

Dichiarazione di variazione dati

Spett.le **CONAI - Consorzio Nazionale Imballaggi**
Via PEC: variazioni.conai@legalmail.it
Via posta (raccomandata A.R.): Via P. Litta 5, 20122 Milano

La sottoscritta

1

- 1.1 Denominazione o Ragione Sociale
- 1.2 Codice Fiscale Partita IVA
- 1.3 Codice socio
- 1.4 Via/Piazza
- 1.5 CAP Città Provincia
- 1.6 Tel Fax PEC
- 1.7 iscritta presso il Registro delle Imprese di con il numero
- 1.8 in persona del suo titolare/legale rappresentante

con la presente

comunica

2

la variazione avvenuta in data (gg/mm/aa) / /

- 2.1 a seguito di:
- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> FUSIONE | <input type="checkbox"/> SCISSIONE | <input type="checkbox"/> CESSIONE |
| <input type="checkbox"/> AFFITTO | <input type="checkbox"/> TRASFORMAZIONE | <input type="checkbox"/> CONFERIMENTO
RAMO D'AZIENDA |
| <input type="checkbox"/> DONAZIONE/SUCCESSIONE | <input type="checkbox"/> ALTRO | |

2.2 Al fine di attestare tale operazione, trasmette (barrare una sola casella):

- Certificato/Visura rilasciato/a dalla C.C.I.A.A. di
- Copia atto/contratto di
- Copia atto pubblico rilasciato dal
- Altro

2.3 Dati identificativi del soggetto subentrante (a)

Denominazione o Ragione Sociale

Codice Fiscale Partita IVA

Via/Piazza

CAP Città Provincia

(a) Attenzione: se il subentrante non è già iscritto, deve presentare domanda di adesione a CONAI.

2.4 Dati identificativi del soggetto cedente (b)

Denominazione o Ragione Sociale

Codice Fiscale Partita IVA

Via/Piazza

CAP Città Provincia

(b) Nel caso di più soggetti cedenti, compilare più moduli per ciascun soggetto cedente.

2.5 Dopo tale operazione, l'attività svolta dal soggetto cedente:

- non è più inerente né alla produzione né all'utilizzazione degli imballaggi (allegare domanda di recesso);
- rimane inerente alla produzione e/o utilizzazione di imballaggi.

2.6 Eventuali dichiarazioni del Contributo presentate dal soggetto cedente ancora non fatturate, dovranno essere fatturate:

- al soggetto cedente
- al soggetto subentrante

Il tutto con dichiarazione fin da ora di rato e valido.

Luogo e Data

In fede (il legale rappresentante)

Istruzioni per la compilazione

PREMESSA

Il presente modulo è da utilizzare per segnalare qualsiasi variazione dei dati anagrafici del Consorziato rispetto a quelli comunicati a CONAI in precedenza. In particolare, per variazioni anagrafiche che:

_____ **non implicano il cambio di codice fiscale**, il modulo può anche non essere corredato dalla documentazione a supporto: nella sezione "soggetto cedente" riportare i dati prima della variazione, in quella "soggetto subentrante" riportare i dati dopo la variazione;

NON CAMBIA IL CODICE FISCALE

Tipologia della variazione	<i>ragione sociale e/o indirizzo, trasformazione</i>
Documentazione da allegare	<i>non obbligatoria</i>
Chi è il "Soggetto cedente"	<i>è il soggetto con i vecchi dati (indicare solo i dati oggetto di variazione)</i>
Chi è il "Soggetto subentrante"	<i>è lo stesso soggetto con i nuovi dati (indicare solo i dati oggetto di variazione)</i>


_____ **implicano cambiamento di codice fiscale**, l'operazione societaria introduce un nuovo soggetto giuridico che, in caso non sia già iscritto a CONAI, deve presentare domanda di adesione. Lo Statuto stabilisce che "la quota di partecipazione al Consorzio è indivisibile; è inoltre intrasferibile sia per atto tra vivi sia mortis causa, se non in caso di trasferimento di azienda, di fusione e di scissione". Deve essere indicata la natura dell'operazione societaria effettuata e deve essere allegata documentazione idonea a comprovare l'avvenuta operazione (in genere l'atto notarile). Devono essere chiaramente indicati i dati identificativi del soggetto cedente e di quello subentrante. Deve inoltre essere indicato se il soggetto cedente perde completamente i requisiti per rimanere iscritto a CONAI: se il cedente mantiene comunque anche una minima attività che abbia attinenza agli imballaggi, la quota non potrà essere trasferita al soggetto subentrante.


