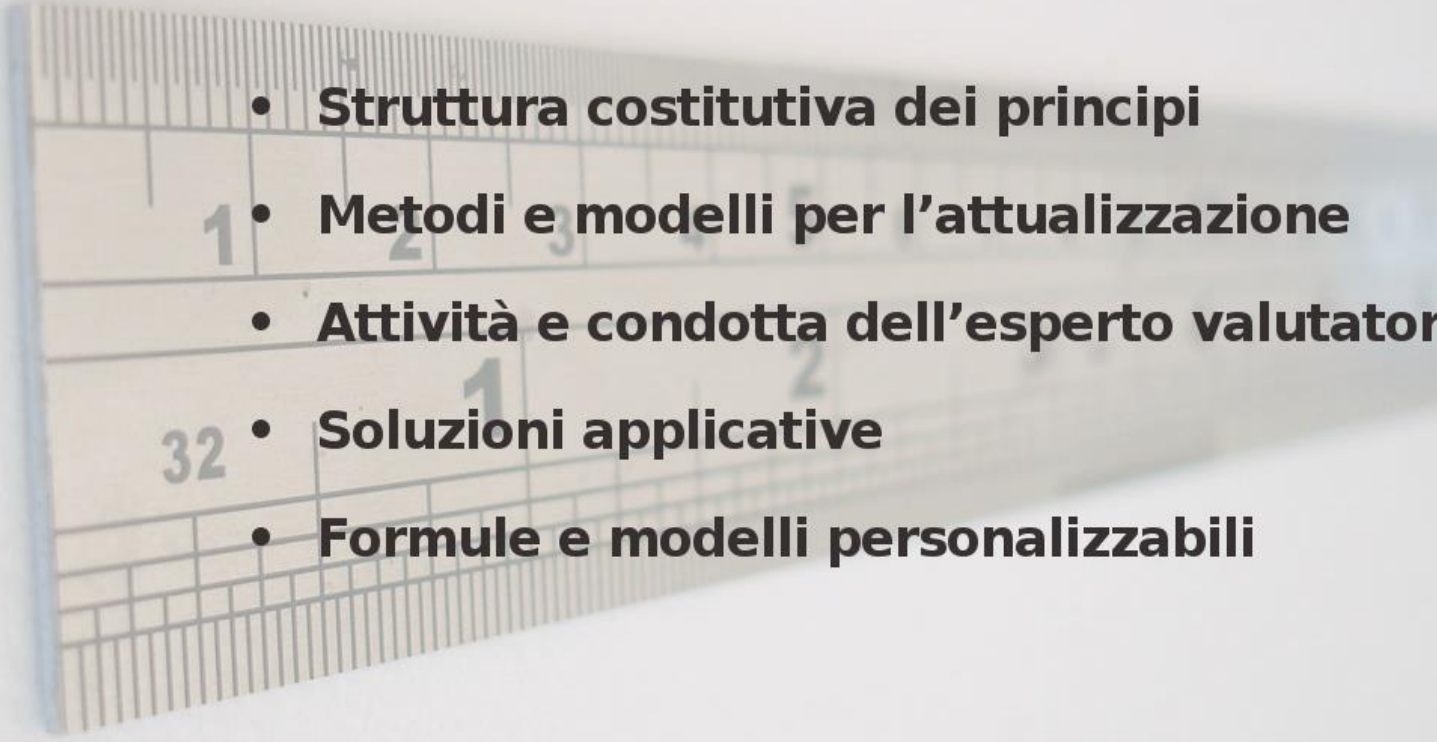


Luca Giannini - Roberta Melucci

# I NUOVI PRINCIPI ITALIANI DI VALUTAZIONE

- 
- **Struttura costitutiva dei principi**
  - **Metodi e modelli per l'attualizzazione**
  - **Attività e condotta dell'esperto valutatore**
  - **Soluzioni applicative**
  - **Formule e modelli personalizzabili**

Luca Giannini - Roberta Melucci

# **I NUOVI PRINCIPI ITALIANI DI VALUTAZIONE**

- Struttura costitutiva dei principi
- Metodi e modelli per l'attualizzazione
- Attività e condotta dell'esperto valutatore
- Soluzioni applicative
- Formule e modelli personalizzabili

## **Luca Giannini**

Avvocato in Rimini, abilitato al patrocinio presso la Corte di Cassazione. Docente a Contratto di diritto commerciale internazionale presso la Fondazione Universitaria Sanpellegrino (RN). Svolge costantemente attività di formazione ai settore Corporate di istituti bancari. È autore di numerose pubblicazioni in materia societaria.

## **Roberta Melucci**

Dottore Commercialista, Revisore Contabile e Professore abilitato all'insegnamento della Ragioneria e della tecnica professionale nelle scuole superiori. Ventennale esperienza nel campo della fiscalità e diritto societario, consulenza aziendale e nelle *merger and acquisition*.

**ISBN: 9788868053161**

Marzo 2016

© Copyright 2016 by **Fisco e Tasse**

[www.fiscoetasse.com](http://www.fiscoetasse.com)

**FISCO e TASSE**   
la tua guida per un fisco semplice

# Indice

<b>Premessa .....</b>	<b>4</b>
<b>1. La struttura dei PIV .....</b>	<b>6</b>
1.1 la valutazione.....	6
1.2 La competenza professionale dell'esperto.....	7
1.3 I requisiti dell'esperto .....	8
1.4 Il lavoro svolto dall'esperto .....	8
1.5 La base informativa .....	9
1.6 Le configurazioni di valore .....	10
1.7 Prospettive di valutazione .....	12
1.8 La data di riferimento .....	12
1.9 Unità di valutazione e aggregazione .....	12
1.10 Massimo e miglior uso di un'attività (HBU: highest and best use) .....	13
1.11 Valore sinergico e valore speciale .....	13
1.12 Costi di negoziazione .....	13
1.13 Metodo di mercato .....	14
1.14 Metodo dei risultati attesi.....	14
1.15 Metodica del costo.....	14
1.16 Premi e sconti .....	15
1.17 Tassi di sconto nelle valutazioni.....	15
1.18 Tasso di sconto e periodo di riferimento.....	16
1.19 Metodi e modelli per l'attualizzazione aggiustata per il rischio – metodi e modelli per l'attualizzazione dell'equivalente certo – metodi di valutazione ibridi .....	16
<b>2. La condotta e l'attività dell'esperto .....</b>	<b>17</b>
2.1 La condotta dell'esperto.....	17
2.2 L'incarico dell'esperto .....	18
2.3 Lo svolgimento dell'incarico.....	19
2.4 La relazione dell'esperto .....	19
2.5 La documentazione relativa all'incarico svolto.....	19

<b>3. Problematiche e Soluzioni Applicative.....</b>	<b>21</b>
3.1 Valutazione di acquisizione, di cessione e di fusione .....	22
3.2 Le valutazioni legali .....	23
3.3 Recesso .....	24
3.4 Le valutazioni a fini di bilancio.....	24
<b>4. Considerazioni conclusive.....</b>	<b>27</b>
<b>Bibliografia.....</b>	<b>29</b>
<b>Formule e modelli personalizzabili .....</b>	<b>32</b>
1. Conferimento di incarico estimativo (generico).....	33
2. Conferimento incarico di stima di compendio aziendale.....	37
3. Modello IRDCEC di incarico professionale.....	41

## Premessa

L'Organismo Italiano Valutazione (OIV) nasce come Fondazione indipendente senza scopo di lucro nell'anno 2011 promossa da Enti Fondatori quali AIAF, ANDAF, ASSIREVI, Borsa Italiana, CNDCEC e Università Bocconi con lo scopo di redigere e diffondere principi uniformi da applicare nelle valutazioni economiche al fine di **"accrescere la fiducia dell'utilizzatore finale delle valutazioni"**<sup>1</sup>.

Nel luglio 2015 l'OIV ha pubblicato i Principi Italiani di Valutazione c.d. PIV (*valuation standards e performance standards*): Tali principi si ispirano, e vanno a completare, la disciplina dettata dagli International Valuation Standard (IVS) nonché dai Principi Contabili Nazionali (OIC).

Il documento redatto dall'OIV relativo ai Principi Italiani di Valutazione rafforza la qualità delle valutazioni e favorisce la conoscenza degli standard di riferimento per tali attività da parte di tutti gli stakeholders, siano essi esperti di valutazione, utilizzatori delle valutazioni, autorità di vigilanza, legislatori o altri standard setter<sup>2</sup>.

È bene osservare sin da subito il carattere non vincolante dei PIV in quanto emanati da una Fondazione che non può imporre ai propri associati l'utilizzo dei principi. Gli stessi saranno pertanto applicati su base volontaria.

Il presupposto applicativo dei PIV risiede nella considerazione della importanza e della larga applicazione dei criteri di valutazione. Le valutazioni vengono stabilmente utilizzate nei mercati finanziari, rappresentano, inoltre, il fondamento di buona parte delle valutazioni di bilancio e vengono richieste come elemento di tutela nelle operazioni straordinarie.

---

<sup>1</sup> Mauro Bini, Presidente del Consiglio di Gestione OIV, in "La struttura tecnica dei PIV", intervento in Agenda Milano 29 settembre 2015.

<sup>2</sup> Osservazioni di Assirevi al documento di OIV - 1 dicembre 2014.

Va da se che l'ambito di utilizzazione condurrà giocoforza i professionisti italiani ad uniformarsi ai criteri valutativi espressi dai PIV.

La sfida attualmente in essere nel mondo delle professioni globalizzate comporta una sempre crescente necessità di specializzazione unitamente alla ricerca di un linguaggio tecnico comune ai vari Ordinamenti Professionali.

L'OIV, interviene dunque per creare fiducia nel processo di valutazione, ponendo tutte le condizioni per arrivare ad un risultato oggettivamente credibile attraverso l'utilizzo di linee guida che riducono ai minimi termini i margini di discrezionalità. L'esperto è chiamato a svolgere il proprio compito rispettando una generale obbligazione di professionalità nei confronti del pubblico come terza parte beneficiaria dell'incarico ricevuto. I Principi forniscono le linee guida entro cui individuare la soluzione ai problemi valutativi considerati gli specifici fatti e le particolari circostanze.

La valutazione è un procedimento finalizzato alla ricerca della massima oggettività possibile seppur condizionata da elementi di carattere tecnico, temporale ed informativo, che ne influenzano il risultato finale.

Ne consegue che la valutazione, in genere, pur nella sua indubbia soggettività deve attenersi ad alcuni postulati quali quello razionalità, obiettività, neutralità e stabilità.

L'adozione dei PIV, o per meglio dire, l'entrata in vigore degli stessi (1 gennaio 2016) risponde alla descritta finalità volta ad accrescere l'affidabilità della valutazione e la fiducia dell'operatore finale nonché quella di procedere nell'intrapreso percorso di ricerca dell'uniformità valutativa professionale alla luce anche della internazionalizzazione dei mercati e della frequenza con la quale le operazioni fra residenti in Stati diversi si verificano.

I Principi sono soggetti a revisione ogni due anni e non possono essere applicati per rivedere valutazioni effettuate prima dell'entrata in vigore degli stessi.

La struttura è articolata in quattro parti, secondo uno schema collaudato con successo da altri *standard* (Uspap, Rics, ecc.):

1. la rete concettuale di base (*conceptual framework*);
2. l'attività dell'esperto;
3. i principi per specifiche attività;
4. le applicazioni particolari.

Seguono una serie di simboli di acronimi e da un glossario al fine di ottenere una sostanziale armonicità interpretativa.

# 1.

---

## La struttura dei PIV

La prima parte dei PIV, come detto, si occupa della rete concettuale di base e detta 23 principi<sup>3</sup> contenente i concetti ispiratori.

