

# Collegio Sindacale: la relazione al bilancio anche alla luce delle nuove Norme di Comportamento



**Nicola CAVALLUZZO**

**9 aprile 2024**

---





L'attività svolta nel corso dell'esercizio trova la sua sintesi nel **“rapporto annuale ai soci»** da presentare in occasione dell'assemblea di approvazione del bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre 2023.

Il modello di relazione (pubblicato il 24 marzo us dal CNDCEC) tiene conto delle **indicazioni contenute nelle Norme di comportamento** del collegio sindacale di società non quotate (**Norma 7.1. “Struttura e contenuto della relazione dei sindaci”**).

Può essere utilizzato **anche** dall'organo di controllo in composizione monocratica (c.d. **Sindaco unico**) quando nominato nelle s.r.l.



# Agenda

- 1) **Attività del Collegio**
- 2) **... in particolare sul bilancio**
- 3) **Sintesi attività: *LA RELAZIONE***
- 4) ***Norme di comportamento***



# ATTIVITÀ DEL COLLEGIO



# ATTIVITÀ DEL COLLEGIO

**DOVERI  
POTERI**

**Art. 2403**

**RELAZIONE**

**Art. 2429**



# ATTIVITÀ DEL COLLEGIO

DOVERI  
POTERI

RELAZIONE

Codice Civile

2403, 1

Il collegio **vigila** sull'**osservanza**<sup>1</sup> della legge e dello statuto, sul **rispetto**<sup>2</sup> dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.



**QUALE METODOLOGIA GUIDA  
ATTIVITA' COLLEGIO?**



**RISK APPROACH**



**Controlli selezionati in base  
all'identificazione e valutazione rischi**



# ATTIVITÀ DEL COLLEGIO

**1) Osservanza  
Legge e  
Statuto**

conformità delibere

organi societari a legge e statuto

rispetto adempimenti

legge e regolamentari

controlli

sulla procedura



# ATTIVITÀ DEL COLLEGIO

**1) Osservanza  
Legge e  
Statuto**

**controlli  
sullo svolgimento**

**corretta tenuta  
libri sociali**



# ATTIVITÀ DEL COLLEGIO

**IN CHE AMBITO?**

**2) Rispetto principi  
corretta  
amministrazione**

**LEGITTIMITÀ**



**MERITO**



# ATTIVITÀ DEL COLLEGIO

**2) Rispetto principi  
corretta  
amministrazione**

*Controllo di legalità  
non puramente formale ma  
esteso al  
**contenuto  
sostanziale**  
verificare che scelte discrezionali  
non travalichino limiti  
«buona amministrazione»*



## 2) RISPETTO PRINCIPI CORRETTA AMMINISTRAZIONE

... **si esercita**  
... **attraverso** ...

**conoscenza rischi  
attività impresa**

**lettura atti e  
delibere**

**colloqui e informativa  
periodica ex art. 2381, co. 5**



# INFORMATIVA PERIODICA DA ORGANI DELEGATI (ART. 2381, CO. 1, CC)



**periodicità statuto  
e almeno ogni 6 mesi**

**Andamento gestione e  
sua evoluzione**

**operazioni di  
maggior rilievo**



# SINTESI DELLA FUNZIONE DI VIGILANZA SULLA CORRETTA AMMINISTRAZIONE

si articola essenzialmente in **TRE** fasi:

**istruttoria**



**dovere di  
assumere informazioni**

**valutativa**

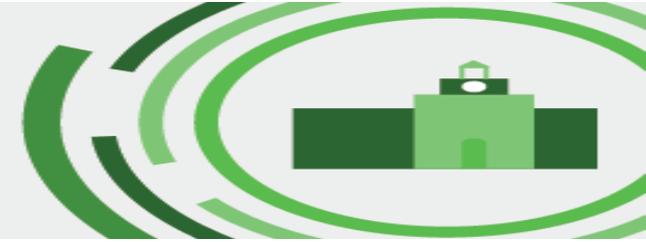


**esame conformità  
Vs norme/principi**

**sanzionatoria**



**comportamenti Vs  
violazione riscontrata**



## **SINTESI DELLA FUNZIONE DI VIGILANZA SULLA CORRETTA AMMINISTRAZIONE**

... e vigilando sui  
principi di corretta  
amministrazione

**... in particolare ...**

**Adeguatezza assetto  
Organizzativo  
Amministrativo  
contabile**



## SINTESI DELLA FUNZIONE DI VIGILANZA SULLA CORRETTA AMMINISTRAZIONE

Codice Civile

**2403, 1**

Il collegio **vigila** sull'**osservanza** della legge e dello statuto, sul **rispetto** dei principi di corretta amministrazione e **in particolare** sull'**adeguatezza** dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo **concreto funzionamento**.

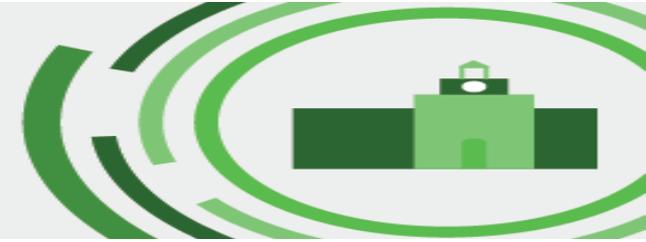


# Definizione «ASSETTI»



# 1) Assetto organizzativo

Organigramma che descriva funzioni, compiti, procedure per gestire l'**operatività** e per accrescere l'**efficienza** delle diverse strutture funzionali



## **2) Assetto amministrativo**

Procedure e strumenti per il corretto  
**svolgimento** dell'attività

## **3) Assetto contabile**

Sistema di **rilevazione contabile** dei  
fatti di gestione



Quando sono  
ADEGUATI gli  
assetti?



# Assetti adeguati

## Organizzativo



### Formalizzare:

- poteri
  - deleghe
  - flussi
  - procedure operative
- Sistema IT idoneo  
Monitoraggio rischi

## Amministrativo



Situazioni contabili  
periodiche

Monitoraggio rischio  
credito

Condivisione informazioni

## Contabile



Controllo di  
gestione  
Business Plan -  
Budgeting  
Tesoreria aziendale  
Risk management



# Art. 3 D. Lgs. 14/2019

Art. 3 (**Adeguatezza** delle misure e degli assetti in funzione della rilevazione tempestiva della crisi d'impresa). *In vigore dal 15/07/2022*

Al fine di prevedere tempestivamente l'emersione della **crisi d'impresa**, le misure di cui al comma 1 e gli assetti di cui al comma 2 devono consentire di:

## Comma 3

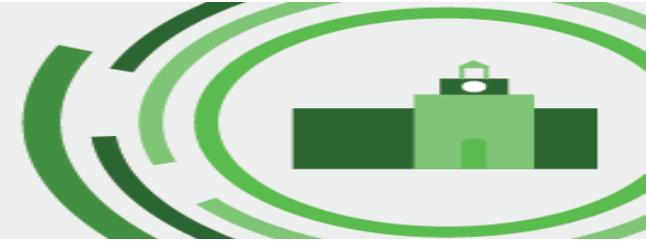
## adeguatezza

a) Squilibrio patrimoniale o economico-finanziario

b) Sostenibilità debiti e prospettive di continuità aziendale

c) Informazioni per lista controllo e test di verifica risanabilità

**d) Rilevare situazioni debitorie significative**



# Art. 3 D. Lgs. 14/2019

Art. 3 (**Adeguatezza** delle misure e degli assetti in funzione della rilevazione tempestiva della crisi d'impresa). *In vigore dal 15/07/2022*

