

# SOCIETA' DI PERSONE

Iscrizione Società di Persone	2
Attività (Inizio, modifica, cessazione, unità locali)	3
Trasferimento della sede	5
Variazione domicilio del socio	6
Modifica patti sociali	7
Scioglimento e liquidazione	8
Cancellazione	9
Cancellazione per mancata ricostituzione della pluralità dei soci	10
Comunicazione di decesso del socio	11
Comunicazione di recesso o esclusione del socio	12

# Iscrizione Società di Persone

## Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

---

## Modalità Fedra

- modello **S1** selezionando anche i quadri **7, 9, 15 e 18**
  - Estremi dell'atto: Forma Atto P per atto pubblico, A per scrittura privata autenticata o X per contratto verbale di società semplice - Codice Atto A01 - indicare gli estremi di registrazione dell'atto all'Agenzia delle Entrate
- modello **intercalare P** per ogni socio selezionando anche i quadri **3 e 6**

Qualora l'impresa inizi l'attività contestualmente alla costituzione aggiungere anche il modello **S5** e/o **UL** seguendo le istruzioni presenti nell'[apposita sezione](#).

Si ricorda che contestualmente all'invio della pratica di costituzione deve essere richiesta l'attribuzione della Partita Iva/Codice Fiscale all'agenzia delle entrate.

Adempimento ComUnica: "Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica". Se viene iniziata contestualmente anche l'attività scegliere "Nuova impresa con immediato inizio attività economica".

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

---

## Allegati

**Atto di iscrizione** in formato PDF/A firmato digitalmente dal notaio e soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (si ricorda che nell'atto deve essere indicato che l'imposta di bollo è stata assolta attraverso il MUI (Modello Unico Informatico)). L'atto deve contenere al suo interno (o indicato nel quadro note della pratica) la seguente dicitura: "copia informatica di originale cartaceo (art. 22, comma 1, d.lgs. n. 82/2005)".

Nella società semplice il contratto non è soggetto a forme speciali, salve quelle richieste dalla natura dei beni conferiti (art. 2251 codice civile).

---

## Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**. In caso di costituzione di società semplice sono pari a **€ 18**.

In fase di validazione della pratica su Fedra selezionare come **Modo Bollo**: "Bollo assolto all'origine". In caso di costituzione di società semplice con scrittura privata registrata o contratto verbale selezionare "Bollo assolto in entrata" che è pari a **€ 59**.

Si ricorda inoltre che è dovuto il versamento del **diritto annuale** in base alla [tariffa vigente \(consultabile qui\)](#).

In fase di gestione degli importi, prima dell'invio della pratica, potrà essere selezionato "Addebito contestuale alla pratica" (verrà quindi addebitato direttamente sul conto Telemaco) oppure "Pagamento tramite F24" (in questo caso si dovrà procedere al pagamento, mediante F24, entro 30 giorni dall'invio della pratica).

---

## Soggetti obbligati

Il notaio (unico soggetto obbligato in caso di costituzione per atto pubblico), gli amministratori, i procuratori o institori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal titolare alla presentazione della pratica. Nel caso di costituzione di società semplice con contratto verbale è necessaria la firma digitale di tutti i soci.

---

## Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data dell'atto.

