

Checklist documenti — costituzione di un trust

La documentazione da preparare prima dell'analisi preliminare. Un trust progettato su informazioni incomplete è un trust fragile: l'elenco serve a rendere l'analisi completa e rapida.

1. Documentazione patrimoniale

- Titoli di proprietà degli immobili (con visure aggiornate).
- Estratti conto e posizioni finanziarie degli ultimi 12 mesi.
- Bilanci e situazioni patrimoniali delle società (ultimi 3 esercizi).
- Statuti e patti parasociali delle società le cui quote saranno conferite.
- Elenco di beni mobili registrati (auto, imbarcazioni) e opere d'arte rilevanti.

2. Documentazione fiscale

- Ultime dichiarazioni dei redditi presentate.
- Eventuali accertamenti, cartelle, avvisi bonari o rateazioni in corso.
- Posizioni previdenziali e assicurative.

3. Documentazione familiare

- Stato di famiglia e regime patrimoniale (comunione/separazione).
- Eventuali convenzioni matrimoniali, sentenze di separazione o divorzio.
- Testamenti esistenti e donazioni già effettuate (per il calcolo della legittima).
- Certificazioni di disabilità grave (art. 3, comma 3, L. 104/1992) se rilevanti.

4. Documenti dei soggetti coinvolti

- Documenti di identità di disponente, trustee, guardiano e beneficiari maggiorenni.
- Codici fiscali.
- Recapiti di riferimento dei professionisti già incaricati (notaio, commercialista).

5. Elementi da chiarire prima dell'atto

- Obiettivi prioritari e secondari del trust.
- Beneficiari individuati e regole di distribuzione desiderate.
- Disponibilità allo spossessamento e ruolo del disponente.
- Orizzonte temporale e budget di gestione annua sostenibile.

La checklist è parte del metodo di Trust Istitution: nessun documento lascia lo studio se non per gli obblighi di legge.

Avvertenza. Il presente documento ha finalità esclusivamente informative e non costituisce consulenza legale o fiscale. Le informazioni riflettono la normativa alla data indicata. © 2026 Marzo Associati — Trust Istitution.