## Rilevare situazioni debitorie significative

### Comma 4

a) Debiti per retribuzioni scaduti 30 gg pari almeno a **+50%** tot/mese

b) Fornitori scaduti 90 gg **> NON** scaduti

c) Banche scadute o supero affidamento **+60 gg pari min 5%** totale esposizione

d) Esposizioni ex art. **25-novies, co 1**

### Segnali allarme



# Art. 3 D. Lgs. 14/2019

Art. 3 (Adeguatezza delle misure e degli assetti in funzione della rilevazione tempestiva della crisi d'impresa). *In vigore dal 15/07/2022*

## Comma 4

## segnali allarme

4. Costituiscono segnali per la previsione di cui al comma 3:

- a) l'esistenza di debiti per retribuzioni scaduti da almeno trenta giorni pari a oltre la meta' dell'ammontare complessivo mensile delle retribuzioni;
- b) l'esistenza di debiti verso fornitori scaduti da almeno novanta giorni di ammontare superiore a quello dei debiti non scaduti;
- c) l'esistenza di esposizioni nei confronti delle banche e degli altri intermediari finanziari che siano scadute da piu' di sessanta giorni o che abbiano superato da almeno sessanta giorni il limite degli affidamenti ottenuti in qualunque forma purché rappresentino complessivamente almeno il cinque per cento del totale delle esposizioni;
- d) l'esistenza di una o piu' delle esposizioni debitorie previste dall'articolo 25-novies, comma 1.

**Debiti v/INPS-INAIL-  
Agenzia Entrate- Agenzia  
Riscossione**

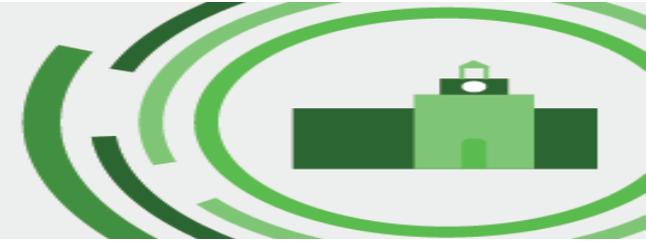


# I controlli operativi



# Le check-list operative della F.N.C.

(documenti 7 e 27 luglio 2023)



## 1) La valutazione del modello di business

Quesito	Risposta	Adeguito	Note e Commenti
1. L'impresa, nella costruzione del proprio modello di business, ha definito la propria Vision e Mission <sup>2</sup> ? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
2. Il modello di business dell'impresa è stato strutturato e formalizzato? (verificare se sono stati utilizzati strumenti quali il Business Model Canvas o simili) (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
3. Si ritiene che il modello di business sia adeguatamente comunicato e condiviso all'interno dell'organizzazione? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
4. Nella costruzione del modello di business l'impresa ha enfatizzato minacce e opportunità relativamente alle variabili esterne e i propri punti di forza e di debolezza con riferimento alle variabili interne (analisi SWOT)? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
5. Nella costruzione del modello di business l'impresa ha formalizzato <sup>3</sup> un sistema di obiettivi? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
6. Nella costruzione del modello di business l'impresa ha formalizzato un piano strategico coerente con gli obiettivi in precedenza definiti? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	

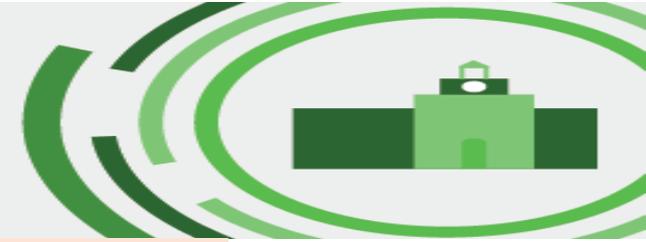


## 1) La valutazione del modello gestionale

Quesito	Risposta	Adeguito	Note e Commenti
1. L'impresa è dotata di un sistema informativo integrato (ad esempio, un ERP o altro sistema meno complesso)? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
2. Il sistema informativo dell'impresa è orientato ai suoi obiettivi? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
3. Il sistema informativo consente a tutti i livelli flussi attendibili, chiari e tempestivi? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
4. Sono presenti meccanismi di protezione rispetto a violazioni (interne e/o esterne) del sistema informativo? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
5. L'impresa ha identificato un responsabile IT? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
6. Il sistema informativo consente la gestione e la protezione dei dati? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
7. Quali sono i canali che il sistema informativo aziendale predilige? <i>(risposta multipla)</i>	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Cartelle condivise	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Software non integrato	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Software Integrato (ERP)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
	Altro _____	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
8. Il sistema informativo è funzionale al sistema di gestione del rischio dell'impresa? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	



# Assetto **ORGANIZZATIVO**



## 2) La valutazione degli adeguati assetti organizzativi

Quesito	Risposta	Adeguato	Note e Commenti
1. L'impresa è dotata di un organigramma formalizzato e comunicato all'interno dell'organizzazione? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
2. In caso di risposta affermativa alla precedente domanda, qual è il modello di struttura organizzativa adottato? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Semplice <input type="checkbox"/> Funzionale <input type="checkbox"/> Divisionale <input type="checkbox"/> A matrice <input type="checkbox"/> Per progetti <input type="checkbox"/> Per processi <input type="checkbox"/> Altro _____	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
3. L'impresa è dotata di un funzionigramma formalizzato e comunicato al suo interno? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
4. L'impresa è dotata di un mansionario formalizzato e comunicato al suo interno? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
5. Nei procedimenti di selezione del personale, l'impresa è dotata di procedure e/o di strumenti di analisi delle competenze dei candidati? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
6. L'impresa è dotata di sistemi di valutazione costante delle competenze delle risorse umane in relazione ai ruoli ricoperti? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
7. In caso di risposta negativa alla precedente domanda, l'impresa attiva corsi di formazione e di aggiornamento nell'ottica di un percorso di crescita professionale? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	



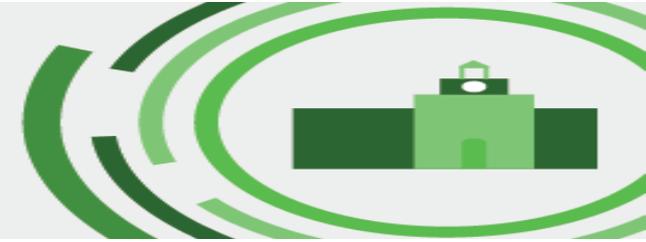
## 2) La valutazione degli adeguati assetti organizzativi

8. Si ritiene che l'assegnazione di compiti e mansioni rispetti la corrispondenza tra delega assegnata e poteri decisorii in capo al delegato? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
9. L'impresa è dotata di procedure operative e processi formalizzati (ciclo attivo, passivo, ecc.)? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
10. L'impresa è dotata di procedure operative e processi formalizzati a supporto degli obiettivi di sostenibilità dell'attività? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
11. L'impresa ha previsto procedure autorizzative in relazione a specifiche attività operative (ad esempio accessi identificativi al sistema informativo, autorizzazione a spese superiori a determinati importi, ecc.)? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
12. L'impresa è dotata di un sistema di ERM (Enterprise Risk Management)? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
13. È presente un sistema di controllo interno e gestione dei rischi (SCIGR)? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
14. L'impresa ha adottato un modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
15. In caso di risposta affermativa alla precedente domanda, qual è la composizione dell'Organismo di Vigilanza? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Monocratico <input type="checkbox"/> Collegiale	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
16. L'impresa, ricorrendo i presupposti previsti dalla normativa, ha adottato canali di segnalazione interna ( <i>whistleblowing</i> ) per violazioni di cui al D.Lgs. 24/2023? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	



