, è necessario andare a riportare i dati del titolare della quota, altrimenti il sistema darà errore nella compilazione.

Il sistema propone la compilazione **solo della situazione aggiornata**. L'utente dovrà inserire i dati della "Situazione aggiornata" cliccando su "Nuovo". Per ciascun soggetto coinvolto dovrà essere utilizzato il codice di tipo ruolo SA (SITUAZIONE AGGIORNATA).

DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona

Persona fisica

*Cittadinanza

ITALIA (I)

*Codice fiscale

CSNZNE65T21L424Y

Denominazione

*Nome

ZENO

*Cognome

COSINI

*Data nascita

21/12/1965

*Sesso

Femminile

Dati quota

*Tipo diritto

PROPRIETA' (01)

Descrizione altro diritto

Numeratore

Denominatore

*Ruolo

SITUAZIONE AGGIORNATA

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota

SI

*Tipo domicilio

SEDE DELLA SOCIETA'

Fase 2 – Iscrizione del trasferimento al verificarsi della condizione sospensiva

Nella seconda fase, **togliere il vincolo** dalla sezione *dati della quota* e procedere con il trasferimento.

CAMPO DATI DELLA QUOTA

DATI QUOTA

*Data variazione

10/09/2025

*Tipologia trasferimento

ATTO TRA VIVI (01)

*Valuta

EURO (EU)

Valore nominale

10000.00

*Valore versato

10000.00

Vincoli

Note

In questo riquadro vanno compilati:

- La **data della variazione**, cioè la data dell'atto di trasferimento
- La **tipologia del trasferimento**: Atto tra vivi
- **Valore nominale** della quota o della parte della quota trasferita.

CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Cliccare su Nuovo.

Nel primo riquadro è necessario compilare tutti i dati del titolare della quota (DANTE CAUSA) generando la "situazione precedente".

DATI SOCIO

Anagrafica

*Tipo persona

Persona fisica

*Cittadinanza

ITALIA (I)

*Codice fiscale

CSNZNE65T21L424Y

Denominazione

*Nome

ZENO

*Cognome

COSINI

*Data nascita

21/12/1965

*Sesso

Femminile

Dati quota

*Tipo diritto

PROPRIETA' (01)

Descrizione altro diritto

Numeratore

Denominatore

*Ruolo

DANTE CAUSA

Titolarità / Rappresentanza

*Titolare o rappresentante della quota

SI

*Tipo domicilio

SEDE DELLA SOCIETA'

In questo caso i dati da indicare relativi all'**anagrafica del titolare** sono:

- Il Tipo di persona: fisica o giuridica
- La cittadinanza della persona
- Il codice fiscale della persona
- La denominazione (in caso di persona giuridica), il nome e cognome (in caso di persona fisica)

I **dati della quota** da indicare obbligatoriamente sono il *tipo di diritto* (In questo caso specifico, si tratta di piena **proprietà** della quota) e il *ruolo* (*Dante causa*).

In *Titolarità/Rappresentanza della quota* selezionare **Si**, in quanto pieni titolari della quota e indicare la domiciliazione della quota:

- Domicilio del rappresentante
- Email certificata
- Sede della società.

Cliccare su "Conferma e torna indietro".

Ripetere l'operazione per indicare l'**Avente causa**.



Il sistema propone come “*Situazione precedente*” quanto finora compilato. L’utente dovrà completare la compilazione andando ad inserire i dati della “*Situazione aggiornata*” cliccando su “*Nuovo*”.

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona Persona fisica	*Cittadinanza ITALIA (I)	*Codice fiscale MLFDAA78B50L424E	Denominazione
*Nome ADA	*Cognome MALFENTI	*Data nascita 10/02/1978	*Sesso Femminile
Dati quota			
*Tipo diritto PROPRIETA' (01)		Descrizione altro diritto	
Numeratore	Denominatore	*Ruolo AVENTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota NO		*Tipo domicilio	

Cliccare su “*Conferma e torna indietro*”.

Cliccare di nuovo su *Conferma e torna indietro* e concludere la pratica.

Ritorna al [Sommario](#).

C.2. OPERAZIONI SULLE QUOTE CON COMPILAZIONE SEZIONE “ELENCO SOCI”

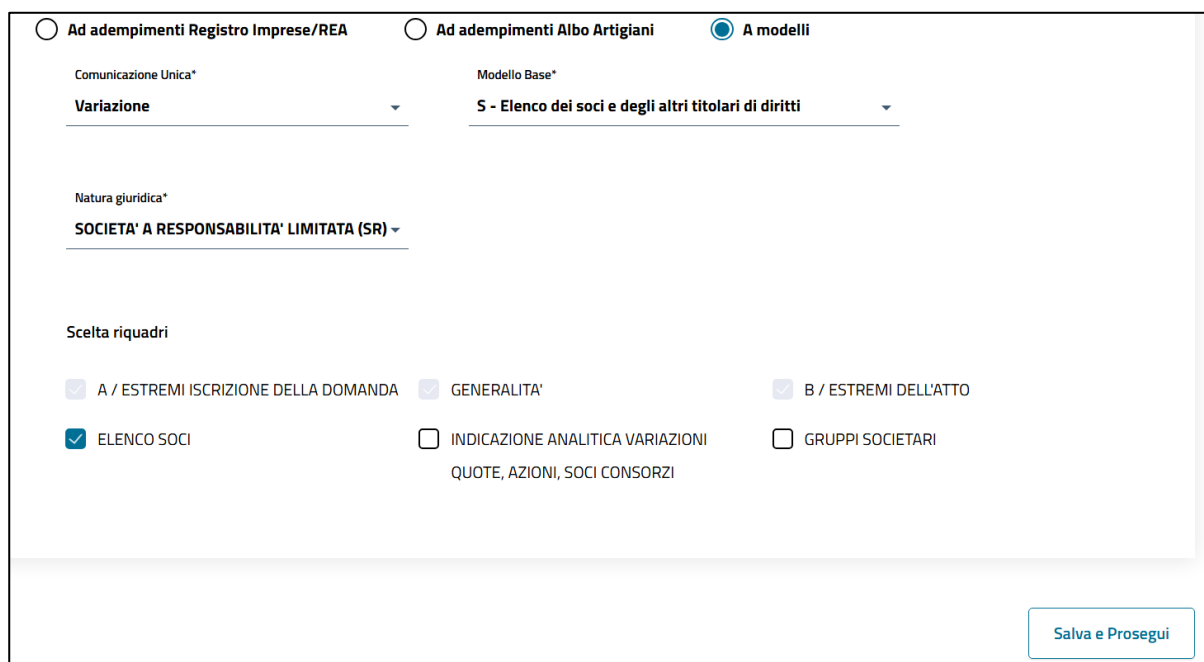
Per i seguenti adempimenti è necessario andare compilare la pratica agendo sul riquadro *Elenco soci*:

- trasferimento quote mortis causa: [quota divisa tra soci superstiti \(C.2.1\)](#);
- [annotazione del sequestro giudiziario \(C.2.2\)](#).

I punti 1 e 2 di seguito illustrati si riferiscono all'impostazione e alla compilazione della pratica nel suo complesso e sono fasi comuni per entrambe le casistiche sopracitate.

1. IMPOSTAZIONE DELLE PRATICHE

In fase di impostazione della pratica, selezionare *Scegli il tipo di pratica*, poi la voce *A modelli*. Nel menù a tendina *Comunicazione Unica*, selezionare *Variazione* e nel menù *Modello Base* scegliere il *Modello S - Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti*. Cliccare su *Salva e prosegui* per compilare la pratica.



2. COMPILAZIONE DELLE PRATICHE

C.2.1. Trasferimento di quote mortis causa – Quota divisa tra soci superstiti¹⁵

CASO: Decesso del socio Moriarty, il capitale sociale di € 87.500 è così ripartito:

- Sherlock Holmes € 47.000,
- John Watson € 25.000
- James Moriarty € 15.000

¹⁵ SARI, Scheda 21.5.4, Trasferimento della partecipazione (quota) del socio deceduto ai soci superstiti, in presenza di clausola statutaria che esclude la trasmissibilità delle partecipazioni agli eredi. <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.5.4>

La quota del socio deceduto viene ripartita tra i soci superstiti in parti uguali:

- € 7.500 attribuiti a Holmes
- € 7.500 a Watson.


La nuova composizione delle partecipazioni risulterà quindi: Holmes € 55.000 e Watson € 32.500.

La pratica deve essere compilata in tre riquadri:

- GENERALITA'
- B7ESTREMI DELL'ATTO
- ELENCO SOCI

a) GENERALITA'

GENERALITA'



SUGGERIMENTO:
Utilizza questo riquadro per indicare i dati del capitale sociale. Nel campo 'Sottoscrizione capitale sociale' devi riportare la data dell'ultima sottoscrizione.