La rete concettuale di base si ispira alle logiche del “*framework*” dei principi internazionali di valutazione ponendosi, i primi, in rapporto di genere a specie con i secondi. I PIV sono principi più analitici degli IAS che si fondano su linee guida meno dettagliate.

Il *conceptual framework* è composta da 23 principi cardine che hanno valenza generale e di indirizzo.

Di seguito verranno analizzati i concetti e le definizioni più significative rinviando per una miglior comprensione alla lettura integrale dei principi elaborati all'OIV.

### 1.1 La valutazione

Il primo principio definisce il concetto di valutazione. La configurazione di valore che l'esperto<sup>4</sup> è chiamato ad effettuare indicando come questa non debba limitarsi alla mera applicazione di una formula

---

<sup>3</sup> OIV “*PIV Principi Italiani di Valutazione*” Egea, Milano, 2015: dal punto 1 al punto 4 si tratta delle caratteristiche del processo valutativo e l'approccio dell'esperto alle valutazioni; dal punto 5 al punto 13 la base informativa e le diverse configurazioni di valore; dal punto 14 al punto 23 vengono espone le metodologie valutative riconosciute dai PIV, i premi/sconti applicabili, la stima dei tassi, dei contratti derivati e dell'apprezzamento dell'inflazione.

<sup>4</sup> Con il termine “Esperto” i PIV si riferiscono sia ad un singolo professionista che ad una società, associazione professionale o divisione societaria ed in generale a tutti coloro i quali, svolgono professionalmente e su incarico di terzi il mandato valutativo.



matematica, rappresentando, al contrario, un vero e proprio giudizio motivato che deve essere razionale, verificabile, coerente, affidabile, svolto con professionalità e competenza.

La valutazione è l'espressione di un giudizio professionale e quindi espressione di discrezionalità tecnica applicata con rigore logico.

Il soggetto che svolge la valutazione deve necessariamente essere un soggetto competente ed imparziale, rispettoso dei principi di valutazione ed essere in possesso di risorse e competenze professionali adeguate ed un lasso temporale operativo commisurato al diligente svolgimento dell'incarico.

La valutazione deve essere obiettiva e per essere tale si richiede imparzialità di giudizio. *"Non esiste migliore informazione ragionevolmente acquisibile esercitando l'ordinaria diligenza"*<sup>5</sup>.

## **1.2 La competenza professionale dell'esperto**

In ordine alla figura dell'esperto, chiamato in concreto ad effettuare la valutazione, i PIV dettano una serie di requisiti professionali. L'elevato grado di competenza richiesto si colloca quale necessario presupposto per l'ottenimento di affidabili elaborati valutativi. Ci si può spingere ad affermare che il Professionista chiamato ad accettare l'incarico di esperto valutatore laddove eticamente conscio di non trovarsi supportato dalla necessaria competenza, sia essa originaria che intervenuta nel corso dell'incarico, avrebbe l'onere deontologico di rifiutare o rinunciare al mandato conferito notiziando immediatamente il Committente.

La valutazione, *rectius* il giudizio di valutazione, deve essere espresso quindi da una figura competente, di riconosciuto livello tecnico, necessaria esperienza e adeguata conoscenza di quanto oggetto di valutazione, del mercato in cui opera e delle finalità a cui aspira l'elaborato.

Al fine appare idoneo e preferibile far menzione nell'ambito dello *scope of work* della motivazione che ha portato al conferimento dell'incarico a quel o a quei determinati professionisti.

I principi di valutazione devono sempre essere menzionati dal Valutatore il quale opera nel pieno rispetto e nella completa applicazione dei medesimi. Laddove questi abbia in animo di discostarsi dai

---

<sup>5</sup> Andrea Arrigo Panato, Atti Convegno "Impatto dei PIV sulla valutazione delle PMI", Palermo 23.11.2015

medesimi a causa di fonti normative sovra ordinate avrà l'onere ed il compito di farne menzione nel corpo dell'elaborato acchè si possa agevolmente comprendere l'ingresso in campo di normative esterne.

### **1.3 I requisiti dell'esperto**

Il tema dei requisiti in capo all'esperto appare anch'esso di notevole importanza. Fra i requisiti, competenze tecniche elevate (esperienza, conoscenza delle leggi, dei regolamenti e dei principi contabili), indipendenza, imparzialità, diligenza e rispetto dell'etica professionale.

In merito a quest'ultimo requisito l'esperto è altresì tenuto a dichiarare, nella redigenda relazione, di aderire al *Code of Ethical Principles for Professionale Valuers*<sup>6</sup> dell'IVSC o codici similari.

La condizione di indipendenza dell'esperto deve valutarsi in ordine a potenziali conflitti di interesse (diretti o indiretti) ed anche in relazione alla mancanza di libertà e dipendenza che questi abbia nei confronti delle parti oggetto dell'incarico.

Per quanto afferisce alla competenza professionale si suggerisce di richiedere al valutatore una breve presentazione della propria figura professionale.

I PIV precisano altresì come il valutatore, al fine di poter svolgere al meglio l'incarico ricevuto, debba essere dotato di struttura idonea con obbligo di avvalersi, se la natura dell'incarico lo richiede, di ausiliari e di un sistema di controllo della qualità.

### **1.4 Il lavoro svolto dall'esperto**

In merito al lavoro svolto dall'esperto si osserva come questi sia tenuto, nella propria relazione, dopo aver dichiarato l'applicazione dei PIV, altresì indicando l'origine del lavoro (es. se costituisce una funzione generale o un ufficio o se deriva da un mandato specifico). Con riferimento alla natura il lavoro può attestarsi nell'ambito di una relazione libera (e quindi meramente valutativa e con equo apprezzamento) oppure trattarsi di una valutazione in contraddittorio (es. giudiziale ed arbitrale). Utile appare altresì la precisazione della tipologia del lavoro svolto.

---

<sup>6</sup> The Code of Ethical Principles for Professional Valuers, is translated and reproduced with kind permission of the international Valuation Standards Council that owns the copyright. Non responsibility in accepted by the IVSC for the accuracy of the information as republished

Per quanto afferisce la tipologia di lavoro l'esperto può essere chiamato ad effettuare cinque diversi tipi di analisi:

1. Valutazione: consiste in una relazione finalizzata ad esprimere un giudizio logico e ragionato sul valore di un'attività o di una passività. Vi rientrano ad esempio le valutazioni di azienda, di partecipazioni, di beni e di strumenti finanziari.
2. Parere valutativo: consiste in una relazione volta ad esprimere un giudizio solo su alcuni elementi di attività o passività quali ad esempio l'individuazione di un tasso o l'aggiornamento di elementi di precedenti valutazioni.
3. Parere di congruità: consiste nell'analisi diretta a verificare un risultato elaborato da un altro soggetto.
4. Calcolo valutativo: consiste in un mero calcolo di valore di una attività o di una passività.
5. Revisione di una valutazione, di un parere valutativo o di congruità: consiste nell'analisi di una relazione di stima fatta da un altro esperto.

### **1.5 La base informativa**

Il quinto principio tratta la definizione del concetto "*di base informativa*" ossia di tutte le informazioni che l'esperto deve reperire al fine di redigere una valutazione attendibile: la base informativa deve risultare "ragionevolmente obiettiva e completa".

Ottenere e possedere una base informativa completa appare requisito fondamentale tanto che gli stessi PIV giungono ad una drastica conclusione sancendo l'obbligo in capo all'esperto di rifiutare l'incarico laddove il compenso pattuito si riveli inadeguato ed insufficiente a coprire i costi necessari per la raccolta delle informazioni.

Ciò che l'esperto è obbligato a reperire si può distinguere in:

- Informazioni storiche, attuali o prospettiche;
- Informazioni private o pubbliche;
- Informazioni interne o esterne;
- Informazioni complete o incomplete.

Le informazioni prospettiche si fondano su ipotesi relative ad eventi futuri di cui è incerto il verificarsi. Le diverse tipologie di ipotesi sono prese in considerazione al principio 1.5.6 dei PIV.

L'importanza dell'aver una base informativa completa è rappresentata anche dal fatto che i PIV impongono all'esperto l'evidenziazione nell'elaborato dell'eventuale incompletezza delle informazioni a disposizione sotto l'aspetto della informazione corrente, storica e prospettica.

Le informazioni che il valutatore conferisce al proprio committente in ordine ai criteri di scelta della base valutativa utilizzata condurranno ad una migliore comprensione dell'ottica di ragionamento affrontata. Logicamente dovrà farsi menzione delle ragioni di utilizzo di una tipologia di informazione piuttosto che un'altra così come dovrà darsi contezza della scelta di non utilizzo di una di esse.

## **1.6 Le configurazioni di valore**

Il principio 1.6 impone all'esperto di dichiarare nella propria relazione la configurazione di valore scelta per effettuare la valutazione tenendo in considerazione il prezzo, il costo e il valore nonché la finalità di stima.

Pur non potendo prescindere dal concetto di prezzo e di costo, inteso il primo quale corrispettivo dell'operazione oggetto di valutazione ed il secondo quale sommatoria delle risorse utilizzate per l'acquisizione o la realizzazione della *res* oggetto di valutazione, appare opportuno in questa sede porre l'attenzione in ordine al concetto di valore.

Il valore non può considerarsi quale unità di misura di empirica grandezza ma va ovviamente elaborato un concetto di stima che tenga conto del valore di mercato, del valore negoziale equitativo, del valore di investimento o di smobilizzo o di valori negozialmente pattuiti.

Le configurazioni di valore individuate (principio 1.6.2) relativamente alle **attività** sono:

1. **Valore di mercato:** intendendo con questo termine il valore di negoziazione di un'attività ad una determinata data.
2. **Valore d'investimento:** beneficio portato da un'attività al soggetto che la detiene o che la potrà detenere in futuro.
3. **Valore negoziale equitativo:** prezzo al quale può essere negoziata ad una certa data un'attività finanziaria o reale.
4. **Valore convenzionale:** valore attribuito applicando i criteri fissati dalle norme, dai principi contabili o da un contratto.
5. **Valore di smobilizzo:** prezzo del bene alla fine del ciclo di investimento.

Nel caso in cui l'attività oggetto di valutazione è rappresentata da un'azienda, da partecipazioni azionarie, da azioni, da strumenti finanziari e beni immateriali appare altresì possibile l'utilizzo del c.d.

**Valore intrinseco** dato dal valore economico espresso in un determinato momento da un operatore del mercato.

Nel caso di valutazioni di passività le configurazioni di valore si riconducono a quattro (principio 1.6.9)

1. **Valore di mercato:** prezzo della passività negoziato tra soggetti autonomi e ben informati.
2. **Valore negoziale equitativo:** prezzo della passività determinato tra soggetti determinati.
3. **Valore convenzionale:** prezzo della passività determinato applicando le norme, i principi contabili o quanto contrattualmente pattuito.
4. **Valore di adempimento:** prezzo da corrispondere per saldare la passività alla data di scadenza.

Vengono altresì individuate due configurazioni di valore:

- a) **Valore soggettivo:** valore rilevante per alcuni soggetti ben determinati. Vi rientrano le configurazioni di valore d'investimento, negoziale equitativo e di liquidazione forzata.
- b) **Valore oggettivo:** valore rilevanti per soggetti non specifici e partecipanti al mercato. Vi rientrano il valore di mercato, il valore intrinseco ed il valore di liquidazione ordinaria.

Nel caso di azienda, di partecipazione azionaria, di un'azione e di un bene immateriale il valore può essere distinto in:

- 1) **Valore in atto:** valore determinato secondo un ragionamento obiettivo che esclude condizioni ipotetiche.
- 2) **Valore potenziale:** valore determinato tenendo conto di condizioni ipotetiche.

Per le attività è, inoltre, prevista dai PIV un'ulteriore espressione di valore che è quello normale di mercato ossia il prezzo determinato sul mercato in condizioni normali e non influenzato da eccessivi rialzi o ribassi.

