Camera di Commercio
Frosinone
Registro Imprese

GUIDA PRATICA ALLA:

- ✓ **COMPILAZIONE DEL MODELLO STANDARD PER LA COSTITUZIONE DI S.R.L. START-UP INNOVATIVE, AI SENSI DELL'ART. 4, C. 10-BIS, DEL D.L. 3/2015 E DEL D.M. 17/02/2016, SOTTOSCRITTO CON LE MODALITÀ PREVISTE DALL'ART. 24 DEL CAD (D.LGS. 82/2005)**

- ✓ **REGISTRAZIONE FISCALE DEL MODELLO PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE**

- ✓ **COMPILAZIONE DELLA PRATICA DI COMUNICAZIONE UNICA PER L'ISCRIZIONE DELLA SOCIETÀ NEL REGISTRO DELLE IMPRESE**

aggiornata al 29.04.2019

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL MODELLO UNIFORME ATTO COSTITUTIVO/STATUTO PER START-UP INNOVATIVE NELLA FORMA DI SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA, AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 10-BIS, DEL DECRETO LEGGE 24 GENNAIO 2015, N. 3, E DEL DECRETO DEL MINISTRO DELLO SVILUPPO ECONOMICO 17 FEBBRAIO 2016

L'attuale quadro normativo per la costituzione di società a responsabilità limitata start up innovative prevede che l'atto costitutivo e lo statuto possano essere redatti compilando un modello informatico standard tipizzato, in formato .XML.
L'atto costitutivo e lo statuto, una volta compilati, dovranno essere sottoscritti digitalmente dai soci. La sottoscrizione digitale dovrà essere apposta ai sensi dell'art. 24 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale - D. Lgs. n. 82/2005).
Nel caso di contratto unilaterale, le due sezioni - atto costitutivo e statuto - saranno firmate e marcate temporalmente dal socio unico.
Nel caso di contratto plurilaterale, tra la prima e l'ultima firma digitale apposta dai soci alle sezioni atto costitutivo e statuto, non dovranno intercorrere più di 10 giorni.
Ad ogni firma digitale apposta dai soci alle sezioni atto costitutivo e statuto andrà contestualmente associata una marcatura temporale, al fine di dare data ed ora certe e legalmente valide alle sottoscrizioni digitali e di consentire la verifica del rispetto dell'intervallo temporale massimo tra le diverse sottoscrizioni.

MODALITA' OPERATIVE

Per utilizzare l'applicazione che consente di compilare il modello standard tipizzato, è necessario collegarsi al portale http://startup.registroimprese.it

Una volta effettuato il collegamento al portale http://startup.registroimprese.it, dovranno essere scelte le seguenti voci:

1. CREA O MODIFICA STARTUP
2. crea startup innovativa
3. dal riquadro "SE HAI ELEVATE COMPETENZE NORMATIVE - ART. 24 CAD", selezionare il punto 1 "Compila atto e statuto su questo sito". Quindi procedere alla compilazione, scegliendo tra:

   - **ACCEDI ALLA LISTA DEGLI ATTI IN COMPILAZIONE**: inserire la user e la password Telemaco;

   oppure

   - **COMPILA L'ATTO COSTITUTIVO E LO STATUTO CLICCANDO QUI**: modalità anonima

Scelta la modalità di accesso, si procederà alla compilazione del modello tipizzato, che è costituito da due sezioni: ATTO COSTITUTIVO E STATUTO.

La prima sezione è formata dall'**ATTO COSTITUTIVO**, da compilare nei campi obbligatori e facoltativi. Le parti obbligatorie da compilare sono le seguenti:

1. Data e luogo - la data dell'atto da inserire è quella della compilazione, mentre la data atto da indicare nella distinta Fedra da inoltrare al Registro Imprese dovrà corrispondere con la data della marcatura temporale apposta dall'ultimo socio che firma e marca temporalmente l'atto stesso;

2. Sottoscrittori

se il socio è persona fisica, dovranno essere compilati i seguenti campi:

- codice fiscale
- nome
- cognome
- luogo di nascita
- data di nascita
- cittadinanza
- residenza
- professione

Dopo aver inserito il primo socio, per ogni nuovo socio dovrà essere scelta la voce "aggiungi sezione sottoscrittore" (compilare come precedentemente indicato).

Se il socio è una società - persona giuridica - dovranno essere compilati i seguenti campi relativi al legale rappresentante della società socia:

- codice fiscale
- nome
- cognome
- luogo di nascita
- data di nascita
- cittadinanza
- residenza
- professione

proseguendo con la compilazione del successivo riq. 12-bis, relativo all'anagrafica della società socia ed, in particolare:

- denominazione
- codice fiscale
- iscrizione al Registro Imprese (numero REA)
- CCIAA di appartenenza

Dopo aver inserito il primo socio persona giuridica, per ogni nuovo socio persona giuridica dovrà essere scelta la voce "aggiungi sezione sottoscrittore" (compilare come precedentemente indicato).

3. Denominazione - nell'indicare la denominazione, controllare che nel Registro delle Imprese non siano iscritte società con la medesima denominazione e che svolgano la medesima attività (art. 2564 c.c., c. 2, richiamato dall'art. 2567, c. 2) - la forma giuridica deve essere quella della srl (nell'acronimo srl, digitare sempre punti di separazione, come segue: S.R.L.)

4. Sede - indicare solo il Comune e la provincia

Attenzione: **nella distinta Fedra** con cui si chiede l'iscrizione nel Registro delle Imprese dell'atto costitutivo della società dovrà essere indicato oltre al Comune anche l'indirizzo comprensivo della via e del numero civico, ai sensi dell'art. 111-TER delle disposizioni preliminari al codice civile **(N.B. ove la strada/piazza fosse priva di civico, si dovrà sempre indicare una precisazione nel campo "presso od altre indicazioni", che potrà essere ad es. KM ..., c/o Studio..., adiacente a..., etc.)**.

Se la società ha una sede secondaria, selezionare anche il riq. 15-bis, indicando il Comune

In tal caso, all'atto della compilazione della distinta FEDRA, ccorrerà selezionare anche l'apertura di UL (**soltanto** se nella stessa provincia della sede legale), con codifica SS.

Attenzione: nel MOD UL oltre al Comune dovrà essere indicato anche l'indirizzo comprensivo della via e del numero civico della sede secondaria, ai sensi dell'art. 111-TER delle disposizioni preliminari al codice civile **(N.B. ove la strada/piazza fosse priva di civico, vedere quanto detto sopra)**.

5. Capitale Sociale

Indicare l'ammontare complessivo del capitale in euro (senza punti, virgole e decimali).

Il riq. 17-bis (Sovrapprezzo Versato Liberato) deve essere compilato **soltanto** se ricorre l'ipotesi del versamento di un sovrapprezzo e non va, quindi, riportata l'indicazione di euro 0.