*Capitale sociale	*Valuta	*Sottoscrizione capitale sociale
87500.00	EURO (EU)	01/10/2025

b) B/ESTREMI DELL'ATTO

Cliccare su *Nuova occorrenza*.

B / ESTREMI DELL'ATTO

*Forma atto	Codice atto	*Data atto	N° di repertorio atto
ATTO NOTARILE (N)	COMUNICAZIONE ELENCO SOCI	01/10/2025	12345/67890
Data registrazione atto	N° di registrazione	Ufficio registrazione	*Allegato patto integrale
03/10/2025	98765/43210	AOSTA (T4D)	SI

In questa sezione vanno obbligatoriamente indicati i seguenti dati:

- **Forma dell'atto** - Selezionare il tipo di atto
- **Codice dell'atto: A508** – Elenco soci.
- **Data dell'atto** - indicare la **data della deliberazione della società** che dispone l'accrescimento della partecipazione dei soci rimasti

- **Numero di repertorio** - In caso in cui la pratica fosse presentata da un notaio, inserire il numero di repertorio assegnato all'atto. Il sistema desumerà automaticamente il **notaio rogante/autenticante**, il **codice fiscale** e la **sede notarile** dal certificato di firma digitale allegato.
- **Dati di registrazione presso l'Agenzia delle Entrate** - Se l'atto è soggetto a registrazione, occorre indicare:
 - la **data di registrazione**,
 - il **numero di registrazione**,
 - l'**ufficio dell'Agenzia delle Entrate** competente (come da tabella relativa agli uffici).
 - **Allegati** - Indicare se, alla pratica, è allegato lo **statuto** o i **patti sociali integrali** (rispondere Sì/No).

Dopo aver inserito tutti i dati, cliccare su **"Conferma e torna indietro"** per proseguire con la compilazione della pratica.

c) ELENCO SOCI

A questo punto vi comparirà l'Elenco soci all'ultima sottoscrizione effettuata, antecedente alla modifica della pratica in corso.

Quota	Val. Nominale	Soci e diritti	Azioni
1	47500.00	 SHERLOCK HOLMES - PROPRIETA' (1/1)	
2	25000.00	 JOHN WATSON - PROPRIETA' (1/1)	
3	15000.00	 JAMES MORIARTY - PROPRIETA' (1/1)	

Per aggiornare l'elenco, apportare variazioni o effettuare cancellazioni, cliccare sulle **Azioni "Dettaglio"** o **"Rimuovi"**.

Per rimuovere il socio deceduto (Moriarty), cliccare sui tre puntini e selezionare **Rimuovi**.

Quindi, per aumentare la quota dei soci superstiti (Holmes e Watson), selezionare **Dettaglio**.

CAMPO DATI QUOTA

Andare a modificare unicamente la voce **Dati della quota**, intervenendo solo sui valori nominale e versato della quota. Cliccare su **Conferma e torna indietro** e **ripetere l'operazione per tutti i soci**.

Sulla prima quota (Holmes) da Euro 47.500,00, verrà quindi aggiunto l'importo di Euro 7.500,00. La quota risulterà come segue:




DATI QUOTA		
Valuta versato	Valore nominale	*Valore versato
EURO (EU)	55000.00	55000.00









Altrettanto verrà fatto sulla quota di Euro 25.000,00 (Watson).

DATI QUOTA		
Valuta versato	Valore nominale	*Valore versato
EURO (EU)	32500.00	32500.00

Il nuovo Elenco soci risulterà come segue.

Quota	Val. Nominale	Soci e diritti	Azioni
1	47500.00	 SHERLOCK HOLMES - PROPRIETA' (1/1)	Modificato
2	25000.00	 JOHN WATSON - PROPRIETA' (1/1)	Modificato
3	15000.00	 JAMES MORIARTY - PROPRIETA' (1/1)	Rimosso

Modifiche

Quota	Val. Nominale	Tipo modifica	Soci e diritti	Azioni
 3	15000.00	Rimosso	 JAMES MORIARTY - PROPRIETA' (1/1)	...
 1	55000.00	Modificato	 SHERLOCK HOLMES - PROPRIETA' (1/1)	...
 2	32500.00	Modificato	 JOHN WATSON - PROPRIETA' (1/1)	...

Nuovo

Prima di concludere la pratica, cliccare su *Aggiungi modello* e inserire il Modello XX - Note per indicare gli estremi del decesso del socio.

NOTE

*Note Libere

AGGIORNAMENTO ELENCO SOCI A SEGUITO DEL DECESSO DEL SOCIO JAMES MORIARTY, AVVENUTO IN DATA 25/09/2025.

Cliccare su *Salva e prosegui* per concludere la pratica.



Ritorna al [Sommario](#).


C.2.2. Annotazione sequestro giudiziario

Il Modello S dovrà essere compilato ai seguenti riquadri:

- a. GENERALITA'
- b. B/ESTREMI DELL'ATTO
- c. C/ELENCO SOCI

a. GENERALITA'

GENERALITA'

**SUGGERIMENTO:**
Utilizza questo riquadro per indicare i dati del capitale sociale. Nel campo 'Sottoscrizione capitale sociale' devi riportare la data dell'ultima sottoscrizione.

*Capitale sociale	*Valuta	*Sottoscrizione capitale sociale
10000.00	EURO (EU)	01/10/2025

In Sottoscrizione capitale sociale, riportare la data dell'ultima sottoscrizione.

b. B/ESTREMI DELL'ATTO

Cliccare su *Nuova occorrenza*.

In questa sezione vanno obbligatoriamente indicati i seguenti dati:

- **Forma dell'atto**
- **Codice dell'atto: A508** – Elenco soci
- **Data dell'atto**
- **Numero di repertorio**
- **Dati di registrazione presso l'Agenzia delle Entrate** - Se l'atto è soggetto a registrazione, indicare:
 - la **data di registrazione**,
 - il **numero di registrazione**,
 - l'**ufficio dell'Agenzia delle Entrate** competente,
 - **Allegati** - Indicare se viene allegato lo **statuto** o i **patti sociali integrali** (rispondere Sì/No).


c. ELENCO SOCI

L'annotazione deve essere compilata nel seguente modo.


Cliccare sui tre punti vicino al nome del socio la cui quota è stata sottoposta a sequestro e cliccare su *dettaglio*.

ELENCO SOCI

aggiornato al 01/04/2025




SUGGERIMENTO:
Utilizza questo riquadro per indicare l'elenco dei soci e degli altri titolari di diritti sulle quote della società, nel caso non sia mai stato presentato, utilizzando per ciascuno il pulsante 'Nuovo'. Altrimenti, riporta le eventuali modifiche o cancellazioni nell'ultimo elenco iscritto al Registro Imprese, tramite le azioni 'Dettaglio' o 'Rimuovi' che trovi in corrispondenza di ogni socio presente, o il pulsante 'Nuovo' per aggiungerne nuovi. Riporta le modifiche che non coinvolgono la totalità dei soci (ad esempio aumenti di capitale) solo nel riquadro INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI, l'elenco verrà rigenerato automaticamente.

Quota	Val. Nominale	Soci e diritti	Azioni
1	10000.00	 VITANGELO MOSCARDA - PROPRIETA' (1/1)	

Nel riquadro *Vincoli* dei dati della quota, occorre indicare gli **estremi del provvedimento di sequestro** emesso dall'autorità giudiziaria e il **nominativo del custode**, specificando, se previsto, l'importo della quota oggetto del provvedimento mediante la dicitura *"sino alla concorrenza di ..."*.

Azioni



Dettaglio
Rimuovi

DATI QUOTA

Valuta versato	Valore nominale	*Valore versato
EURO (EU)	10000.00	10000.00

Vincoli

INDICARE:

- GLI ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO DI SEQUESTRO EMESSE DALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA
- IL NOMINATIVO DEL CUSTODE
- SE PREVISTO, L'IMPORTO DELLA QUOTA OGGETTO DEL PROVVEDIMENTO MEDIANTE LA DICITURA "SINO ALLA CONCORRENZA DI ..."

Note

Cliccare su *Conferma e torna indietro*. Prima di concludere la pratica, cliccare su *Aggiungi modello* e inserire il Modello XX - Note per indicare il motivo di variazione dell'Elenco soci.

Ritorna al [Sommario](#).