## 2) La valutazione degli adeguati assetti organizzativi

17. Nell'ambito della gestione dei rischi aziendali, sono stati analizzati anche quelli relativi ai fattori ESG? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
Criticità da evidenziare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo dell'impresa			
Giudizio finale sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo dell'impresa			
Eventuali suggerimenti per migliorare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo dell'impresa			



# Assetto organizzativo

Quando è **INADEGUATO?**

1) Organigramma NON aggiornato

2) Assenza MANSIONARIO

3) Inadeguata struttura organizzativa;  
informazioni rilevanti a una o poche risorse

4) Assenza sistema monitoraggio e gestione principali rischi aziendali

Ispezione ex Tribunale Cagliari; decreto 19/01/2022

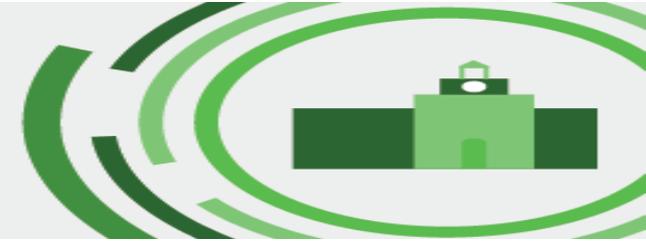


# Assetto **AMMINISTRATIVO**



## 2) La valutazione degli adeguati assetti amministrativi

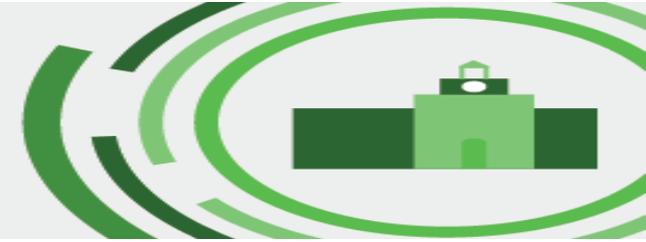
Quesito	Risposta	Adeguato	Note e Commenti
1. Nelle società di capitali, è presente un consiglio di amministrazione? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
2. Nel caso di costituzione di un consiglio di amministrazione, sono stati formalizzati i poteri e i compiti assegnati a ciascun componente? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
3. Si ritiene che ci sia corrispondenza tra delega assegnata e poteri decisorii in capo al delegato? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
4. È presente una funzione di internal audit? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
5. Nel caso di s.r.l., al ricorrere delle condizioni previste dalla normativa, è stato nominato un organo di controllo, anche monocratico? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
6. Nel caso di s.r.l., al ricorrere delle condizioni previste dalla normativa, è stato nominato un soggetto incaricato della revisione legale? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A		
7. L'organo di amministrazione o l'imprenditore agiscono in presenza di un piano industriale? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
8. L'organo di amministrazione o l'imprenditore agiscono in presenza di piani operativi? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
9. Esistono funzioni ricoperte da soggetti esterni all'organizzazione (ad esempio, responsabile finanziario, sicurezza, legale, privacy, ecc.)? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	



## 2) La valutazione degli adeguati assetti amministrativi

10. Sono presenti procedure o regolamenti per la gestione delle operazioni con parti correlate? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
11. Sono presenti procedure o regolamenti per la gestione delle risorse finanziarie e la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
Criticità da evidenziare sull'adeguatezza dell'assetto amministrativo dell'impresa			
Giudizio finale sull'adeguatezza dell'assetto amministrativo dell'impresa			
Eventuali suggerimenti per migliorare l'adeguatezza dell'assetto amministrativo dell'impresa			





# Assetto amministrativo

Quando è **INADEGUATO?**

1) NO redazione BUDGET tesoreria

2) NO strumenti previsionali

3) NO redazione situazione finanziaria «breve»

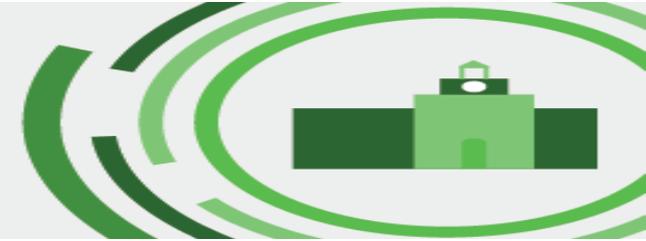
4) NO strumenti reporting

5) NO piano industriale

Ispezione ex Tribunale Cagliari; decreto 19/01/2022

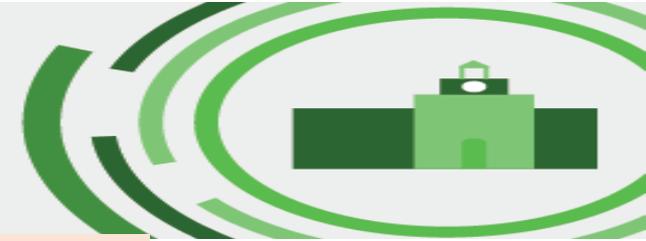


# Assetto **CONTABILE**



### 3) La valutazione degli adeguati assetti contabili

Quesito	Risposta	Adeguito	Note e Commenti
1. L'impresa è dotata di un sistema informativo contabile integrato (ad esempio si avvale di un unico software o più software per gli adempimenti contabili e fiscali)? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
2. L'impresa ha esternalizzato le procedure di registrazione e gestione delle operazioni contabili (contabilità interna o esterna)? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	



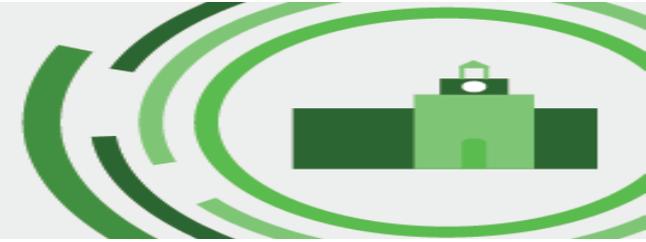
### 3) La valutazione degli adeguati assetti contabili

3. In caso di risposta affermativa alla precedente domanda, l'esternalizzazione delle procedure contabili è parziale o totale <sup>5</sup> ? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Totale <input type="checkbox"/> Parziale	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
4. Nel caso di esternalizzazione parziale o totale, come avviene il trasferimento dei dati e delle informazioni? (risposta multipla)	<input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Condivisione di un sistema informativo <input type="checkbox"/> Altro _____	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
5. Con quale cadenza avviene l'aggiornamento della contabilità? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Quadrimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
6. L'impresa, a seguito dell'aggiornamento contabile, produce bilanci infrannuali di esercizio? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
7. L'impresa, a seguito dell'aggiornamento contabile, produce bilanci infrannuali gestionali? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
8. L'impresa è dotata di un sistema di analisi di bilancio comprensivo di indici e indicatori di natura reddituale, patrimoniale e finanziaria? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
9. L'analisi degli indici e degli indicatori di cui alla precedente domanda è effettuata in un'ottica di continuità aziendale e ai fini della rilevazione tempestiva della crisi d'impresa <sup>6</sup> ? (risposta singola)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	



### 3) La valutazione degli adeguati assetti contabili

10. L'impresa è dotata di un sistema di controllo di gestione? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
11. L'impresa è dotata di un sistema di contabilità analitica? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
12. L'impresa è dotata di un sistema di KPI relativi agli elementi più rilevanti della gestione? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
13. L'impresa è dotata di un sistema di budgeting e reporting? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
14. In caso di risposta affermativa alla precedente domanda, con quale cadenza l'impresa gestisce la reportistica relativa agli scostamenti? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Quadrimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
15. L'impresa pone attenzione ad aspetti finanziari quali, ad esempio, piano di tesoreria a sei mesi, analisi dei flussi di cassa, valutazione della posizione finanziaria netta, ecc.? <i>(risposta singola)</i>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
<b>Criticità da evidenziare sull'adeguatezza dell'assetto contabile dell'impresa</b>			
<b>Giudizio finale sull'adeguatezza dell'assetto contabile dell'impresa</b>			
<b>Eventuali suggerimenti per migliorare l'adeguatezza dell'assetto contabile</b>			