Proseguendo nella compilazione, per indicare in che modo viene sottoscritto il capitale è necessario selezionare:

- sottoscrittori capitale
- aggiungi sezione sottoscrittori capitale

alla voce "sottoscrittori capitale" dovrà essere opzionato il tipo di sottoscrittore:

- PERSONA FISICA
- PERSONA GIURIDICA

se trattasi di persona fisica, indicare:

- nome
- cognome
- luogo di nascita
- data di nascita
- cittadinanza
- domicilio (il sistema chiede la compilazione solo se si tratta di indirizzo diverso da quello di residenza precedentemente indicato)
- stato civile

selezionare una delle tre opzioni:

- coniugato in regime di comunione dei beni
- coniugato in regime di separazione dei beni
- non coniugato

se trattasi di socio persona giuridica, indicare:

- denominazione o ragione sociale
- codice fiscale
- numero di iscrizione al registro delle imprese (numero REA)
- CCIAA di appartenenza
- sede

proseguendo, all'interno della stessa voce "capitale sociale", indicare:

1. l'entità del capitale sottoscritto in euro
2. l'entità del capitale liberato in euro
3. (**soltanto se ricorre l'ipotesi**) l'entità del sovrapprezzo sottoscritto e liberato

Successivamente, aggiungere tante ricorrenze quanti sono i soci che sottoscrivono l'atto alla voce "aggiungi sezione sottoscrittori capitale"

6. Conferimenti

- Se trattasi di società pluripersonale, flaggare l'opzione "i sottoscritti dichiarano che…"

- Se trattasi di società unipersonale, flaggare l'opzione "il sottoscritto, unico socio, dichiara che…"

1) i conferimenti sono stati effettuati nelle mani dell'amministratore, indicandone il nome, il cognome ed il codice fiscale.
   Attenzione: alla domanda di iscrizione della società dovrà essere allegata una dichiarazione dell'amministratore di avvenuta ricezione dei pagamenti.

2) il capitale sociale liberato complessivamente da tutti i soci:
   Attenzione: il capitale liberato deve essere:
   - pari almeno al 25% del capitale sottoscritto per i conferimenti in denaro, mediante polizza di assicurazione e fideiussione bancaria;
   - pari necessariamente al 100 % del capitale sottoscritto nel caso in cui il capitale sia inferiore ad euro 10.000;
   - pari necessariamente al 100% del capitale nel caso di costituzione di s.r.l. start up con socio unico
3) il totale del capitale sottoscritto da tutti i soci - indicare quindi l'importo del capitale sociale (senza punti, virgole e decimali)
4) (solo se ricorre l'ipotesi) l'entità del sovrapprezzo integralmente liberato e, quindi, il conferimento complessivo di tutti i soci (ossia l'intero importo del conferimento di tutti i soci maggiorato del sovrapprezzo).

All'interno della stessa voce "conferimenti", selezionare il campo "aggiungi sezione conferimento socio", indicando per ogni socio il cognome, il nome, il codice fiscale, il conferimento (ossia la parte della quota societaria liberata), specificandone le modalità ed, in particolare, se avviene:

1) **in denaro, polizza di assicurazione e fideiussione bancaria**.

Attenzione: occorre indicare i mezzi di pagamento e gli estremi della polizza e/o della fideiussione.

Attenzione: non si possono conferire somme di denaro in contanti per importi superiori a 3.000 euro; in alternativa, occorre utilizzare l'assegno circolare o il bonifico bancario.

- **in contanti:** alla domanda di iscrizione andrà allegata la dichiarazione del legale rappresentante, attestante che i conferimenti dei soci sono stati effettuati mediante contanti nelle proprie mani.

- **con assegno circolare**, intestato alla costituenda start-up, indicandone gli estremi (data, importo, istituto bancario, filiale) nell'apposito spazio riservato ai mezzi di pagamento.
  L'ufficio del Registro delle Imprese verifica che l'assegno circolare sia non trasferibile, e che dalla data di emissione non sia trascorso il termine triennale di cui all'art. 84, c. 2, del R.D. 1736/33, decorso il quale il beneficiario non può più chiedere il pagamento dell'assegno. Alla domanda di iscrizione andrà allegata copia dell'assegno circolare.

- **con bonifico bancario:** nel caso di bonifico, il socio deve consegnare all'amministratore la contabile relativa al bonifico e la dichiarazione della banca presso cui è stato aperto il conto corrente tecnico a nome della start-up che si intende costituire, attestante che la somma è stata accreditata. Gli estremi del bonifico (data, importo, istituto bancario, filiale) vanno indicati nell'apposito spazio riservato ai mezzi di pagamento.
  Alla domanda di iscrizione andrà allegata copia della ricevuta del bonifico e della dichiarazione della banca attestante che la somma è stata accreditata.

2) **in natura e/o con il conferimento di crediti**.

Attenzione: la start up non può essere costituita da fusione, scissione societaria o a seguito di cessione di azienda o di ramo di azienda.

3) **mediante conferimento di opere e servizi**

Attenzione: nelle ipotesi di cui ai puti 2) e 3), i soci devono allegare all'atto la relazione giurata resa da un esperto o da una società di revisione iscritti nel registro dei revisori contabili o da una società di revisione iscritta nell'apposito albo. La relazione deve contenere la descrizione dei beni o crediti conferiti, l'indicazione dei criteri di valutazione adottati e l'attestazione che il loro valore è almeno pari a quello a essi attribuito ai fini della determinazione del capitale sociale e dell'eventuale sovrapprezzo, e deve essere dichiarata conforme all'originale analogico dal revisore.

Importante! I conferimenti devono essere:
- pari ad almeno il 25 per cento del capitale sottoscritto, se effettuati in denaro, mediante polizza di assicurazione e fideiussione bancaria;
- pari al 100 per cento del capitale sottoscritto, nel caso in cui il capitale sia inferiore a 10.000 euro oppure nel caso di s.r.l. a socio unico;
- pari all'intera quota che sia conferita in natura o mediante crediti.

7. Esercizi sociali

Indicare la chiusura annuale (giorno e mese) e la data di chiusura del primo esercizio (giorno, mese e anno).

8. Amministrazione

Selezionare la voce "Tipo Amministrazione" scegliendo tra :

- Amministratore Unico
- Amministrazione congiunta
- Amministrazione disgiunta
- Consiglio di Amministrazione

N.B. l'amministrazione "mista", congiunta/disgiunta, non può essere adottata, in quanto non prevista dal modello standard

In caso di amministratore/i che siano anche soci, inserire solo il codice fiscale, in quanto i dati anagrafici si ribalteranno automaticamente, essendo già memorizzati dal sistema.

