



## Documenti giustificativi da inoltrare in caso di mutazioni del personale di persone giuridiche

---

### I. Nomina di nuovi membri nell'esecutivo (consiglio d'amministrazione, direzione di una Sagl, amministrazione, comitato, consiglio di fondazione) risp. nomina di un ufficio di revisione

#### 1. Notificazione (istanza)

Dati: cognome, nome, attinenza (per stranieri nazionalità), domicilio, funzione, autorizzazione a firmare. Per quanto riguarda la sottoscrizione della notificazione cfr. il promemoria "Requisiti formali per i documenti giustificativi del registro di commercio".

#### 2. Processo verbale

Le nomine in organi di persone giuridiche devono essere documentate da un processo verbale dell'organo di nomina competente (assemblea generale risp. dei soci, in caso di fondazioni di regola consiglio di fondazione). Il processo verbale può essere inoltrato quale:

- processo verbale integrale firmato di proprio pugno dal presidente e dal verbalista;
- estratto del processo verbale firmato di proprio pugno dal presidente e dal verbalista;
- delibera circolare (qualora la deliberazione scritta sia ammessa per questo caso) firmata di proprio pugno da tutti i membri del rispettivo organo (ad es. nella forma della notificazione secondo l'art. 28 cpv. 5 ORC);
- concerne solo le fondazioni: delibera circolare del consiglio di fondazione sulla nomina di altri membri del consiglio di fondazione (risp. sulla constatazione delle nomine eseguite da parte di altri organi autorizzati alla nomina), che può essere inoltrata anche sotto forma di una notificazione firmata da **tutti** i membri del consiglio di fondazione (art. 28 cpv. 5 ORC).

#### 3. Dichiarazione di accettazione della nomina

Per comprovare l'accettazione della nomina esistono le seguenti possibilità:

- controfirma della notificazione per l'iscrizione nel registro di commercio;
- dichiarazione di accettazione della nomina scritta, indirizzata alla società;
- controfirma del processo verbale dell'assemblea degli elettori.

#### 4. Estratto del registro di commercio sull'ufficio di revisione extracantonale

Se l'ufficio di revisione è iscritto nel registro di commercio e non ha la sua sede nel Cantone dei Grigioni, deve essere inoltrato un estratto del registro di commercio attuale autenticato (che non risale a più di tre mesi; basta una fotocopia).

## II. Costituzione dell'esecutivo / Rilascio e modifica di autorizzazioni a firmare

### 1. Notificazione (istanza)

Dati: cognome, nome, attinenza (per stranieri nazionalità), domicilio, funzione, autorizzazione a firmare. Per quanto riguarda la sottoscrizione della notificazione cfr. il promemoria "Requisiti formali per i documenti giustificativi del registro di commercio".

### 2. Processo verbale

Per la società anonima è sempre necessario un processo verbale del consiglio d'amministrazione (a meno che secondo lo statuto per la nomina del presidente non sia competente l'assemblea generale; art. 712 cpv. 2 CO); per le altre forme giuridiche deve essere consultato lo statuto per la constatazione dell'organo di nomina competente.

Il processo verbale può essere inoltrato quale:

- processo verbale integrale firmato di proprio pugno dal presidente e dal verbalista;
- estratto del processo verbale firmato di proprio pugno dal presidente e dal verbalista;
- delibera circolare che può essere inoltrata anche sotto forma di una notificazione firmata da **tutti** i membri dell'esecutivo (art. 28 cpv. 5 ORC). L'inoltro sotto forma di circolare è escluso per deliberazioni dell'assemblea generale di una società anonima; per le altre forme giuridiche le indicazioni sull'ammissibilità vengono fornite dallo statuto.

## III. Uscita dall'esecutivo risp. dimissioni quale ufficio di revisione

### 1. Notificazione (istanza)

Per quanto riguarda la sottoscrizione della notificazione cfr. il promemoria "Requisiti formali per i documenti giustificativi del registro di commercio". L'uscita può essere notificata anche dall'interessato stesso, se la ditta non inoltra la notificazione entro 30 giorni dall'uscita e qualora la persona uscente presenti un relativo **documento giustificativo** (art. 25a ORC).

### 2. Dichiarazione di dimissioni

Per comprovare le dimissioni da un organo di una persona giuridica esistono le seguenti possibilità:

- dichiarazione di dimissioni scritta, indirizzata alla società;
- controfirma della notificazione.

### 3. Processo verbale (anziché dichiarazione di dimissioni secondo il numero 2)

Se dal processo verbale dell'assemblea generale o dell'esecutivo risulta senza ombra di dubbio che la persona interessata è uscita dall'organo (destituzione, mancata rielezione, dimissioni), si può rinunciare ad una dichiarazione di dimissioni separata. Per quanto riguarda i requisiti formali posti al processo verbale cfr. numero II.2. cpv. 2.

#### **IV. Estinzione di autorizzazioni a firmare**

- **Notificazione (istanza)**

Per quanto riguarda la sottoscrizione della notificazione cfr. il promemoria "Requisiti formali per i documenti giustificativi del registro di commercio". **Eccezioni:** l'estinzione della firma può essere notificata anche dall'interessato stesso, se la ditta non inoltra la notificazione entro 30 giorni dall'estinzione della firma e qualora la persona uscente presenti un relativo **documento giustificativo** (art. 25a ORC).

#### **V. Cambiamento dei dati personali (nomi, attinenza, domicilio)**

- **Notificazione (istanza)**

Per quanto riguarda la sottoscrizione della notificazione cfr. il promemoria "Requisiti formali per i documenti giustificativi del registro di commercio". Il cambiamento può essere notificato anche dallo stesso ufficio di revisione interessato. Non sono necessari altri documenti giustificativi.

#### **VI. Cambiamento presso l'ufficio di revisione (nome, attinenza, domicilio, risp. ditta e sede)**

##### **1. Notificazione (istanza)**

Per quanto riguarda la sottoscrizione della notificazione cfr. il promemoria "Requisiti formali per i documenti giustificativi del registro di commercio". Il cambiamento può essere notificato anche dallo stesso ufficio di revisione interessato. Non sono necessari altri documenti giustificativi.

##### **2. Estratto del registro di commercio sull'ufficio di revisione extracantonale**

Se l'ufficio di revisione è iscritto nel registro di commercio e non ha la sua sede nel Cantone dei Grigioni, deve essere inoltrato un estratto del registro di commercio attuale autenticato (che non risale a più di tre mesi; basta una fotocopia).