

*Di seguito sono disponibili gli elenchi dei principali documenti da produrre al Notaio per la stipula di contratti e la definizione di pratiche successorie. Si tratta di elenchi generici, da adattare ai casi specifici che si presenteranno di volta in volta, suddivisi in relazione alle diverse tipologie di atti e prestazioni richiesti.*

---

## **DOCUMENTI PER LA COSTITUZIONE DI UNA SOCIETÀ**

### **- PARTI:**

- \* persone fisiche: Documento di identità in corso di validità, codice fiscale, eventuale permesso di soggiorno se straniera; Stato civile o, se coniugate, estratto per riassunto dell'atto di matrimonio in carta semplice;
- \* Enti/Società: valido documento di identità e codice fiscale dell'Amministratore-Rappresentante, Statuto aggiornato, certificato di vigenza da richiedere in Camera di Commercio, eventuale delibera autorizzativa dei soci o del C.d.A. risultante dal libro verbali;

### **- INDICAZIONI IN ATTO:**

- \* tipologia di società (Spa, Srl, Srls, SS, SAS, SNC, Cooperativa ....)
- \* determinazione dell'oggetto;
- \* indicazione del capitale sociale e sua ripartizione tra i soci;
- \* eventuali apporti in natura e perizia giurata di stima;
- \* modalità di versamento del capitale;
- \* indicazione della sede ed indirizzo della società;
- \* modalità di ripartizione di utili e perdite tra i soci;
- \* nominativo degli amministratori e tipo di amministrazione (Amministratore Unico, Consiglio di Amministrazione, pluralità di amministratori, con facoltà di agire congiuntamente o disgiuntamente);
- \* Nominativo di eventuali sindaci ed altri organi di controllo.

*N.B. Per l'iscrizione della costituenda società alla Camera di Commercio competente occorre attivare una casella di posta elettronica certificata.*