D. TRASFORMAZIONI SOCIETARIE

In questa sezione verranno analizzati i casi in cui il Modello S viene utilizzato per le pratiche di iscrizioni di trasformazioni societarie. In particolare:

- [Operazioni su quote a seguito di fusione o scissione \(D.1\)](#)
- [Direzione e coordinamento \(D.2\)](#)

D.1. Operazioni su quote a seguito di fusione o scissione¹⁶

Il trasferimento di quote può verificarsi in occasione di **fusione o scissione**, quando le quote possedute dalla società incorporata (o scindenda) vengono trasferite a favore della società incorporante (o beneficiaria).

In questi casi, la **domanda di iscrizione nel Registro delle Imprese** del trasferimento di quote di S.r.l. **deve essere presentata separatamente**, compilando il **Modello S**.

CASO: La società Alfa è titolare di una quota di € 10.000 della società Gamma. A seguito della fusione, la titolarità di tale quota deve essere trasferita dalla società Alfa alla società Beta.







1. IMPOSTAZIONE DELLA PRATICA TELEMATICA CON DIRE

Cliccare su Nuova pratica: I tasti possono essere trovati nel menù di sinistra o nella Home.

Scegli categoria della pratica: Cliccare su *Variazione*

Scegli Categoria Pratica

In questa sezione hai la possibilità di scegliere una delle categorie delle pratiche che puoi compilare.
Seleziona la categoria e presta attenzione alla sua descrizione.

					
Iscrizione	Variazione	Bilancio	Trasferimento d'azienda	Titolare effettivo	Cancellazione
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Inserisci soggetto: La ricerca dell'impresa può avvenire tramite:

- **Codice fiscale** dell'impresa
- **Provincia e Numero REA** della sede legale dell'impresa

¹⁶ SARI, Scheda 21.1.3, Modifica di intestazione di partecipazioni (quote) di S.R.L. conseguente ad atti di fusione, scissione
<https://supportospecialistici.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.1.3>

Inserisci Soggetto

☒ Codice fiscale


☐ Selezione provincia

N° REA Sede

Dopo aver inserito il Codice fiscale o il numero REA, cliccare su *Procedi*. L'inserimento dei dati anagrafici dell'impresa sarà automatico. Con questo passaggio il sistema compilerà in automatico il riquadro *A/ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA*.

Scegli destinazione della pratica: Impostare la provincia della sede legale dell'impresa.

Scegli Destinazione Pratica



SUGGERIMENTO:
Impostare la provincia della sede legale dell'impresa ad eccezione dei seguenti casi:
- per il trasferimento sede, scegliere la provincia in cui è stata trasferita la sede legale
- se la pratica interessa un'unità locale, scegliere la provincia in cui è ubicata

Provincia sede legale
☒ AOSTA

Altra provincia
☐ Scegli tra le opzioni

Scegli tipo di pratica: Dichiarare se si tratta di un rinvio, cliccando su Sì – No.

Scegli Tipo Pratica

☒ È un rinvio?

☒ Sì

☐ No

Anno protocollo

Numero protocollo

Il riquadro *Scegli tipo di pratica* prosegue con la selezione del Modello base. Per la comunicazione di aumento con contestuale sottoscrizione e versamento di capitale sociale, il modello principale è il *Modello S*.

Quindi flaggare la voce *A modelli*. Nel campo *Comunicazione Unica*, selezionare *Variazione* e nel campo *Modello Base*, selezionare *S - Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti*.



☐ Ad adempimenti Registro Imprese/REA

☐ Ad adempimenti Albo Artigiani

☒ **A modelli**

Comunicazione Unica*

Scegli tra le opzioni

Inizio attività per impresa/società già iscritta al Registro Imprese

Variazione

Cessazione dell'attività economica

Modello Base*

Scegli tra le opzioni

S2 - Modifica di società, Consorzio, G.E.I.E., Ente Pubblico Economico

S3 - Scioglimento, liquidazione, cancellazione dal Registro Imprese

S5 - Attività sede legale: Inizio, Modifica, Cessazione

UL - Unità Locale

P - Atti o fatti relativi a socio o titolare di carica

S - Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti

2. COMPILAZIONE DELLA PRATICA TELEMATICA

Il Modello S si compone dei seguenti riquadri:

- GENERALITA'
- B/ESTREMI DELL'ATTO
- INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, SOCI, SOCI CONSORZI

a. GENERALITA'

In questa sezione va indicato il **valore del capitale sociale**, indicando la **data dell'ultima sottoscrizione**.

b. B/ESTREMI DELL'ATTO

Cliccare su *Nuova occorrenza*.

B / ESTREMI DELL'ATTO

SUGGERIMENTO:
Utilizza questo riquadro per indicare, tramite il pulsante 'Nuova occorrenza', i dati relativi ad ogni comunicazione o atto da iscrivere, segnalando l'eventuale presenza di statuto o di patti sociali integrali allegati alla pratica. Nel caso di trasferimento della quota mortis causa, riporta, nel campo 'Data atto', la data del decesso.

Forma atto	Descrizione	Data atto	Azioni
ATTO NOTARILE (N)	TRASFERIMENTO ED ALTRE OPERAZIONI SU QUOTE DI S.R.L. (A18)	10/09/2025	

Nuova occorrenza

In questa sezione vanno indicati i seguenti dati:

Forma dell'atto - Selezionare il tipo di atto **P - Atto pubblico**: per i trasferimenti che implicano atti giudiziali, o trasferimenti di quote post operazioni societarie (fusione/scissione)

Codice dell'atto: A18 – Trasferimento ed altre operazioni su quote di S.r.l.

Data dell'atto – Indicare la **data della fusione o della scissione**.

Numero di repertorio - Inserire il numero di repertorio assegnato all'atto. Il sistema desumerà automaticamente il **notaio rogante/autenticante**, il **codice fiscale** e la **sede notarile** dal certificato di firma digitale allegato.

Dati di registrazione presso l'Agenzia delle Entrate - indicare:

- la **data di registrazione**,
- il **numero di registrazione**,
- l'**ufficio dell'Agenzia delle Entrate** competente (come da tabella relativa agli uffici).

Allegati - Indicare se, alla pratica, è allegato lo **statuto** o i **patti sociali integrali** (rispondere **No**).

Dopo aver inserito tutti i dati, cliccare su *Conferma e torna indietro*.

c. INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, SOCI, SOCI CONSORZI

Cliccare su *Nuovo*.

CAMPO DATI DELLA QUOTA

DATI QUOTA

*Data variazione

06/10/2025

*Tipologia trasferimento

ATTO TRA VIVI (01)

*Valuta

EURO (EU)

*Valore nominale

10000.00

*Valore versato

10000.00

Vincoli

Note

Indicare come data di variazione la **data della fusione/scissione**. Il trasferimento è un **Atto tra vivi (01)**. Inserire i valori nominale e versato della quota.



CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Cliccare su *Nuovo*.

Nel primo riquadro è necessario compilare tutti i dati del titolare della quota (DANTE CAUSA) generando la “*situazione precedente*”. Indicare i dati della quota e del suo titolare come riportati in visura:

- Il **titolare della quota della società incorporata**
- tipo diritto *proprietà* in ragione di 1/1
- Dante causa
- Titolarità/rappresentanza: Sì

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona	*Cittadinanza	Codice fiscale	*Denominazione
Persona giuridica	FRANCIA (F)		ALFA
Dati quota			
*Tipo diritto	Descrizione altro diritto		
PROPRIETA' (01)			
Numeratore	Denominatore	*Ruolo	
		DANTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota	*Tipo domicilio		
SI	SEDE DELLA SOCIETA'		

Cliccare su *Conferma e torna indietro* per inserire i dati dell’Avente causa.

Il sistema propone come “*Situazione precedente*” quanto finora compilato. L’utente dovrà completare la compilazione andando ad inserire i dati della “*Situazione aggiornato*” cliccando su “*Nuovo*” e indicare:

- La **società Beta**
- Avente causa
- Tipo diritto “proprietà” in ragione di 1/1

DATI SOCIO			
Anagrafica			
*Tipo persona	*Cittadinanza	Codice fiscale	*Denominazione
Persona giuridica	ITALIA (I)		BETA
Dati quota			
*Tipo diritto	Descrizione altro diritto		
PROPRIETA' (01)			
Numeratore	Denominatore	*Ruolo	
		AVENTE CAUSA	
Titolarità / Rappresentanza			
*Titolare o rappresentante della quota	*Tipo domicilio		
SI	Scegli tra le opzioni		

Conferma e torna indietro

Cliccare su *Conferma e torna indietro*, fino a tornare alla schermata principale del modello S.

Cliccare su *Aggiungi modello* e selezionare il Modello XX - Note, in cui indicare gli estremi del numero di repertorio dell'atto di fusione o scissione e la relativa data di iscrizione presso il Registro delle Imprese.

Cliccare su *Salva e prosegui* per concludere la pratica.

Ritorna al [Sommario](#).