# Assetto contabile

Quando è **INADEGUATO?**

1) Contabilità generale NON consente rispetto termini per bilancio

2) NO procedura monitoraggio CREDITI

3) Analisi bilancio solo per  
Relazione gestione

4) NO redazione rendiconto finanziario

Ispezione ex Tribunale Cagliari; decreto 19/01/2022



# ATTIVITÀ SUL BILANCIO



# ATTIVITÀ SUL BILANCIO

**Controllo sintetico complessivo  
su redazione bilancio**



**controlla rispetto  
legge e statuto, quindi ...**

**scambia informazioni  
con revisore**

**vigila procedura  
formazione e approvazione**



# SCAMBIO DI INFORMAZIONI SINDACO/REVISORE



# SCAMBIO INFORMAZIONI SINDACO/REVISORE

## Codice Civile

### 2409-septies

Il collegio sindacale e i soggetti incaricati della revisione legale dei conti si **scambiano** tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.

## Principio di Revisione Internazionale

### ISA Italia 250

23. Ad eccezione dei casi in cui tutti i responsabili delle attività di governance siano coinvolti nella direzione dell'impresa, e quindi siano a conoscenza degli aspetti che riguardano le non conformità identificate o sospette già comunicate dal revisore, quest'ultimo **deve comunicare** ove non vietato da leggi o regolamenti, con i responsabili delle attività di governance in merito agli aspetti che riguardano le non conformità a leggi e regolamenti di cui sia venuto a conoscenza nel corso della revisione, a meno che non si tratti di aspetti chiaramente irrilevanti.

24. Se, a giudizio del revisore, la non conformità di cui al paragrafo 23 è ritenuta intenzionale e significativa, egli deve comunicare appena possibile con i responsabili delle attività di governance in merito alla questione.

25. Se il revisore sospetta che la direzione e i responsabili delle attività di governance siano coinvolti nella non conformità, **deve comunicare** la questione a coloro che nell'ambito dell'impresa occupano il livello gerarchico immediatamente superiore, sempre che tale livello esista, ad esempio il comitato per il controllo interno e la revisione contabile o altro organo di controllo. Qualora un livello gerarchico superiore non esista o il revisore ritenga che la comunicazione non possa aver luogo o sia incerta la persona a cui rivolgerla, egli deve considerare la necessità di acquisire un parere legale.



## SCAMBIO INFORMAZIONI SINDACO/REVISORE

1) Collegio sindacale e Revisore legale hanno **distinti** doveri, poteri, responsabilità

2) Collegio sindacale e Revisore legale accesso alle informazioni a **diversi** livelli

3) Collegio sindacale e Revisore legale hanno obbligo circolazione informazioni

4) Collegio sindacale e Revisore legale valuta rilevanza informazione da comunicare



## SCAMBIO INFORMAZIONI SINDACO/REVISORE

1) Non è prevista una **periodicità** degli scambi di informazioni

2) Buona norma almeno nelle fasi **interim e final**



# SCAMBIO INFORMAZIONI SINDACO/REVISORE

Codice Civile

## *2409-septies*

Il collegio sindacale e i soggetti incaricati della revisione legale dei conti si scambiano **tempestivamente** le informazioni **rilevanti** per l'espletamento dei rispettivi compiti.

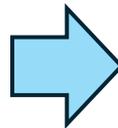


## SCAMBIO INFORMAZIONI SINDACO/REVISORE

**1) TEMPESTIVA:** destinatario deve riceverla in tempo utile per eventuale utilizzo

**2) Chi riceve è obbligato ad assumere iniziative?**

Revisore al Collegio



Collegio attiva poteri (2403-bis) se del caso denuncia (art. 2409)

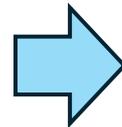


## SCAMBIO INFORMAZIONI SINDACO/REVISORE

**1) TEMPESTIVA:** destinatario deve riceverla in tempo utile per eventuale utilizzo

**2) Chi riceve è obbligato ad assumere iniziative?**

Collegio al Revisore



Revisore terrà conto  
nell'esprimere  
giudizio su bilancio



## SCAMBIO INFORMAZIONI SINDACO/REVISORE

**1) RILEVANTI:** non tutte le informazioni destinate alla circolazione

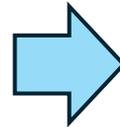
**2) Selezione rimessa alla discrezionalità del soggetto che le ha!**

**3) Non solo gli elementi rilevanti per bilancio**

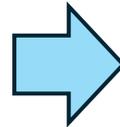


## SCAMBIO INFORMAZIONI SINDACO/REVISORE

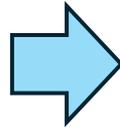
**Collegio chiede  
al Revisore**



**Comunicazioni alla  
direzione**



**Esiti verifiche periodiche**



**Rischi significativi individuati**

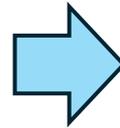


**Valutazione continuità**

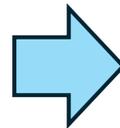


## SCAMBIO INFORMAZIONI SINDACO/REVISORE

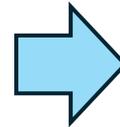
**Revisore chiede  
al Collegio**



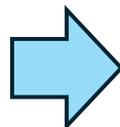
**Risultati attività  
vigilanza**



**Rispetto principi corretta  
amministrazione**



**Adeguatezza assetti**

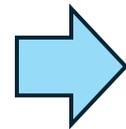


**Esistenza fatti censurabili**

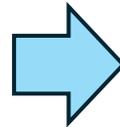


# SCAMBIO INFORMAZIONI SINDACO/REVISORE

**Modalità  
«scambio»**



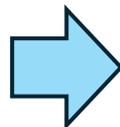
**Corrispondenza**



**Relazione scritta**



**Video/call conference**



**Incontri**



# ATTIVITÀ SUL BILANCIO

(SEGUE)



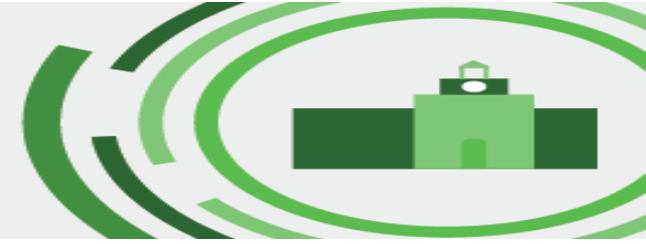
# ATTIVITÀ SUL BILANCIO

**SCHEMI  
CONTABILI**



**Conformità forma e  
impostazione generale  
Rispondenza fatti e  
informazioni ricevute**

**Relazione sulla  
gestione**



# ATTIVITÀ SUL BILANCIO

**SCHEMI  
CONTABILI**

**Legittimità deroga  
ex art. 2423, co 5  
Correttezza iscrizione  
ex art. 2426, nn. 5-6**

**Relazione sulla  
gestione**

**Esistenza contenuto  
obbligatorio art. 2428  
Valutazione completezza e  
chiarezza informazione**



# ATTIVITÀ SUL BILANCIO

**SCHEMI  
CONTABILI**

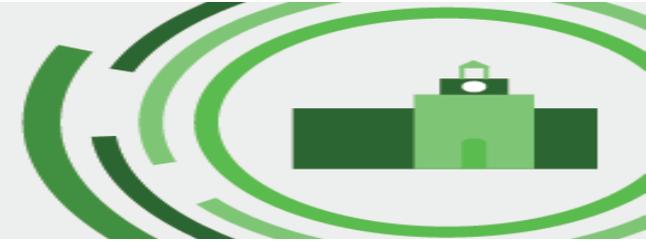
**Relazione sulla  
gestione**

**Presenza ragioni per  
ricorso al maggior termine  
Rispetto termini  
ex art. 2429, co 1 e 3  
Rispetto termine  
ex art. 2435**



