

## **GUIDA ALLA COSTITUZIONE DI START UP INNOVATIVE NELLA FORMA DI SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA CON MODELLO STANDARD TIPIZZATO AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 10 BIS, DEL DECRETO LEGGE 24 GENNAIO 2015, N. 3, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 33 DEL 2015**

L'attuale quadro normativo per la costituzione di società a responsabilità limitata start up innovative prevede che l'atto costitutivo e lo statuto possono 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 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.

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 verificare il 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. scopri come diventare una startup innovativa
2. crea la tua startup
3. atti startup

All'interno della pagina "Atti startup", si può procedere alla compilazione del modello standard tipizzato attraverso due differenti modalità da scegliere in alternativa tra loro:

- **funzione ACCEDI** : inserire la user e la password Telemaco utilizzate per la spedizione delle pratiche telematiche al Registro delle Imprese;

oppure

– **funzione COMPILA**: 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. 2 comma) - la forma giuridica deve essere quella della s.r.l. (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 ove è posta la sede, ai sensi dell'art. 111 TER delle disposizioni preliminari a cod. civile.

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, occorrerà selezionare anche l'apertura di UL (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 ove è posta la sede secondaria, ai sensi dell'art. 111 TER delle disposizioni preliminari a cod. civile.

## 5. Capitale Sociale

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

Il riq. 17bis (Sovrapprezzo Versato Liberato) deve essere compilato solo 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

oppure

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. (solo 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 sottoscrittori soci dichiarano....."

se trattasi di società unipersonale, flaggare l'opzione "il socio unico dichiara....."

- 1) **che 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
- 5) Il conferimento complessivo di tutti i soci (ossia l'intero importo del conferimento di tutti i soci, eventualmente maggiorato del sovrapprezzo, se ricorre l'ipotesi).

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** oppure con polizze di assicurazione o con fideiussioni bancarie.  
**Attenzione:** non si possono conferire somme di denaro per importi superiori a 3.000 euro, altrimenti occorre utilizzare l'assegno circolare o il bonifico bancario;
- 2) **con assegno circolare (non trasferibile)** intestato alla costituenda start up, indicandone gli estremi (data, importo, istituto bancario, filiale) nell'apposito spazio riservato ai mezzi di pagamento.

**Attenzione** : l'ufficio del Registro delle Imprese verifica che l'assegno circolare sia non trasferibile. Alla domanda di iscrizione della società dovrà essere allegata copia dell'assegno circolare.

3) **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.

**Attenzione:** è necessario indicare i mezzi di pagamento e gli estremi della polizza di assicurazione e/o della fideiussione bancaria.

4) 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.

5) con conferimento di opere e servizi

**Attenzione:** nelle ipotesi di cui ai punti 4) e 5), 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.

#### Importante

I conferimenti devono essere pari ad almeno il 25 per cento del capitale sottoscritto, per i conferimenti in denaro, mediante polizza di assicurazione e fideiussione bancaria; pari al 100 per cento nel caso in cui il capitale sia inferiore a 10.000 euro oppure nel caso di s.r.l. a socio unico;

pari al 100 per cento della quota quando la stessa viene conferita in natura o mediante crediti.

Nota bene: per le quote conferite in denaro non occorre allegare la ricevuta del versamento del 25% in caso di pagamento a mezzo bonifico bancario

## 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 Amministrazione

In caso di amministratore/i che siano anche soci, inserire solo il codice fiscale, in quanto i dati anagrafici si ribalteranno automaticamente in quanto 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)

## 8 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 es. la pec dell'impresa, l'acquisto del dominio, ecc.).

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 ove è posta la sede, ai sensi dell'art. 111 TER delle disposizioni preliminari a cod. civile.

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 ove è posta la sede secondaria, ai sensi dell'art. 111 TER delle disposizioni preliminari a cod. civile.

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.

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, fidejussioni bancarie, anche in garanzia di prestazioni di servizi, prestazioni d'opera, ecc.).

#### **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 medesimo codice.

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, 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 o 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 ed indicando la denominazione dell'organismo ed il numero di iscrizione al registro.