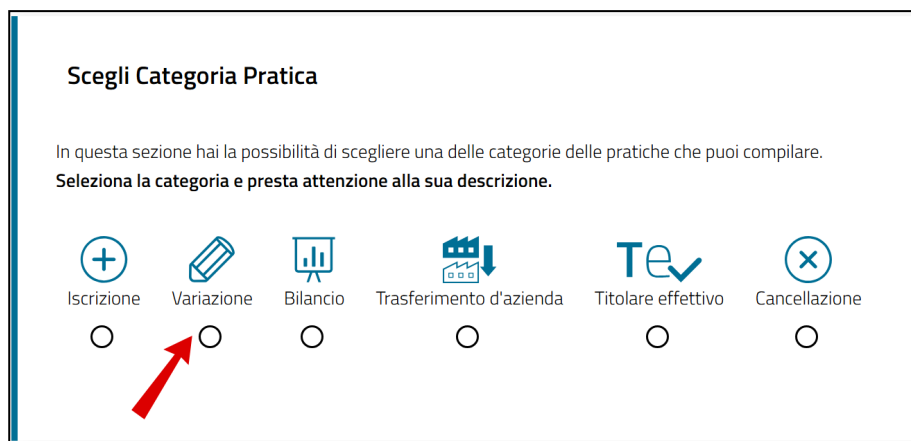
D.2. Direzione e coordinamento ex art 2497 – bis c.c.¹⁷

Il Modello S, ed in particolare il riquadro “*Gruppi societari*”, è utilizzato per l'esecuzione della pubblicità prevista dall'art. 2497-bis del codice civile, relativa all'iscrizione nella sezione apposita del Registro delle Imprese delle società soggette all'altrui attività di direzione e coordinamento e delle società o enti che esercitano tale attività.

1. IMPOSTAZIONE DELLA PRATICA TELEMATICA CON DIRE







Cliccare su Nuova pratica: I tasti possono essere trovati nel menù di sinistra o nella Home.

Scegli categoria della pratica: Cliccare su *Variazione*

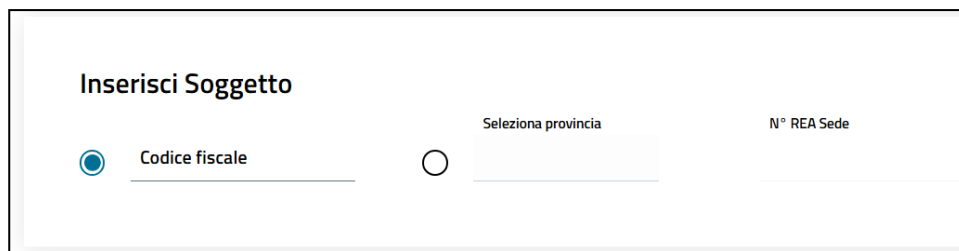


Scegli Categoria Pratica

In questa sezione hai la possibilità di scegliere una delle categorie delle pratiche che puoi compilare.
Seleziona la categoria e presta attenzione alla sua descrizione.

					
Iscrizione	Variazione	Bilancio	Trasferimento d'azienda	Titolare effettivo	Cancellazione
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Inserisci soggetto: La ricerca dell'impresa può avvenire tramite **Codice fiscale** dell'impresa oppure **Provincia e Numero REA** della sede legale dell'impresa.



Inserisci Soggetto

☒ Codice fiscale ☐ Seleziona provincia

N° REA Sede

¹⁷ SARI, Scheda 13.2.1, Soggezione all'altrui attività di direzione e coordinamento (inizio, modificazione, riconferma)
<https://supportospecialistici.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=13.2.1>



Dopo aver inserito il Codice fiscale o il numero REA, cliccare su *Procedi*. L'inserimento dei dati anagrafici dell'impresa sarà automatico. Con questo passaggio il sistema compilerà in automatico il riquadro *A/ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA*.

Scegli destinazione della pratica: Impostare la provincia della sede legale dell'impresa.

Scegli Destinazione Pratica

SUGGERIMENTO:
Impostare la provincia della sede legale dell'impresa ad eccezione dei seguenti casi:
- per il trasferimento sede, scegliere la provincia in cui è stata trasferita la sede legale
- se la pratica interessa un'unità locale, scegliere la provincia in cui è ubicata

Provincia sede legale Altra provincia

☒ **AOSTA** ☐ Scegli tra le opzioni ▼

Scegli tipo di pratica: Dichiarare se si tratta di un rinvio, cliccando su Sì – No.

Scegli Tipo Pratica

Anno protocollo Numero protocollo

☐ È un rinvio? ☒ **Sì** ☐ **No** _____

Il riquadro *Scegli tipo di pratica* prosegue con la selezione del Modello base. Per questo tipo di comunicazione, il modello principale è il *Modello S2*. Quindi flaggare la voce *A modelli*. Nel campo *Comunicazione Unica*, selezionare *Variazione* e nel campo *Modello Base*, selezionare *S2*.

☐ Ad adempimenti Registro Imprese/REA ☐ Ad adempimenti Albo Artigiani ☒ **A modelli**

Comunicazione Unica* Modello Base*

Variazione S2 - Modifica di società, Consorzio, G.E.I.E., Ente

Scelta riquadri

<input type="checkbox"/> A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA	<input type="checkbox"/> B / ESTREMI DELL'ATTO	<input type="checkbox"/> 1 / DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
<input type="checkbox"/> 2 / FORMA GIURIDICA	<input type="checkbox"/> 3 / CODICE FISCALE	<input type="checkbox"/> 4 / PARTITA IVA
<input type="checkbox"/> 5 / INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE (precompilato)	<input type="checkbox"/> 6 / DURATA	<input type="checkbox"/> 7 / SCADENZA DEGLI ESERCIZI
<input type="checkbox"/> 8 / VARIAZIONI DEL CAPITALE SOCIALE (di SPA, SRL e SAPA)	<input type="checkbox"/> 10 / AMMONTARE DEI CONFERIMENTI	<input type="checkbox"/> 11 / FUSIONE
<input type="checkbox"/> 12 / SCISSIONE	<input type="checkbox"/> 13 / ORGANI SOCIALI IN CARICA	<input type="checkbox"/> 14 / POTERI ORGANI SOCIALI IN CARICA
<input type="checkbox"/> 18 / OGGETTO SOCIALE (attività che lo costituisce)	<input checked="" type="checkbox"/> 20 / ALTRI ATTI E FATTI SOGGETTI A ISCRIZIONE E A DEPOSITO	<input type="checkbox"/> 22 / LIMITAZIONI RESPONSABILITÀ SOCI
<input type="checkbox"/> 23 / RIPARTIZIONE UTILI E PERDITE SOCI	<input type="checkbox"/> 24 / STRUMENTI FINANZIARI	<input type="checkbox"/> 25 / PATRIMONIO O FINANZIAMENTO DESTINATO A SPECIFICO AFFARE
<input type="checkbox"/> 26 / PATTI PARASOCIALI	<input type="checkbox"/> 28 / CLAUSOLE	<input type="checkbox"/> 29 / TRASFERIMENTO DELLA SEDE LEGALE
<input type="checkbox"/> 30 / RETI DI IMPRESE (compilabile solo ad adempimenti)	<input type="checkbox"/> 31 / ISCRIZIONE-MODIFICA ALBO COOPERATIVE	<input type="checkbox"/> 32 / START-UP, INCUBATORI, PMI INNOVATIVE

Cliccare su *Salva e prosegui*.

Prima di procedere con la compilazione del Modello S2, è necessario aggiungere alla pratica il Modello S. In basso a sinistra vi è un riquadro con tre tasti. Cliccare su *Aggiungi modello*. Inserire il Modello S, selezionando la voce *Gruppi Societari* e cliccare su *Inserisci*.

NUOVO MODELLO

Scelta modello

Modello*

Modello S - Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti

Scegli Riquadri

☐ A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA

☒ GENERALITÀ*

☒ B / ESTREMI DELL'ATTO*

☐ ELENCO SOCI

☐ INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI

☒ GRUPPI SOCIETARI

Annulla

Inserisci

La sezione “*Gruppi societari*” serve per adempiere all’obbligo di pubblicità previsto dall’art. 2497-bis c.c., iscrivendo nella sezione dedicata del Registro delle Imprese:

- Le società soggette a direzione e coordinamento da parte di altri soggetti;
- Le società o enti che esercitano tale attività.

2. COMPILAZIONE DELLA PRATICA

Il paragrafo che segue è diviso nelle seguenti sezioni: Modello S2 e Modello S.