Si vedano dunque le quattro distinte fasi del procedimento valutativo

<b><u>Ambientazione</u></b>	<b><u>Architettura di impianto</u></b>	<b><u>Tecniche di valutazione</u></b>	<b><u>Sintesi valutativa</u></b>
Configurazione di valore.	La base informativa	I modelli	Supporti e verifiche di ragionevolezza
Unità di valutazione	Gli assumptions	Costo del Capitale	Giudizio finale
Scopo del lavoro	Approcci Valutativi	Criteri di mercato	
Tipo di incarico	Fattori di incertezza	Metodi patrimoniali	
Data di Valutazione		Aggiustamenti	
Presupposti di valutazione		Allocazione di valore fra diverse categorie di titoli	

## **1.7 Prospettive di valutazione**

Il settimo principio impone all'esperto l'indicazione analitica ed esaustiva della prospettiva di valutazione prescelta indicando se trattasi di quella appartenente agli operatori del mercato oppure ad un soggetto determinato.

Laddove si opti per l'adozione della prima prospettiva di valutazione l'esperto non dovrà tenere conto degli elementi specifici del soggetto titolare del bene, spersonalizzando il più possibile l'ottica di giudizio. Al contrario laddove la prospettiva di valutazione afferisse ad un soggetto determinato l'esperto dovrà tener conto delle peculiarità del soggetto titolare del bene, permeando la propria valutazione di elementi personali.

## **1.8 La data di riferimento**

Il principio n. 8 prevede che la relazione di stima debba contenere l'indicazione della data alla quale la valutazione si riferisce; detta data può essere anche diversa dalla data di redazione dell'elaborato.

In merito alla data di riferimento della valutazione è possibile distinguere tra valutazione contemporanea, se si considerano gli elementi in essere alla data di redazione dell'elaborato, e valutazione retrospettiva se si riferisce a circostanze o fatti del passato.

In ogni caso le valutazioni devono tener conto delle situazioni ipotetiche riguardanti il futuro ed occorre farne menzione espressa la fine di meglio comprendere quale sia stato l'iter valutativo e di giudizio dell'esperto.

## **1.9 Unità di valutazione e aggregazione**

Le unità di valutazione e aggregazione, previste dai PIV al punto 1.9, rappresentano *"l'aggregato di riferimento da cui deriva il valore dell'attività, del diritto o della partecipazione oggetto di valutazione"*.

I PIV impongono all'esperto di indicare in relazione la scelta dell'unità di valutazione operata in quanto la stessa potrebbe influire sul risultato della stima.

### **1.10 Massimo e miglior uso di un'attività (HBU: highest and best use)**

Il punto 1.10 prevede che se la configurazione di valore richiede di far riferimento al massimo e al miglior uso di un'attività non finanziaria allora i criteri di massimo e miglior utilizzo devono essere indicati dettagliatamente nella relazione. Tale principio risponde all'esigenza di far comprendere al meglio quale sia il valore da attribuirsi ad un'attività non finanziaria accessibile a soggetti diversi da coloro i quali al momento della valutazione ne detengono l'uso o da coloro i quali scientemente decidono di non farne alcun uso (ad esempio per non avvantaggiare i concorrenti).

### **1.11 Valore sinergico e valore speciale**

Il punto 1.11 prevede che il valore può essere sinergico o speciale.

Il **valore** può definirsi sinergico quando si determina dalla combinazione di più attività fra loro (detenute o acquisende ad es.) mentre al contrario si considera speciale quando una specifica attività è di maggior interesse per un soggetto determinato piuttosto che per gli operatori del mercato

### **1.12 Costi di negoziazione**

I costi di negoziazione, detti anche costi di transazione, sono costituiti dai costi che il venditore o l'acquirente deve sopportare per il trasferimento del bene o dei beni oggetto di valutazione. Tra i costi di negoziazione vi sono, a titolo esemplificativo, le imposte, le tasse e i compensi per intermediari.

Individua tre metodi di valutazione che l'esperto può utilizzare per espletare il proprio incarico e sono:

1. Metodo di mercato
2. Metodo dei flussi di risultati attesi
3. Metodo del costo

L'esperto ha l'onere di individuare la metodica più idonea per effettuare la valutazione affermando che la scelta effettuata deve essere poi ben motivata ed esplicitata nel corpo dell'elaborato.

È previsto altresì che l'esperto motivi anche l'uso di uno o più criteri a cui si riferisce il metodo di valutazione scelto, spiegando, a contrario, le ragioni per le quali ha ommesso l'utilizzo di alternativi metodi di valutazione.

Ciò che pare evidenziarsi nell'ottica della diligente predisposizione della relazione valutativa è l'individuazione da parte del valutatore medesimo di ulteriore criterio di valutazione da porsi in confronto e di controllo con il metodo prescelto.

### **1.13 Metodo di mercato**

Il metodo di valutazione di mercato si basa su dati oggettivi; esso determina il valore raffrontando l'attività oggetto di valutazione con attività simili in una condizione di mercato normale ed alla medesima data di valutazione.

Nel caso in cui i prezzi di mercato si riferiscono a metodi di valutazione diverse da quelle utilizzate dall'esperto, i PIV attribuiscono all'esperto stesso la possibilità di applicare premi e sconti al fine di ricondurre le indicazioni di mercato all'unità di valutazione prescelta.

### **1.14 Metodo dei risultati attesi**

Il metodo dei flussi dei risultati attesi (*income approach*) effettua una valutazione basata sulla possibilità di un'attività, reale o finanziaria, di generare flussi di risultato futuri. Tale metodologia si attaglia maggiormente per la valutazione di attività finanziarie o reali con riferimento ai flussi generati nella vita residuale mentre appare di rado utilizzata per la valutazione di impianti e macchinari

### **1.15 Metodica del costo**

Il metodo di valutazione dei costi mira ad individuare il costo che dovrebbe essere affrontato per sostituire l'attività sottoposta a valutazione con una attività analoga.

Il costo può essere inteso come costo di riproduzione o ricostruzione (*reproduction coast*) oppure come costo di sostituzione (*replacement coast*)

Un cenno merita nel presente criterio il *surplus reddituale* che viene richiesto da colui il quale aliena a terzi un bene da questi realizzato e che in virtù di tale cessione riesce a generare (in mani terze) un vantaggio competitivo ulteriore rispetto a quanto già valutato.

Nella determinazione dei costi deve essere inoltre considerata l'obsolescenza a cui è sottoposto il bene e che incide sullo stesso.



L'obsolescenza può essere:

- economica: dovuta a fattori esterni quali l'aumento dei prezzi delle materie prime, del lavoro ecc.;
- fisica: dovuta al logorio del passare del tempo;
- funzionale: dovuta alla mancanza di efficienza o adeguatezza dell'attività.

### **1.16 Premi e sconti**

I premi e gli sconti rappresentano delle rettifiche in aumento o in diminuzione alla redigenda valutazione, effettuata con il metodo dei risultati attesi o del costo, al fine di avvicinare realisticamente il valore di stima ottenuto al valore di mercato.

L'esperto deve utilizzare questi strumenti con cautela motivandone in relazione l'applicazione o l'eventuale mancata applicazione fornendo al committente le necessarie delucidazioni tecniche.

I PIV prevedono che i premi e gli sconti possano essere utilizzati nei casi di transazioni con unità di valutazione differenti rispetto a quelle oggetto di valutazione oppure possano essere utilizzati per esprimere il valore di una specifica risorsa o per far conciliare valutazioni riferite a periodi differenti.

Gli sconti possono essere utilizzati altresì per la valutazione di liquidazione forzata di un'attività.

### **1.17 Tassi di sconto nelle valutazioni**

L'utilizzo da parte del valutatore dei tassi di sconto, assolve alla funzione di rendere attuale, alla data della valutazione, il valore di flussi di cassa non esigibili al momento della valutazione stessa.

Se il **flusso di cassa non è soggetto ad incertezze** si dovrà tener conto solo dell'aspetto temporale; in tal caso si dovrà determinare il c.d. tasso privo di rischio quantificando e sottraendo dal valore futuro la remunerazione dovuta al tempo.

Il tasso privo di rischio deve essere obiettivo e coerente con il valore di mercato al momento della valutazione; inoltre deve essere coerenti con l'unità di valore dei flussi di cassa oggetto di valutazione.

Se, invece, il **flusso di cassa è sottoposto ad elementi di incertezza** per cui non è possibile sapere alla data della valutazione il reale valore di realizzo alla scadenza effettiva, allora siamo innanzi ad un flusso di cassa rischioso. Il valore di detto flusso va considerato applicando la media ponderata di tutti i

valori che potrebbe assumere il flusso stesso. Al fine di valutare un flusso di cassa rischioso lo stimatore dovrà tener conto sia degli elementi di incertezza sia del fattore temporale. I PIV precisano che per incorporare al valore attuale il prezzo del rischio si possono utilizzare i seguenti metodi:

- l'attualizzazione dell'equivalente certo;
- l'attualizzazione aggiustata per il rischio;
- metodi misti.

I punti da 1.19.9 a 1.19.12 analizzano ipotesi di flussi di cassa per il cui esame si rinvia direttamente al testo elaborato dall'OIV.

Il punto 1.19.13 sancisce il principio generale in base al quale i premi e i tassi al rischio sono specifici e che in una valutazione basata sulla prospettiva dei partecipanti al mercato l'esperto dovrà utilizzare modelli di mercato idonei a garantire stime oggettive dei premi e dei tassi stessi.

### **1.18 Tasso di sconto e periodo di riferimento**

Il punto 1.20 si occupa dei tassi di sconto da applicare ad una sequenza di flussi di cassa con scadenze differenti.

Esso prevede, in linea di principio, la necessità di applicare ad ogni scadenze il rispettivo tasso di sconto; il valore finale del flusso sarà determinato sommando i valori dei singoli flussi di cassa.

I PIV prevedono tuttavia l'applicazione anche di metodi alternativi più semplificati quali quello del tasso di sconto medio o del tasso equivalente o interno di reddito.

### **1.19 Metodi e modelli per l'attualizzazione aggiustata per il rischio – metodi e modelli per l'attualizzazione dell'equivalente certo – metodi di valutazione ibridi**

I punti 1.21, 1.22 e 1.23 analizzano rispettivamente i metodi per l'attualizzazione aggiustata per il rischio, per l'attualizzazione dell'equivalente certo ed i metodi misti per il cui esame si rinvia direttamente al testo elaborato dall'OIV.

## 2.

---

### La condotta e l'attività dell'esperto

La seconda parte dei PIV è dedicata all'attività che l'esperto è chiamato ad eseguire; essa disciplina la condotta professionale che deve tenere l'esperto, il contenuto del mandato professionale, le modalità di svolgimento dell'incarico, la forma e il contenuto della relazione di stima nonché le modalità e termini di conservazione della documentazione relativa all'incarico svolto.

#### **2.1 La condotta dell'esperto**

La condotta che deve tenere l'esperto è dettata nei principi da 1.1 a 1.5.

Assumendo l'incarico, l'esperto si obbliga a tenere una condotta con elevate competenze tecniche e professionali. A tal fine deve avere esperienza, capacità a svolgere l'incarico nonché conoscenza della normativa e dei principi contabili da applicare nella valutazione. In mancanza anche di uno solo di questi requisiti questi non può assumere l'incarico.

L'esperto deve dichiarare in sede di relazione di aderire al Code of Ethical Principles for Professional Valuers emanato nel 2011 dall'IVSC.

I PIV stabiliscono che, per essere considerato affidabile, il lavoro dell'esperto deve essere:

- a) **verificabile:** qualsiasi altro professionista, utilizzando i medesimi principi, deve pervenire ad una valutazione pressoché analoga;
- b) **neutro:** svolto senza essere influenzato dal raggiungimento di un determinato risultato;
- c) **completo:** tutte le notizie ed informazioni utilizzate al fine della valutazione devono essere riportate.