In caso di amministratore/i non soci, occorre inserire:

- codice fiscale
- nome
- cognome
- luogo di nascita
- stato
- data di nascita
- cittadinanza e domicilio

In caso di CDA (Consiglio di Amministrazione), inserire i membri, con la relativa anagrafica, indicando chi riveste la carica di Presidente dell'organo.

Selezionare la voce " durata organo amministrativo", scegliendo tra le seguenti opzioni:

- tempo indeterminato
- fino alla data del (gg/mm/aaaa)
- fino alla data di approvazione del bilancio chiuso al (gg/mm/aaaa)

9. Spese e Tasse

Indicare l'ammontare delle spese e delle tasse relative all'atto:

Attenzione: le spese devono essere indicate con un minimo di euro 250 (euro 200 per la registrazione dell'atto all'Agenzia delle Entrate, e la somma restante per altre spese di avvio attività, ad esempio la pec dell'impresa, l'acquisto del dominio, etc.).

L'importo deve essere indicato senza punti, virgole e decimali.

La seconda sezione è formata dallo **STATUTO,** da compilare nei campi obbligatori e facoltativi.
Le parti obbligatorie da compilare sono le seguenti:

1. DENOMINAZIONE

Al punto 1.1, indicare la denominazione della start up. La forma giuridica deve essere quella della s.r.l. (nell'acronimo srl, digitare sempre punti di separazione, come segue: S.R.L.)

2. SEDE

Al punto 2.1, indicare il Comune in cui ha sede la costituenda start up.
Attenzione: **nella distinta Fedra** con cui si chiede l'iscrizione nel Registro delle Imprese dell'atto costitutivo della società dovrà essere indicato oltre al Comune anche l'indirizzo comprensivo della via e del numero civico, ai sensi dell'art. 111-TER delle disposizioni preliminari al codice civile **(N.B. ove la strada/piazza fosse priva di civico, vedere quanto detto al punto 4 di pag. 3)**.
Il punto 2.2 va compilato solo se è prevista una sede secondaria. In tal caso dovrà essere specificato il Comune.
Attenzione: nel MOD UL oltre al Comune dovrà essere indicato anche l'indirizzo comprensivo della via e del numero civico della sede secondaria, ai sensi dell'art. 111-TER delle disposizioni preliminari al cod. civile **(N.B. ove la strada/piazza fosse priva di civico, vedere quanto detto al punto 4 di pag. 3)**.
I punti 2.3 e 2.4, riferiti all'istituzione di altre UU.LL, sono già compilati.

3. OGGETTO

Al punto 3.1, riportare integralmente l'oggetto sociale descrivendo l'attività primaria e, quindi, prevalente che la società start up intende svolgere, finalizzata, in maniera esclusiva o prevalente, allo sviluppo, alla produzione ed alla commercializzazione di prodotti o servizi innovativi ad alto valore tecnologico.
Più specificamente, si segnala l'esigenza che lo stesso sia descritto nella maniera più precisa possibile, in modo da consentire all'ufficio di comprendere la natura innovativa ed ad alto valore tecnologico dell'attività che l'impresa intende svolgere.
Ulteriori ed eventuali attività secondarie che la società intende svolgere devono essere collegate e connesse all'attività primaria di start up.
Il punto 3.2, relativo ad attività accessorie, è già compilato.

4. DURATA

Al punto 4.1, indicare la durata della società, selezionando, in alternativa tra loro, una delle opzioni previste dal sistema.
Il punto 4.2, relativo alla proroga della durata della società, è già compilato.

5. CAPITALE SOCIALE

Al punto 5.1, indicare l'importo del capitale sociale in euro (senza punti, virgole e decimali).
Al punto 5.2, indicare la modalità dei conferimenti, selezionando, in alternativa tra loro, una delle seguenti opzioni:

☐ **5.2.1 debbono essere eseguiti in denaro**

☐ **5.2.2 possono eseguirsi, oltre che in denaro,** anche nelle forme indicate negli artt. 2464 e 2465 del codice civile (beni in natura, crediti, polizze di assicurazione, fideiussioni bancarie, anche in garanzia di prestazioni di servizi, prestazioni d'opera, etc.).

6. AUMENTO DI CAPITALE

I punti 6.1, 6.2 e 6.3, relativi al diritto, che spetta ai soci, di sottoscrivere le quote emesse in sede di aumento del capitale, sono già compilati.

E' possibile selezionare i seguenti ulteriori punti:

☐ 6.4 Al punto 6.4, è possibile indicare che le quote emesse in sede di aumento del capitale possono essere destinate, in tutto o in parte, alla sottoscrizione di terzi, salvo che nell'ipotesi di ricostituzione del capitale a seguito di perdite di cui all'art. 2482-ter del codice civile; in tal caso ai soci dissenzienti spetta il diritto di recesso di cui all'art. 2473 del codice civile.

☐ 6.5 Al punto 6.5, è possibile conferire all'organo amministrativo il potere di aumentare il capitale sociale (indicare modalità, importo e termini, secondo le opzioni previste dal sistema). E', inoltre, possibile indicare la facoltà o meno dei soci di sottoscrivere, in tutto o in parte, le quote di nuova emissione e la facoltà di attribuire ai soci partecipazioni determinate in misura non proporzionale ai conferimenti.

7. TITOLI DI DEBITO E STRUMENTI FINANZIARI

Il punto 7 è un campo opzionale che dovrà essere compilato dalla società nel caso in cui decida di emettere titoli di debito **nominativi**, indicando sia le modalità che le condizioni di decisione da parte dell'organo amministrativo.

8. QUOTE DI PARTECIPAZIONE AL CAPITALE SOCIALE

Al punto 8.1, indicare le quote di partecipazione al capitale sociale, selezionando una delle seguenti opzioni:

☐ 8.1.1 sono determinate in misura proporzionale al conferimento

☐ 8.1.2 possono essere assegnate ai soci in misura non proporzionale ai conferimenti da essi effettuati nel capitale sociale

Il punto 8.2 va compilato per indicare che le quote di partecipazione al capitale sociale possono consistere, oltre che nelle ordinarie categorie di quote previste dall'art. 2468, commi 1 e 2 del codice civile, anche nelle particolari categorie di quote previste, per le start-up innovative, dall'art. 26 del decreto-legge 179/2012, emesse sulla base di apposito regolamento predisposto in ottemperanza al modello uniforme approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico. Ove ricorra tale eventualità, tali categorie di quote possono, in deroga a quanto previsto dall'art. 2468, comma 1, del codice civile, costituire oggetto di offerta al pubblico di prodotti finanziari, anche attraverso portali per la raccolta di capitali di cui all'art. 30 del medesimo decreto-legge 179/2012.

I successivi punti 8.3 e 8.4, relativi alle partecipazioni sociali da ciascuno possedute, sono già compilati.

