
ALLEGATO 4. Esempio di lettera di attestazione della direzione relativa ai piani aziendali

Al collegio sindacale della società _____ presso:

Egr. Dott. ABC

[Indirizzo]

[Cap] [Città] [Provincia]

[Luogo], [data]

Egregi signori,

con la presente, in relazione al piano [indicare la durata del piano] che la direzione ha predisposto ai fini della -valutazione della capacità dell'impresa di continuare ad operare come un'entità in funzionamento, vi precisiamo quanto segue.

Vi confermiamo che:

- il piano è stato approvato dal Consiglio di amministrazione in [data];
- il piano è stato redatto in modo chiaro e consente, ad un lettore informato, di poter comprendere adeguatamente l'idea imprenditoriale, gli obiettivi, gli strumenti, le soluzioni e quali sono le risorse che si intendono impiegare per sostenere il piano;
- nel piano sono state inserite tutte le informazioni ritenute rilevanti per la sua comprensione;
- la raccolta dei dati necessari alla predisposizione del piano è adeguatamente documentata ed archiviata presso la società in modo tale da poter rendere controllabile l'intero processo di redazione del piano;
- tutti gli elementi considerati nello sviluppo del piano sono: compatibili con la dimensione aziendale; coerenti con il mercato in cui è inserita, e ragionevoli;
- le ipotesi sottostanti alla redazione del piano rappresentano gli scenari più probabili alla data di redazione dello stesso. Nell'eventualità di scenari alternativi di pari probabilità di realizzazione, è stato adottato lo scenario maggiormente prudente.

1 Vi confermiamo che sono state attentamente valutate tutte le stime, le congetture e le assunzioni utilizzate per la redazione del piano, tenendo presente tutti i fattori chiave e le ipotesi sottostanti, e riteniamo che siano state effettuate in modo ragionevole e prudenziali ed in particolare:

- a. i livelli di fatturato sono stati determinati mediante stime ragionevoli e tenendo in dovuta considerazione il portafoglio ordini attualmente in possesso della società;

-
- b. il contenimento dei costi previsto per il costo del personale dipendente, manodopera esterna e consulenze amministrative è stato stimato sulla base di opportune e prudenti analisi.
- 2 Non siamo a conoscenza di:
- a. irregolarità che abbiano coinvolto la direzione o i dipendenti i cui effetti sarebbero dovuti essere riflessi nel piano o che hanno avuto o potrebbero avere un impatto significativo sulla struttura di controllo della società;
 - b. comunicazioni da parte di Autorità amministrative e/o fiscali riguardanti contestazioni i cui effetti non siano stati riflessi nel piano;
 - c. operazioni significative, debiti o impegni che non sono state propriamente indicate o che non siano adeguatamente evidenziate nel piano;
 - d. contenziosi o accertamenti in corso i cui esiti secondo noi e/o i nostri avvocati potrebbero comportare effetti significativi sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria prospettica della società come illustrata nel piano.
- 3 Sono stati propriamente registrati o messi in evidenza nel piano i seguenti punti:
- a. tutte le operazioni ed i saldi con soggetti che non possono essere considerati terzi indipendenti, incluse vendite, acquisti, prestiti, trasferimenti, contratti di *leasing*, e garanzie;
 - b. gli accordi con gli istituti di credito riguardanti saldi bancari, eventuali vincoli alle disponibilità liquide e le linee di credito concesse ed ogni altro tipo di accordi similari con questi istituti;
 - c. eventuali accordi per riacquistare attività precedentemente vendute.
- 4 Non ci sono operazioni significative, debiti o impegni che non sono state propriamente registrati in contabilità o che non siano adeguatamente evidenziati nel piano.
- 5 La società dispone di adeguati titoli di proprietà per le attività esposte nel piano. Tali attività non sono sottoposte ad alcun vincolo o restrizione non evidenziata nel piano.
- 6 Non vi sono stati eventi significativi dopo la redazione del piano che non siano stati adeguatamente evidenziati nel piano o che avrebbero richiesto una sua modifica.

Distinti saluti,

Società [spa/srl/soc. coop.]

([Nome e Cognome] – Rappresentante legale)