## **2.2 L'incarico dell'esperto**

I principi da 2.1 a 2.15 si occupano della forma e del contenuto che deve avere il conferimento di incarico di stima all'esperto.

I PIV stabiliscono che il mandato deve avere la forma scritta e deve essere datato; prevedono altresì che qualsiasi modifica o integrazione allo stesso debba essere sempre fatta con forma scritta.

Il mandato deve contenere:

- i dati identificativi (nome, cognome, codice fiscale, domicilio) del professionista incaricato ed i recapiti a cui inviare le comunicazioni. Nel caso in cui l'incarico sia conferito ad una associazione tra professionisti o ad una società deve essere individuato con esattezza la persona o le persone che eseguiranno l'incarico;
- i dati identificativi (nome, cognome, codice fiscale, domicilio) del committente nonché, se soggetto diverso dal committente, del destinatario della relazione ed i recapiti per le comunicazioni;
- l'oggetto della valutazione e la finalità per la quale la valutazione è effettuata;
- le competenze dell'esperto nello svolgimento dell'incarico conferito;
- la natura del giudizio che deve dare l'esperto precisando se si tratta di una valutazione, di un parere valutativo, di un parere di congruità, di un calcolo valutativo o di una revisione del parere reso da altro esperto;
- l'indicazione del metodo valutativo utilizzato: valore di mercato, di investimento, negoziale ecc.;
- la data alla quale la valutazione si riferisce;
- le modalità di acquisizione e trattazione delle informazioni;
- gli eventuali limiti all'attività;
- le modalità di divulgazione dell'elaborato di stima ed eventuali limitazioni;
- il compenso spettante all'esperto e le modalità di pagamento dello stesso. I PIV consigliano di prevedere il pagamento per stato di avanzamento dei lavori;
- data entro la quale deve essere terminata l'attività valutativa.

Si vedano, al fine di una migliore comprensione alcuni esempi di incarichi professionali (vedi allegati da 1 a 3).

### **2.3 Lo svolgimento dell'incarico**

I principi dettati al punto 2.3 sono relativi allo svolgimento dell'incarico da parte dell'esperto.

Il principio 2.3.1 prende in considerazione l'ipotesi che in corso di svolgimento dell'incarico l'esperto rilevi limitazioni all'espletamento dell'incarico stesso. I PIV stabiliscono che se le limitazioni sono gravi e possono influire sulla valutazione, l'esperto ha l'obbligo di rinunciare all'incarico dandone idonea motivazione; se le limitazioni insorte non sono, invece, di particolare gravità l'esperto potrà svolgere l'incarico dando atto in relazione delle problematiche insorte.

Il principio 2.3.2 prevede che il compenso dell'esperto dovrebbe avvenire per stato di avanzamento dei lavori; i PIV ritengono che questo sia il criterio più idoneo per garantire l'indipendenza del professionista.

Il principio 2.3.3 sancisce il principio che l'esperto, per limitare i rischi di errore, deve dotarsi di risorse umane e strutture adeguate eventualmente anche adottando un sistema di controllo di qualità.

### **2.4 La relazione dell'esperto**

Al punto 2.4 i PIV si occupano della relazione che deve redigere l'esperto disciplinandone la forma e il contenuto.

Essi stabiliscono che l'attività dell'esperto deve confluire in una relazione di stima avente la forma scritta; prevedono altresì la possibilità per l'esperto di redigere anche un estratto della relazione il quale deve recare la dicitura "estratto".

Tutti gli elaborati redatti precedentemente alla stesura dell'elaborato definitivo devono avere la forma scritta e devono riportare espressamente la dicitura "bozza".

Per quanto riguarda il contenuto minimo della relazione si rinvia ai principi da 2.4.2 a 2.4.5 che disciplinano dettagliatamente i contenuti relazione di stima nonché il contenuto della relazione di valutazione, della relazione di parere valutativo e del parere di congruità.

### **2.5 La documentazione relativa all'incarico svolto**

L'ultimo principio della seconda parte dei PIV disciplina le modalità di conservazione della documentazione relativa all'incarico. Esso impone al professionista di conservare in originale e con

ordine tutta la documentazione relativa all'incarico svolto (mandato, relazione e relativi allegati, documenti ed informazioni assunte, corrispondenza, bozze) per un periodo non inferiore a quello per cui legalmente (5 anni per la normativa fiscale, 10 anni per il codice civile in caso di responsabilità contrattuale) o contrattualmente potrà essere chiamato ad esibire la stessa.

## 3.

### **Problematiche e Soluzioni Applicative**

In generale il tema della valutazione implica da parte dell'esperto l'ordinaria diligenza tenendo conto che le fasi di un processo valutativo sono scandite dalle informazioni reperibili meglio disponibili in azienda ("nella valutazioni e d'azienda, la piccola dimensione può condizionare l'entità delle informazioni disponibili, ridurre la comparabilità").

Nel caso specifico di difficoltà incontrate nel reperire le necessarie solitamente l'esperto si trova di fronte:

- sistemi di amministrazione e controllo limitati alla sola contabilità generale
- assenza di pianificazione e analisi dei rischi, meglio non standardizzati
- sistemi di controllo limitati (società prive di controlli esterni quali collegio dei revisori)
- ruolo delle persone chiave
- ai fini della determinazione dei flussi di cassa gli elementi fondamentali dipendono esclusivamente dalla capacità imprenditoriale. Proprio nel caso della determinazione di flussi l'esperto deve esprimersi con ragionevolezza. È necessario utilizzare la ragionevolezza dei rischi impliciti rispetto alla particolare realtà aziendale oggetto di valutazione, del settore di appartenenza e dell'ambito competitivo di riferimento.

È necessario inoltre coinvolgere le diverse unità di business responsabili dei risultati previsti: questi ultimi saranno responsabili della veridicità dell'informazione prospettiva inclusa l'identificazione e la *disclosure* delle ipotesi su cui è basata.

In generale il processo valutativo varia in relazione alla misurazione del valore stesso e assume una rilevanza particolare se si tratta di una operazione di fusione e acquisizione, di quotazione nei mercati finanziari, di investimento nel capitale di rischio di società non quotate.

La valutazione può semplicemente essere utile per una auto-diagnosi.

Analizziamo alcune applicazioni particolari.

### **3.1 Valutazione di acquisizione, di cessione e di fusione**

Nella valutazione delle operazioni di fusione e acquisizione di una azienda normalmente si fa ricorso al metodo del *Discounted Cash Flow*, al metodo dei moltiplicatori di mercato e dei multipli di transazioni comparabili.

Inizialmente si tratta di negoziazione tra potenziali acquirenti e venditori.

I prezzi trattati nei deal si giustificano nel "valore strategico" che l'impresa può assumere per quell'acquirente o quegli acquirenti interessati a chiudere l'operazione.

Il valore di acquisizione (PIV IV.1.6) è formato dal valore stand alone dell'impresa oggetto dell'acquisizione così detta target company, dalla valorizzazione delle sinergie attese dall'acquirente e dagli altri attributi del controllo.

L'investitore, una volta acquisito il controllo, entrato attivamente nella gestione aziendale deciderà quale valore riconoscere alla stessa in base ai piani di sviluppo futuri, in base alle sinergie ottenibili grazie all'integrazione delle diverse realtà industriali: questo è il caso del premio di acquisizione che è da individuarsi nel prezzo che l'investitore industriale è disposto a riconoscere rispetto ad un investitore che acquisisce una partecipazione di minoranza (PIV IV.1.6)

Nel caso di una valutazione di un'operazione di fusione l'esperto è tenuto a rappresentare il valore di scambio mediante una stima degli *assets, oggetto di expertise*, avendo cura di seguire quanto agli artt. 2501, 2501-bis, 2501-ter, 2501-sexies e 2506-ter codice civile.

Inoltre un'operazione di fusione può avvenire fra soggetti indipendenti (acquisizione per carta) o fra soggetti non indipendenti (la valutazione deve garantire che non ci sia alcun trasferimento di ricchezza). (PIV IV.4.1)



Forme di Fusione Art. 2501 codice civile	Prospettiva verso le norme di legge su <u>valore relativo</u>
<p>Art. 2501 ter 1°c.</p> <p><i>L'organo amministrativo delle società partecipanti alla fusione redige un progetto di fusione dal quale devono in ogni caso risultare:</i></p> <p><i>.... Il rapporto di cambio delle azioni o quote nonché l'eventuale conguaglio in denaro.....</i></p> <p>Art. 2501 quinquies</p> <p><i>L'organo amministrativo delle società partecipanti alla fusione deve predisporre una relazione che illustri giustifichi sotto il profilo giuridico ed economico il progetto di fusione ed in particolare il rapporto di cambio delle azioni e delle quote</i></p> <p><i>La relazione deve indicare i criteri di determinazione del rapporto di cambio....</i></p>	

<i>Fusioni e scissioni PIV IV.1</i>	<i>Rilievo dei PIV su "valore assoluto" con premio di cambio</i>	<i>Valore assoluto di soggetto acquirente e soggetto acquisito.</i>  <i>In tal caso Le valutazioni finalizzate alle operazioni di acquisizione, di cessione e di fusione presentano tratti comuni sul piano logico interpretativo.</i>
-------------------------------------	--	--

### **3.2 Le valutazioni legali**

I principi esaminano le valutazioni legali, ovvero le stime disciplinate dal codice civile a scopo di tutelare le minoranze e gli stakeholders estranei al controllo delle società:

considerato che in molti casi il legislatore utilizza il termine "valore" in senso tecnico e i valori oggetto di stima che ne scaturiscono sono valori convenzionali, i PIV sostengono l'esperto nell'interpretazione del dettato normativo in base ai principi di razionalità economica (PIV IV.2.1).

### **3.3 Recesso**

La valutazione ai fini del recesso è contemplata all'art. 2437, 2,3,4 comma del codice civile laddove si individua una logica diversa in merito alla valutazione della partecipazione ai fini del recesso a seconda che la società sia quotata o meno.

Il legislatore ha in tal guisa inteso evitare un indebito trasferimento di ricchezza tra i soci.

I PIV intervengono al paragrafo IV.6.1 (**Unità di valutazione**) dove si afferma che non sono applicabili premi di maggioranza, ne sconti di minoranza ma sono tuttavia applicabili i cd "*Entity level discount*", e.g. *Discount to NAV, Key person discount, Holding discount, Liquidity discount*.

I principi IV.6.2 e IV.6.3 intervengono in ordine alla configurazione di valore statuendo che la configurazione appropriata appare l'INTRINSIC VALUE in quanto maggiormente garantista ed attagliato alla ratio della norma (no al trasferimento di ricchezza).

Il valore intrinseco deve fare riferimento al "valore in atto" cioè espressione della realtà operativa dell'impresa così come nel momento in cui scatta il recesso: intendendo quest'ultimo quale prerequisito per evitare il trasferimento di ricchezza.

Il valore deve riferirsi all'impresa "*as is*" e non deve riflettere i benefici attesi dalle decisioni che hanno fatto scattare il recesso (PIV IV.6.3).

Il valore intrinseco si riduce (PIV IV.6.4) qualora sia necessario un intervento degli azionisti per essere sostenuto (vedi il caso della rinuncia a dividendi, a sottoscrizione di futuri aumenti di capitale o ricorso di finanziamenti a terzi)

### **3.4 Le valutazioni a fini di bilancio**

*"Le valutazioni a fini di bilancio richiedono una specifica competenza dell'esperto dei principi contabili di riferimento e dei vincoli posti alla valutazione. L'esperto deve dichiarare nella relazione di valutazione di possedere le competenze e l'esperienza necessaria a svolgere l'incarico. L'esperto non deve solo disporre delle necessarie competenze tecniche, ma deve anche comprendere le responsabilità ed il ruolo*

*delle altre figure professionali coinvolte nel processo di redazione, approvazione e revisione del bilancio*".<sup>7</sup>

In tema di valutazioni ai fini del bilancio l'introduzione dei PIV ha disegnato una cornice procedurale all'interno della quale il professionista può svolgere un adeguato lavoro.