Il punto 8.5 va compilato nel caso in cui, ai sensi dell'art. 2468, comma 3, del codice civile, vengano attribuiti a singoli soci diritti particolari relativi all'amministrazione della società o alla distribuzione degli utili. Vanno compilati in tal caso, perché collegati al punto 8.5, anche i punti 8.6, 8.7 e 8.8, relativi a particolari diritti riservati ai soci.

9. TRASFERIMENTO DELLE QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Nell'ambito del punto 9 è necessario selezionare una delle seguenti opzioni:

9.1 Prima opzione: libera trasferibilità della partecipazione

Il punto 9.1 va flaggato nell'ipotesi in cui si decida che le partecipazioni sociali sono liberamente trasferibili sia per atto tra vivi sia per successione ereditaria.
Compilando i successivi punti **9.1.1 e 9.1.2**, è possibile scegliere modalità e termini per il trasferimento a terzi delle quote di partecipazione sociale, indicando, nei vari riquadri, le informazioni richieste (percentuali e numero giorni).
Attenzione! In calce al punto 9.1.2. è necessario individuare **L'ORGANISMO DI MEDIAZIONE "CAMERA ARBITRALE", SE SI INTENDE ATTIVARE LA PROCEDURA DI ARBITRATO AMMINISTRATIVO in caso di eventuali controversie,** scegliendo una Camera Arbitrale attiva, accedendo al sito del Ministero della Giustizia https://mediazione.giustizia.it/ROM/ALBOORGANISMIMEDIAZIONE.ASPX, ed indicando la denominazione dell'organismo ed il numero di iscrizione al registro (**NON** la città ove ha sede).

9.2 Seconda opzione: divieto assoluto di trasferimento

Il punto va flaggato nell'ipotesi in cui si decida di vietare il trasferimento per atto tra vivi delle quote di partecipazione al capitale sociale.

9.3 Terza opzione: diritto di prelazione

Il punto va flaggato nell'ipotesi in cui si decida che il trasferimento di quote di partecipazione al capitale sociale per atto tra vivi sia subordinato al diritto di prelazione da parte degli altri soci, tranne nel caso in cui il trasferimento avvenga tra fiduciante e società fiduciaria e viceversa.
Il punto 9.3.1. va flaggato nell'ipotesi in cui il diritto di prelazione sia escluso nel caso in cui il trasferimento avvenga a favore di altri soci, del coniuge, dei parenti dell'alienante entro il terzo grado e dei suoi affini entro il secondo grado.
Nei punti 9.3.3 e 9.3.5. occorre indicare tutte le informazioni richieste per l'esercizio del diritto di prelazione, riportando, nei vari riquadri, le informazioni richieste (ossia il numero dei giorni entro cui l'organo amministrativo deve dare notizia ai soci della proposta di vendita ai fini dell'esercizio del diritto di prelazione, il termine entro cui esercitare tale diritto e il termine entro cui, in caso di esercizio della prelazione, deve procedersi alla stipula dell'atto ed al pagamento del corrispettivo).

9.4 Quarta opzione: clausola di gradimento

Il punto va flaggato nell'ipotesi in cui il trasferimento di quote di partecipazione al capitale sociale per atto tra vivi sia subordinato ad una serie di condizioni da scegliere tra le varie opzioni elencate.
Il punto 9.4.8 va flaggato nell'ipotesi in cui non siano sottoposti a giudizio di gradimento i trasferimenti che avvengano a favore di altri soci, del coniuge, dei parenti dell'alienante entro il terzo grado e dei suoi affini entro il secondo.
I punti successivi dal 9.4.10 al 9.4.11 sono riferiti alla circostanza della concessione o diniego del gradimento e vanno compilati indicando, nei vari riquadri, le informazioni richieste (numero giorni entro cui il gradimento deve essere comunicato, negazione o concessione in mancanza di risposta).
Il punto successivo 9.4.11 va flaggato se, nel caso in cui il gradimento viene negato, al socio alienante compete il diritto di recesso, da esercitarsi ai sensi dell'art. 2473 del cod. civile.

10. QUOTA DI PARTECIPAZIONE DEL SOCIO DECEDUTO

Il punto 10 è un campo opzionale che potrà essere compilato **(solo se è stata selezionata l'opzione 9.3 o 9.4)** con l'indicazione delle modalità di trasferimento della quota di partecipazione del socio deceduto, indicando, nei vari riquadri, le informazioni richieste (percentuali e numero giorni/mesi).

11. RECESSO DEL SOCIO

Il punto è relativo al diritto di recesso che compete al socio che non ha consentito al cambiamento dell'oggetto sociale o del tipo di società, fusione o scissione della società, revoca dello stato di liquidazione, trasferimento della sede all'estero, alla eliminazione di una o più cause di recesso previste dall'atto costitutivo, al compimento di operazioni che comportino una sostanziale modificazione dell'oggetto della società determinato nell'atto costitutivo o una rilevante modificazione dei diritti attribuiti ai soci a norma dell'art. 2468, comma 3, del codice civile ed in tutti gli altri casi previsti dalla legge e dal presente statuto.
Il punto 11.2. va flaggato nel caso in cui si voglia prevedere il diritto di recesso al verificarsi di uno o più eventi, scegliendo tra le varie alternative elencate.
Compilando il punto 11.3, è possibile scegliere i termini per l'esercizio del diritto di recesso, indicando, nei vari riquadri, le informazioni richieste (numero giorni).
I punti 11.4 e 11.5, relativi alla comunicazione del socio recedente, sono già compilati.

12. ESCLUSIONE DEL SOCIO

Il punto 12.1 è un campo opzionale, che dovrà essere compilato dalla società nel caso si voglia prevedere la possibilità di esclusione di un socio, scegliendo tra le varie alternative elencate.
Nel punto 12.2 deve essere indicata la modalità con cui è stata decisa, da parte dell'assemblea dei soci, l'esclusione del socio.
Nel punto 12.3, è necessario individuare **L'ORGANISMO DI MEDIAZIONE "CAMERA ARBITRALE", SE SI INTENDE ATTIVARE LA PROCEDURA DI ARBITRATO AMMINISTRATIVO in caso di eventuali controversie,** scegliendo una Camera Arbitrale attiva, accedendo al sito del Ministero della Giustizia https://mediazione.giustizia.it/ROM/ALBOORGANISMIMEDIAZIONE.ASPX ed indicando la denominazione dell'organismo ed il numero di iscrizione al registro (**NON** la città ove ha sede). I punti 12.4, 12.5 e 12.6 sono già compilati perché collegati al punto 12.1, relativo all'esclusione del socio.

13. DECISIONI DEI SOCI

Il punto 13.1, relativo alle decisioni di competenza dei soci, è già compilato.