All’interno della spiegazione del Modello S verranno spiegati le compilazioni per gli adempimenti di:

- [Iscrizione di un nuovo soggetto controllante \(D 2.1\)](#)
- [Modifica o riconferma del soggetto controllante \(D 2.2\)](#)
- [Cessazione del soggetto controllante \(D 2.3\)](#)
- [Cessazione totale del controllo \(D 2.4\)](#)

[Modello S2 – Modifica di società, Consorzio, G.E.I.E., Ente Pubblico Economico](#)

Il Modello S2 deve essere compilato ai seguenti riquadri:

- B/ESTREMI DELL’ATTO
- 20/ALTRI ATTI E FATTI SOGGETTI A ISCRIZIONE E DEPOSITO



a. B/ ESTREMI DELL'ATTO

B / ESTREMI DELL'ATTO			
Forma Atto	Descrizione	Data	Azioni
● SCRITTA (S)	ALTRI ATTI (A99)	01/10/2025	⋮

Nuova occorrenza

Inserire:

- Codici atto: **A99 - Altri atti**
- Forma atto **scritta**
- Data della **deliberazione**

b. 20/ALTRI ATTI E FATTI SOGGETTI A ISCRIZIONE E DEPOSITO

20 / ALTRI ATTI E FATTI SOGGETTI A ISCRIZIONE E A DEPOSITO	
*Tipo atto/fatto	GRUPPI SOCIETARI (004)
*Descrizione atto	INIZIO DI SOGGEZIONE ALL'ALTRUI ATTIVITA' DI DIREZIONE E COORDINAMENTO

In questo riquadro inserire:

- Tipo atto/fatto: **004 - Gruppi societari**
- Descrizione atto: indicare la seguente dicitura: *Inizio/modificazione/conferma di soggezione all'altrui attività di direzione e coordinamento* a seconda della fattispecie da comunicare.
In caso in cui si tratti di un gruppo bancario, la descrizione da inserire è la seguente:
"Inizio/modificazione/conferma (Alternative) di soggezione all'altrui attività di direzione e coordinamento. Il gruppo bancario cooperativo è iscritto all'albo dei gruppi tenuto dalla Banca d'Italia al n. XXX in data GG/MM/AAAA."

Cliccare Mod S nel riepilogo dei Modelli che si può trovare alla sinistra dello schermo.



Modello S – Gruppi societari - Società soggette all'altrui attività di direzione e coordinamento

Il Modello S deve essere compilato ai riquadri:

- B/ESTREMI DELL'ATTO
- GRUPPI SOCIETARI

a. B/ESTREMI DELL'ATTO

B / ESTREMI DELL'ATTO

Forma Atto	Descrizione	Data	Azioni
● SCRITTA (S)	ALTRI ATTI (A99)	01/10/2025	⋮

Nuova occorrenza

Inserire:


- Codici atto: **A99 - Altri atti**
- Forma atto **scritta**
- Data della **deliberazione**

b. GRUPPI SOCIETARI

Il paragrafo che segue mostrerà la compilazione del riquadro *GRUPPI SOCIETARI* in fase di Iscrizione, Modifica, Riconferma e Cessazione del soggetto controllante e la cessazione totale del controllo.

D 2.1. Iscrizione di un nuovo soggetto controllante¹⁸

GRUPPI SOCIETARI

**SUGGERIMENTO:**
Utilizza questo riquadro per comunicare la soggezione della società all'attività di direzione e coordinamento da parte delle società o degli enti che la esercitano (art. 2497 bis c.c). Dopo aver selezionato la tipologia di evento da comunicare, dall'elenco 'Tipo elenco', premi il pulsante 'Nuovo soggetto' per inserire i dati di ogni nuovo soggetto controllante, oppure l'azione da prevedere in corrispondenza dei soggetti presenti.

Tipo elenco

Scegli tra le opzioni

CESSAZIONE TOTALE CONTROLLO


INIZIO CONTROLLO

MODIFICA CONTROLLO

RICONFERMA CONTROLLO

Data dichiarazione

gg/mm/aaaa



¹⁸SARI, Scheda 13.2.1, Soggezione all'altrui attività di direzione e coordinamento (Inizio, Modificazione, Riconferma)
<https://supportospecialistici.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=13.2.1>

In questo riquadro vanno inseriti:

- **Tipo elenco:** selezionare dalla tabella l'inizio, la cessazione totale controllo, la modifica o la riconferma del controllo;
- **Data dichiarazione:** data in cui l'amministratore dichiara la sussistenza della soggezione;
- **Descrizione-note:** eventuali informazioni aggiuntive utili alla pubblicità.

Successivamente inserire i **soggetti controllanti**. Cliccare su *Nuovo soggetto*.

SOGGETTI CONTROLLANTI

Denominazione	Modifiche eseguite	Data riferimento	Azioni
Nessun risultato			

Nuovo Soggetto

Inserire l'anagrafica del *soggetto controllante che Inizia il controllo*:

- **Denominazione** del soggetto controllante
- **Codice fiscale:** obbligatorio per soggetti con sede in Italia
- **Stato sede:** selezionare lo Stato in cui si trova la sede del controllante.
- **Provincia e numero REA sede:** da compilare solo se il soggetto è iscritto al Registro Imprese.

SOGGETTO CONTROLLANTE

*Tipo dichiarazione

INIZIO CONTROLLO

*Codice fiscale

*Denominazione / Ragione sociale

SOCIETA' CONTROLLANTE

*Stato costituzione

ITALIA (I)

Provincia sede

Scegli tra le opzioni

N. REA sede

*Data riferimento

01/10/2025

*Tipo controllo

Scegli tra le opzioni

Descrizione controllo

Strumento di cattura

Selezionare il *Tipo di controllo* tra quelli presenti nel menù a tendina.

Scegli tra le opzioni

ALTRA FORMA

MAGGIORANZA VOTI ESERCITABILI

VINCOLI CONTRATTUALI

VOTI PER INFLUENZA DOMINANTE

In caso di *Altra forma*, aggiungere la descrizione del controllo.

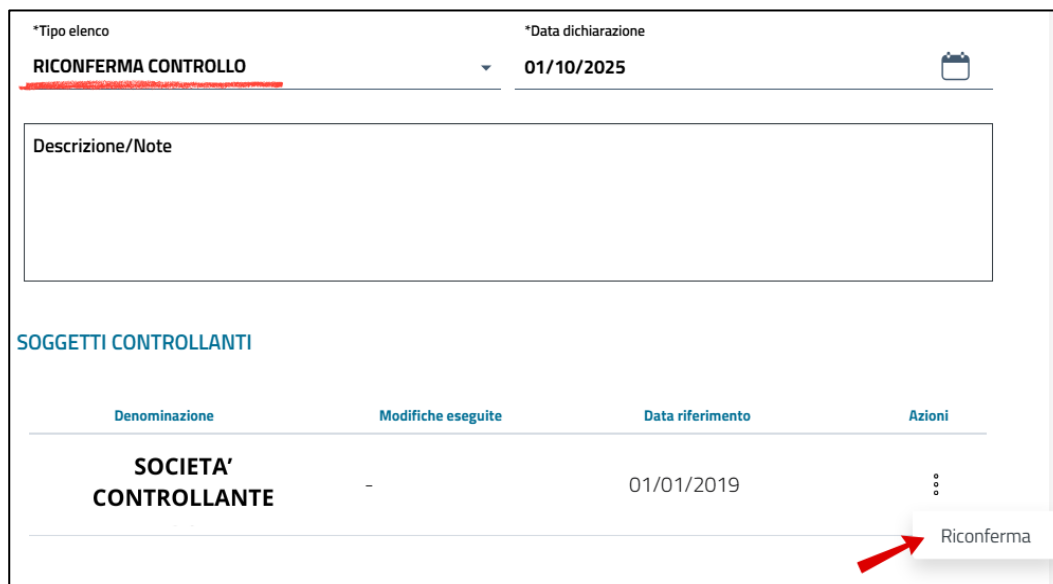
Nel caso di **soggezione plurima** (ad esempio, controlli “interni” ai sensi dell’art. 2359, nn. 1 e 2 c.c.), è possibile compilare più occorrenze: la società controllata potrà quindi dichiararsi soggetta alla direzione e coordinamento di più soggetti (es. controllante diretta e controllante indiretta).

Una volta inseriti tutti i soggetti, tornare alla schermata principale, cliccare su *Salva e prosegui* e concludere la pratica.

D 2.2. Modifica¹⁹ o riconferma del soggetto controllante

In caso di **modifica o riconferma del soggetto controllante**, il programma inserirà in automatico il soggetto controllante attuale. Quindi, in caso di:

- **Riconferma:** conferma dei dati già dichiarati. Cliccare su *Tipo Elenco - Riconferma*.