# LA RELAZIONE AL BILANCIO

(ART. 2429; N.C. 7.1)



# LA RELAZIONE AL BILANCIO

Codice Civile

2429, 2

Il collegio sindacale deve riferire all'assemblea sui **risultati**<sup>1</sup> dell'esercizio e sull'**attività**<sup>2</sup> svolta nell'adempimento dei propri doveri, e fare le **osservazioni**<sup>3</sup> in ordine al bilancio e alla sua approvazione, con particolare riferimento all'esercizio della deroga di cui all'articolo 2423, quarto comma.



# LA RELAZIONE AL BILANCIO

Ante Assemblea, almeno gg...

**30**

**CdA comunica  
bozza bilancio a  
Collegio e Revisore**

**15**

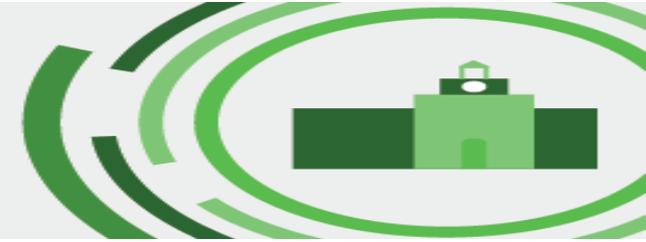
**Deposito**  
- **bozza bilancio**  
- **relazione gestione**  
- **relazione collegio sindacale**  
- **relazione revisore**



# LA RELAZIONE AL BILANCIO

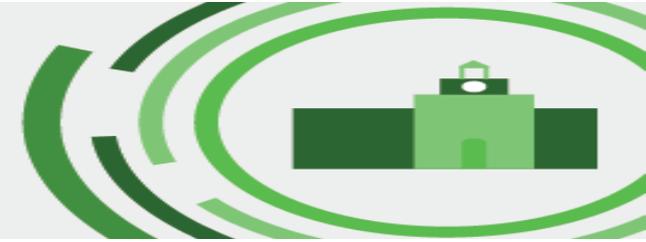
## TERMINE APPROVAZIONE BILANCIO





# TERMINE APPROVAZIONE BILANCIO

	Condizioni	Termine
<b>NO</b> consolidato	Nessuna	<b>29 aprile</b> (2 <sup>a</sup> entro 30 gg. se ....)
<b>NO</b> consolidato	<b>Particolari</b> esigenze legate a struttura o oggetto	<b>28 giugno</b> (2 <sup>a</sup> entro 30 gg. se non indicata in avviso ....)
<b>SI</b> consolidato	Non necessarie!	<b>28 giugno</b> (2 <sup>a</sup> entro 30 gg. se non indicata in avviso ....)



# TERMINE APPROVAZIONE BILANCIO

**particolari esigenze**

particolari esigenze  
**relative a ...**

**struttura**

**oggetto**

**Operazioni straordinarie**  
**Attività con diverse sedi operative**  
**Profonde modifiche alla  
struttura amministrativa**  
**Società consolidante “fiscale”**

**Possesso partecipazioni rilevanti**  
**Possesso partecipazioni “trasparenti”**  
**Esecuzioni opere su commessa**



# TERMINE APPROVAZIONE BILANCIO

## Collegio controlla

**fondatezza  
motivi**

**Motivazione in  
relazione gestione**

**tempestività  
delibera CdA**



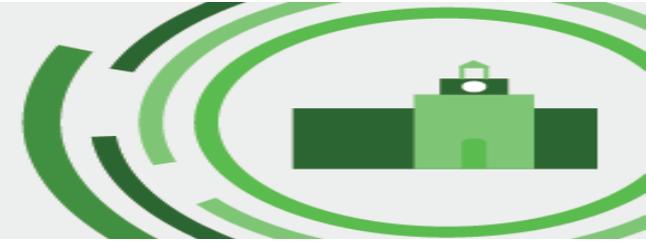
# LA RELAZIONE AL BILANCIO



**procedura**



- **apposito verbale**
- **richiamo fatti di rilievo**
- **testo relazione**



## Documento

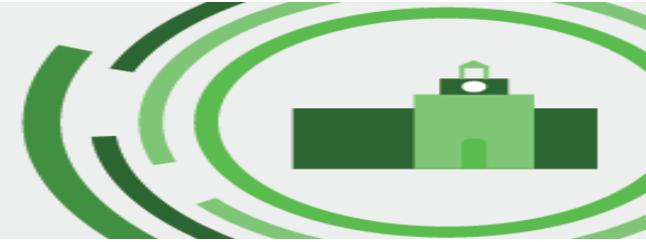
“Verbali del Collegio sindacale  
di società non quotate”

Luglio 2021

### SOMMARIO

<b>PRESENTAZIONE</b> .....	6
<b>PREFAZIONE</b> .....	7
<b>SEZ. I: INSEDIAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE</b> .....	8
<b>V.1. VERBALE DI INSEDIAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE</b> .....	8
DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI RAGIONI DI INCOMPATIBILITÀ O INELEGGIBILITÀ PER LA NOMINA DI COMPONENTE EFFETTIVO DEL COLLEGIO SINDACALE E DICHIARAZIONE DI TRASPARENZA .....	13
DICHIARAZIONE DI TRASPARENZA .....	14
DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELLA NOMINA DI SINDACO .....	15
AUTO-VALLUTAZIONE DEL CUMULO DI INCARICHI .....	17
VALLUTAZIONE DELLE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E DELL'INDIPENDENZA .....	25
SCHEMA DI CALCOLO VALLUTAZIONE DEL RISCHIO DI DIPENDENZA FINANZIARIA .....	30
<b>V.2. VERBALE DI PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA DEL COLLEGIO SINDACALE</b> .....	31
<b>V.3. VERBALE RELATIVO ALLA RICHIESTA DI INFORMAZIONI AL PRECEDENTE COLLEGIO SINDACALE</b> .....	40
LETTERA DI RICHIESTA DI INFORMAZIONI AL PRECEDENTE COLLEGIO SINDACALE .....	42
<b>SEZ. II: ATTIVITÀ DI VIGILANZA</b> .....	43
<b>V.4. VERBALE RELATIVO ALLA SCELTA DI AVVALERSI DI DIPENDENTI ED AUSILIARI</b> .....	43
COMUNICAZIONE DEL SINDACO AL COLLEGIO SINDACALE PER L'UTILIZZO DI DIPENDENTI ED AUSILIARI AI SENSI DELL'ART. 2403-BIS, CO. 4, C.C. ....	45
DICHIARAZIONE ATTESTANTE LA CONSERVAZIONE DEL LIBRO DELLE ADUNANZE E DELLE DELIBERAZIONI DEL COLLEGIO SINDACALE PRESSO LO STUDIO DEL PRESIDENTE/SINDACO .....	46
<b>V.5. VERBALE PERIODICO DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA</b> .....	47
<b>V.6. VERBALE ALLA RICHIESTA DI INFORMAZIONI ALL'AMMINISTRATORE UNICO</b> .....	56
<b>V.7. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULLE NORME IN MATERIA DI TUTELA E SICUREZZA DEL LAVORO</b> .....	59
<b>V.8. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULLE TEMATICHE AMBIENTALI</b> .....	63
<b>V.9. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULL'OSSERVANZA DELLA LEGGE E DEGLI ADEMPIMENTI IN TEMA DI PRIVACY</b> .....	67
<b>V.10. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SUI PRINCIPI DI CORRETTA AMMINISTRAZIONE</b> .....	69
<b>V.11. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULL'ADEGUATEZZA E SUL FUNZIONAMENTO DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> .....	71
<b>V.12. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULL'ADEGUATEZZA E SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA AMMINISTRATIVO-CONTABILE</b> .....	74
<b>V.13. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULL'ADEGUATEZZA E SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO</b> .....	76
<b>V.14. VERBALE RELATIVO ALL'ESAME DEI RISCHI IN ESSERERE E DEL CONTENZIOSO</b> .....	80
<b>V.15. VERBALE RELATIVO A RACCOMANDAZIONI DEL COLLEGIO SINDACALE A SEGUITO DI ATTIVITÀ DI VIGILANZA</b> .....	84
<b>V.16. VERBALE RELATIVO AL MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE INTRAPRESE</b> .....	86
<b>V.17. VERBALE RELATIVO ALL'ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE-FINANZIARIA ED ECONOMICA</b> .....	88
<b>V.18. VERBALE RELATIVO ALLA SOSTITUZIONE DI AMMINISTRATORI DI S.P.A. PER COOPTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 2386, CO. 1, C.C.</b> .....	94
<b>V.19. VERBALE RELATIVO ALLA RIUNIONE PER REDAZIONE E DEPOSITO DELLA RELAZIONE ALL'ASSEMBLEA TENUTA AD APPROVARE IL BILANCIO, AI SENSI DELL'ART. 2429 C.C.</b> .....	96
RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI IN OCCASIONE DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO CHIUSO AL 31 DICEMBRE 202X REDATTA AI SENSI DELL'ART. 2429, CO. 2, C.C. ....	98

