



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI TRENTO

## **INDICAZIONI PER LA COSTITUZIONE DI START UP INNOVATIVE CON MODELLO STANDARD**

Prima della redazione dell'atto costitutivo e statuto di una start up innovativa con modello standard, si consiglia di leggere attentamente le seguenti avvertenze e la guida pubblicata all'indirizzo

<http://startup.registroimprese.it/atst/home;jsessionid=C9NCqCEv1vnoEi2Olo8CVP8X.inter6jb1?0>

### **Obbligo di utilizzare la piattaforma**

L'atto deve essere redatto utilizzando la piattaforma pubblicata nel sito <http://startup.registroimprese.it>, oppure un servizio analogo che deve rispettare, però, le specifiche tecniche approvate con decreto direttoriale del Ministero dello sviluppo economico 1 luglio 2016.

### **Firma digitale**

Tutti i soci e gli amministratori devono essere in possesso di un certificato di firma digitale valido, non sospeso o revocato. Il certificato di firma può essere richiesto anche presso la Camera di Commercio.

I soci devono firmare l'atto costitutivo e lo statuto, mentre tutti gli amministratori devono sottoscrivere il modello di domanda di iscrizione nel Registro delle imprese.

### **Marcatura temporale**

Le firme digitali dei soci apposte sull'atto devono essere marcate temporalmente, per poter verificare che siano state effettuate entro 10 giorni dalla prima (come previsto dall'art. 2 lettera c) del D.M. 24 gennaio 2015, n. 3).

In caso di assenza della marcatura temporale delle firme (tranne nel caso di società unipersonale), l'atto verrà respinto.

### **Data dell'atto**

La data dell'atto costitutivo coincide con la data della marcatura temporale dell'atto stesso.

### **Pec dei soci**

Ogni socio deve possedere una Pec personale, come previsto dall'art. 28 dello statuto standard.

Le Pec devono essere naturalmente valide e attive.

### **Pec della società**

La società deve avere un proprio indirizzo di Pec, direttamente riconducibile alla società stessa e non può essere utilizzata la Pec personale di uno dei soci o amministratori.

Anche la Pec della società deve essere valida e attiva.

### **Sito internet**

La società deve avere un sito internet, nel quale vanno pubblicate le informazioni relative alla start up innovativa, come richiesto dall'art. 25 commi 11 e 12 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179.

Anche il sito deve essere attivo.

### **Camera arbitrale**

L'art. 12.3 dello statuto prevede la possibilità di attivare la procedura di arbitrato nel caso di esclusione del socio.

Se l'articolo viene selezionato, è necessario precisare presso quale camera arbitrale sarà possibile attivare la procedura; la camera arbitrale non va confusa con il servizio di conciliazione offerto dalle Camere di Commercio e dagli organismi di conciliazione.

Per quanto riguarda Trento non è presente una Camera arbitrale. La più vicina alla nostra provincia è la Camera arbitrale di Bolzano, che è un'Azienda speciale della Camera di Commercio di Bolzano.

### **Conferimenti in denaro**

I conferimenti in denaro possono essere effettuati in contanti (per un importo massimo di 3.000,00 euro), oppure con assegni circolari o bonifici che devono essere intestati alla società (e non agli amministratori).

Non è ammesso il versamento a mezzo di assegni bancari.

Nell'atto devono essere precisati gli estremi degli assegni circolari (data, numero e banca emittente) e dei bonifici (data e numero identificativo).

### **Oggetto sociale**

La start up innovativa deve avere per oggetto esclusivo o prevalente lo sviluppo, la produzione e la commercializzazione di prodotti o servizi innovativi ad alto valore tecnologico; tutti gli elementi (attività di sviluppo, produzione, commercializzazione e carattere innovativo e ad alto valore tecnologico dei prodotti o servizi) devono essere presenti contemporaneamente.

### **Attività esercitata**

Se la società svolge più attività, nel relativo campo della modulistica si dovrà precisare qual è la prevalente e qual è la secondaria.

L'attività prevalente deve essere quella che caratterizza la start up innovativa, le attività secondarie possono essere anche di altro tipo. Si raccomanda di verificare che l'attività svolta non sia soggetta ad autorizzazioni o comunicazioni particolari, consultando il sito <http://ateco.infocamere.it/ateq/home.action> .

### **Verifiche effettuate dall'Ufficio**

In sede di istruttoria, l'Ufficio provvederà ad effettuare, tra le altre, anche le seguenti verifiche:

- capacità giuridica e capacità di agire dei soci;
- stato civile e regime patrimoniale per i soci coniugati (comunione o separazione dei beni);
- verifiche ai fini antiriciclaggio e antiterrorismo.

### **Termini per l'iscrizione**

La domanda di iscrizione deve essere presentata entro 20 giorni dalla data dell'atto costitutivo.

L'iscrizione provvisoria in sezione ordinaria verrà effettuata entro 10 giorni dalla data di invio della domanda, mentre l'iscrizione definitiva verrà effettuata entro 30 giorni dall'iscrizione provvisoria (salvo necessità di correzione della pratica).

Non verranno accettate in nessun caso richieste di iscrizione urgente.

### **Spese e tasse**

L'importo di spese e tasse da inserire in calce all'atto costitutivo non può essere inferiore a 400,00 euro.