*Tipo elenco
RICONFERMA CONTROLLO

*Data dichiarazione
01/10/2025

Descrizione/Note

SOGGETTI CONTROLLANTI

Denominazione	Modifiche eseguite	Data riferimento	Azioni
SOCIETA' CONTROLLANTE	-	01/01/2019	⋮

Riconferma

Cliccare sui tre puntini vicino al Soggetto controllante e cliccare su *Riconferma*.

¹⁹ SARI, Scheda 13.2.2, Variazione dei dati identificativi della società o dell’ente che esercita attività di direzione e coordinamento a cui sono soggetti
<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=13.2.2>

- **Modifica:** variazione del tipo di controllo rispetto a una precedente dichiarazione

*Tipo elenco

MODIFICA CONTROLLO

*Data dichiarazione

01/10/2025

Descrizione/Note

SOGGETTI CONTROLLANTI

Denominazione	Modifiche eseguite	Data riferimento	Azioni
SOCIETA' CONTROLLANTE	-		<div> <div>Nuovo Sog</div> <div> <div>Modifica</div> <div>Cessazione</div> <div>Riconferma</div> </div> </div>

Il sistema vi rimanderà alla pagina dei dati anagrafici del soggetto, **andare ad inserire la data di variazione e le modifiche apportate.**

Cliccare su *Conferma e torna indietro* e concludere la pratica.

N.B., Qualora l'ente controllante estero, privo di codice fiscale, abbia modificato la propria denominazione, occorre presentare una pratica di *modifica controllo* con la nuova denominazione aggiornata.



D 2.3. Cessazione del soggetto controllante²⁰

Se la **modifica** comporta la nomina di un nuovo soggetto controllante, con la contestuale cessazione del soggetto precedente, cliccare su *Modifica controllo*. Cliccare sui tre puntini e selezionare la voce *Cessazione*.

Il sistema vi rimanderà alla pagina dei dati anagrafici del soggetto, **andare ad inserire la data di variazione**.

Cliccare su *conferma e torna indietro* e selezionare *Nuovo soggetto*; **inserire i dati della nuova società controllante**.

²⁰ SARI, Scheda 13.2.3, Cessazione soggezione all'altrui attività di direzione e coordinamento
<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=13.2.3>

Cliccare su *conferma e torna indietro* e concludere la pratica.

SOGGETTI CONTROLLANTI			
Denominazione	Modifiche eseguite	Data riferimento	Azioni
SOCIETA' CONTROLLANTE	Cessazione	01/10/2025	⋮
 NUOVA SOCIETA' CONTROLLANTE	Nuovo	01/10/2025	⋮
<div>Nuovo Soggetto</div>			

D 2.4. Cessazione totale del controllo

In caso di cessazione totale del controllo, cliccare su *Cessazione totale controllo*. Il sistema vi rimanderà alla pagina dei dati anagrafici del soggetto, **andare ad inserire la data di variazione**.

*Tipo elenco
CESSAZIONE TOTALE CONTROLLO

*Data dichiarazione
01/10/2025

Descrizione/Note

SOGGETTI CONTROLLANTI

Denominazione	Modifiche eseguite	Data riferimento	Azioni
SOCIETA' CONTROLLANTE	-		⋮
			Cessazione

Cliccare su *conferma e torna indietro* e concludere la pratica.

Ritorna al [Sommario](#).

E. COMPAGINE SOCIALI E VARIAZIONE DI DATI CHE NON INCIDONO SULLE QUOTE

Il capitolo che segue, va ad indicare le variazioni che riguardano la compagine sociale.

Verranno analizzate le seguenti operazioni:

- [Variazione del domicilio del socio \(E.1\)](#)
- [Recesso ed esclusione del socio \(E.2\)](#)


1. IMPOSTAZIONE DELLA PRATICA TELEMATICA CON DIRE

Cliccare su Nuova pratica: I tasti possono essere trovati nel menù di sinistra o nella Home.

Scegli categoria della pratica: Cliccare su *Variazione*


Scegli Categoria Pratica

In questa sezione hai la possibilità di scegliere una delle categorie delle pratiche che puoi compilare.
Seleziona la categoria e presta attenzione alla sua descrizione.




Iscrizione

☐




Variazione

☒




Bilancio

☐




Trasferimento d'azienda

☐



Titolare effettivo

☐



Cancellazione

☐

Inserisci soggetto: La ricerca dell'impresa può avvenire tramite **Codice fiscale** dell'impresa oppure **Provincia** e **Numero REA** della sede legale dell'impresa


Inserisci Soggetto

☒ **Codice fiscale**
☐ **Seleziona provincia**

Dopo aver inserito il Codice fiscale o il numero REA, cliccare su *Procedi*. L'inserimento dei dati anagrafici dell'impresa sarà automatico. Con questo passaggio il sistema compilerà in automatico il riquadro *A/ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA*.

Scegli destinazione della pratica: Impostare la provincia della sede legale dell'impresa.

Scegli Destinazione Pratica



SUGGERIMENTO:
Impostare la provincia della sede legale dell'impresa ad eccezione dei seguenti casi:
- per il trasferimento sede, scegliere la provincia in cui è stata trasferita la sede legale
- se la pratica interessa un'unità locale, scegliere la provincia in cui è ubicata

Provincia sede legale

☒ AOSTA

Altra provincia


☐ Scegli tra le opzioni ▼

Scegli tipo di pratica: Dichiarare se si tratta di un rinvio, cliccando su Sì – No.

Scegli Tipo Pratica

Anno protocollo

Numero protocollo

 È un rinvio? ☒ Sì ☐ No

Il riquadro *Scegli tipo di pratica* prosegue con la selezione del Modello base. Per la comunicazione di aumento con contestuale sottoscrizione e versamento di capitale sociale, il modello da presentare è il *Modello S*.

Selezionare la voce *A modelli*. Nel menù di Comunicazione unica, selezionare *Variazione*. Comparirà il menù a tendina per scegliere il Modello Base, selezionare *S - Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti*.

☐ Ad adempimenti Registro Imprese/REA
 ☐ Ad adempimenti Albo Artigiani
 ☒ **A modelli**

Comunicazione Unica*

Scegli tra le opzioni ▼

Inizio attività per impresa/società già iscritta al Registro Imprese

Variazione

Cessazione dell'attività economica

Modello Base*

Scegli tra le opzioni ▼

S2 - Modifica di società, Consorzio, G.E.I.E., Ente Pubblico Economico

S3 - Scioglimento, liquidazione, cancellazione dal Registro Imprese

S5 - Attività sede legale: Inizio, Modifica, Cessazione

UL - Unità Locale

P - Atti o fatti relativi a socio o titolare di carica

S - Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti



Scegliere il riquadro *Indicazione analitica variazioni quote, azioni, soci consorzi*.

Natura giuridica*

SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA (SR) ▼

Scelta riquadri

☒ A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA ☒ GENERALITA' ☒ B / ESTREMI DELL'ATTO

☐ ELENCO SOCI ☐ INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI ☐ GRUPPI SOCIETARI

Cliccare su Salva e prosegui.

2. COMPILAZIONE DELLA PRATICA TELEMATICA

E.1 Variazione del domicilio del socio²¹

Il Modello S è da compilare ai riquadri:

- a) GENERALITA'
- b) B/ESTREMI DELL'ATTO
- c) ELENCO SOCI

a) GENERALITA'

GENERALITA'

 **SUGGERIMENTO:** Utilizza questo riquadro per indicare i dati del capitale sociale. Nel campo 'Sottoscrizione capitale sociale' devi riportare la data dell'ultima sottoscrizione.

*Capitale sociale	*Valuta	*Sottoscrizione capitale sociale
110000.00	EURO (EU)	01/09/2025

²¹ SARI, Scheda 3.5.10, Variazione di domicilio di socio di S.R.L.,
<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=3.5.10>

b) B/ESTREMI DELL'ATTO

Indicare gli estremi dell'atto. Non è necessario inserire il Codice Atto.

B / ESTREMI DELL'ATTO



SUGGERIMENTO:
Utilizza questo riquadro per indicare, tramite il pulsante 'Nuova occorrenza', i dati relativi ad ogni comunicazione o atto da iscrivere, segnalando l'eventuale presenza di statuto o di patti sociali integrali allegati alla pratica. Nel caso di trasferimento della quota mortis causa, riporta, nel campo 'Data atto', la data del decesso.

Forma atto	Descrizione	Data atto	Azioni
● COMUNICAZIONE (C)		01/09/2025	⋮

Nuova occorrenza

c) INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI

Cliccare su *Nuovo* per andare a inserire i dati del socio di cui si varia l'indirizzo.