3



## V.19. VERBALE RELATIVO ALLA RIUNIONE PER REDAZIONE E DEPOSITO DELLA RELAZIONE ALL'ASSEMBLEA TENUTA AD APPROVARE IL BILANCIO, AI SENSI DELL'ART. 2429 C.C.

In data \_\_/\_\_/\_\_, alle ore \_\_: \_\_ [presso la sede/gli uffici amministrativi della società \_\_\_\_\_, in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_,] si è riunito [specificare: in video-audio conferenza, avendo la possibilità ogni partecipante di ricevere ed inviare documenti ed essendo consentita tale modalità dall'art. ... dello Statuto], il Collegio sindacale nelle persone di:

\_\_\_\_\_, presidente del Collegio sindacale;  
\_\_\_\_\_, sindaco effettivo;  
\_\_\_\_\_, sindaco effettivo,

per procedere alla redazione del verbale relativo all'attività di vigilanza ex art. 2403 c.c. e alla redazione della relazione ai sensi dell'art. 2429 c.c., secondo i criteri previsti dalla [Norma 3.8](#), e dalla [Norma 7.1](#), delle "Norme di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC il mese di dicembre 2020 e vigenti dal 1° gennaio 2021.

[Il presidente del Collegio sindacale rileva che:

i) ad esso presidente il sistema di video – audio conferenza utilizzato – ..... – consente di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti e di regolare lo svolgimento dell'adunanza;

Sono altresì presenti [ovvero: collegati]:

\_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_, con funzione di \_\_\_\_\_.

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 2429, co. 2, c.c., il Collegio sindacale è tenuto a riferire all'assemblea dei soci sui risultati dell'esercizio sociale e sull'attività svolta nell'adempimento dei propri doveri e a fare le osservazioni e le proposte in ordine al bilancio e alla sua approvazione, con particolare riferimento all'esercizio della deroga di cui all'art. 2423, co. 5, c.c.;
- il bilancio è assoggettato a revisione legale dei conti da parte del [revisore/società di revisione], con il quale sono state scambiate informazioni ai sensi dell'art. 2409-septies c.c.;
- il Collegio ha pertanto svolto le attività di vigilanza di cui alla [Norma 3.8](#), che prevede che "Il Collegio sindacale vigila sull'osservanza da parte degli amministratori delle norme procedurali inerenti alla redazione, all'approvazione e alla pubblicazione del bilancio d'esercizio, non dovendo effettuare i controlli analitici di merito sul contenuto del bilancio, né esprimere un giudizio sulla sua attendibilità".

Tanto premesso, si dà atto di quanto segue:

- il Collegio sindacale ha esaminato i contenuti dei documenti costituenti il progetto di bilancio dell'esercizio chiuso al 31/12/202X, come approvati dall'Organo di amministrazione nella seduta del \_\_/\_\_/\_\_, con particolare riferimento ai flussi informativi acquisiti nel corso degli incontri con l'organo delegato, con il cda, con i responsabili delle funzioni aziendali apicali [ivi comprese quelle di controllo (compliance, internal auditing)], con il responsabile amministrativo della società e con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti [nonché, se istituito, con l'OdV];
- il progetto di bilancio d'esercizio e la relazione sulla gestione risultano coerenti con i dati, le notizie e le informazioni acquisite dal Collegio sindacale a seguito della partecipazione alle riunioni degli organi sociali, dell'esercizio dei doveri di vigilanza, [dei flussi informativi acquisiti dall'OdV] nonché dello scambio di informazioni con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti [oppure illustrare e motivare aspetti di incoerenza];
- il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, nella propria relazione di revisione ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, datata \_\_/\_\_/\_\_, ha espresso un giudizio senza modifica sul bilancio 202X [oppure: il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, ci ha comunicato, che nella propria relazione di revisione ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 39/2010, esprimerà un giudizio senza modifica sul bilancio 202X];

[ovvero: un giudizio con modifica (rilevi; dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio; avverso)<sup>35</sup>];

- la società non ha fatto ricorso ad alcuna deroga prevista dall'art. 2423, co. 5, c.c.;
- sulla base dei controlli svolti e in conformità alla [Norma 8.4](#)<sup>36</sup> delle "Norme di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", il Collegio ha espresso il consenso all'iscrizione dei costi di impianto ed ampliamento per euro [...] e dei costi di sviluppo per euro [...] nell'attivo patrimoniale, avendo riscontrato la sussistenza dei requisiti previsti dall'art. 2426, co. 1, n. 5, c.c.;
- sulla base dei controlli svolti in conformità alla [Norma 8.4](#), il Collegio ha espresso il consenso all'iscrizione dell'avviamento per euro [...] nell'attivo patrimoniale, avendo riscontrato la sussistenza dei requisiti previsti dall'art. 2426, co. 1 n. 6), c.c.;
- altro \_\_\_\_\_.

Il Collegio sindacale, all'unanimità [ovvero con il dissenso del sindaco ...]<sup>37</sup>, delibera di approvare la seguente relazione, ai sensi dell'art. 2429, co. 2, c.c., al bilancio dell'esercizio chiuso al 31.12.202X, da sottoporre all'assemblea dei Soci.



