

DISTINTA DEI LIBRI SOCIALI DA DEPOSITARE

Presentata da _____

Recapito mail o PEC _____, tel. _____

In qualità di liquidatore della società _____

con sede in _____ C.F. _____ iscritta nel Registro delle

Imprese tenuto dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato al numero REA _____.

Data,

Firma digitale del liquidatore

SCATOLA N. 1 – indicare il formato A) scatola standard; B) faldone standard; C) baule	
Descrizione libro sociale	Periodo di tenuta
1	Dal _____ al _____
2	Dal _____ al _____
3	Dal _____ al _____
4	Dal _____ al _____
5	Dal _____ al _____
6	Dal _____ al _____
7	Dal _____ al _____
8	Dal _____ al _____
9	Dal _____ al _____
1 0	Dal _____ al _____

SCATOLA N. 2 – indicare il formato A) scatola standard; B) faldone standard; C) baule	
Descrizione libro sociale	Periodo di tenuta
1	Dal _____ al _____
2	Dal _____ al _____
3	Dal _____ al _____
4	Dal _____ al _____
5	Dal _____ al _____
6	Dal _____ al _____

SCATOLA N. 2 – indicare il formato A) scatola standard; B) faldone standard; C) baule	
7	Dal _____ al _____
8	Dal _____ al _____
9	Dal _____ al _____
1 0	Dal _____ al _____

SCATOLA N. 3 – indicare il formato A) scatola standard; B) faldone standard; C) baule	
Descrizione libro sociale	Periodo di tenuta
1	Dal _____ al _____
2	Dal _____ al _____
3	Dal _____ al _____
4	Dal _____ al _____
5	Dal _____ al _____
6	Dal _____ al _____
7	Dal _____ al _____
8	Dal _____ al _____
9	Dal _____ al _____
1 0	Dal _____ al _____

SCATOLA N. 4 – indicare il formato A) scatola standard; B) faldone standard; C) baule	
Descrizione libro sociale	Periodo di tenuta
1	Dal _____ al _____
2	Dal _____ al _____
3	Dal _____ al _____
4	Dal _____ al _____
5	Dal _____ al _____
6	Dal _____ al _____
7	Dal _____ al _____
8	Dal _____ al _____
9	Dal _____ al _____
1 0	Dal _____ al _____

SCATOLA N. 5– indicare il formato A) scatola standard; B) faldone standard; C) baule	
Descrizione libro sociale	Periodo di tenuta
1	Dal _____ al _____
2	Dal _____ al _____
3	Dal _____ al _____
4	Dal _____ al _____
5	Dal _____ al _____
6	Dal _____ al _____
7	Dal _____ al _____
8	Dal _____ al _____
9	Dal _____ al _____
1 0	Dal _____ al _____

SCATOLA N. 6 – indicare il formato A) scatola standard; B) faldone standard; C) baule	
Descrizione libro sociale	Periodo di tenuta
1	Dal _____ al _____
2	Dal _____ al _____
3	Dal _____ al _____
4	Dal _____ al _____
5	Dal _____ al _____
6	Dal _____ al _____
7	Dal _____ al _____
8	Dal _____ al _____
9	Dal _____ al _____
1 0	Dal _____ al _____

tipologia contenitore	Tariffa (IVA 22% INCLUSA)
A - Scatola standard (cm 26x35x27)	€ 48,80
B - Faldone standard (cm 10x35x27)	€ 24,40
C - Bauli	€ 427,00
Supporto informatico	€ 26,84

Gli importi sono da pagare Tramite PagoPA, al momento di ricevimento dell'avviso di pagamento

NOTE

L'Ufficio procederà a contattare il liquidatore ai recapiti sopra indicati per concordare l'appuntamento per la consegna dei libri. I libri devono essere raccolti in scatole contrassegnate con i riferimenti dell'impresa: denominazione/ragione sociale, sede, numero REA, codice fiscale. Al momento della consegna le scatole saranno aperte per consentire di riscontrarne il contenuto con quanto indicato nel modello.

Da compilare in caso di consegna dei libri tramite delegato:

Il sottoscritto _____ in qualità
di liquidatore della società _____ delega il Sig.
_____ nato a _____ il _____
residente a _____ in Via _____
C.F.: _____ alla consegna dei libri sociali presso il Registro Imprese della
CCIAA di Pistoia-Prato.

Firma del liquidatore	Firma del delegato
.....	

Spazio riservato all'ufficio

Luogo e data,

Firma del ricevente

Informazioni sintetiche sulla protezione dei dati (primo livello)

Le presenti informazioni, sono rese, conformemente al Regolamento generale sulla protezione dei dati nell'Unione Europea (REGOLAMENTO UE 2016/679), secondo un **approccio multilivello** (stratificato). In questo livello è possibile accedere alle **informazioni di base**, mentre le informazioni aggiuntive e dettagliate possono essere consultate sulla nostra pagina web www.ptpo.camcom.it Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Informativa Privacy e Cookie

OGGETTO	INFORMAZIONI DI PRIMO LIVELLO
Titolare del trattamento (chi decide perché e come i tuoi dati sono trattati)	CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI PISTOIA- PRATO Sede principale: via del Romito, 71 – 59100 PRATO Tel. 0574-61261 Sede distaccata: Corso Silvano Fedi, 36 – 51100 PISTOIA PEC: cciaa@pec.ptpo.camcom.it
Responsabile della protezione dei dati (chi coordina e sorveglia il trattamento dei tuoi dati)	Dott.ssa Silvia Borri mail: privacy@ptpo.camcom.it
Finalità (qual è lo scopo di trattamento dei tuoi dati)	Il conferimento dei dati è necessario per il deposito dei libri sociali della società.
Legittimazione (qual è la base legale per il trattamento dei tuoi dati)	Artt. 2214, 2215, 2421, 2478, 2496 Codice civile
Destinatari (a chi sono comunicati i tuoi dati)	I dati personali relativi a questo procedimento non sono oggetto di comunicazione, tuttavia potranno essere comunicati ai soggetti aventi titolo in virtù di leggi o regolamenti ovvero nel caso sia riconosciuto il diritto di accesso al procedimento amministrativo.
Diritti (quali sono i diritti che puoi esercitare)	Qualora ne sussistano i presupposti, puoi chiederci l' accesso ai tuoi dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione dei trattamenti che li riguardano. Puoi opporsi al trattamento ed esercitare il diritto alla portabilità dei dati. Inoltre, hai il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.
Conseguenze per la mancata comunicazione dei dati	La mancata comunicazione dei dati non consente di dare corso al procedimento.
Informazioni aggiuntive (secondo livello)	E' possibile consultare informazioni aggiuntive e dettagliate sulla protezione dei tuoi dati sulla nostra pagina web www.ptpo.camcom.it Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Informativa Privacy e Cokie