CAMBIA IL CODICE FISCALE

Tipologia della variazione	<i> fusione, cessione, donazione/successione, scissione, affitto, trasformazione, conferimento ramo d'azienda.</i>
Documentazione da allegare	<i> obbligatorio allegare atto che attesta l'avvenuta operazione societaria</i>
Chi è il "Soggetto cedente"	<i> è il soggetto che trasferisce l'attività. Allega domanda di recesso, se perde i requisiti per l'adesione a CONAI.</i>
Chi è il "Soggetto subentrante"	<i> è il soggetto che, dopo l'operazione, acquisisce l'attività. Se il soggetto non è iscritto a CONAI, deve comunque presentare domanda di adesione come azienda neo costituita.</i>

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE

Le variazioni dei dati anagrafici dell'azienda che non implicano il cambio di codice fiscale o che sono conseguenti ad un'operazione societaria possono essere comunicate al CONAI tramite il servizio adesione online. Restano al momento attivi i seguenti canali tradizionali per l'invio della dichiarazione di variazione dati: a mezzo PEC (variazioni.conai@legal-mail.it) o per posta raccomandata A.R..

 Sito www.conai.org: prima di cliccare "accedi" sul banner "adesione online" a fondo pagina occorre essere muniti della carta nazionale dei servizi (CNS) con PIN attivo ed inserita in apposito lettore oppure delle credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Può effettuare le variazioni anagrafiche anche un soggetto terzo. In ogni caso per accedere al servizio è necessario inserire il codice di sicurezza che viene comunicato alla PEC dell'azienda stessa. Per richiederlo dal portale web l'utente deve cliccare sulla voce del menù "richiesta codice di sicurezza".

 Nel corso del 2019 diventerà obbligatorio l'invio online delle variazioni anagrafiche. Seguiranno informative specifiche.

Quadro 1 DATI ANAGRAFICI

1.1 indicare per esteso la denominazione/ragione sociale dell'azienda.

1.2 e **1.3** indicare il codice fiscale e la partita IVA dell'azienda ed il codice socio (se noto).

1.4 e **1.5** indicare l'indirizzo completo della sede legale.

1.6 indicare recapito telefonico, fax e PEC.

1.7 indicare il Registro delle Imprese ed il numero di iscrizione.

1.8 indicare il nominativo del rappresentante legale dell'azienda.



Quadro 2 VARIAZIONE DATI

Indicare la data in cui è avvenuta la variazione.



Nel caso di più variazioni, anche simultanee, presentare un modulo per ogni tipologia di variazione.



Nel caso in cui il soggetto subentrante non sia già iscritto a CONAI, deve presentare la domanda di adesione, scegliendo la categoria di appartenenza.

Se il soggetto cedente, a seguito di tale operazione, chiede il recesso (allegando l'apposita richiesta), il subentrante potrà acquisire la quota del cedente. Se invece il cedente possiede ancora i requisiti per rimanere consorziato, il subentrante dovrà versare la propria quota consortile.



Se l'attività del cedente non è più inerente alla produzione né all'utilizzazione degli imballaggi, allegare la richiesta di recesso. Se, invece, l'attività del cedente rimane inerente alla produzione e/o all'utilizzazione di imballaggi, verificare che la stessa non comporti una variazione della categoria di appartenenza ai fini dell'adesione a CONAI.



Domanda di adesione, istruzioni per la compilazione, casi particolari di presentazione.

2.1 barrare la casella corrispondente alla tipologia di variazione avvenuta, riservando la casella "Altro" per variazioni che non implicano modifiche di codice fiscale.

2.2 indicare uno soltanto dei documenti purché idoneo a comprovare l'avvenuta operazione (in genere l'atto notarile) ed i soggetti coinvolti, per i quali si dovrà procedere alla compilazione dei quadri 2.3 e 2.4.

2.3 indicare i dati anagrafici del soggetto subentrante: compilare obbligatoriamente codice fiscale e partita IVA, omettendo i dati già presenti nel quadro 1 (se è lo stesso soggetto che presenta il modulo). Se il soggetto che presenta il modulo è il cedente, compilare tutti i dati anagrafici del 2.3.

2.4 indicare i dati anagrafici del soggetto cedente. Se il cedente è lo stesso soggetto che presenta il modulo, compilare solo codice fiscale e partita IVA.

2.5 barrare la casella corrispondente all'attività svolta dal soggetto cedente dopo l'operazione societaria.

2.6 indicare, in presenza di dichiarazioni del Contributo ancora da fatturare, se le stesse dovranno essere fatturate al cedente (che le ha presentate) o al subentrante (se l'operazione societaria comporta il trasferimento di debiti e crediti in capo al subentrante).

LUOGO, DATA E FIRMA

Indicare luogo e data di compilazione della dichiarazione di variazione dati, che dovrà essere firmata dal rappresentante legale dell'azienda che, con la sottoscrizione, si dichiara a tutti gli effetti responsabile della veridicità dei dati forniti.