CAMPO DATI QUOTA

Nel caso di sola variazione del domicilio e del rappresentante comune per i titolari della quota già presenti in elenco soci, è necessario indicare le informazioni aggiornate relative esclusivamente agli elementi modificati — quindi nel caso esemplificato il domicilio. È fondamentale mantenere invariata la compagine dei soggetti titolari di diritti, i valori del nominale e del versato della quota, ognuno con la propria percentuale di possesso come già risultante nel Registro Imprese.

Indicare la data di variazione e selezionare come tipologia di trasferimento *Variazione domicilio e altre informazioni quota (07)*.



DATI QUOTA

*Data variazione
gg/mm/aaaa

*Tipologia trasferimento
VARIAZIONE DOMICILIO ED ALTRE INFORMAZIONI QUOTA (07)

SUGGERIMENTO:

Ricorda che selezionando il tipo trasferimento "VARIAZIONE DOMICILIO ED ALTRE INFORMAZIONI QUOTA (07)" puoi comunicare **esclusivamente variazioni di domicilio e del rappresentante comune** per i titolari della quota già presenti in elenco soci. Per questo tipo di comunicazioni è necessario riportare i valori del nominale e del versato della quota come precedentemente iscritti sul Registro delle Imprese.

Per comunicare i trasferimenti di quota è invece necessario selezionare **uno degli altri tipi di trasferimento** e inserire sia il dante causa/situazione precedente che l'avente causa/situazione aggiornata.

*Valuta
EURO (EU)

Valore nominale
1000.00

*Valore versato
1000.00

Vincoli

Note

CAMPO SOCI E TITOLARI DI DIRITTI E VINCOLI

Il sistema chiederà di andare ad inserire solo la situazione aggiornata. Quindi cliccare su *Nuovo*, e andare ad inserire i dati del titolare della quota come riportati in visura.

Per ciascun soggetto coinvolto, da indicare una sola volta, dovrà essere utilizzato il codice di tipo ruolo "SA" (*SITUAZIONE AGGIORNATA*) e andrà riportato il nuovo domicilio della quota.

In *Titolarità/Rappresentanza della quota* selezionare **Si**, in quanto pieni titolari della quota e indicare la domiciliazione della quota:

- Domicilio del rappresentante**
- Email certificata**
- Sede della società**, non bisogna riportare nulla.

Nel caso in cui il socio di cui cambia il domicilio ricopre anche una carica sociale oppure è socio unico della S.R.L., sarà necessario compilare anche il Modello P per andare a modificare l'indirizzo del socio^{22 23}.

Ritorna al [Sommario](#).

²² SARI, Scheda 3.5.9, Variazione del domicilio di socio che è anche amministratore, liquidatore o socio unico nelle S.R.L., <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=3.5.9>

²³ SARI, Scheda 3.4.3, Variazione dei dati identificativo dell'unico socio di S.R.L. (denominazione, sede, domicilio, ecc) <https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=3.4.3>



E.2 Recesso ed esclusione del socio

In questo paragrafo verranno analizzati i seguenti casi:

- [Annotazione recesso ed annotazione esclusione del socio \(E.2.1\)](#)
- [Recesso o esclusione del socio con accrescimento delle partecipazioni di altri soci \(E.2.2\)](#)

E.2.1. Annotazione recesso²⁴ ²⁵ ed annotazione esclusione²⁶ del socio

Quando viene comunicato un recesso consensuale o esclusione di un socio, la notizia viene pubblicata con permanenza nell'elenco soci, fino a quando la società non comunicherà l'assetto societario definitivo.


I capi da compilare sono:

- GENERLITA'
- ESTREMI DELL'ATTO
- INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONE QUOTE, SOCI, SOCI CONSORZI

a) GENERLITA'

Il capitale sociale indicato nella pratica rimane invariato (quello attualmente in sottoscritto).

GENERALITA'

 **SUGGERIMENTO:** Utilizza questo riquadro per indicare i dati del capitale sociale. Nel campo 'Sottoscrizione capitale sociale' devi riportare la data dell'ultima sottoscrizione.

*Capitale sociale	*Valuta	*Sottoscrizione capitale sociale
10000.00	EURO (EU)	01/10/2025

²⁴ SARI, Scheda 21.4.6, Annotazione del recesso con il consenso di tutti i soci (ad nutum), in deroga allo Statuto

<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.4.6>

²⁵ SARI, Scheda 21.4.1, Annotazione della dichiarazione di recesso del socio di S.R.L.,

<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.4.1>

²⁶ SARI, Scheda 21.4.3, Annotazione dell'esclusione del socio di S.R.L.,

<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.4.3>



b) B/ESTREMI DELL'ATTO

Indicare comunicazione, con codice atto **A18 - Trasferimento ed altre operazioni su quote**. La data è quella della delibera di esclusione o la data del recesso.

B / ESTREMI DELL'ATTO

**SUGGERIMENTO:**

Utilizza questo riquadro per indicare, tramite il pulsante 'Nuova occorrenza', i dati relativi ad ogni comunicazione o atto da iscrivere, segnalando l'eventuale presenza di statuto o di patti sociali integrali allegati alla pratica. Nel caso di trasferimento della quota mortis causa, riporta, nel campo 'Data atto', la data del decesso.

Forma atto	Descrizione	Data atto	Azioni
 COMUNICAZIONE (C)	TRASFERIMENTO ED ALTRE OPERAZIONI SU QUOTE DI S.R.L. (A18)	02/10/2025	


Nuova occorrenza

c) INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI

Inserire in data di variazione la data dell'atto di trasferimento.

DATI QUOTA

*Data variazione
01/10/2025




*Tipologia trasferimento
VARIAZIONE DOMICILIO ED ALTRE INFORMAZIONI QUOTA (07)


**SUGGERIMENTO:**

Ricorda che selezionando il tipo trasferimento "VARIAZIONE DOMICILIO ED ALTRE INFORMAZIONI QUOTA (07)" puoi comunicare **esclusivamente variazioni di domicilio e del rappresentante comune** per i titolari della quota già presenti in elenco soci. Per questo tipo di comunicazioni è necessario riportare i valori del nominale e del versato della quota come precedentemente iscritti sul Registro delle Imprese.

Per comunicare i trasferimenti di quota è invece necessario selezionare **uno degli altri tipi di trasferimento** e inserire sia il dante causa/situazione precedente che l'avente causa/situazione aggiornata.

*Valuta
 EURO (EU)

*Valore nominale
 6000.00

*Valore versato
 6000.00

Vincoli

Note
DELIBERAZIONE DI ESCLUSIONE IN DATA ... RICEVUTA DAL SOCIO IL ...

Il tipo di trasferimento sarà **variazione di domicilio ed altre informazioni quota (07)** e inserire nel riquadro dei Nel campo "note aggiuntive sulla quota", deve essere riportata una delle seguenti diciture, a seconda dei casi:

- Deliberazione di recesso consensuale in data GG/MM/AAAA
- Deliberazione di esclusione in data GG/MM/AAAA, ricevuta dal socio in data GG/MM/AAAA

Inserire i dati del socio recesso o escluso, così come attualmente riportati in visura e concludere la pratica.

E 2.2. ²⁷ o esclusione²⁸ del socio con accrescimento delle partecipazioni di altri soci

In caso di recesso o esclusione del socio con contestuale aumento delle quote degli altri soci, la distinta da presentare deve essere composta dal **Modello S2**, in cui riportare i codici degli atti e **successivamente il Modello S**, nella sezione Elenco soci.

N.B. Nel caso in cui il recesso del socio comporti la liquidazione della quota, si rinvia ai link delle pratiche già analizzate nella presente guida, che prevedono una compilazione dell'adempimento analoga.

Tale liquidazione può avvenire mediante:

- [acquisto da parte di un terzo individuato concordemente dai soci](#);
- [riduzione del capitale sociale](#).

Per inserire il Modello S2, selezionare la voce *A modelli*, nel menù a tendina, cliccare su *variazione* e selezionare il Modello S2. In questa fase non è necessario aggiungere alcun adempimento nella schermata che si presenta, in quanto andrà compilato solo il riquadro relativo agli *Estremi dell'atto*.