14. MODALITA' DI ADOZIONE DELLE DECISIONI DEI SOCI

Il punto va compilato per scegliere le modalità di adozione delle decisioni dei soci, secondo una delle opzioni di seguito specificate:

prima opzione: metodo assembleare esclusivo
scegliendo questo punto, le decisioni dei soci sono sempre adottate mediante deliberazione assembleare assunta ai sensi dell'art. 2479-bis del codice civile;

seconda opzione: metodo assembleare concorrente con quello non collegiale
se si sceglie questa opzione, i punti successivi 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7, contenenti ulteriori precisazioni sul metodo della decisione dei soci, sono già compilati e non è necessario aggiungere ulteriori informazioni.

15. CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI

Il punto 15, relativo alle modalità di convocazione dell'assemblea dei soci da parte dell'organo amministrativo, è già compilato.

16. PRESIDENZA DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI

Il punto 16, relativo alla carica ed alle funzioni di Presidente dell'assemblea, è già compilato.

17. DECISIONI DEI SOCI - QUORUM

Il punto 17.1, relativo al quorum assembleare, è già compilato.

Il punto 17.2 è un punto che va flaggato **obbligatoriamente ed esclusivamente** nel caso in cui sia stato scelto il metodo assembleare concorrente con quello non collegiale **(opzione 14.1.2).**

18. ASSEMBLEA DEI SOCI - VERBALIZZAZIONE

I punti 18.1, 18.2 e 18.3, relativi alla verbalizzazione delle decisioni dell'assemblea dei soci, sono già compilati.

19. AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'

Al punto 19.1 si ribaltano automaticamente le modalità con cui la società può essere amministrata:

i) da un amministratore unico;

ii) da un consiglio di amministrazione composto da un minimo di _____ ad un massimo di _____membri;

iii) da più amministratori con metodo disgiuntivo, nel numero minimo di _____ e massimo di _____;

iv) da più amministratori con metodo congiuntivo, nel numero minimo di _____e massimo di: _____

La corretta e completa compilazione dei suddetti riquadri (numero minimo e massimo dei componenti il CDA e dei più amministratori) è di fondamentale importanza perché nel caso in cui la società start up dovesse decidere successivamente all'iscrizione di adottare un diverso sistema di amministrazione (es. da amministratore unico a consiglio di amministrazione) non sarà necessaria alcuna modifica statutaria, perché il diverso sistema da adottare risulta già previsto nello statuto.

Il punto 19.3 relativo alla nomina degli amministratori è già compilato.

Il punto 19.4 deve essere flaggato solo nell'ipotesi in cui l'amministrazione della società sia affidata anche a soggetti che non siano soci.

Il punto 19.5, relativo alle cause di ineleggibilità e di decadenza degli amministratori ai sensi dell'art. 2382 c.c , è già compilato.

Il punto 19.6, relativo alla durata in carica degli amministratori, è già compilato per il periodo fissato nell'atto costitutivo. Occorre aggiungere, nell'apposito riquadro, la percentuale minima dei soci che possono adottare una decisione in senso contrario al tacito rinnovo dell'organo amministrativo, la cui cessazione sia prevista ad una data determinata.

I punti 19.7 e 19.8, relativi al quorum necessario all'elezione del Presidente dell'assemblea, è già compilato.

Il punto 19.9 è relativo alla decadenza dell'intero organo amministrativo ove ricorra una delle seguenti ipotesi:

- ☐ 19.9.1 cessazione dalla carica della maggioranza degli amministratori (anche in caso di amministrazione pluripersonale)
- ☐ 19.9.2 cessazione dalla carica del seguente numero di amministratori (anche in caso di amministrazione pluripersonale)

☐ 19.9.3 cessazione dalla carica anche di uno solo degli amministratori (anche in caso di amministrazione pluripersonale)

20. AMMINISTRAZIONE AFFIDATA CONGIUNTAMENTE O DISGIUNTAMENTE

I punti relativi ai casi di amministrazione congiunta/disgiunta sono già compilati.

21. ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il punto 21.1, relativo alle modalità di adunanza del consiglio di amministrazione, è già compilato.
Al 21.2, è necessario indicare la tempistica di convocazione dell'organo (numero giorni).
I successivi punti 21.3, 21.4, 21.5, 21.6, 21.7 e 21.8, relativi alle modalità di convocazione delle adunanze ed ai prescritti quorum, sono già compilati.

22. TRASCRIZIONE DELLE DECISIONI DEGLI AMMINISTRATORI

Il punto 22.1, relativo alla tempistica di trascrizione delle decisioni adottate dall'organo amministrativo, è già compilato.

23. POTERI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

I punti 23.1 e 23.2, relativi ai poteri di competenza dell'organo amministrativo, fatta eccezione per le decisioni su materie riservate ai soci ai sensi dell'art. 2479, sono già compilati.

24. RAPPRESENTANZA SOCIALE

I punti 24.1 e 24.2, relativi alla rappresentanza della società, sono già compilati.

25. NOMINA DELL'ORGANO DI CONTROLLO O DEL REVISORE

I punti 25.1 e 25.2, relativi alla nomina dell'organo di controllo o del revisore, sono già compilati.

26. DESTINAZIONE DEGLI UTILI

Il punto 26.1, relativo all'impossibilità di distribuire gli utili fino a quando permane l'iscrizione della società nella sezione speciale start-up del Registro Imprese, è già compilato.

27. SCIOGLIMENTO DELLA SOCIETA'

Il punto 27.1 è relativo alle cause di scioglimento della società ex art. 2484, comma 1, numeri da 1 a 6 del codice civile.
E' possibile estendere le ipotesi di scioglimento alla ulteriore casistica riportata nell'elenco preimpostato. In tale caso, il successivo punto 27.2, relativo alla dichiarazione di accertamento della causa di scioglimento da parte dell'organo amministrativo, collegato al precedente punto 27.1., è già compilato.

28. COMUNICAZIONI

Il punto 28.1, relativo alle modalità delle comunicazioni sociali, da effettuarsi, dove non diversamente disposto, mediante posta elettronica certificata, è già compilato.

NOTA BENE

COMPLETATA LA COMPILAZIONE DELL'ATTO COSTITUTIVO E DELLO STATUTO, UTILIZZARE LA FUNZIONE "CONTROLLA" PER VERIFICARE EVENTUALI ERRORI. ACCERTATA LA CORRETTEZZA DEI DOCUMENTI, SCARICARE SUL PROPRIO PC LA RAPPRESENTAZIONE A STAMPA IN FORMATO .PDF/A DELL'ATTO COSTITUTIVO E DELLO STATUTO E TRASMETTERE TALI DOCUMENTI ALLA PEC registro.imprese@fr.legalmail.camcom.it (SOLO DA CASELLA PEC) E/O ALLA MAIL ORDINARIA registro.imprese@fr.camcom.it. L'UFFICIO CAMERALE, VERIFICATA LA REGOLARITA' DEGLI ATTI, NE DA' COMUNICAZIONE ALL'UTENTE. SOLO ALLORA SCARICARE SUL PROPRIO PC I FILE .XML DELL'ATTO COSTITUTIVO E DELLO STATUTO ED APPORVI LA FIRMA DIGITALE DI TUTTI I CONTRAENTI, ASSOCIANDO AD OGNI FIRMA UNA MARCATURA TEMPORALE.