# Attività (Inizio, modifica, cessazione, unità locali)

## Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

- Inizio attività in impresa inattiva non artigiana: selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Inizio attività"
- Inizio attività con contestuale iscrizione all'Albo Artigiani: selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Artigiana", la voce "Iscrizione"
- Modifica dell'attività con contestuale cancellazione dall'Albo Artigiani: selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Artigiana", la voce "Cancellazione"
- Cessazione di tutta l'attività: selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Cessazione attività"
- Per ogni altra variazione dell'attività: selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e, nel successivo menu:
  - solo per i 4 casi sottoindicati qualora la variazione comporti la nomina di un responsabile tecnico per le attività di parrucchiere, estetica, installazione di impianti, autoriparatori, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione dovrà essere selezionato ANCHE in "Dati persone" la voce "gestione responsabili attività"
  - se varia l'attività nella sede selezionare in "Dati Sede" la voce "Variazione attività della sede"
  - se la variazione dell'attività riguarda un'unità locale selezionare in "Dati Unità Locale" la voce "Variazione Attività unità locale"
  - se viene cessata tutta l'attività svolta in una unità locale selezionare in "Dati Unità Locale" la voce "Cessazione unità locale"
  - se a seguito delle precedenti modifiche varia l'attività prevalente dell'impresa selezionare anche in "Dati Impresa" la voce "Variazione attività prevalente"

La descrizione dell'attività deve essere sintetica, chiara, concreta e possibilmente senza l'uso di termini strettamente tecnici o in lingua straniera (fanno eccezione le parole straniere di uso comune e largamente conosciute). Non devono essere riportate le descrizioni dell'attività così come riportate sui codici ATECO.

Se l'attività esercitata è soggetta a Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), a preventiva autorizzazione di una pubblica amministrazione o a un'iscrizione in registri, albi, elenchi ne deve essere data menzione nella sezione "Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede/UL". A questo riguardo si consiglia di consultare l'[elenco delle principali attività regolamentate](#) predisposto dall'ufficio.

---

## Modalità Fedra

- Inizio prima attività presso la sede su impresa inattiva:
  - Modello **S5** aperto in modalità "Inizio attività" compilando, oltre ai quadri obbligatori, anche l'**A2** e **data inizio attività impresa**
  - Adempimento ComUnica: "Inizio attività per Impresa già iscritta al Registro Imprese"
- Inizio, aggiunta, modifica o cessazione attività presso la sede:
  - Modello **S5** aperto in modalità "Modifica attività" compilando il quadro **B2** e indicando al suo interno se si tratta di inizio, sospensione, ripresa o cessazione dell'attività e riportando nei campi "Descrizione integrale attività risultante primaria " e "Descrizione integrale attività risultante secondaria " rispettivamente l'attività primaria (una soltanto) e le attività secondarie (tutte le altre) svolte presso la sede alla data di variazione (devono essere indicate anche le eventuali attività già esercitate). Se varia anche l'attività prevalente dell'impresa deve essere compilando il quadro **BC**. Se deve essere denunciata la cessazione di tutta l'attività il modello S5 dovrà essere aperto in modalità "Cessazione dell'attività"
  - Adempimento ComUnica: "Variazione"
- Inizio attività presso una nuova unità locale:
  - Modello **UL** aperto in modalità "Apertura" compilando, oltre ai quadri obbligatori, anche l'**A4** . Nel caso in cui a seguito di tale apertura sia variata l'attività prevalente dell'impresa o comunque quella nella localizzazione sia l'unica attività esercitata, dovrà essere aggiunto anche un modello **S5** (come modello base) aperto in "modifica attività" compilando il quadro **BC** (qualora la sede sia ubicata in altra provincia, il modello S5 dovrà essere inviato alla camera di commercio di competenza con una seconda pratica)
  - Adempimento ComUnica: se si tratta del primo inizio di attività su impresa inattiva "Inizio attività per Impresa già iscritta al Registro Imprese", in tutti gli altri casi "Variazione"
- Inizio, aggiunta, modifica o cessazione attività presso un'unità locale esistente:

- Modello **UL** aperto in modalità "Variazione" compilando il quadro **C4** e indicando al suo interno se si tratta di inizio, sospensione, ripresa o cessazione dell'attività e riportando nei campi "Descrizione integrale attività risultante primaria " e "Descrizione integrale attività risultante secondaria " rispettivamente l'attività primaria (una soltanto) e le attività secondarie (tutte le altre) svolte presso l'unità locale oggetto di modifica alla data di variazione (devono essere indicate anche le eventuali attività già esercitate). Se deve essere denunciata la cancellazione dell'unità locale il modello UL dovrà essere aperto in modalità "Cessazione". Nel caso in cui a seguito di tale variazione/cessazione sia variata l'attività prevalente dell'impresa, dovrà essere aggiunto anche un modello S5 (come modello base) aperto in "modifica attività" compilando il quadro BC (qualora la sede sia ubicata in altra provincia, il modello S5 dovrà essere inviato alla camera di commercio di competenza con una seconda pratica)
- Adempimento ComUnica: "Variazione"

