

S.p.A. in Italia: disciplina generale, adempimenti amministrativi e fiscali

Aspetti generali

Il codice civile prevede due modi di costituzione della Società per azioni: la costituzione simultanea (mediante la stipulazione di un contratto oppure con atto unilaterale) e la costituzione per pubblica sottoscrizione (quest'ultima di rara applicazione). Non è previsto un limite massimo di durata per la S.p.A.. Le partecipazioni degli azionisti sono rappresentate da azioni. Per le obbligazioni sociali risponde soltanto la società con il suo patrimonio (art. 2325, comma 1, c.c.).

Procedimento di costituzione

Principali adempimenti:

1. stipula di un contratto (o di un atto unilaterale), che comprenda atto costitutivo e statuto, redatti sotto forma di atto pubblico notarile;
2. integrale sottoscrizione del capitale sociale (il capitale sociale minimo è fissato in 120.000 euro);
3. versamento, presso un istituto bancario, del 25% dell'ammontare complessivo dei conferimenti (oppure l'intero ammontare nel caso di costituzione per atto unilaterale);
4. autorizzazioni e altre condizioni richieste dalle leggi speciali in relazione all'oggetto della società;
5. entro 20 giorni il notaio che ha ricevuto l'atto costitutivo deve depositarlo presso l'ufficio del registro delle imprese allegando i documenti comprovanti la sussistenza delle condizioni (art. 2330).

Conferimenti

I conferimenti possono essere in denaro, in natura e/o rappresentati da crediti. La legge stabilisce che, di norma, il conferimento deve farsi in denaro. I conferimenti in natura o i conferimenti di crediti devono essere effettuati al momento della sottoscrizione delle azioni corrispondenti. Un esperto, designato dal Tribunale competente, provvede alla stima dei conferimenti e redige una relazione giurata circa il loro valore.

Patti Parasociali

Contemporaneamente o successivamente alla costituzione della società, i soci potranno stipulare sindacati azionari (patti parasociali) sotto qualsiasi forma. Comunemente si distinguono in sindacati di voto e sindacati di blocco, a secondo che riguardino il comportamento dei soci nella assemblea della società oppure prevedano obblighi in relazione al trasferimento delle azioni. Se essi sono stipulati a tempo determinato non possono avere durata superiore a 5 anni, ma sono rinnovabili. Se sono stipulati a tempo indeterminato ciascun contraente avrà diritto di recedere con un preavviso di sei mesi (art. 2341-bis c.c.).

Azioni

Le azioni sono rappresentate da certificati. La legge stabilisce che le azioni emesse da società quotate siano dematerializzate. Le azioni devono essere di uguale valore e conferiscono ai loro possessori uguali diritti. Si possono tuttavia creare con lo statuto, categorie di azioni fornite di diritti diversi anche per quanto concerne la incidenza delle perdite. In tal caso la società, nei limiti imposti dalla legge, può liberamente determinare il contenuto delle azioni delle varie categorie. Tutte le azioni appartenenti ad una medesima categoria conferiscono uguali diritti (art. 2348 c.c.).

Socio unico azionista

L'azionista unico è la persona (giuridica o fisica) che detiene la totalità delle azioni. Quando le azioni risultano appartenere ad una sola persona, gli amministratori devono depositare per l'iscrizione del registro delle imprese una dichiarazione contenente l'indicazione del cognome e nome o della denominazione, della data e del luogo di nascita o di costituzione, del domicilio o della sede e cittadinanza dell'unico socio. La responsabilità illimitata dell'unico azionista, in caso di insolvenza della società, è circoscritta ai casi in cui non si provveda all'integrale liberazione dei conferimenti o alla pubblicità. Norme restrittive sono dettate per i contratti della società con l'unico socio e per le operazioni con esso (art. 2362, c. 5)

Assemblea dei soci

Le materie sulle quali l'assemblea può deliberare variano, a seconda del modello di amministrazione prescelto (il modello tradizionale, il modello monistico o dualistico) e secondo il tipo di assemblea (ordinaria o straordinaria). Sono previsti dei quorum speciali per la costituzione dell'assemblea e per l'approvazione delle delibere.

Amministrazione

Sono previsti tre sistemi di amministrazione e controllo:

1. sistema tradizionale, che prevede un consiglio di amministrazione o un amministratore unico, controllato dal collegio sindacale;
2. sistema dualistico, caratterizzato dalla presenza di un consiglio di gestione, che amministra la società, affiancato da un consiglio di sorveglianza che ha il compito di nominare il consiglio di gestione e vigilare sul suo operato;
3. sistema monastico, che prevede la presenza di un solo organo (consiglio di amministrazione), al cui interno lo stesso nominerà un comitato di controllo sulla gestione (art. 2409 c.c.).

Nel caso in cui lo statuto non disponga diversamente, si applica il sistema tradizionale. Gli amministratori perseguono, nell'ambito della gestione ordinaria e straordinaria della società, l'oggetto sociale, in conformità alle disposizioni di legge ed all'atto costitutivo. L'amministrazione della società può essere affidata anche a non soci.