ATTENZIONE!!! Il formato di firma digitale da utilizzare è il formato CAdES. L'estensione dei file, di cui uno rappresenta l'atto costitutivo e l'altro lo statuto, una volta firmati digitalmente, sarà XML.P7M. Con l'applicazione della marca temporale, l'estensione diverrà XML.M7M.
Al termine della procedura, il sistema genererà, quindi:

- **i due documenti elettronici, ATTO.XML.M7M e STATUTO.XML.M7M**
- **la RAPPRESENTAZIONE A STAMPA dell'atto costitutivo e dello statuto, in formato PDF/A**

REGISTRAZIONE FISCALE DEL MODELLO PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE

Completata la compilazione e la sottoscrizione con firma digitale e marcatura temporale dei due documenti informatici (atto costitutivo e statuto), generati in formato .XML, e della loro rappresentazione a stampa, in formato .PDF/A, come sopra descritto, è necessario procedere alla registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, da effettuare **ESCLUSIVAMENTE** attraverso la piattaforma http://startup.registroimprese.it, funzione "registrazione", allegando i seguenti documenti:

- i due modelli in formato .XML (atto costitutivo e statuto), firmati digitalmente e marcati temporalmente dai soci;
- il file in formato .PDF/A, contenente la rappresentazione a stampa dell'originale informatico .XML (atto costitutivo e statuto), firmato digitalmente dal legale rappresentante;
- modello 69 (richiesta di registrazione), presente sulla piattaforma http://startup.registroimprese.it, con il quale viene richiesta la registrazione fiscale del modello standard sez. atto costitutivo e statuto, compilando i seguenti campi:
  1. ufficio territoriale competente, presso il quale si richiede la registrazione;
  2. codice fiscale del richiedente la registrazione, che deve coincidere con uno dei contraenti;
  3. il giorno, mese ed anno della data di stipula del modello standard (che deve coincidere con l'ultima marcatura temporale apposta);
  4. tipologia dell'atto: "ATTO COSTITUTIVO SRL – START-UP INNOVATIVE";
  5. il codice fiscale, cognome, nome o ragione sociale dei soggetti destinatari degli effetti giuridici (soci) e loro domicilio;
- ricevuta di avvenuto pagamento, a mezzo modello F24, dell'imposta di registrazione dovuta. Il versamento deve essere intestato allo stesso richiedente la registrazione.

TRASMISSIONE DEL MODELLO AL REGISTRO DELLE IMPRESE

Il modello standard (sez. atto costitutivo e statuto), firmato, marcato e registrato fiscalmente, deve essere trasmesso all'Ufficio del Registro delle Imprese con una pratica di Comunicazione Unica, portante richiesta di iscrizione della società e contestuale richiesta all'Agenzia delle Entrate del Codice Fiscale/Partita IVA, entro 20 giorni dall'ultima sottoscrizione marcata temporalmente.

Alla pratica devono essere allegati:

- i due documenti elettronici in formato .xml che costituiscono il modello (atto costitutivo e statuto), firmati digitalmente e marcati temporalmente dai contraenti, entrambi con codice documento B07 “atto xml”;
- il filein formato .pdf/A, contenente la rappresentazione a stampa dell'originale informatico, firmato digitalmente dal legale rappresentante, con codice documento C01;
- la ricevuta di registrazione fiscale, in formato .pdf/A, rilasciata dall’Agenzia delle Entrate comprovante l’avvenuto pagamento, firmata digitalmente dal legale rappresentante, con codice documento Q22 (ricevuta di registrazione);
- il modello di autocertificazione, in formato .pdf/A, del possesso dei requisiti di start up innovativa, firmato digitalmente dal legale rappresentante, con codice documento D30, con l’indicazione della seguente dicitura "Start up/dichiarazione requisiti";
- l’eventuale bilancio previsionale/dichiarazione, in formato .pdf/A, firmato digitalmente dal legale rappresentante, nel caso in cui si autocertifichi il possesso del requisito delle spese in ricerca e sviluppo uguali o superiori al 15 per cento del maggior valore tra il costo ed il valore totale della produzione, con codice documento 98 “bilancio previsionale”;
- la dichiarazione di titolare effettivo, ai sensi del D.Lgs. 231/2007 (normativa antiriciclaggio).

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA PRATICA DI COMUNICAZIONE UNICA DA INOLTRARE AL REGISTRO DELLE IMPRESE

UTILIZZARE IL SOFTWARE FEDRAPLUS, SCEGLIENDO COME MODELLO BASE :

MOD. S1; AGGIUNGERE IL MOD. S5 (per l’inizio attività), IL MOD. S (per l’elenco soci), INTERCALARE P (per la nomina amministratori), INTERCALARE IVA (per la richiesta del codice fiscale all’Agenzia delle Entrate)

DISTINTA

ESENTE BOLLO – ESENTE DIRITTI DI SEGRETERIA E DIRITTO ANNUALE

in qualita' di **LEGALE RAPPRESENTANTE - CHE FIRMERA’ DIGITALMENTE LA DISTINTA - o attraverso conferimento di procura a soggetto delegato**
dell'Impresa START-UP
con sede in prov. N.R.E.A. Sede _____ Cod. Fiscale _____
sezione/i richiesta ORDINARIA
presenta per la posizione (sigla pv) N.R.E.A. _____
una domanda/denuncia di S1 - iscrizione società, consorzio, GEIE, ente pubblico eco
riguardante (solo per pratiche di modifica) _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

comprendente anche i seguenti moduli in modalita’ informatica:
n.01 mod.IVA_ n.01 mod.P___ n.01 mod.RP__ n.01 mod.S___ n.01 mod.S5__
e deposita i seguenti atti:
508 COMUNICAZIONE ELENCO SOCI_____ A01 ATTO COSTITUTIVO_____
_____ _____
___ _____ ___ _____
_____ _____

___ _____ ___ _____
_____ _____

LE EVENTUALI ULTERIORI SOTTOSCRIZIONI SONO APPOSTE AI FINI DELL'ISCRIZIONE. IL DICHIARANTE ELEGGE DOMICILIO SPECIALE, PER TUTTI GLI ATTI E LE COMUNICAZIONI INERENTI IL PROCEDIMENTO, PRESSO L'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA DEL SOGGETTO CHE PROVVEDE ALLA TRASMISSIONE TELEMATICA, A CUI VIENE CONFERITA LA FACOLTA' DI PRESENTARE, SU RICHIESTA DELL'UFFICIO, EVENTUALI RETTIFICHE DI ERRORI FORMALI INERENTI LA MODULISTICA

N.REA N.PROT Cod. Fiscale:

_____
****

Mod.S1: Iscrizione di societa', consorzio, GEIE, ente pubbl. econom. nel R.I.