La descrizione dell'attività deve essere sintetica, chiara, concreta e possibilmente senza l'uso di termini strettamente tecnici o in lingua straniera (fanno eccezione le parole straniere di uso comune e largamente conosciute). Non devono essere riportate le descrizioni dell'attività così come riportate sui codici ATECO.

Se l'attività esercitata è soggetta a Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), a preventiva autorizzazione di una pubblica amministrazione o a un'iscrizione in registri, albi, elenchi ne deve essere data menzione nel quadro **note** della pratica. A questo riguardo si consiglia di consultare [l'elenco delle principali attività regolamentate](#) predisposto dall'ufficio.

Se è prevista la nomina di un responsabile tecnico per le attività di parrucchiere, estetica, installazione di impianti, autoriparatori, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione dovrà essere aggiunto un modello **intercalare P** con i dati anagrafici della persona nominata e la compilazione del quadro **7** con l'indicazione specifica della carica.

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare [la guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), [il manuale completo di Fedra](#) e [la guida alla Comunicazione Unica](#).

---

## Allegati

Se la denuncia riguarda l'inizio di un attività nel campo dell'[impiantistica](#), delle [imprese di pulizia](#), del [facchinaggio](#), del [commercio all'ingrosso](#) o degli [autoriparatori](#) dovrà essere allegata, firmata digitalmente, la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA). (cliccando sulle singole attività è possibile accedere alle schede contenenti le informazioni dettagliate e la modulistica).

---

## Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 30**. Non è dovuta imposta di bollo.

Si ricorda che in caso di apertura di una nuova unità locale è dovuto il versamento del **diritto annuale** in base alla [tariffa vigente \(consultabile qui\)](#). In fase di gestione degli importi, prima dell'invio della pratica, potrà essere selezionato "Addebito contestuale alla pratica" (verrà quindi addebitato direttamente sul conto Telemaco) oppure "Pagamento tramite F24" (in questo caso si dovrà procedere al pagamento, mediante F24, entro 30 giorni dall'invio della pratica).

---

## Soggetti obbligati

Gli amministratori, gli institori e i procuratori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dagli amministratori alla presentazione della pratica.

---

## Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data dell'evento, ad eccezione delle attività di [impiantistica](#), delle [imprese di pulizia](#), del [facchinaggio](#), del [commercio all'ingrosso](#), degli [autoriparatori](#), degli [agenti e rappresentanti di commercio](#) e degli [agenti di affari in mediazione](#) che hanno come data di decorrenza la data di invio della Segnalazione certificata di inizio Attività (SCIA).

Per le altre attività soggette a Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), a preventiva autorizzazione di una pubblica amministrazione o a un'iscrizione in registri, albi, elenchi o ruoli la pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data dell'evento il quale non potrà essere in nessun caso antecedente alla data di presentazione della SCIA, del rilascio dell'autorizzazione o dell'iscrizione in registri, albi, elenchi o ruoli.

# Trasferimento della sede

## Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

- trasferimento della sede all'interno dello stesso Comune: selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e, nel successivo menu in "Dati Sede" la voce "Variazione indirizzo della sede nello stesso Comune"
  - trasferimento della sede in altro comune o fuori provincia: vedere la scheda relativa alla [modifica dei patti sociali](#)
- 

## Modalità Fedra

- trasferimento della sede all'interno dello stesso Comune: modello **S2** compilato ai quadri **A** e **B** e **5**
  - Estremi dell'atto: Forma Atto X - Codice Atto A99 - Data atto la data del trasferimento della sede
- trasferimento della sede in altro comune o fuori provincia: vedere la scheda relativa alla [modifica dei patti sociali](#)

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

---

## Allegati

---

## Diritti e bolli

Per trasferimenti nell'ambito dello stesso Comune i **diritti di segreteria** sono pari a **€ 30**, in tutti gli altri casi sono pari a **€ 90**.