### **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 assegnati per la comunicazione ai fini dell'esercizio del diritto di prelazione ed il numero dei giorni



per il pagamento del corrispettivo a seguito della stipula dell'atto traslativo nell'esercizio del diritto di prelazione).

#### **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 i sono riferiti alla circostanza della concessione o diniego del gradimento e vanno compilati indicando, nei vari riquadri, le informazioni richieste (numero giorni opzionando tra negazione o concessione del diniego).

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 dovrà essere compilato 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 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 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 ed indicando la denominazione dell'organismo ed il numero di iscrizione al registro.

I punti 12.4 e 12.5 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. Modalità 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, relativi ad ulteriori modalità del metodo di decisione dell'assemblea, 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 ed alla carica di Presidente dell'assemblea dei soci, 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 nel caso in cui sia stato scelto il **metodo assembleare concorrente con quello non collegiale**.

#### **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 società**

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 di 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 misura percentuale per stabilire la maggioranza dei soci rappresentanti il capitale sociale, in caso di adozione di decisioni in senso contrario da parte dei soci.

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 la maggioranza degli amministratori (anche in caso di amministrazione pluripersonale)

19.9.2 il seguente numero di amministratori (anche in caso di amministrazione pluripersonale)

19.9.3 anche 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.

Per il 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 alle decisioni adottate dall'organo amministrativo ed alle modalità di trascrizione, è già compilato.

## **23. Poteri dell'organo amministrativo**

I punti 23.1 e 23.2, relativi a decisioni su materie riservate ai soci ai sensi dell'art. 2479 cc, sono già compilati.

## **24. Rappresentanza sociale**

I punti 24.1 e 24.2, relativi alla rappresentanza dell'organo amministrativo, 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 di un 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 società**

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, occorre compilare anche il punto 27.2, relativo alla dichiarazione di

accertamento della causa di scioglimento da parte dell'organo amministrativo, è già compilato, perché collegato al precedente punto 27.1.

## **28. Comunicazioni**

Il punto 28.1, relativo alle modalità di comunicazioni da effettuarsi mediante posta elettronica certificata, è già compilato.

**COMPLETATA LA COMPILAZIONE DELL'ATTO COSTITUTIVO E DELLO STATUTO, ATTRAVERSO L'APPLICAZIONE SARA' POSSIBILE UTILIZZARE LA FUNZIONE " CONTROLLA" PER VERIFICARE EVENTUALI ERRORI E SI PROCEDERA' ALL'APPOSIZIONE DELLA FIRMA DIGITALE CON MARCATURA TEMPORALE DA PARTE DI TUTTI I SOCI, SIA DELLO STATUTO CHE DELL'ATTO COSTITUTIVO.**

**Attenzione: il formato di firma digitale da utilizzare è il formato CAdES. L'estensione dei file, di cui uno rappresenta la sezione atto costitutivo e l'altro lo statuto, una volta firmati digitalmente, avranno l'estensione XML.P7M.... E con l'applicazione della marca temporale, l'estensione sarà XML.M7M.....**

**AL TERMINE DELLA PROCEDURA, IL SISTEMA GENERERA' :**

- **I DUE DOCUMENTI ELETTRONICI (ATTO COSTITUTIVO E STATUTO), IN FORMATO XML.M7M.**
- **La rappresentazione a stampa in formato PDF/A dei file in formato XML (atto costitutivo e statuto)**

### **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, con rappresentazione a stampa, in f.to .pdf/A dei due file in XML, 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 **PDF/A**, contenente la rappresentazione a stampa dell'originale informatico xml ( modello standard sez. 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 una delle parti presenti nell'atto;
  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 domicilio;
- ricevuta di avvenuto pagamento, a mezzo modello F24, dell'imposta di registrazione dovuta. Il caricamento della ricevuta del mod F24 è fondamentale perché comprovante l'effettivo pagamento del tributo dell'imposta dovuta all'Agenzia delle Entrate.

#### **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 di richiesta iscrizione società e contestuale richiesta all'Agenzia delle Entrate del Codice Fiscale/Partita IVA.