****

B / ESTREMI DELL'ATTO
- ATTO N. 0001:
cod. forma Atto A
cod. Atto A01
data Atto **Attenzione!!** ***la data deve coincidere con l'ultima marcatura temporale***
n. registrazione: **indicare la data ed il n° di registrazione indicati nel mod 69 rilasciato dall'Agenzia delle Entrate**
cod. uff. registrazione
allegato statuto/patto integrale SI
---
3 / DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
START-UP **S.R.L. (nell'acronimo srl, digitare sempre punti di separazione**) ----------

4 / FORMA GIURIDICA
codice: SR
---
5 / INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE
stato provincia cap
comune frazione
via, piazza, ecc. n. civico
sito internet:
WWW. … . … **è NECESSARIO INDICARE IL SITO INTERNET DELLA START-UP**

indirizzo e-mail certificata **INDICARE LA PEC DELLA SOCIETA' START-UP – Attenzione: la società START-UP deve dotarsi di un indirizzo PEC che sia riferibile univocamente alla stessa**

_____

6 / DURATA

---
7 / SCADENZA DEGLI ESERCIZI

---
8 / CAPITALE SOCIALE

il capitale sociale deliberato ammonta a
e' stato sottoscritto per e versato per
IN EURO
conferimenti in
conferimenti in statuto SI
---
10 / OGGETTO SOCIALE

---
13 / ORGANI SOCIALI IN CARICA
cod. organo:
n. componenti: in carica/nominati
- sistema di amministrazione adottato per SRL:
---
15 / POTERI DEGLI ORGANI IN CARICA
cod. organo:
L'ORGANO AMMINISTRATIVO GESTISCE L'IMPRESA SOCIALE E COMPIE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OGGETTO SOCIALE, FATTA ECCEZIONE PER LE DECISIONI SULLE MATERIE RISERVATE AI SOCI DALL'ART. 2479 DEL CODICE CIVILE. L'ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI LA CUI DECISIONE SIA RISERVATA DALLA LEGGE AI SOCI E', COMUNQUE, DI COMPETENZA DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO. A ... SPETTA LA RAPPRESENTANZA LEGALE DELLA SOCIETA'.
---
32 / START-UP ED INCUBATORI
tipo informazione: 027
RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALLA SEZIONE SPECIALE START-UP INNOVATIVE IN DATA ...
tipo informazione: 028

tipo informazione: 029

tipo informazione: 030

tipo informazione: 031

tipo informazione: 032

tipo informazione: 033

tipo informazione: 034

tipo informazione: 035
DICHIARAZIONE POSSESSO REQUISITI DI START UP INNOVATIVA PRODOTTA IN DATA ...

tipo informazione: 066

tipo informazione: 067

tipo informazione: 068

Attenzione: per la corretta compilazione del riquadro 32, si rimanda alle istruzioni in calce alla presente distinta.

Mod.S5: Attivita' della sede legale: inizio, modifica, cessazione

****

/ TIPO DOMANDA/DENUNCIA
INIZIO prima attivita'

A2 / ATTIVITA' ESERCITATE NELLA SEDE

Specificare l'attività innovativa che si intende iniziare.

data inizio attivita' sede…….
Attenzione!: ***la data deve coincidere con l'ultima marcatura temporale o con una data successiva. Eventuali attività secondarie, andranno indicate nell'apposito riquadro***

D1 / ATTIVITA' PREVALENTE DELL'IMPRESA
l'attivita' coincide con la primaria della sede: SI

DATA INIZIO ATTIVITA'IMPRESA
classificazione ISTAT data inizio attivita' impresa
Attenzione! la data deve coincidere con l'ultima marcatura temporale o con una data successiva

_____

****

Mod.S: Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti...

****

B / ESTREMI DELL'ATTO
- ATTO N. 0001:
cod. forma Atto A
cod. Atto 508
data Atto ***la data deve coincidere con l'ultima marcatura temporale***
n. repertorio
Registrazione: data
indicare il n° e la data indicati nel mod 69 rilasciato dall'Agenzia delle Entrate
cod. uff. registrazione
allegato statuto/patto integrale SI

/ ELENCO SOCI
- OCCORRENZA N. 00001:
numero azioni pari a nominali
valore versato
- PERSONA FISICA/GIURIDICA N. 00001
cognome/denom.
codice fiscale
nome data di nascita sesso
cittadinanza
tipo diritto (codice) PROPRIETA'
TITOLARE O RAPPRESENTANTE COMUNE
stato provincia cap

comune frazione
via, piazza, ecc. n. civico
domicilio e-mail certificata (nome) **Attenzione: indicare <u>una PEC attiva per ogni socio</u>!**

Importante: anche i singoli soci devono dotarsi di un indirizzo PEC, diverso da quello della società, conformemente alla previsione del modello tipizzato di statuto (punti 14.1.3 - 14.1.6 - 15.1), secondo cui le comunicazioni tra i soci e la convocazione dell'assemblea devono avvenire esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata

Se ci sono altri soci compilare come sopra

****

Mod.INT/P: Atti o fatti relativi a socio o titolare di carica

****

/ TIPO DOMANDA/DENUNCIA
- NOMINA di nuova persona

---

1 / DATI ANAGRAFICI (ISCRIZIONE)

---

2 / DOMICILIO DELLA PERSONA (O INDIRIZZO SEDE SOCIETA' SOCIA)

---

3 / CARICHE O QUALIFICHE

---

5 / POTERI DI RAPPRESENTANZA

---

7 / ALTRE CARICHE O QUALIFICHE (REA) – relativo al rappresentante fiscale in caso di richiesta di P.I.

Nota bene: la compilazione degli intercalari varia a seconda del sistema di amministrazione adottato, in particolare:
- intercalare P di nomina per l'amministratore unico e per più amministratori;
- quando il sistema di amministrazione adottato è riferito ad un consiglio di amministrazione (CDA), gli intercalari saranno:
di nomina per il presidente, indicando la carica di PCA, e per gli altri membri, per i quali la carica da indicare sarà quella di consigliere (CON).