L'**imposta di bollo** è pari a **€ 59**.

---

## Soggetti obbligati

Per i trasferimenti all'interno dello stesso comune sono obbligati gli amministratori, gli institori e i procuratori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dagli amministratori alla presentazione della pratica.

Per tutti gli altri casi vedere la scheda della [modifica dei patti sociali](#).

---

## Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data dell'evento.

# Variazione domicilio del socio

## Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

Selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Variazione" e, nel successivo menu in "Dati Persona" la voce "Variazione domicilio persona fisica"

---

## Modalità Fedra

Si consiglia di variare l'anagrafica delle persone interessate dalla modifica prima di creare la pratica.

Un modello **intercalare P** compilato al quadro **2** per ogni socio che varia il domicilio.

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

---

## Allegati

Nessuno.

---

## Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 30**. Non è dovuta imposta di bollo.

---

## Soggetti obbligati

Gli amministratori, i procuratori o institori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal legale rappresentante alla presentazione della pratica.

---

## Termine di presentazione

Non è previsto un termine (non si applica sanzione).

# Modifica patti sociali

## Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

---

## Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri di interesse
  - Estremi dell'atto: Forma Atto P per atto pubblico, A per scrittura privata autenticata o X per contratto verbale di società semplice - Codice Atto A04 - indicare gli estremi di registrazione dell'atto all'Agenzia delle Entrate
- modello **intercalare P** per ogni socio nuovo (quadri **3 e 6**), cessato o che subisca delle modifiche (ad esempio nell'ammontare dei conferimenti)

Qualora l'impresa inizi o modifichi l'attività contestualmente alla modifica dei patti sociali aggiungere anche il modello **S5e/o UL** seguendo le istruzioni presenti nell'[apposita sezione](#).

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida Fedra](#)

---

## Allegati

**Atto di modifica** in formato PDF/A firmato digitalmente dal notaio e soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (si ricorda che nell'atto deve essere indicato che l'imposta di bollo è stata assolta attraverso il MUI (Modello Unico Informatico)). L'atto deve contenere al suo interno (o indicato nel quadro note della pratica) la seguente dicitura: "copia informatica di originale cartaceo (art. 22, comma 1, d.lgs. n. 82/2005)".

Nella società semplice il contratto non è soggetto a forme speciali, salve quelle richieste dalla natura dei beni conferiti (art. 2251 codice civile).

---

## Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**. In caso di modifica di società semplice sono pari a **€ 18**.

In fase di validazione della pratica su Fedra selezionare come **Modo Bollo**: "Bollo assolto all'origine". In caso di modificazione di società semplice con scrittura privata registrata o contratto verbale selezionare "Bollo assolto in entrata" che è pari a **€ 59**.

---

## Soggetti obbligati

Il notaio (unico soggetto obbligato in caso di modifica per atto pubblico), gli amministratori, i procuratori o institori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal titolare alla presentazione della pratica.

Nella società semplice costituita con contratto verbale anche le modifiche possono essere effettuate con contratto verbale ma in questo caso è necessaria la firma digitale di tutti i soci.

---

## Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data dell'atto.

# Scioglimento e liquidazione

## Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

---

## Modalità Fedra

- modello **S3** compilato al quadro **1** - opzione **B1**
  - Estremi dell'atto: Forma Atto P per atto pubblico, A per scrittura privata autenticata o X per contratto verbale di società semplice - Codice Atto A13 - indicare gli estremi di registrazione dell'atto all'Agenzia delle Entrate
- modello **intercalare P** (aperto in modifica) compilando il quadro **3** per ciascuna persona nominata a ricoprire la carica di liquidatore

Se la società, a seguito dello scioglimento, cessa tutta o parte dell'attività aggiungere anche il modello **S5** e/o **UL** seguendo le istruzioni presenti nell'[apposita sezione](#).

