



*Antonella Rebuffoni*  
*Notaio*

**LUMEZZANE**

Sede - Via Madre Lucia Seneci n.28  
Tel. 030.8926511 - Fax 030.8926526

**CONCESIO**

Ufficio secondario - Via Della Segheria n.1  
Tel. 030.2180206 - Fax 030.2751796

mail: [arebuffoni@notariato.it](mailto:arebuffoni@notariato.it)  
P.E.C.: [antonella.rebuffoni@postacertificata.notariato.it](mailto:antonella.rebuffoni@postacertificata.notariato.it)  
web: [www.notaioerebuffoni.it](http://www.notaioerebuffoni.it)

---

**DOCUMENTI PER LA  
CESSIONE D'AZIENDA O RAMO D'AZIENDA**

mail: [societario@notaioerebuffoni.it](mailto:societario@notaioerebuffoni.it)

**Dati del cedente e del cessionario**

**Persone fisiche**

- Fotocopia carta d'identità o patente di guida o passaporto, in corso di validità
- Fotocopia tesserino sanitario con il codice fiscale
- Se soggetti stranieri non comunitari: fotocopia permesso di soggiorno o carta di soggiorno in corso di validità o relativa ricevuta di rinnovo
- Se celibe e/o nubile: certificato di stato libero
- Se coniugati: estratto per riassunto dell'atto di matrimonio rilasciato dal Comune nel quale è stato contratto il matrimonio
- Per l'imprenditore individuale verificare se si è sciolta la comunione legale dopo l'acquisto dell'azienda (in tal caso l'azienda cade in comunione *de residuo* ex art. 178 c.c. ed è necessario l'intervento dell'ex coniuge)
- Se intervento con procura: procura in originale o in copia autentica rilasciata dal Notaio che l'ha ricevuta.
- Se procura estera: traduzione e legalizzazione/apostille
- **Se titolare di impresa individuale**: dati identificativi quali ditta e sede

**Società**

- Fotocopia carta d'identità o patente di guida o passaporto, in corso di validità della persona fisica che interviene all'atto

- Dati identificativi della società quali denominazione o ragione sociale, sede, codice fiscale e numero REA.
- Copia dello statuto aggiornato o dei patti sociali
- Eventuale libro verbali del C.d.A. o dell'assemblea dei soci per procedere ad estratto della delibera che autorizza il rappresentate in base a quanto disposto dallo statuto vigente

### **Parte Cedente**

#### **In caso di Impresa Familiare (art. 230-bis Codice Civile):**

- Copia del relativo atto con estremi di registrazione
- Documenti d'identità dei collaboratori
- I collaboratori devono intervenire in atto al fine di rinunciare al diritto di prelazione sull'azienda ceduta (eventuale loro liquidazione)

### **Parte Cessionaria**

- Se società:
  - verificare che l'oggetto sociale sia adeguato alla nuova attività (in caso contrario è necessario procedere ad una modifica dell'atto costitutivo);
  - in caso di società costituita da meno di due anni, verifica dei presupposti di cui all'art. 2465 comma 2 Cod. Civ.

### **Indicazioni relative all'Azienda**

- Copia della licenze, autorizzazioni, SCIA, ecc.
- Indicazione specifica dell'attività svolta
- Inventario dei beni aziendali, con indicazione per ciascun bene del relativo valore (l'elenco verrà poi allegato all'atto)
- Eventuale inventario delle merci in magazzino
- Se sono presenti **beni immobili**:
  - in caso di trasferimento unitamente all'azienda, si rinvia all'elenco relativo agli atti immobiliari;
  - per il caso in cui vi sia un contratto di locazione stipulato tra il cedente e un terzo, è necessaria la copia del contratto di locazione con gli estremi di registrazioni oltre all'esatta indicazione dei dati catastali dell'immobile locato (ai sensi dell'articolo 36 della Legge 27 luglio 1978 n. 392 il conduttore può cedere il contratto di locazione anche senza il consenso del locatore purché venga insieme ceduta o locata l'azienda).
- Se sono presenti **automezzi**: copia del libretto di circolazione e certificato di proprietà
- Se sono presenti **dipendenti**:
  - dati anagrafici e relativa mansione svolta;