In tema di valutazioni le problematiche relative alla valutazione delle partecipazioni, degli strumenti finanziari, degli elementi immateriali dei fondi sono tutti in continua discussione indipendentemente dai principi contabili di riferimento.

A tale proposito "le valutazioni a fini di bilancio in taluni casi (in particolare quando esprimono valutazioni entity-specific) sono valutazioni convenzionali, e come tali possono differire da valutazioni libere che assumono una delle configurazioni di valore riportate nella parte prima dei principi. Ciò significa che le valutazioni a fini di bilancio non siano riconciliabili con valutazioni effettuate ad altri fini o con i prezzi espressi dal mercato".

Mentre i PIV ai fini di bilancio identificano i principi che l'esperto di valutazione dovrebbe seguire per garantire l'applicabilità dei principi contabili stessi, questi ultimi dettano l'applicazione della corretta tecnica contabile.

L'OIV insiste nei dettati successivi affermando "*che anche quando le configurazioni di valore sono entity specific, l'esperto deve comunque verificare che le proiezioni del management siano ragionevoli e condivisibili per un partecipante di mercato*".<sup>8</sup> Inoltre viene presa in considerazione l'opportunità per il valutatore di ricorrere a più criteri di valutazione pesando poi, i risultati.

*"L'esperto deve comprendere le cause delle differenze nei risultati dei diversi criteri e deve attribuire a ciascuno di essi un maggiore o minore peso in relazione alla affidabilità degli input o più semplicemente identificare quale risultato è più rappresentativo della peculiare configurazione di valore ricercata"*.<sup>9</sup>

Talvolta l'utilizzo delle prassi di valutazione ai fini del bilancio può generare confusione: ad esempio in tema di valutazione il concetto di *fair value* nei Principi Internazionali e Nazionali si discosta da quello

---

<sup>7</sup> PIV Principio IV.7.1

<sup>8</sup> PIV Principio IV.7.5

<sup>9</sup> PIV Principio IV.7.3

normato dagli IFRS. In altri casi ci troviamo di fronte a una sovrapposizione tra la disciplina contabile e le indicazioni valutative.

## 4.

### **Considerazioni conclusive**

Appare evidente che la recente pubblicazione dei PIV da un lato vada a colmare quel vuoto di una preponderante parte della attività professionale consistente nelle valutazioni uniformando le perizie e le stime valutative, dall'altro porti i professionisti italiani ad allinearsi alle *best practices* internazionali

Si agisce in un settore in cui regna la discrezionalità valutativa e la *mission* dei PIV è proprio quella di uniformare tali prassi valutative allineando la conoscenza e la metodologia italiana alle migliori pratiche internazionali.

Appare sin da subito ovvio che ci si muova nel campo del discrezionale e la materia valutativa è per sua natura intrinsecamente permeata da discrezionalità (diversamente opinando non potremmo parlare di "valutazione"), ma il valutatore deve recepire i PIV e viverli come opportunità volta ad accrescere il grado di affidabilità e di autorevolezza del proprio elaborato.

È noto come le decisioni commerciali, aziendali, economiche spesso poggino su tali elaborati e l'allineamento ad un linguaggio comune ed autorevole rende i PIV un'opera senz'altro apprezzabile di cui si auspica la maggior diffusione possibile.

Come sopra precisato i PIV giungono agli operatori dopo l'avvento dei principi internazionali di valutazione (IVS) differenziandosi da questi in quanto non si limitano ad elencare i principi base del processo valutativo bensì vere e proprie procedure operative applicative concrete. In tal guisa risultano, a parere di chi scrive, di maggiore utilità per il professionista pratico e concreto in quanto il rimando ad esemplificazioni di uso quotidiano porta l'interprete ad essere guidato nelle applicazioni correnti (a tal proposito la previsione in appendice di glossario nonché l'elencazione degli acronimi e dei simboli matematici utilizzati al fine di ottenere un linguaggio settoriale comune assolve a tale esigenza).

I professionisti saranno dunque chiamati ad un ulteriore percorso (già di fatto intrapreso con i principi IAS/IFRS) di internazionalizzazione da un lato e di standardizzazione dei principi valutativi, con lo scopo dichiarato di ridurre il margine di soggettività discrezionali degli elaborati professionali a favore della affidabilità ed omogeneità dei criteri usati.

## **Bibliografia**

- GUATRI LUGI, BINI MAURO Nuovo trattato sulla valutazione delle aziende, Egea, prima ristampa 2013
- GUIDA ALLA VALUTAZIONE, <http://www.borsaitaliana.it/borsaitaliana/ufficio-stampa/percorsi-guidati/laquotazione-in-borsa/guidaallavalutazione.pdf>.hm
- GUIDA AL PIANO INDUSTRIALE, <http://www.borsaitaliana.it/old/mercati/homepage/comequotarsi/listinoguides/guidaalpianoindustriale.pdf>.hm
- IMPATTO DEI PIV SULLA VALUTAZIONE DELLE PMI, Andrea Arrigo Panato, Palermo 2015
- LETTERA DI INCARICO:DOCUMENTO N. 25 IDECEC+ DOCUMENTO ASSIREVI N. 114 <http://www.irdcec/node/623>, <http://www.assirevi.it/documenti/Doc%20114.pdf>
- LA STRUTTURA TECNICA DEI PIV, Mauro Bini , OIV
- PRINCIPI CONTABILI OIC
- PIV Principi Italiani di Valutazione 2015 Egea, Milano 2015
- Poste le basi per i principi italiani di valutazione a cura di Martino Zamboni in "Economia Aziendale", 21 marzo 2013
- Pronti i primi principi italiani di valutazione, a cura di Martino Zamboni in Economia aziendale, 26 novembre 2014
- I nuovi principi italiani di valutazione: concettuale framework- la Rete concettuale di base a cura di Roberta Provasi in banca dati Eurekne 2015
- VALUTAZIONE D'AZIENDA E OPERAZIONI STRAORDINARIE, Natalucci, Ceroli, Marchigiani, Giuffrè
- "Sulla Valutazione una vera e propria specializzazione della professione" intervento di Bini Mauro in Press, Rivista del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili , n. 10 -Ottobre 2012,
- Damodaran: "Modelli dinamici e semplici per la valutazione finanziaria" in Press, Rivista del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili , n. 10 -Ottobre 2012,
- "Aiutare i professionisti ad identificare le best practice" intervento di April MacKenzie-componente del Board of Trustees, in Press, Rivista del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili , n. 10 -Ottobre 2012,
- "La valutazione delle piccole e medie imprese" intervento di Giancarlo Attolini in Press, Rivista del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili , n. 10 -Ottobre 2012,
- "Il ruolo del professionista nelle valutazioni economiche" intervento di Raffaele Marcello-Consigliere nazionale CNDEC in Press, Rivista del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, n.73 gennaio 2015,
- "A cosa servono i Principi di Valutazione" intervento di Mauro Bini, in Press, Rivista del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, n.73 gennaio 2015,



- Buongiorno M, Cugnasca G. *"Introduzione dei principi italiani di valutazione"* Bilancio e Controlli, n.2 2104.

## **Formule e modelli personalizzabili**

## 1. Conferimento di incarico estimativo (generico)



[\(scarica in formato word\)](#)

### CONFERIMENTO di INCARICO ESTIMATIVO (generico)

Tra

\_\_\_\_\_ (Cod. Fisc. ), nato a ( ) il \_\_\_\_\_, domiciliato in \_\_\_\_\_ ( ), Via n. , (se l'incarico è conferito ad una società o ad una associazione tra professionisti occorre indicare oltre a tutti i dati della società e dell'associazione anche i dati relativi al professionista o ai professionisti che svolgeranno l'incarico) che dichiara di essere munito della seguente polizza RC professionale \_\_\_\_\_ (Cod. Agenzia \_\_\_\_\_), n. \_\_\_\_\_, scadenza \_\_\_\_\_ con massimale di € \_\_\_\_\_ di seguito brevemente l'Esperto

e

\_\_\_\_\_ (cod. fisc. ), nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Via n. (se si tratta di una società \_\_\_\_\_ (C.F. e P.Iva \_\_\_\_\_) con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in persona del legale rappresentante pro tempore Sig. \_\_\_\_\_, brevemente Committente

Premesso che

L'Esperto è (indicare la qualifica es Dottore Commercialista ecc) iscritto all'Albo dei \_\_\_\_ di \_\_\_\_\_. L'Esperto dichiara di avere esperienza, capacità a svolgere l'incarico nonché piena conoscenza delle leggi, dei regolamenti, dei principi contabili, degli IVS, degli OIC e dei PIV.

L'esperto dichiara, altresì, di applicare nell'espletamento del presente incarico i PIV e di aderire al *Code of Ethical Principles for Professional Valuers*.

Tutto ciò premesso,

si conviene quanto segue

#### 1. PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante ed essenziale del presente accordo.

#### 2. OGGETTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE

L'oggetto dell'incarico professionale è il seguente: *(indicare le prestazioni che sono comprese nell'incarico e la finalità)*.

L'incarico non include le seguenti prestazioni: *(indicare le prestazioni che **NON** sono comprese nell'incarico)*.

Il Committente precisa che l'attività dell'Esperto è soggetta alle seguenti limitazioni:

### 3. NATURA DEL GIUDIZIO

L'incarico dell'Esperto consiste nel redigere (indicare la tipologia del lavoro che l'esperto è chiamato a svolgere con riferimento al testo \_\_\_\_\_ dei PIV al punto I.4.2 (pag 11) e precisato nei punti da 1.4.3 a 1.4.7 (da pagg. 11 a pag.17) di \_\_\_\_\_ (indicare l'oggetto della stima es. dell'azienda \_\_\_\_\_, dell'immobile \_\_\_\_\_, della partecipazione sociale di \_\_\_\_\_)

### 4. METODO VALUTATIVO UTILIZZATO

L'Esperto precisa che il metodo valutativo che verrà utilizzato è (indicare il metodo valutativo prescelto indicate nel PIV ai punti da I.6.2 a I.6.12 da pag. 27 a pag. 36).

### 5. DATA DELLA VALUTAZIONE

Le parti danno atto che la valutazione deve essere riferita alla data del \_\_\_\_\_.

### 6. MODALITA' DI ACQUISIZIONE E TRATTAZIONE DELLE INFORMAZIONI

L'Esperto dichiara che le informazioni verranno acquisite come segue \_\_\_\_\_. Dichiara altresì che le informazioni raccolte verranno trattate \_\_\_\_\_

### 7. DOVERI DEL COMMITTENTE

È obbligo del Committente far prevenire all'Esperto tempestivamente la documentazione e le informazioni necessarie per l'adempimento dell'incarico nonché qualsiasi circostanza successiva che possa incidere sull'esecuzione dell'incarico.

La trasmissione tardiva, incompleta, non precisa o omessa delle informazioni necessarie all'espletamento del presente incarico da parte del Committente esonera da ogni responsabilità l'Esperto.

Il Committente deve consentire all'Esperto di svolgere qualsiasi attività di controllo e verifica dallo stesso ritenuta necessaria per lo svolgimento dell'incarico.