Qualora la società sia iscritta all'Albo Artigiani e, a seguito dello scioglimento, perda i requisiti di iscrivibilità, occorre aggiungere anche un modello **intercalare AA** compilato al quadro **5**.

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

---

## Allegati

**Atto di scioglimento e messa in liquidazione** in formato PDF/A firmato digitalmente dal notaio e soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (si ricorda che nell'atto deve essere indicato che l'imposta di bollo è stata assolta attraverso il MUI (Modello Unico Informatico)). L'atto deve contenere al suo interno (o indicato nel quadro note della pratica) la seguente dicitura: "copia informatica di originale cartaceo (art. 22, comma 1, d.lgs. n. 82/2005)".

Nella società semplice il contratto non è soggetto a forme speciali, salve quelle richieste dalla natura dei beni conferiti (art. 2251 codice civile).

---

## Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**. In caso di modifica di società semplice sono pari a **€ 18**.

In fase di validazione della pratica su Fedra selezionare come **Modo Bollo**: "Bollo assolto all'origine". In caso di costituzione di società semplice con scrittura privata registrata o contratto verbale selezionare "Bollo assolto in entrata" che è pari a **€ 59**.

---

## Soggetti obbligati

Il notaio (unico soggetto obbligato in caso di scioglimento per atto pubblico), i liquidatori, i procuratori o institori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal titolare alla presentazione della pratica.

Nella società semplice costituita con contratto verbale anche lo scioglimento può essere deliberato con contratto verbale ma in questo caso è necessaria la firma digitale di tutti i soci.

---

## Termine di presentazione

La pratica deve essere presentata entro 30 giorni dalla data dell'evento.



# Cancellazione

## Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

Si ricorda che per procedere alla cancellazione dell'impresa è necessario che questa sia stata preventivamente [sciolta e messa in liquidazione](#).

- Selezionare, dal menù "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Cancellazione" e, nel successivo menù, "Cancellazione dal Registro Imprese"
  - In "Istanza di cancellazione dal R.I." selezionare "Per approvazione del piano di riparto in data" e come causale "Chiusura della liquidazione"
  - Data atto: data dell'invio - Forma atto: Comunicazione
  - Nel quadro "Note" dovrà essere dichiarato che non è stata fatta opposizione al piano di riparto nel termine previsto e, qualora non siano ancora trascorsi due mesi dalla data di comunicazione del piano di riparto, che i soci non si oppongono alla richiesta anticipata della cancellazione

---

## Modalità Fedra

Si ricorda che per procedere alla cancellazione dell'impresa è necessario che questa sia stata preventivamente [sciolta e messa in liquidazione](#).

- modello **S3** compilato al quadro **6A**
  - Estremi dell'atto: Forma Atto C - Codice Atto A14 - Data Atto: data dell'invio
- modello **NOTE**: dovrà essere dichiarato che non è stata fatta opposizione al piano di riparto nel termine previsto e, qualora non siano ancora trascorsi due mesi dalla data di comunicazione del piano di riparto, che i soci non si oppongono alla richiesta anticipata della cancellazione

Adempimento ComUnica: "Cancellazione dell'impresa dal Registro Imprese"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

---

## Allegati

Per le società di persone NON è previsto il deposito del bilancio finale di liquidazione e del piano di riparto.

---

## Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**. In caso di cancellazione di società semplice sono pari a **€ 18**. L'**imposta di bollo** è pari a **€ 59**.

---

## Soggetti obbligati

I liquidatori. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dal titolare alla presentazione della pratica.

---

## Termine di presentazione

Non esiste un termine in quanto la cancellazione avviene sempre dalla data di invio della pratica.