- se più di 15 anche comunicazione alle rappresentanze sindacali e rispetto della procedura ai sensi dell'art. 47 L. 428/1990.
- Se sono presenti **marchi e/o brevetti registrati**: elenco dettagliato (seguirà trascrizione presso l'Ufficio Marchi e Brevetti)

### **Prezzo**

- Indicazione del prezzo complessivo distinguendo tra:
  - corrispettivo relativo dell'avviamento;
  - corrispettivo relativo a macchinari, arredi, beni mobili ecc.;
  - corrispettivo relativo alle eventuali merci in magazzino;
  - corrispettivo relativo all'eventuale cessione di crediti;
  - Corrispettivo relativo all'eventuale cessione di marchi e/o brevetti.
- Indicazione dell'eventuale accollo di debiti (es. TFR)
- Fotocopia dei mezzi di pagamento utilizzati: assegni, bonifici, vaglia postali ecc.
- Copia dell'eventuale fideiussione

### **Patti e condizioni della cessione**

- Indicare se viene ceduta o meno la ditta (nome commerciale dell'imprenditore);
- Indicare se viene ceduta o meno l'eventuale insegna;
- Indicazione relativa al divieto di concorrenze ai sensi dell'art. 2557 Cod. Civ.
- Data di efficacia della cessione
- Indicazione relativa all'eventuale risoluzione automatica del contratto in caso di mancata voltura delle licenze e autorizzazioni
- Indicazione relativa all'eventuale esclusione o meno di determinati contratti (se non pattuito diversamente il cessionario subentra in tutti i contratti stipulati dal cedente che non abbiano carattere personale)
- Indicazione relativa all'eventuale esclusione o meno di crediti e/o debiti -generalmente esclusi dalla cessione- (anche relativi al personale dipendente)
- Per i debiti tributari (poiché il cessionario è responsabile in solido con il cedente, entro il valore dell'azienda ceduta, per il pagamento di imposte e sanzioni riferibili alle violazioni commesse nell'anno in cui è avvenuta la cessione e nei due precedenti, nonché per quelle irrogate e contestate nel medesimo periodo anche se riferite a violazioni commesse in epoca antecedente) valutare richiesta del certificato di cui all'art.14 D.Lgs 472/1997 di competenza dall'Agenzia delle Entrate.
- Indicare se la cessione avviene con riserva di proprietà e per i macchinari descrizione dettagliata contenuta in apposito elenco (seguirà trascrizione nel registro tenuto presso la cancelleria del Tribunale)

**Documenti e informazioni richiesti per il  
deposito della pratica presso il Registro Imprese**

**(a cura del consulente fiscale)**

- *File* dell'Agenzia delle Entrate in formato “*PDF.p7m*” (firmato digitalmente dal legale rappresentante o dall'intermediario: es. commercialista che compila la distinta) e in formato “*.INV*” (non firmato digitalmente)
- *File* dell'Inail in formato “*PDF.p7m*” (firmato digitalmente dal legale rappresentante) e in formato “*XML*” (non firmato digitalmente)
- Per le modifiche relative all'Inps indicare i riquadri del programma *Fedra* da compilare e i relativi dati
- Per le comunicazioni Scia dovrà pervenirci la Scia stessa con la relativa ricevuta di presentazione nel formato “*PDF.p7m*” (firmato digitalmente dal legale rappresentante)
- Per depositi presso Registri delle Imprese diversi da Brescia verificare la necessità di delega scritta al deposito

---

Lo studio notarile si riserva di integrare il presente elenco una volta esaminata nel dettaglio l'intera pratica.  
Si invita a contattare direttamente lo studio notarile per eventuali chiarimenti sulla documentazione richiesta.