### 8. TERMINE PER ESECUZIONE INCARICO

Le parti convengono che all'Esperto vengono attribuiti giorni \_\_\_\_\_ per espletare il proprio incarico (oppure: Le parti convengono che l'Esperto dovrà terminare l'incarico alla data del \_\_\_\_\_)

### 9. AUSILIARI

L'Esperto dichiara che, trattandosi di valutazione complessa (o che richiede più competenze disciplinari) si avvarrà del lavoro di \_\_\_\_\_ (indicare qualifica, nominativo e dati del soggetto o dei soggetti ausiliari)

### 10. COMPENSO DELL'ESPERTO

Il compenso dell'Esperto viene convenuto tra le parti, tenendo conto del valore dell'attività da prestare, del tempo necessario, dell'urgenza e della complessità ed avendo riguardo alla Tariffa Professionale dei \_\_\_\_\_. Il compenso viene concordato in complessivi € \_\_\_\_\_ oltre rimborso spese generali come da tariffa, IVA e contributi previdenziali. Detto importo dovrà essere corrisposto a mezzo bonifico bancario per stati di avanzamento come segue: \_\_\_\_\_.

Non sono compresi nei compensi le spese vive ed i diritti che l'esperto dovrà anticipare per conto del Committente e che, regolarmente documentati, saranno fatturati separatamente.

Nel predetto compenso è compreso / non è compreso il compenso spettante all'ausiliario / agli ausiliari di cui al punto 9 (in questo secondo caso: che sarà oggetto di autonoma pattuizione tra il Committente e l'Ausiliario stesso).

#### 11. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Nel caso in cui vi sia ritardo nei pagamenti di cui al punto 10, protratto per oltre 30 giorni rispetto al termine pattuito, l'Esperto ha la facoltà di risolvere ai sensi dell'art. 1456 c.c. il contratto dando comunicazione al Committente con lettera raccomandata a.r. con la quale dichiarerà di volersi avvalere della presente clausola. L'Esperto non deve recare pregiudizio al Committente e pertanto, si impegna in tal caso ed eseguire gli atti in scadenza nei 10 giorni successivi.

#### 12. RECESSO

L'Esperto può recedere dal contratto per giusta causa. Costituiscono giusta causa di recesso l'inadempimento da parte del Committente agli obblighi di cui al punto n. 7 e comunque quando si siano verificate limitazioni che impediscono all'Esperto di esperire l'incarico in modo imparziale, indipendente ed obiettivo.

Il diritto di recesso deve essere esercitato dall'Esperto con raccomandata a.r. con preavviso di giorni 10 e senza recare pregiudizio al Committente. In tal caso l'esperto ai sensi dell'art 2237 co. 2 c.c. avrà diritto al rimborso delle spese, documentate, sostenute e al compenso per l'attività sino a quel momento prestata.

Il Committente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, revocando il mandato conferito all'Esperto con lettera raccomandata a.r. senza obbligo di motivazione. In tal caso l'Esperto avrà diritto al rimborso delle spese, documentate, sostenute ed al pagamento del compenso per l'attività sino a quel momento prestata.

#### 13. DESTINATARIO DELL'INCARICO PROFESSIONALE

(da inserire se soggetto diverso dal committente)

Destinatario della relazione è \_\_\_\_\_ (cod. fisc. ), nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Via n. (se si tratta di una società) \_\_\_\_\_ (C.F. e P.Iva \_\_\_\_\_) con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_), Via \_\_\_ n. \_\_\_, in persona del legale rappresentante pro tempore Sig. \_\_\_\_\_ .

#### 14. MODALITA' DI DIVULGAZIONE DELL'ELABORATO

Le parti convengono che l'elaborato di stima e le eventuali bozze devono essere divulgate \_\_\_\_\_ con le seguenti (se ci sono) limitazioni.

#### 15. COMUNICAZIONI

L'Esperto dichiara di voler ricevere le comunicazioni ai seguenti indirizzi PEC \_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_

Il Committente dichiara di voler ricevere le comunicazioni ai seguenti indirizzi PEC \_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_; dichiara altresì (da inserire se destinatario è soggetto diverso dal committente) che le comunicazioni al destinatario dovranno essere inviate ai seguenti indirizzi PEC \_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_.

#### 16. ELEZIONE DI DOMICILIO

Per gli effetti della presente l'esperto elegge domicilio presso il proprio studio mentre il committente presso la residenza / sede dell'impresa.

#### 17. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente contratto le parti fanno riferimento alle norme di legge, alle norme deontologiche del Professionista incaricato e, in difetto, agli usi e alle consuetudini.

#### 18. PRIVACY E ANTIRICICLAGGIO

I dati forniti dalle parti, per le ragioni derivanti dall'espletamento del presente incarico, saranno trattati ai sensi del D.Lgs 196/2013 come da informativa ex art 13 fornita al Committente.

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs 21/11/2007 n. 231 art. 165e ss. l'Esperto ha l'obbligo di verificare adeguatamente il Committente, attenendosi alle linee guida emanate dal proprio ordine professionale ed adempie a tutti gli obblighi previsti dal citato decreto. Il Committente dichiara di essere stato informato.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il Professionista

\_\_\_\_\_

Il Committente

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c. si accettano espressamente le seguenti condizioni: 7 (Doveri del Committente); 11 (Clausola risolutiva espressa); 12 (Recesso).

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il Professionista

\_\_\_\_\_

Il Committente

## 2. Conferimento incarico di stima di compendio aziendale



[\(scarica in formato word\)](#)

### CONFERIMENTO INCARICO DI STIMA DI COMPENDIO AZIENDALE

Tra

\_\_\_\_\_ (Cod. Fisc. ), nato a ( ) il \_\_\_\_\_, domiciliato in \_\_\_\_\_ ( ), Via n. \_\_\_\_\_, (se l'incarico è conferito ad una società o ad una associazione tra professionisti occorre indicare oltre a tutti i dati della società e dell'associazione anche i dati relativi al professionista o ai professionisti che svolgeranno l'incarico) che dichiara di essere munito della seguente polizza RC professionale \_\_\_\_\_ (Cod. Agenzia \_\_\_\_\_), n. \_\_\_\_\_, scadenza \_\_\_\_\_ con massimale di € \_\_\_\_\_ di seguito breviter l'Esperto

e

\_\_\_\_\_ (Cod. Fisc. e P. Iva \_\_\_\_\_) con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in persona del liquidatore e legale rappresentante pro tempore Sig. \_\_\_\_\_, breviter Committente

Premesso che

- L'Esperto è Dottore Commercialista iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti di \_\_\_\_\_.  
L'Esperto dichiara di avere esperienza, capacità a svolgere l'incarico nonché piena conoscenza delle leggi, dei regolamenti, dei principi contabili, degli IVS, degli OIC e dei PIV.
- L'esperto dichiara, altresì, di applicare nell'espletamento del presente incarico i PIV e di aderire al *Code of Ethical Principles for Professional Valuers*.

Tutto ciò premesso,

si conviene quanto segue

#### 1. PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante ed essenziale del presente patto.

#### 2. OGGETTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE

L'oggetto dell'incarico professionale è la valutazione del ramo di azienda ( o di azienda ) della società \_\_\_\_\_ relativo all'attività commerciale di \_\_\_\_\_ al fine di procedere alla ..... *(indicare la finalità della valutazione)*.

L'incarico non include le seguenti prestazioni: *(indicare le prestazioni di cui non ci si farà carico)*

Il Committente precisa che l'attività dell'Esperto è soggetta alle seguenti limitazioni:

### 3. NATURA DEL GIUDIZIO

L'incarico dell'Esperto consiste nel redigere la valutazione del ramo di azienda commerciale della società \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_. Il perimetro aziendale di valutazione è quello descritto nel \_\_\_\_\_

### 4. METODO VALUTATIVO UTILIZZATO

L'Esperto precisa che il metodo valutativo che verrà utilizzato è (indicare il metodo valutativo prescelto indicato per le attività nei PIV ai punti da I.6.2 a I.6.8 da pag. 27 a pag. 33 e 1.6.11 e 1.6.12 da pag. 35 a pag. 36).

### 5. DATA DELLA VALUTAZIONE

Le parti danno atto che la valutazione deve essere riferita alla data del \_\_\_\_\_ convenzionalmente pattuita fra le parti.

### 6. MODALITA' DI ACQUISIZIONE E TRATTAZIONE DELLE INFORMAZIONI

L'Esperto dichiara che le informazioni verranno acquisite come segue \_\_\_\_\_. Dichiara altresì che le informazioni raccolte verranno trattate \_\_\_\_\_

### 7. DOVERI DEL COMMITTENTE

È obbligo del Committente far prevenire all'Esperto tempestivamente la documentazione e le informazioni necessarie per l'adempimento dell'incarico nonché qualsiasi circostanza successiva che possa incidere sull'esecuzione dell'incarico.

La trasmissione tardiva, incompleta, non precisa o omessa delle informazioni necessarie all'espletamento del presente incarico da parte del Committente esonera da ogni responsabilità l'Esperto.

Il Committente deve consentire all'Esperto di svolgere qualsiasi attività di controllo e verifica dallo stesso ritenuta necessaria per lo svolgimento dell'incarico.

### 8. TERMINE PER ESECUZIONE INCARICO

Le parti convengono che all'Esperto vengono attribuiti giorni \_\_\_\_\_ per espletare il proprio incarico (oppure: Le parti convengono che l'Esperto deve terminare l'incarico alla data del \_\_\_\_\_).  
*(prevedere possibilità di proroga in automatico di fronte a particolari complessità)*

### 9. AUSILIARI

(da inserire solo se necessario)

L'Esperto dichiara che, trattandosi di valutazione complessa e che richiede più competenze disciplinari si avvarrà del lavoro di \_\_\_\_\_ (indicare qualifica, nominativo e dati del soggetto o dei soggetti ausiliari)

*(prevedere la responsabilità dell'ausiliario in capo a chi viene posta, il compenso, gli obblighi ed i doveri di questi)*

### 10. COMPENSO DELL'ESPERTO

Il compenso dell'Esperto viene convenuto tra le parti, tenendo conto del valore dell'attività da prestare, del tempo necessario, dell'urgenza e della complessità ed avendo riguardo alla tariffa da applicare ai \_\_\_\_\_. Il compenso viene concordato in complessivi € \_\_\_\_\_ oltre rimborso spese generali come



da tariffa, IVA e contributi previdenziali. Detto importo dovrà essere corrisposto a mezzo bonifico bancario per stati di avanzamento come segue:\_\_\_\_\_.

Non sono compresi nei compensi le spese vive ed i diritti che l'Esperto dovrà anticipare per conto del Committente e che, regolarmente documentati, saranno fatturati separatamente.

(da inserire in caso di presenza di ausiliari)

Nell'importo come sopra determinato è compreso (o **NON** compreso) il compenso spettante all'Ausiliario di cui al punto 9.

#### 11. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Nel caso in cui vi sia ritardo nei pagamenti di cui al punto 10, protratto per oltre 30 giorni rispetto al termine pattuito, l'Esperto ha la facoltà di risolvere ai sensi dell'art. 1456 c.c. il contratto dando comunicazione al Committente con lettera raccomandata a.r. con la quale dichiarerà di volersi avvalere della presente clausola. L'Esperto non deve recare pregiudizio al Committente e pertanto, si impegna in tal caso ed eseguire gli atti in scadenza nei 10 giorni successivi.

#### 12. RECESSO

L'Esperto può recedere dal contratto per giusta causa. Costituiscono giusta causa di recesso l'inadempimento da parte del Committente agli obblighi di cui al punto n. 7 e comunque quando si siano verificate limitazioni che impediscono all'Esperto di esperire l'incarico in modo imparziale, indipendente ed obiettivo.

Il diritto di recesso deve essere esercitato dall'Esperto con raccomandata a.r. con preavviso di giorni 10 e senza recare pregiudizio al Committente. In tal caso l'esperto ai sensi dell'art 2237 co. 2 c.c. avrà diritto al rimborso delle spese, documentate, sostenute e al compenso per l'attività sino a quel momento prestata.