# Cancellazione per mancata ricostituzione della pluralità dei soci

## Modalità Starweb

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Starweb](#) e la [guida completa Starweb](#).

- Selezionare, dal menu "Comunicazione Unica Impresa", la voce "Cancellazione" e, nel successivo menu, "Cancellazione dal Registro Imprese"
  - In "Istanza di cancellazione dal R.I." selezionare "Altri motivi" e come causale "Mancata ricostituzione della pluralità dei soci "
  - In "Estremi dell'Atto Cancellazione dal Registro delle Imprese" indicare in data atto la data dell'invio - Forma atto: Comunicazione
  - In "Estremi dell'Atto Scioglimento con o senza liquidazione" indicare in data atto la data di scadenza dei 6 mesi - Forma atto: Comunicazione

Indicare nel quadro note che: "al momento del verificarsi della causa di scioglimento non esistevano a carico della società attività e passività da liquidare".

---

## Modalità Fedra

- modello **S3** compilando:
  - Estremi dell'atto: Forma Atto C - Codice Atto A14 - Data Atto: data dell'invio; Forma Atto C - Codice Atto A13 - Data Atto: data di scadenza dei 6 mesi dalla mancata ricostituzione della pluralità dei soci
  - quadro **1** - opzione **B2** - per mancata ricostituzione della pluralità dei soci, inserendo la data di scadenza dei 6 mesi di mancata pluralità dei soci
  - quadro **6A** - Altri motivi - Causale cessazione MP
- modello XX note indicando che: "al momento del verificarsi della causa di scioglimento non esistevano a carico della società attività e passività da liquidare"

Adempimento ComUnica: "Cancellazione dell'impresa dal Registro Imprese"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

---

## Allegati

Nessuno.

---

## Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**. In caso di cancellazione di società semplice sono pari a **€ 18**. L'**imposta di bollo** è pari a **€ 59**.

---

## Soggetti obbligati

Il socio rimasto. Sono legittimati alla presentazione anche i soggetti iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che dovranno dichiarare, nel quadro note della pratica, di essere iscritti all'ordine indicando la provincia e il numero di iscrizione, e di essere stati incaricati dagli amministratori alla presentazione della pratica.

---

## Termine di presentazione

Nessun termine.

# Comunicazione di decesso del socio

## Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

---

## Modalità Fedra

- modello **S2** compilato ai quadri **A** e **B**
  - Estremi dell'atto: Forma Atto C - Codice Atto A99 - Data atto: data invio pratica
- modello **intercalare P** aperto in modifica compilando i quadri **1** e **6** "**Conferimenti, prestazioni, quote**" (in quest'ultimo, nella sezione "Ulteriori informazioni persona", scrivere "deceduto il gg/mm/aaaa")

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

---

## Allegati

Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR n. 445/2000 con la data e il luogo del decesso. (Tale dichiarazione può essere riportata direttamente nel modello **NOTE** della pratica)

---

## Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**. In caso di società semplice sono pari a **€ 18**.  
L'**imposta di bollo** è pari a **€ 59**.

---

## Soggetti obbligati

Ogni socio amministratore o l'amministratore provvisorio se restano solo soci accomandanti.

---

## Termine di presentazione

30 giorni dalla data del decesso.

---

## Casi particolari

Ricordiamo che si tratta di una semplice comunicazione. Il socio deceduto non sarà tolto dalla certificazione ma, sotto i suoi dati personali, sarà aggiunta l'informazione relativa al suo decesso. La variazione effettiva della compagine sociale avverrà solo con la [modifica dei patti sociali](#).