****

Mod. IVA: richiesta di assegnazione/cessazione di P. IVA e/o codice fiscale

****

TIPO DICHIARAZIONE
codice tipo dichiarazione: A data dichiarazione

EB / DOMICILIO FISCALE- ATTIVITA' PREVALENTE

RIEPILOGO

Allegare tutta la documentazione, come da codifica sopra riportata alla voce **TRASMISSIONE DEL MODELLO AL REGISTRO DELLE IMPRESE**

ISTRUZIONI PER LA CORRETTA COMPILAZIONE DEL RIQ 32

La corretta compilazione del riq 32/START UP E INCUBATORI nell'ambito del mod S1 è di fondamentale importanza, perché contiene i dati per l'iscrizione nella sezione speciale delle start-up e le dichiarazioni del possesso dei requisiti per essere start-up.

i codici da indicare sono:

027 questo codice **START UP ISCRIZIONE NELLA SEZIONE SPECIALE "va sempre compilato"** qualsiasi sia il requisito della START UP, riportando la seguente dicitura:

- RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALLA SEZIONE SPECIALE START-UP INNOVATIVE IN DATA ...

028 questo codice **"va compilato"**:

1) **sempre** per indicare sinteticamente l'attività (attività che sarà riportata in maniera descrittiva nel mod. S5);
2) **e solo** per indicare il requisito della **START-UP di "ATTIVITA' E SPESE IN RICERCA E SVILUPPO"**, riportando quanto si prevede di spendere in ricerca e sviluppo

029 questo codice " **ELENCO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE "va compilato solo"** per indicare in alternativa:

- che la start-up non è socia di alcuna società partecipata;
- oppure l'elenco delle società partecipate di cui la start up è socia;

030 questo codice " **va compilato solo "** per indicare il requisito di START UP di "**ESPERIENZE PROFESSIONALI SOCI E PERSONALE LAVORANTE",** descrivendo i titoli professionali dei soci e/o del personale dipendente quali il tipo di laurea, la facoltà presso la quale è stata conseguita, etc.;

031 questo codice **"RELAZIONI PROFESSIONALI CON INCUBATORI, INVESTITORI, UNIVERSITA', RICERCA "va compilato solo"** per indicare eventuali convenzioni, contratti o progetti sottoscritti con gli incubatori, investitori, università ed enti di ricerca;

032 questo codice "**va compilato solo"** per indicare il requisito **di DIRITTI DI PRIVATIVA SU PROPRIETA' INDUSTRIALE E INTELLETTUALE**, descrivendo i titoli di privativa con indicazione degli estremi di deposito o di registrazione;

033 questo codice **AUTOCERTIFICAZIONE ELENCO SOCI (CON FIDUCIARIE, HOLDING) "va compilato solo"** per indicare l'elenco dei soci rappresentati da fiduciarie o holding non iscritte nel registro delle imprese italiano;

034 questo codice "**START UP A VOCAZIONE SOCIALE: DICHIARAZIONE SETTORI ESCLUSIVA" va compilato solo** per indicare il codice dell'attività economica secondo la classificazione ICNPO (International Classification of Non Profit Organizations);

035 questo codice **"START UP DEPOSITO DICHIARAZIONE POSSESSO DEI REQUISITI " va sempre compilato,** qualunque sia il requisito della START UP, riportando la seguente dicitura:

- DICHIARAZIONE POSSESSO REQUISITI DI START-UP INNOVATIVA PRODOTTA IN DATA ...

066 questo codice " **START UP: DICHIARAZIONE POSSESSO DEI REQUISITI LETTERA H, N. 1" va compilato solo quando il requisito della start-up è quello delle spese in ricerca e sviluppo, indicando la seguente dicitura:**

- le spese in ricerca e sviluppo sono uguali o superiori al 15% del maggiore valore fra costo e valore totale della produzione della start-up innovativa;

067 questo codice "**START UP: DICHIARAZIONE POSSESSO DEI REQUISITI LETTERA H, N. 2" va compilato solo quando il requisito della start-up è quello dell'impiego di personale qualificato, indicando:**

- la percentuale del personale qualificato, i titoli di studio in possesso di ciascun impiegato qualificato e la forma in cui si sostanzia, per ciascuno degli impiegati, l'impiego nella società;

068 questo codice "**START UP: DICHIARAZIONE POSSESSO DEI REQUISITI LETTERA H, N. 3" va compilato solo quando il requisito della start-up è quello della titolarità dei diritti relativi ad un brevetto o ad un software, purché tali privative siano afferenti all'oggetto sociale e all'attività d'impresa, indicando:**

- gli estremi della domanda di registrazione della privativa, gli estremi della privativa registrata o della domanda di trascrizione dell'atto che trasferisce i diritti sulla privativa.

Nota bene: si riportano i requisiti che una società di capitali deve possedere, in alternativa tra di loro, per poter essere una start-up:

1) *spese in ricerca e sviluppo uguali o superiori al 15 per cento del maggiore valore fra costo e valore totale della produzione della startup innovativa. Dal computo per le spese in ricerca e sviluppo sono escluse le spese per l'acquisto e la locazione di beni immobili. Ai fini di questo provvedimento, in aggiunta a quanto previsto dai principi contabili, sono altresì da annoverarsi tra le spese in ricerca e sviluppo: le spese relative allo sviluppo precompetitivo e competitivo, quali sperimentazione, prototipazione e sviluppo del business pian, le spese relative ai servizi di incubazione forniti da incubatori certificati, i costi lordi di personale interno e consulenti esterni impiegati nelle attività di ricerca e sviluppo, inclusi soci ed amministratori, le spese legali per la registrazione e protezione di proprietà intellettuale, termini e licenze d'uso. Le spese risultano dall'ultimo bilancio approvato e sono descritte in nota integrativa. In assenza di bilancio nel primo anno di vita, la loro effettuazione è assunta tramite dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della start-up innovativa;*
2) *impiego come dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, in percentuale uguale o superiore al terzo della forza lavoro complessiva, di personale in possesso di titolo di dottorato di ricerca o che sta svolgendo un dottorato di ricerca presso un'università italiana o straniera, oppure in possesso di laurea e che abbia svolto, da almeno tre anni, attività di ricerca certificata presso istituti di ricerca pubblici o privati, in Italia o all'estero, ovvero, in percentuale uguale o superiore a due terzi della forza lavoro complessiva, di personale in possesso di laurea magistrale ai sensi dell'articolo 3 del*

regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270;

3) *titolare o depositaria o licenziataria di almeno una privativa industriale relativa a una invenzione industriale, biotecnologica, a una topografia di prodotto a semiconduttori o a una nuova varietà vegetale ovvero sia titolare dei diritti relativi ad un programma per elaboratore originario registrato presso il Registro pubblico speciale per i programmi per elaboratore, purché tali privative siano direttamente afferenti all'oggetto sociale e all'attività di impresa.*