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 file in formato .pdf, 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);
- 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 inerente la destinazione del 15% in spese di ricerca e sviluppo, rispetto al maggiore tra i costi ed il valore totale della produzione, con codice documento 98 "bilancio previsionale";

#### **MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA PRATICA COMUNICAZIONE UNICA DA INOLTARE AL REGISTRO IMPRESE :**

**UTILIZZARE FEDRA, 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 FIRMERÀ' DIGITALMENTE LA DISTINTA -**

**o attraverso conferimento di procura a soggetto delegato**

dell'Impresa START-UP

con sede in prov. CE N.R.E.A. Sede \_\_\_\_\_ Cod. Fiscale \_\_\_\_\_

sezione/i richiesta ORDINARIA

presenta per la posizione (sigla pv) CE 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 I provincia CE cap

comune frazione

via, piazza, ecc. n. civico

sito internet:

WWW. .IT 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. ALL'AMMINISTRATORE UNICO SPETTA LA RAPPRESENTANZA LEGALE DELLA SOCIETA'.

-----  
32 / START-UP ED INCUBATORI

tipo informazione: 027

COSTITUZIONE DI START UP INNOVATIVA AI SENSI DEL DM 17/02/2016

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

tipo informazione: 066

tipo informazione: 067

tipo informazione: 068

**Attenzione: per la corretta compilazione del riquadro 32, si riporta 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 I

tipo diritto (codice) PROPRIETA'

TITOLARE O RAPPRESENTANTE COMUNE

stato I provincia cap

comune frazione

via, piazza, ecc. n. civico

domicilio e-mail certificata (nome)**Attenzione: indicare una pec attiva per ogni socio**

**Importante: anche i singoli soci devono dotarsi di un indirizzo PEC diverso da quello della società, conformemente alla previsione del modello tipizzato di statuto secondo cui le comunicazioni tra 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 PI

-----  
**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, mentre per gli altri membri negli intercalari la carica da indicare sarà quella di consigliere. Non va indicata la carica di vice presidente, perché non iscrivibile al Registro delle Imprese

\*\*\*\*\*

**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 startup e le dichiarazioni del possesso dei requisiti per essere startup.

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:  
- costituzione di start-up innovativa ai sensi del dm 17/02/2016;

**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 (così come indicato nella dichiarazione, ex art. 24 del CAD, scaricabile dal sito camerale [www.ce.camcom.it](http://www.ce.camcom.it), menù di sinistra, voce START UP, da allegare alla pratica telematica e firmata digitalmente dal legale rappresentante);

**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 si esplicita 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;

**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;

**033** questo codice **AUTOCERTIFICAZIONE ELENCO SOCI (CON FIDUCIARIE, HOLDING)** “**va compilato solo” per indicare** l'elenco dei soci rappresentati dalla fiduciaria o dalla 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

**066** questo codice “ **START UP: DICHIARAZIONE POSSESSO DEI REQUISITI LETTERA G, N. 1**” **va compilato solo quando il requisito della start up è quello di attività e spese in ricerca e sviluppo, indicando le seguenti diciture:**

- le spese in ricerca e sviluppo sono uguali o superiori al 15% del maggiore valore fra costo e valore totale della produzione (così come previsto dall'art. 25, comma 2, lettera h, del decreto legge n°179/2012 conv. con legge 221/2012)
- il legale rappresentante attesta il possesso del presente requisito

**067** questo codice “**START UP: DICHIARAZIONE POSSESSO DEI REQUISITI LETTERA G, N. 2**” **va compilato solo quando il requisito della start up è quello relativo al personale, indicando la seguente dicitura:**

- il legale rappresentante attesta il possesso del presente requisito;

**068** questo codice **START UP: DICHIARAZIONE POSSESSO DEI REQUISITI LETTERA G, N. 3**” **va compilato solo quando il requisito della start up è quello del brevetto o della privativa industriale indicando le seguente dicitura:**

- il legale rappresentante attesta il possesso del presente requisito

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

- a. *spese in ricerca e sviluppo sono 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 plan, 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 startup innovativa;*

- b. 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;*
  - c. sia 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.*
-