# LA RELAZIONE AL BILANCIO

**procedura**



- **apposito verbale**
- **richiamo fatti di rilievo**
- **testo relazione**

**Contenuto**



**Titolo relazione**  
**Destinatari relazione**



# LA RELAZIONE AL BILANCIO

**procedura**



- **apposito verbale**
- **richiamo fatti di rilievo**
- **testo relazione**

**Contenuto**



**Sezione A (o 1):**  
Attività vigilanza  
Omissioni e fatti censurabili  
Rilascio pareri/osservazioni

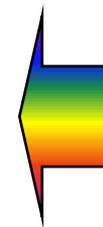


# LA RELAZIONE AL BILANCIO

- Su osservanza legge e statuto
- Su rispetto principi corretta amm.ne
- Su assetto organizzativo
- Su funzionamento sistema ammvo contabile
- Su incontri con revisore/OdV
- Se eventuali denunce soci



## Contenuto



**Sezione A (o 1):**  
Attività vigilanza  
Omissioni e fatti  
censurabili  
Rilascio pareri/osservazioni



# LA RELAZIONE AL BILANCIO

**procedura**



- **apposito verbale**
- **richiamo fatti di rilievo**
- **testo relazione**

**Contenuto**



**Sezione B ( o 2):**  
Proposte sul bilancio;  
(Si/No) deroga ex art. 2423, co. 5;  
Consenso iscrizione immateriali



# LA RELAZIONE AL BILANCIO



## Contenuto



- Su esercizio deroga ex art. 2423, co. 5;
- Consenso capitalizzazione costi imp/ampl/svil;
- Su schema bilancio e contenuto relaz gestione;



**Sezione B ( o 2):**  
Proposte al bilancio;  
(Si/No) deroga ex art. 2423, co. 5;  
Consenso iscrizione immateriali



# LA RELAZIONE AL BILANCIO

**procedura**



- **apposito verbale**
- **richiamo fatti di rilievo**
- **testo relazione**

**Contenuto**



**Sezione C (o 3):**  
Proposte sul bilancio;  
Aspetti procedurali



# LA RELAZIONE AL BILANCIO



## Contenuto



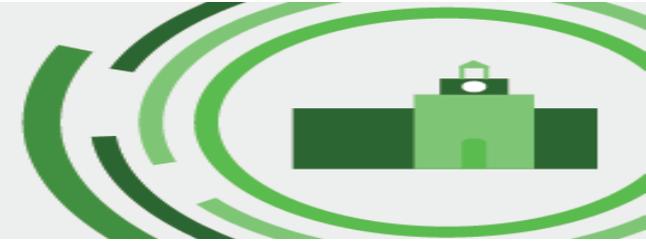
**Sezione C (o 3):**  
Proposte sul bilancio;  
Aspetti procedurali



- Su proposta sul bil (appr.; non appr.; modifica);
- Proposte in presenza di relazione revisore «not clean»
- Adempimenti formali in nota integrativa in presenza di perdite rilevanti «sospese»



# LA RELAZIONE SUL BILANCIO 2023 (MODELLO CNDCEC)



LA RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE  
ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI IN OCCASIONE  
DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO  
CHIUSO AL 31 DICEMBRE 2023 REDATTA AI SENSI  
DELL'ART. 2429, CO. 2, C.C.

MARZO 2024

RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI IN OCCASIONE DELL'APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO DI ESERCIZIO CHIUSO AL 31 DICEMBRE 2023 REDATTA AI SENSI DELL'ART. 2429, CO. 2, C.C.

Ai Soci della Società [XYZ] S.p.A. [S.r.l.]

Non abbiamo (Non ho) effettuato segnalazioni all'organo di amministrazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 25-octies d.lgs. 12 gennaio 2019, n. 14.

Non abbiamo (Non ho) ricevuto segnalazioni da parte dei creditori pubblici ai sensi e per gli effetti di cui art. 25-novies d.lgs. 12 gennaio 2019, n. 14.

Non abbiamo (Non ho) ricevuto segnalazioni da parte delle banche e altri intermediari finanziari ai sensi e per gli effetti di cui art. 25-decies d.lgs. 12 gennaio 2019, n. 14.

**Eliminato riferimento ad art. 15 dl 118/21 e  
art. 30 sexies dl 152/21**

- abbiamo (ho) preso atto della dichiarazione di accettazione e di indipendenza inserite, sulla piattaforma telematica di cui all'art. 13 d.lgs. 12 gennaio 2019, n. 14, da parte dell'esperto al quale abbiamo fornito le informazioni richieste;

**Precedente: «verificato la sussistenza del  
Requisito d'indipendenza»**



LA RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE  
ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI IN OCCASIONE  
DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO  
CHIUSO AL 31 DICEMBRE 2023 REDATTA AI SENSI  
DELL'ART. 2429, CO. 2, C.C.

MARZO 2024

RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI IN OCCASIONE DELL'APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO DI ESERCIZIO CHIUSO AL 31 DICEMBRE 2023 REDATTA AI SENSI DELL'ART. 2429, CO. 2, C.C.

Ai Soci della Società [XYZ] S.p.A. [S.r.l.]

2. Segnalazioni da parte dei creditori pubblici ex art. 25-novies d.lgs. 12 gennaio 2019, n.14.

Eliminato riferimento ad art. 30 *sexies* dl 152/21

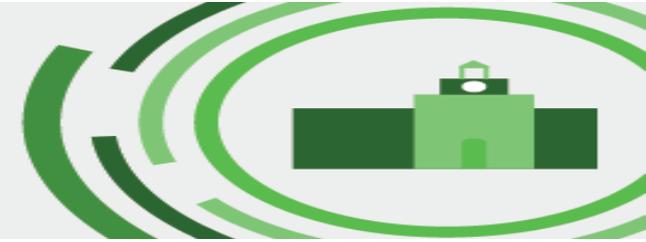
[Oppure, in caso di perdite rilevanti emerse nel corso dell'esercizio:

Eliminato: «e sterilizzate»

Abbiamo (Ho) predisposto le osservazioni di nostra (mia) competenza ai sensi dell'art. 2446, co. 1, c.c.

[o ai sensi dell'art. 2482-bis, co. 2, c.c.], alla relazione formulata dagli amministratori, prendendo atto  
dei suoi contenuti<sup>6</sup>].

Eliminato riferimento all' art. 6 dl 23/20



Consiglio Nazionale  
dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili

NORME TECNICHE PER L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE

**LA RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE  
ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI IN OCCASIONE  
DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO  
CHIUSO AL 31 DICEMBRE 2023 REDATTA AI SENSI  
DELL'ART. 2429, CO. 2, C.C.**

MARZO 2024

**RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI IN OCCASIONE DELL'APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO DI ESERCIZIO CHIUSO AL 31 DICEMBRE 2023 REDATTA AI SENSI DELL'ART. 2429, CO. 2, C.C.**

Ai Soci della Società [XYZ] S.p.A. [S.r.l.]

[Nel caso in cui la società abbia deliberato di fruire delle sospensioni previste dall'art. 6 d.l. 8 aprile 2020, n. 23<sup>30</sup>:

Il Collegio sindacale (il Sindaco unico) **prende atto** che la società ha deliberato, per le perdite emerse nell'esercizio in corso al 31 dicembre \_\_\_\_\_ (indicare 2020, 2021, 2022), le sospensioni previste dall'art. 6 d.l. 8 aprile 2020 n. 23, **rinviando** l'adozione degli opportuni provvedimenti al quinquennio successivo a quello di emersione della perdita, per cui alla data di approvazione del bilancio relativo all'esercizio \_\_\_\_\_ (indicare).