²⁷ SARI, Scheda Scheda 21.4.4, Accrescimento proporzionale delle altre partecipazioni (quote) mediante l'utilizzo delle riserve disponibili a seguito di recesso o esclusione. <https://supportospecialistici.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.4.4>

²⁸ SARI, Scheda 21.4.5, Esclusione del socio con accrescimento proporzionale delle altre partecipazioni (quote) mediante utilizzo delle riserve disponibili <https://supportospecialistici.infocamere.it/sariWeb/ao?apriSchedaVademecum=21.4.5>



Scegli Tipo Pratica

È un rinvio? ☐ Sì ☒ No

Modalità compilazione

Hai tre possibilità di scelta:

- **Ad adempimenti Registro Imprese/REA**, è una compilazione guidata dove trovi tutti gli adempimenti *solo per il Registro Imprese/REA* ed eventuali altri Enti;
- **Ad adempimenti Albo Artigiani**, è una compilazione guidata dove trovi tutti gli adempimenti *destinati all'Albo Artigiani*, al Registro Imprese/REA ed eventuali altri Enti;
- **A modelli**, è una **compilazione solo per utenti esperti e non guidata**, che permette di inviare qualsiasi tipo di pratica al Registro Imprese/REA, Albo artigiani ed eventuali altri Enti.

☐ Ad adempimenti Registro Imprese/REA

☐ Ad adempimenti Albo Artigiani

☒ A modelli

Comunicazione Unica*

Variazione

Modello Base*

S2 - Modifica di società, Consorzio, G.E.I.E., Ente

Prima di procedere con la compilazione del Modello S2, è necessario aggiungere alla pratica il Modello S. In basso a sinistra vi è un riquadro con tre tasti. Cliccare su *Aggiungi modello*. Inserire il Modello S, selezionando la voce *Elenco Soci* e cliccare su *Inserisci*.

NUOVO MODELLO

Scelta modello

Modello*

Modello S - Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti

Scegli Riquadri

☐ A / ESTREMI ISCRIZIONE DELLA DOMANDA

☒ GENERALITÀ*

☒ B / ESTREMI DELL'ATTO*

☒ ELENCO SOCI

☐ INDICAZIONE ANALITICA VARIAZIONI QUOTE, AZIONI, SOCI CONSORZI

☐ GRUPPI SOCIETARI

Annulla

Inserisci

Completata l'impostazione della pratica (selezione dei modelli S2 e S e dei riquadri da compilare), cliccare su *Mod. S2* a sinistra per iniziare a compilare i relativi riquadri.

Cliccare su *Salva e Proseguì*.



Modello S2 – Modifica di società, Consorzio, G.E.I.E., Ente Pubblico Economico

Compilare solo il riquadro Estremi dell'Atto.

B/ESTREMI DELL'ATTO

In questa fase, sarà necessario inserire una occorrenza. Cliccare su *Nuova occorrenza*.

B / ESTREMI DELL'ATTO

Forma Atto	Descrizione	Data	Azioni
● SCRITTA (S)	ALTRI ATTI (A99)	01/10/2025	⋮

Nuova occorrenza

Inserire:

- Codici atto: **A99 - Altri atti**
- Forma atto: **Scritta (S)**, oppure **Atto notarile (N)**, **Atto pubblico (P)** o **Scrittura Privata autenticata (A)**, se redatto da Notaio o in sua presenza
- Data della **deliberazione** o dell'**atto notarile**

Modello S – Elenco soci

I riquadri da compilare sono:

- GENERALITA'
- B/ESTREMI DELL'ATTO
- ELENCO SOCI

CASO: Recesso del socio con accrescimento delle quote degli altri soci.

Il capitale sociale di € 87.500 è così ripartito:

- Sherlock Holmes € 47.000,
- John Watson € 25.000
- James Moriarty € 15.000

La quota del socio recesso viene ripartita tra i soci superstiti in parti uguali:

- € 7.500 attribuiti a Holmes
- € 7.500 a Watson.

La nuova composizione delle partecipazioni risulterà quindi: Holmes € 55.000 e Watson € 32.500.



a) GENERALITA'

GENERALITA'

**SUGGERIMENTO:**
Utilizza questo riquadro per indicare i dati del capitale sociale. Nel campo 'Sottoscrizione capitale sociale' devi riportare la data dell'ultima sottoscrizione.

*Capitale sociale
87500.00

*Valuta
EURO (EU)

*Sottoscrizione capitale sociale
01/10/2025

b) B/ESTREMI DELL'ATTO

B / ESTREMI DELL'ATTO

**SUGGERIMENTO:**
Utilizza questo riquadro per indicare, tramite il pulsante 'Nuova occorrenza', i dati relativi ad ogni comunicazione o atto da iscrivere, segnalando l'eventuale presenza di statuto o di patti sociali integrali allegati alla pratica. Nel caso di trasferimento della quota mortis causa, riporta, nel campo 'Data atto', la data del decesso.

Forma atto	Descrizione	Data atto	Azioni
 SCRITTA (S)	COMUNICAZIONE ELENCO SOCI (508)	01/10/2025	

Nuova occorrenza

Inserire:

- **A508 – Elenco soci**
- Forma atto: **Scritta (S)**, oppure **Atto notarile (N)**, **Atto pubblico (P)** o **Scrittura Privata autenticata (A)**, se redatto da Notaio o in sua presenza
- Data della **deliberazione** o dell'**atto notarile**

c) ELENCO SOCI

A questo punto vi comparirà l'elenco soci all'ultima sottoscrizione effettuata, antecedente alla modifica della pratica in corso.

Per aggiornare l'elenco, modifica le informazioni riportando le variazioni o le cancellazioni necessarie rispetto all'ultimo elenco iscritto, utilizzare le funzioni *"Dettaglio"* o *"Rimuovi"* per intervenire sui soci già presenti.



Quota	Val. Nominale	Soci e diritti	Azioni
1	47500.00	SHERLOCK HOLMES - PROPRIETA' (1/1)	...
2	25000.00	JOHN WATSON - PROPRIETA' (1/1)	...
3	15000.00	JAMES MORIARTY - PROPRIETA' (1/1)	...

Per rimuovere il socio receduto o escluso, cliccare sui tre puntini sotto *Azione* e selezionare la voce *Rimuovi*.



Quindi, per aumentare la quota dei soci superstiti in seguito alla partecipazione del socio recesso o escluso, sarà necessario cliccare sui tre puntini accanto al nome del socio e selezionare l'opzione *Dettaglio*.

Immaginando che il socio recesso sia James Moriarty, la sua quota dovrà essere divisa, in modo da ripartirla tra i due soci superstiti.

N.B., Compilare la sezione relativa all'elenco dei soci, garantendo il rispetto del principio di proporzionalità

Andare a modificare unicamente la voce *Dati della quota*, intervenendo solo sui valori nominale e versato della quota. Cliccare su *Conferma e torna indietro* e **ripetere l'operazione per tutti i soci**.

Sulla prima quota da Euro 47.500,00, verrà quindi aggiunto l'importo di Euro 7.000,00.

DATI QUOTA			^
Valuta versato	Valore nominale	*Valore versato	
EURO (EU)	55000.00	55000.00	

Altrettanto verrà fatto sulla quota di Euro 25.000,00.

DATI QUOTA			^
Valuta versato	Valore nominale	*Valore versato	
EURO (EU)	32500.00	32500.00	

Il nuovo Elenco soci risulterà come segue.



Quota	Val. Nominale	Soci e diritti	Azioni
1	47500.00	SHERLOCK HOLMES - PROPRIETA' (1/1)	<i>Modificato</i>
2	25000.00	JOHN WATSON - PROPRIETA' (1/1)	<i>Modificato</i>
3	15000.00	JAMES MORIARTY - PROPRIETA' (1/1)	<i>Rimosso</i>

Modifiche

Quota	Val. Nominale	Tipo modifica	Soci e diritti	Azioni
● 3	15000.00	Rimosso	JAMES MORIARTY - PROPRIETA' (1/1)	⋮
● 1	55000.00	Modificato	SHERLOCK HOLMES - PROPRIETA' (1/1)	⋮
● 2	32500.00	Modificato	JOHN WATSON - PROPRIETA' (1/1)	⋮

Nuovo

Prima di procedere con la conclusione della pratica, cliccare sul Modello S2, cliccare su *Aggiungi modello* e inserire il Modello XX - Note per indicare la motivazione dell'aggiornamento dell'Elenco Soci.

Modello XX - Note

Aggiungere il Modello Note, riportando la seguente dicitura. *“Esclusione/Recesso del socio [nome] con liquidazione della quota mediante utilizzo di riserve disponibili e proporzionale accrescimento delle partecipazioni degli altri soci”*

NOTE

*Note Libere

ESCLUSIONE/RECESSO DEL SOCIO XX CON LIQUIDAZIONE DELLA QUOTA MEDIANTE UTILIZZO DI RISERVE DISPONIBILI E PROPORZIONALE ACCRESCIMENTO DELLE PARTECIPAZIONI DEGLI ALTRI SOCI

Cliccare su *Salva e prosegui* per concludere la pratica.

CONCLUSIONI

La presente Guida e i successivi aggiornamenti saranno pubblicati sul sito camerale all'indirizzo seguente:
<https://www.ao.camcom.it/it/registro-imprese>