Collegio Sindacale

Funzione del collegio sindacale è il controllo sull'attività degli altri organi. Tra le competenze rientrano, in particolare:

1. verifica delle scritture contabili;

2. accertamento della conformità alla legge ed allo statuto degli atti compiuti dalla società;
3. controllo sull'amministrazione della società;
4. controllo dell'efficienza delle regole di amministrazione e dell'organizzazione interna.

Il collegio sindacale è composto da 3 o 5 membri effettivi e 2 membri supplenti. Almeno un membro effettivo ed uno supplente devono essere scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero della giustizia. I restanti membri, se non iscritti in tale registro, devono essere scelti fra gli iscritti negli albi professionali, o fra i professori universitari di ruolo, in materie economiche o giuridiche (art. 2397 c.c.).

Libri sociali

La Società per azioni, oltre alle scritture contabili, deve tenere alcuni libri ad essa peculiari:

1. libro dei soci
2. libro delle obbligazioni, che deve indicare l'ammontare delle obbligazioni emesse, il nome dei titolari di obbligazioni nominative, il trasferimento ecc.
3. libro di adunanze e deliberazioni delle assemblee, del C.d.A., del collegio sindacale, del comitato esecutivo, delle assemblee degli obbligazionisti
4. libro delle obbligazioni e degli strumenti finanziari relativi al patrimonio destinato ad uno specifico affare.

Adempimenti

| Atti | Ente di riferimento | Modulistica |
|---|--|---|
| Domanda di attribuzione del numero di codice fiscale e dichiarazione di inizio attività e successive variazioni dati o cessazione di attività per persone individuali e lavoratori autonomi e per soggetti diversi dalle persone fisiche (su <u>modello cartaceo</u> o per <u>via telematica</u> D.P.R. 404/2001) | Agenzia locale delle Entrate | Modelli IVA Modello AA 9/7 (per imprese individuali e lavoratori autonomi) Modello AA 7/7 (per i soggetti diversi dalle persone fisiche) |
| Redazione dell'atto costitutivo e dello statuto per atto notarile | Notaio | |
| Registrazione dell'atto presso l'Ufficio del Registro competente per territorio | Ufficio del registro | Modello 69 |
| Domanda di iscrizione nel Registro delle imprese con denuncia di inizio attività al Repertorio Economico Amministrativo (REA) | Registro delle imprese presso la Camera di Commercio | Modello S1 elettronico per iscrizione di impresa (società di persone, società di capitali, consorzi e cooperative) |

Iscrizione dell'atto costitutivo e dello statuto

| | |
|--|--|
| <i>Termini</i> | entro 20 giorni dalla data dell'atto o dalla data in cui si è venuti in possesso dell'eventuale autorizzazione |
| <i>Obbligati</i> | Notaio e ciascun componente l'organo amministrativo |
| <i>Luogo e modalità di presentazione</i> | presso l'Ufficio del Registro delle imprese nella cui circoscrizione e' stabilita la sede sociale, in <u>via telematica</u> e su <u>supporto informatico</u> |
| <i>Modalità operative di presentazione al Registro imprese</i> | <ul style="list-style-type: none"> - MODULISTICA, compilata elettronicamente attraverso il programma Fedra o simili; - S1, per la richiesta dell'iscrizione dell'atto, il quale dovrà essere dichiarato, dal Notaio rogante od autenticante, conforme all'originale tenuto a repertorio; - CODICI ATTO UTILIZZABILI: A01 – A06 – A08; - INTERCALARE P - Iscrizione, per la richiesta di iscrizione della nomina di ciascuna persona che compone l'organo amministrativo, l'organo di controllo (sindaci, componenti il Consiglio di sorveglianza e del Comitato di controllo sulla gestione), il revisore contabile o la società di revisione; - INTERCALARE S, per riportare l'elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni; - La distinta dovrà essere sottoscritta dal Notaio. <p>N.B.</p> <p>1) Nell'intercalare P vanno riportati gli estremi di iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili con l'indicazione del relativo decreto</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>ministeriale e degli estremi della Gazzetta Ufficiale.</p> <p>2) Nel caso in cui l'atto costitutivo preveda anche la contemporanea apertura di una sede secondaria, dovrà essere allegato anche il modello SE, seguendo le formalità di cui al Punto 37</p> <p>3) L'eventuale apertura di unità locali operative, dovrà essere comunicata con l'apposito modello UL, contemporaneamente alla denuncia di inizio dell'attività.</p> |
| <i>Diritti di Segreteria C.C.I.A.A.</i> | <p>I diritti di segreteria da versare sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Euro 120,00 (Presentazione su supporto informatico con firma digitale); - Euro 90,00 (Presentazione con modalità telematica) |
| <i>Imposta di bollo</i> | - Imposta di bollo forfettaria pari a Euro 65,00, da pagarsi secondo le stesse modalità previste per i diritti di segreteria |
| <i>Diritto annuale</i> | - Diritto annuale pari a 373.00 euro, salvo eventuale maggiorazione applicata dalla Camera di Commercio di competenza |