Potrebbe verificarsi uno dei seguenti casi:

- a seguito del decesso del socio usufruttuario si riuniscono i diritti di usufrutto e nuda proprietà delle quote: occorre aggiungere un modello **intercalare P** per i soci interessati da tale modifica.
- a seguito del decesso del socio accomandatario rimangono nella compagine sociale solo soci accomandanti: è necessario nominare un amministratore provvisorio, quindi occorre aggiungere un int. P relativo a tale nomina (art. 2323 c.c.) e una [dichiarazione sostitutiva](#) di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 76 del DPR n. 445/2000 che la nomina è stata deliberata con il voto favorevole di tutti soci accomandanti. (Tale dichiarazione può essere riportata direttamente nel modello **NOTE** della pratica)

# Comunicazione di recesso o esclusione del socio

## Modalità Starweb

Non è possibile presentare la pratica utilizzando questa modalità.

---

## Modalità Fedra

- modello **S2** Compilato ai quadri **A** e **B**
  - Estremi dell'atto: Forma Atto X - Codice Atto A99 - Data atto: la data del recesso o dell'avvenuta comunicazione dell'esclusione
- modello **intercalare P** aperto in modifica compilando i quadri **1** e **6** "**Conferimenti, prestazioni, quote**" (in quest'ultimo, nella sezione "Ulteriori informazioni persona", scrivere "dichiarazione di recesso avvenuta in data gg/mm/aaaa" oppure "esclusione comunicata in data gg/mm/aaaa")

Adempimento ComUnica: "Variazione"

Per informazioni sull'utilizzo di questa modalità è possibile consultare la [guida rapida all'utilizzo di Fedra](#), il [manuale completo di Fedra](#) e la [guida alla Comunicazione Unica](#).

---

## Allegati

Atto unilaterale o dichiarazione unilaterale di recesso inviata agli altri soci con prova di notifica.

**Nota bene: gli allegati sopraindicati dovranno contenere al proprio interno (o indicato nel quadro note della pratica) una delle seguenti dichiarazioni:**

- nel caso in cui gli allegati siano una **scansione di un originale cartaceo**:
    - se inserito nelle note: "i documenti informatici allegati sono conformi agli originali documenti analogici da me custoditi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 3, del d.lgs n. 82/2005"
    - se inserito all'interno degli allegati: "il presente documento informatico è conforme all'originale documento analogico da me custodito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 3, del d.lgs n. 82/2005"
  - nel caso il cui gli allegati siano **firmati digitalmente da tutti i soggetti intervenuti**:
    - se inserito nelle note: "gli allegati sono copie informatiche sottoscritte digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 23 bis, d.lgs n. 82/2005)"
    - se inserito all'interno degli allegati: "copia informatica sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti intervenuti (art. 23 bis, d.lgs n. 82/2005)"
- 

## Diritti e bolli

I **diritti di segreteria** sono pari a **€ 90**. In caso di società semplice sono pari a **€ 18**.

L'**imposta di bollo** è pari a **€ 59**.

---

## Soggetti obbligati

Ogni socio amministratore in carica o l'amministratore provvisorio se restano solo soci accomandanti.

---

## Termine di presentazione

30 giorni dalla data dell'evento come di seguito specificato.

**Recesso del socio:** 30 giorni dal momento in cui la comunicazione del recesso è divenuta efficace (3 mesi dall'ultima "notifica" in caso di recesso ai sensi dell'art. 2285, comma 1, del codice civile; 30 giorni dall'ultima "notifica" in caso di recesso ai sensi dell'art. 2285, comma 2, del codice civile).

**Esclusione del socio:** il termine di 30 giorni per l'effettuazione dell'adempimento pubblicitario decorre dall'acquisizione di efficacia della decisione di esclusione (ossia dallo scadere del trentesimo giorno dal momento della ricezione da parte del socio interessato).

Per casi particolari consultare la [Guida interattiva agli adempimenti societari](#) redatta da Unioncamere.

---

## Casi particolari

Ricordiamo che si tratta di una semplice comunicazione. Il socio receduto/escluso non sarà tolto dalla certificazione ma, sotto i suoi dati personali, sarà aggiunta l'informazione relativa. La variazione effettiva della compagine sociale avverrà solo con la [modifica dei patti sociali](#).