Il Committente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, revocando il mandato conferito all'Esperto con lettera raccomandata a.r. senza obbligo di motivazione. In tal caso l'Esperto avrà diritto al rimborso delle spese, documentate, sostenute ed al pagamento del compenso per l'attività sino a quel momento prestata.

#### 13. DESTINATARIO DELL'INCARICO PROFESSIONALE

(da inserire se soggetto diverso dal committente)

Destinatario della relazione è \_\_\_\_\_ (cod. fisc. ), nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Via n. (se si tratta di una società) \_\_\_\_\_ (C.F. e P.Iva \_\_\_\_\_) con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in persona del legale rappresentante pro tempore Sig. \_\_\_\_\_ .

#### 14. MODALITA' DI DIVULGAZIONI DELL'ELABORATO

Le parti convengono che l'elaborato di stima e le eventuali bozze devono essere divulgate \_\_\_\_\_ con le seguenti (se ci sono) limitazioni.

#### 15. COMUNICAZIONI

L'Esperto dichiara di voler ricevere le comunicazioni ai seguenti indirizzi PEC \_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_

Il Committente dichiara di voler ricevere le comunicazioni ai seguenti indirizzi PEC\_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_; dichiara altresì (da inserire se destinatario è soggetto diverso dal committente) che le comunicazioni al destinatario dovranno essere inviate ai seguenti indirizzi PEC\_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_.

#### 16. ELEZIONE DI DOMICILIO

Per gli effetti della presente l'esperto elegge domicilio presso il proprio studio mentre il committente presso la residenza / sede dell'impresa.

#### 17. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente contratto le parti fanno riferimento alle norme di legge, alle norme deontologiche del Professionista incaricato e, in difetto, agli usi e alle consuetudini.

#### 18. PRIVACY

I dati forniti dalle parti, per le ragioni derivanti dall'espletamento del presente incarico, saranno trattati ai sensi del D.Lgs 196/2013 come da informativa ex art 13 fornita al Committente.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Il Professionista

\_\_\_\_\_  
Il Committente

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c. si accettano espressamente le seguenti condizioni: 7 (Doveri del Committente); 11 (Clausola risolutiva espressa); 12 (Recesso).

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Il Professionista

\_\_\_\_\_  
Il Committente

### 3. Modello IRDCEC di incarico professionale



[\(scarica in formato word\)](#)

Il documento intende fornire una traccia operativa che consenta ai professionisti che esercitano la professione individualmente o che operano nell'ambito di Studi associati o di Società tra professionisti di adempiere agevolmente alle innovative incombenze e ai molteplici obblighi informativi previsti dalla riforma delle professioni regolamentate suggerito da IRDCEC. L'esempio proposto dovrà essere adattato e integrato in relazione alle caratteristiche dell'attività professionale richiesta dal Cliente.

Scrittura privata avente ad oggetto il conferimento dell'incarico professionale

Il sottoscritto Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, successivamente denominato "Cliente",

Ovvero

Il sottoscritto Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, in nome e per conto della \_\_\_\_\_, denominata "\_\_\_\_\_", con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, partita I.V.A. n. \_\_\_\_\_, P.E.C. \_\_\_\_\_ esercente l'attività di \_\_\_\_\_, nella qualità di \_\_\_\_\_, successivamente denominato "Cliente",

CONFERISCE

i. In caso di incarico a professionista individuale:

a. al Dott./Rag. \_\_\_\_\_ con studio in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, P.E.C. \_\_\_\_\_, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di \_\_\_\_\_, sez. A/sez. B con il n. \_\_\_\_\_, successivamente denominato "Professionista",

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

ii. In caso di incarico a professionista che opera in associazione professionale:

a. al Dott./Rag. \_\_\_\_\_ con studio in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, P.E.C. \_\_\_\_\_, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di \_\_\_\_\_, sez. A /sez. B con il n. \_\_\_\_\_, quale associato dello

Studio " \_\_\_\_\_ ", successivamente denominato  
"Professionista" (ovvero "Studio"),

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal  
Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

iii. In caso di incarico a società tra professionisti:

alla " \_\_\_\_\_ società tra professionisti" con sede in \_\_\_\_\_, via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, Partita I.V.A. n. \_\_\_\_\_, P.E.C.  
\_\_\_\_\_, iscritta nella Sezione speciale del Registro delle imprese istituita ai sensi  
dell'art. 16 del d.lgs. n. 96/2001 con n. \_\_\_\_\_ e iscritta nella sezione speciale dell'Albo  
istituito ai sensi dell'art. 9 del d.m. n. 34/2012 presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli  
Esperti Contabili di \_\_\_\_\_ con n.  
\_\_\_\_\_, in persona del suo legale rappresentante  
Sig./Dott./Rag. \_\_\_\_\_, successivamente  
denominata "S.t.p.",

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dalla S.t.p.  
mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico da parte del legale rappresentante.

**1. Oggetto e complessità dell'incarico** (elencare dettagliatamente le singole prestazioni e/o le  
attività in modo da rendere noto al cliente il livello della complessità dell'incarico e fornire tutte le  
informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento alla conclusione dell'incarico)

---

---

---

---

## 2. Esecuzione dell'incarico

**i)** In caso di incarico a professionista individuale:

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt.  
2229 e ss. del codice civile. Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e  
responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari [facoltativamente: indicati nell'elenco allegato  
alla presente lettera di incarico (all. \_\_\_\_)].

**ii)** In caso di incarico a professionista che opera in associazione professionale:

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt.  
2229 e ss. del codice civile. Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e  
responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari [facoltativamente: indicati nell'elenco allegato  
alla presente lettera di incarico (all. \_\_\_\_)].

[oppure, in caso di incarico congiunto]

L'incarico sarà eseguito dal Dott./Rag. \_\_\_\_\_ e dal Dott./Rag. \_\_\_\_\_, professionisti dello Studio.

[oppure in caso di designazione successiva al conferimento dell'incarico e qualora il Cliente stesso non intenda designare il/i Professionista/i incaricato/i di eseguire l'incarico]

L'esecuzione dell'incarico sarà affidata ad un Professionista o a più Professionisti dello Studio. Il nominativo del/i Professionista/i designato/i sarà comunicato per iscritto [oppure: mediante P.E.C] al Cliente prima che sia dato inizio all'esecuzione dell'incarico [oppure: entro \_\_\_\_ giorni dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico].

Il/i Professionista/i potrà/potranno avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari [facoltativamente: indicati nell'elenco allegato alla presente lettera di incarico (all. \_\_\_\_)].

**iii)** In caso di incarico a S.t.p.:

L'incarico conferito alla S.t.p. sarà eseguito dal Dott./Rag. \_\_\_\_\_, Socio professionista della S.t.p. iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di \_\_\_\_\_, sez. A/sez. B con il n. \_\_\_\_\_, successivamente denominato "Professionista".

[oppure in caso di incarico congiunto]

L'incarico sarà eseguito dal Dott./Rag. \_\_\_\_\_, Socio professionista della S.t.p. iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di \_\_\_\_\_, sez. A/sez. B con il n. \_\_\_\_\_ e dal Dott./Rag. \_\_\_\_\_, Socio professionista della S.t.p. iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di \_\_\_\_\_, sez. A/sez. B con il n. \_\_\_\_\_.

[oppure in caso di designazione successiva al conferimento dell'incarico e qualora il Cliente stesso non intenda designare il/i Professionista/i incaricato/i di eseguire l'incarico]

L'esecuzione dell'incarico sarà affidata a un Professionista o a più Professionisti designati dalla S.t.p. Il nominativo del/i Professionista/i designato/i sarà comunicato per iscritto [oppure: mediante P.E.C] al Cliente prima che sia dato inizio all'esecuzione dell'incarico [oppure: entro \_\_\_\_ giorni dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico].

Il/i Professionista/i potrà/potranno avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di ausiliari e, solo in relazione a particolari attività caratterizzate da sopravvenute esigenze non prevedibili, di sostituti, indicati nell'elenco allegato (all. \_\_\_\_).

### 3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito [in alternativa]

a) [nel caso di prestazione continuativa] fino al 31 dicembre \_\_\_\_\_, con rinnovo tacito annuale. Il Cliente e il Professionista [ovvero: lo Studio o la S.t.p.] possono escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi entro il 30 settembre dell'anno in corso.

b) [nel caso di prestazione limitata al compimento di una singola pratica] fino alla conclusione della prestazione.

### 4. Compensi, spese e contributi

#### 4.a - Compensi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista [ovvero: allo Studio o alla S.t.p.] spettano:

[in alternativa]

a) nella misura di euro \_\_\_\_\_ per [descrivere la singola prestazione e/o attività];

nella misura di euro \_\_\_\_\_ per [descrivere la singola prestazione e/o attività];

nella misura di euro \_\_\_\_\_ per [descrivere la singola prestazione e/o attività];

Totale dei compensi pari a euro \_\_\_\_\_.

b) nella misura di euro \_\_\_\_\_ determinati a tempo sulla base di un importo di euro \_\_\_\_\_ /ora per il Professionista per un totale di n. \_\_\_\_\_ ore e di euro \_\_\_\_\_ /ora per il collaboratore/sostituto/dipendente di studio per un totale di n. \_\_\_\_\_ ore.

[oppure nel caso di incarico congiunto]

1. b) Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, ai Professionisti [ovvero: allo Studio o alla S.t.p.] spettano:

- nella misura di euro \_\_\_\_\_ determinati a tempo sulla base di un importo di euro \_\_\_\_\_ /ora per il Professionista per un totale di n. \_\_\_\_\_ ore e di euro \_\_\_\_\_ /ora per il collaboratore/sostituto/dipendente di studio per un totale di n. \_\_\_\_\_ ore;

- nella misura di euro \_\_\_\_\_ determinati a tempo sulla base di un importo di euro \_\_\_\_\_ /ora per il Professionista per un totale di n. \_\_\_\_\_ ore e di euro \_\_\_\_\_ /ora per il collaboratore/sostituto/dipendente di studio per un totale di n. \_\_\_\_\_ ore.

Nel caso di prestazione continuativa ultrannuale i compensi saranno adeguati sulla base della variazione annuale dell'indice ISTAT.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera di incarico i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra il Cliente e il Professionista [ovvero: lo Studio o la S.t.p.].

Il Professionista [ovvero: lo Studio o la S.t.p.], durante il corso della prestazione, può richiedere acconti sui compensi, in misura non superiore alla percentuale del \_\_\_\_ % sul totale dei compensi in relazione all'attività svolta. Tali acconti dovranno essere corrisposti entro e non oltre \_\_\_\_\_ giorni dalla richiesta formulata dal Professionista.

Il compenso residuo [ovvero: Il compenso] dovrà essere corrisposto entro e non oltre \_\_\_\_\_ giorni dalla conclusione dell'incarico [oppure: dalla richiesta formulata dal Professionista (ovvero: dallo Studio o dalla S.t.p.)].

#### 4.b - Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 4.a si intendono sempre al netto dell'I.V.A. (attualmente nella misura del \_\_\_\_%) e del contributo integrativo previdenziale (attualmente nella misura del \_\_\_\_%).

Le spese che il Professionista [ovvero: lo Studio o la S.t.p.] dovrà sostenere in nome e per conto del Cliente si presumono pari a euro \_\_\_\_\_ così specificatamente dettagliate:

- quanto a euro \_\_\_\_\_ per imposta di bollo e registro;
- quanto a euro \_\_\_\_\_ per spese postali;
- quanto a euro \_\_\_\_\_ per spese di deposito di atti presso \_\_\_\_\_;
- quanto a euro \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_;
- quanto a euro \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_.

Al Professionista [ovvero: Allo Studio o Alla S.t.p.] saranno inoltre riconosciute le spese generali di studio, necessarie alla copertura dei costi sostenuti per l'esecuzione della prestazione, quantificate nella misura di euro \_\_\_\_\_ [oppure: del \_\_\_\_% del compenso stabilito sub 4.a] oltre alla spese di viaggio, vitto e alloggio necessarie all'espletamento dell'incarico quantificate nella misura massima di euro \_\_\_\_\_ [oppure: del \_\_\_\_% del compenso stabilito sub 4.a oppure: in base alla documentazione che verrà prodotta oppure: nel rispetto dei seguenti criteri: (inserire specifiche indicazioni in riferimento alla tipologia di spese: mezzi di trasporto \_\_\_\_\_, classe del treno e dell'aereo \_\_\_\_\_, limite massimo di spesa per il vitto \_\_\_\_\_, categoria alberghiera per il pernottamento \_\_\_\_\_)], nonché le indennità per l'assenza dallo studio, di cui sia dimostrata la necessità, del Professionista nella misura di euro \_\_\_\_\_ e/o degli ausiliari e/o sostituti nella misura di euro \_\_\_\_\_ [eventuale: le indennità per la rubricazione e la formazione dei fascicoli nella misura di euro \_\_\_\_\_; per il deposito di libri e documenti nella misura di euro \_\_\_\_\_; per la predisposizione, su richiesta del Cliente, di copie del fascicolo o della documentazione ricevuta nel corso dell'espletamento dell'incarico ovvero all'atto della risoluzione dell'incarico nella misura di euro \_\_\_\_\_].

Al Professionista [ovvero: Allo Studio o Alla S.t.p.] è riconosciuto, a titolo di anticipo sulle spese da sostenere, l'importo di euro \_\_\_\_\_.

## 5. Obblighi del Professionista

**i)** In caso di incarico a professionista individuale

e

**ii)** In caso di incarico a professionista che opera in associazione professionale

a) Diligenza. Con l'assunzione dell'incarico, il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

b) Divieto di ritenzione. Il Professionista trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.

c) Segreto professionale. Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

d) Trasparenza. [Facoltativamente in attuazione del principio di trasparenza di cui all'art. 3, co. 5, del d.l. n. 138/2011] Il Professionista si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e il Cliente, [facoltativamente, cfr. art. 2] nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari [eventuale: e/o di sostituti], diversi rispetto a quelli indicati nell'elenco di cui all'art. 2 (all. \_\_\_\_), di cui intende avvalersi].

**iii)** In caso di incarico a S.t.p.:

a) Diligenza. La S.t.p. si impegna a che la prestazione sia resa usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

b) Divieto di ritenzione. La S.t.p. trattiene ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.

c) Segreto professionale. La S.t.p. rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è/sono venuto/i a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i soci, i collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

d) Obblighi di informazione. La S.t.p. si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra la S.t.p. e il Cliente, nonché di comunicare, previamente e per iscritto, al Cliente i nominativi di ausiliari [eventuale: e/o di sostituti], diversi rispetto a quelli indicati nell'elenco di cui all'art. 2 (all. \_\_\_\_), di cui intende avvalersi.



## 6. Diritti e Obblighi del Cliente

**i)** Facoltativamente, in caso di incarico a professionista individuale:

a) Il Cliente dichiara di essere stato informato che:

- ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e il Cliente;
- [Facoltativamente (cfr. artt. 2 e 5): ha la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari [eventuale: e/o ai sostituti] di cui il Professionista intende avvalersi entro \_\_\_\_\_ giorni dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico o dalla ricezione della comunicazione di cui all'art. 5, lett. d). In tal caso, il Cliente potrà procedere alla scelta degli ausiliari [eventuale: e/o di sostituti] indicati in un elenco all'uopo consegnatogli dal Professionista.].

**ii)** Facoltativamente, in caso di incarico a professionista che opera in associazione professionale:

a) Il Cliente dichiara di essere stato informato che:

- l'incarico può essere eseguito da ciascun professionista dello Studio;
- ha diritto di chiedere che l'esecuzione dell'incarico sia affidata ad uno o più professionisti designati dal Cliente stesso;
- ha diritto di essere informato in ordine all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra i professionisti dello Studio e il Cliente.

Ai fini dell'esercizio dei predetti diritti, viene allegato alla presente lettera di incarico l'elenco dei professionisti dello Studio con l'indicazione per ciascuno di essi dei titoli o delle qualifiche professionali possedute (all. \_\_\_\_).

[Facoltativamente (cfr. artt. 2 e 5): Il Cliente ha altresì la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari [eventuale: e/o di sostituti] di cui il Professionista intende avvalersi entro \_\_\_\_\_ giorni dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico o dalla ricezione della comunicazione di cui all'art. 5, lett. d). In tal caso, il Cliente potrà procedere alla scelta degli ausiliari [eventuale: e/o di sostituti] indicati in un elenco all'uopo consegnatogli dal Professionista.].

**iii)** Obbligatoriamente ai sensi degli artt. 4 e 5 del d.m. n. 34/2013, in caso di incarico a S.t.p.:

a) Il Cliente dichiara di essere stato informato che:

- l'incarico può essere eseguito da ciascun socio in possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività professionale;
- ha diritto di chiedere che l'esecuzione dell'incarico sia affidata ad uno o più professionisti designati dal Cliente stesso;

– ha diritto di essere informato in ordine all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Cliente e la S.t.p., anche quando siano determinate dalla presenza di soci con finalità d'investimento.

Ai fini dell'esercizio dei predetti diritti, viene allegato alla presente lettera di incarico l'elenco dei soci professionisti della S.t.p. con l'indicazione per ciascuno di essi dei titoli o delle qualifiche professionali possedute, nonché l'elenco dei soci con finalità d'investimento (all. \_\_\_\_).

Il Cliente ha altresì la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari [eventuale: e/o di sostituti] di cui la S.t.p. intende avvalersi entro 3 giorni dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico o dalla ricezione della comunicazione di cui all'art. 5, lett. d. In tal caso, il Cliente potrà procedere alla scelta degli ausiliari [eventuale: e/o di sostituti] indicati in un elenco all'uopo consegnatogli dalla S.t.p.

b) Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo studio del Professionista [in caso di incarico a S.t.p.: presso la sede della S.t.p. oppure presso gli uffici della S.t.p. siti in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_] la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico.

[Nelle prestazioni continuative si suggerisce di redigere un allegato in cui specificare modalità e termini di consegna della documentazione]. A tal fine, il Professionista [ovvero: la S.t.p.] dichiara e il Cliente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista [ovvero: della S.t.p.], che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente. Il Cliente e il Professionista [ovvero: lo Studio o la S.t.p.] convengono che la documentazione ricevuta è conservata dal Professionista fino alla conclusione dell'incarico [eventuale: Il Cliente e il Professionista (ovvero: lo Studio o la S.t.p.) convengono che il Professionista non è tenuto a conservare la documentazione ricevuta decorsi dieci anni dalla conclusione dell'incarico.].

c) Il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento dell'incarico.

d) Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

## **7. Antiriciclaggio**

Il Cliente dichiara di essere stato informato che il Professionista [ovvero: la S.t.p.] [eventuale: anche per tramite del responsabile degli adempimenti concernenti la normativa antiriciclaggio]:

a) è tenuto [per la S.t.p.: tenuta] ad assolvere gli obblighi connessi alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del d.lgs. n. 231/2007 e , in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla

conservazione e alla registrazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette;

b) [eventuale: si avvale del Dott./Rag./Sig. \_\_\_\_\_, in qualità di responsabile degli adempimenti concernenti la normativa antiriciclaggio.].

In attuazione di quanto stabilito dal d.lgs. n. 231/2007, al momento della sottoscrizione della presente lettera di incarico, il Professionista [ovvero: la S.t.p.] [eventuale: per il tramite del responsabile degli adempimenti concernenti la normativa antiriciclaggio,] assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.

## **8. Protezione dei dati personali**

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il Cliente autorizza il Professionista [ovvero: la S.t.p. e il Professionista], gli ausiliari e/o sostituti al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato.

In particolare, il Cliente dichiara di essere stato informato circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

## **9. Interessi di mora**

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui al precedente art. 3, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

## **10. Clausola risolutiva espressa**

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera di incarico si sia protratto per oltre \_\_\_\_\_ giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata A/R o P.E.C., la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

In tale caso, il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

### **11. Recesso**

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

Il mancato adempimento degli obblighi di cui all'art. 6 costituisce giusta causa di recesso.

Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dal Professionista in modo da non recare pregiudizio al Cliente, dandogliene comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata A/R o P.E.C., con un preavviso di \_\_\_\_\_ giorni.

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

### **12. Polizza assicurativa**

Il Professionista [ovvero: Lo Studio o La S.t.p.] attualmente è assicurato [per la S.t.p.: assicurata] per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. \_\_\_\_\_, massimale/i pari a euro \_\_\_\_\_, stipulata con la Compagnia di Assicurazioni \_\_\_\_\_.

### **13. Clausola di Mediazione e Arbitrato**

Il Cliente e il Professionista [ovvero: lo Studio o la S.t.p.] convengono che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta alla Procedura di Mediazione da parte dell'Organismo di Mediazione \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, C.F./P.IVA \_\_\_\_\_, iscritto presso il Ministero della Giustizia al n. \_\_\_\_\_ del Registro degli Organismi di Mediazione, in base al relativo Regolamento di Mediazione.

Il Cliente e il Professionista [ovvero: lo Studio o la S.t.p.] si impegnano a ricorrere alla Procedura di Mediazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

Nel caso di insuccesso del tentativo di mediazione, è facoltà delle parti richiedere allo stesso Organismo di Mediazione la risoluzione della controversia con un arbitrato rituale / irrituale procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo diritto / secondo equità.

### **14. Registrazione**

Essendo i compensi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione in caso d'uso deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

### **15. Elezione di domicilio**

Per gli effetti della presente, il Cliente e il Professionista [ovvero: lo Studio o la S.t.p.] eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

## 16. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si rinvia alle disposizioni del codice civile sulle professioni intellettuali di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile, alla normativa vigente in materia, nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici e agli usi locali.

### Allegati:

**i)** Facoltativamente, in caso di incarico a professionista individuale (cfr. artt. 2, 5 e 6):

1. Elenco degli ausiliari [collaboratori, dipendenti e/o tirocinanti] e/o sostituti.

**ii)** Facoltativamente, in caso di incarico a professionista che opera in associazione professionale (cfr. artt. 2, 5 e 6):

1. Elenco dei professionisti associati;

2. Elenco degli ausiliari [collaboratori, dipendenti e/o tirocinanti] e/o dei sostituti.

**iii)** Obbligatoriamente, in caso di incarico a società tra professionisti (cfr. artt. 2, 5 e 6):

1. Elenco dei soci professionisti e dei soci di investimento;

2. Elenco degli ausiliari [collaboratori, dipendenti e/o tirocinanti] e/o dei sostituti.

Luogo, \_\_\_\_\_ Data, \_\_\_\_\_

Il Cliente \_\_\_\_\_

Il Professionista \_\_\_\_\_

[ovvero: La S.t.p (rappresentante legale) \_\_\_\_\_]

Si accettano espressamente i seguenti articoli: art. 4. "Compensi, spese e contributi"; art. 6 "Diritti e Obblighi del Cliente"; art. 9 "Interessi di mora"; art. 10 "Clausola risolutiva espressa"; art. 11 "Recesso"; art. 13 "Clausola di Mediazione e Arbitrato".

Il Cliente \_\_\_\_\_

La presente lettera di incarico redatta in duplice originale è stata sottoscritta dal Cliente anche per ricevuta.

Il Cliente \_\_\_\_\_.