Abbiamo **verificato che il prospetto della nota integrativa** del bilancio relativo all'esercizio 2023 fornisca, ai sensi dell'art. 6, co. 4, d.l. 8 aprile 2020, n. 23, distinta evidenza delle perdite rilevanti emerse nel corso dell'esercizio 2020 e/ o nel corso dell'esercizio 2021 e/o nel corso dell'esercizio 2022, con specificazione della loro origine e del loro ammontare, nonché delle movimentazioni, intervenute nel corso \_\_\_\_\_ (dell'esercizio o degli esercizi, a seconda che si tratti di perdita relativa all'esercizio in corso al 31 dicembre 2020, o di perdita relativa all'esercizio in corso al 31 dicembre 2021, o di perdita relativa all'esercizio in corso al 31 dicembre 2022 o di perdite relative a ciascuno dei tre esercizi).

Abbiamo **esaminato i provvedimenti assunti dall'organo di amministrazione nel corso dell'esercizio** chiuso al 31 dicembre 2023, a seguito della pianificazione quinquennale dallo stesso programmata per la copertura delle perdite precedentemente sterilizzate e /o la ricostituzione del capitale sociale e, a tal fine, abbiamo scambiato informazioni con il soggetto incaricato della revisione legale, con cadenza periodica di (indicare la tempistica dello scambio di informazioni con il soggetto incaricato della revisione legale), che ha rilevato quanto segue: \_\_\_\_\_ (evidenziare se è stato verificato che dalla pianificazione adottata emerge la recuperabilità dell'equilibrio di cassa).

Se sterilizzate perdite in 2020/2021/2022



# NORME DI COMPOR TA MENTO



Consiglio Nazionale  
dei Dottori Commercialisti  
ed Esperti Contabili

## Norme di comportamento del collegio sindacale di società non quotate

20 Dicembre 2023

### 1. Nomina, incompatibilità e cessazione dei componenti del collegio sindacale

*La sezione 1 delle Norme, trattando le disposizioni di cui agli artt. 2397-2402 c.c., affronta le tematiche relative alla composizione del collegio sindacale non incaricato della revisione legale, con riguardo alla nomina, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità nonché alle situazioni che determinano la cessazione e la sostituzione del sindaco. In questa sezione vengono altresì affrontate le tematiche relative al riconoscimento di una retribuzione dei sindaci che sia equa e adeguata. Rispetto alla precedente versione, nella Norma 1.5, si è tenuto conto della entrata in vigore della normativa sull'equo compenso (legge 49/2023).*

#### Norma 1.1. Composizione del collegio sindacale

##### Principi

*Il numero dei componenti del collegio sindacale è stabilito dall'atto costitutivo.*

*I sindaci devono essere scelti fra soggetti in possesso dei requisiti di professionalità stabiliti dalla legge e dallo statuto.*

##### Riferimenti normativi

*Artt. 2380, 2397, 2398, 2400, 2409-bis, 2477 c.c.*

##### Criteri applicativi

##### Commento

Nelle s.r.l., qualora sia stato nominato il c.d. sindaco unico<sup>3</sup>, si applicano le disposizioni sul collegio sindacale previste per le s.p.a. (art. 2477, co. 5, c.c.).

In ordine ai requisiti di professionalità, quando una previsione dello statuto preveda che la revisione legale possa essere esercitata dall'organo di controllo, si ritiene che il sindaco unico da nominare debba essere scelto fra i soggetti iscritti nel registro dei revisori, trovando applicazione in via analogica le previsioni di cui all'art. 2409-bis, co. 2, c.c.; nei casi in cui la revisione legale sia esercitata da un revisore legale o da una società di revisione legale, si ritiene che il sindaco unico possa essere anche scelto tra i soggetti iscritti negli albi professionali dei commercialisti, degli avvocati e dei consulenti del lavoro, ovvero tra i professori universitari di ruolo.

Con riferimento alla nomina di un supplente, si ritiene che lo statuto possa legittimamente prevederla. Una simile scelta consentirebbe la sostituzione immediata dell'unico sindaco che dovesse venir meno nel corso dell'incarico, garantendo dunque la continuità dello svolgimento della funzione di vigilanza.



# NORME DI COMPORTAMENTO

Approvate

... con effetto da ...

**20 DICEMBRE 2023**

**1° GENNAIO 2024**



# NORME DI COMPORTAMENTO

Funzione

Raccomandano il comportamento da adottare  
per svolgere correttamente l'incarico di SINDACO



# NORME DI COMPORTAMENTO

**Efficacia**

**NON sono vincolanti ma se osservate  
costituiscono sostanziale difesa da responsabilità**



# NORME DI COMPORTAMENTO

“soggetti” **INCLUSI**

“soggetti” **ESCLUSI**

**SINDACI società di diritto comune**

**SINDACI società soggette a disposizioni che disciplinano particolari settori o mercati regolamentati**



# NORME DI COMPORTAMENTO

**NORME**

**“struttura” norme**

**73**

- Principi**
- Riferimenti normativi**
- Criteri applicativi**
- Commento**



**AIDC**  
Associazione Italiana  
Dottori Commercialisti  
ed Esperti Contabili  
Sezione di Milano



# NORME DI COMPORTAMENTO



## LE NORME DI COMPORTAMENTO



# Novità in sintesi

**Norma 1.6: cessazione dall'ufficio**

**Norma 3.5: assetto organizzativo**

**Norma 5.5: rapporti con OdV**



# NORME DI COMPORTAMENTO

## Norme di nuova introduzione (11)

**2.2** Ruolo Presidente

**3.10** Vigilanza *whistleblowing*

**4.2** Assemblea totalitaria



# NORME DI COMPORTAMENTO

## Norme di nuova introduzione (11)

**6.6 Liquidazione giudiziale**

**10.5 Operazioni transfrontaliere**



# **NORME DI COMPORTAMENTO**

## **Norme di nuova introduzione (11)**

### **Attività in crisi d'impresa (6)**

**11.3** Segnalazione a organo amm.vo

**11.4** Crisi: segnalazione Ass/Trib

**11.5** Vigilanza in composizione negoziata



# NORME DI COMPORTAMENTO

## Norme di nuova introduzione (11)

### Attività in crisi d'impresa (6)

**11.6** Vigilanza in relaz strumenti regol. crisi

**11.7** Vigilanza in «accesso con riserva»

**11.11** Affitto d'azienda in presenza strum. reg. crisi



# **NORME DI COMPORTAMENTO**

## **Norme modificate (14)**

**1.5 Retribuzione**

**2.1 Funzionamento**

**3.1 Attività di vigilanza**

**3.3 Principi corretta amm.ne**



# NORME DI COMPORTAMENTO

## Norme modificate (14)

- 3.5** Adeguatezza assetto organ.
- 3.7** Adeguatezza assetto amm/contab.
- 3.8** Vigilanza bilancio e relaz. gestione



# NORME DI COMPORTAMENTO

## Norme modificate (14)

**7.1** Relazione annuale

**8.4** Iscrizione costi imp/ampliam/svil. e avviam.

**10.7** Affitto d'azienda

**10.11** Scioglimento e Liquidazione



# NORME DI COMPORTAMENTO

## Norme modificate «CRISI» (3)

- 11.2** Rilevazione tempestiva crisi
- 11.8** Concordato in continuità
- 11.10** Riduzione/perdita capitale



# NORME DI COMPORTAMENTO

**Rilevanti ai ns fini!**

- 3.8** Vigilanza bilancio e relaz. gestione
- 7.1** Relazione annuale
- 8.4** Iscriz. costi imp/ampl/svil. e avviam.



# NORME DI COMPORTAMENTO

## **Norma 3.8. Vigilanza in ordine al bilancio di esercizio e alla relazione sulla gestione**

### **Principi**

*Il collegio sindacale vigila sull'osservanza da parte degli amministratori delle norme procedurali inerenti alla redazione, all'approvazione e alla pubblicazione del bilancio d'esercizio.*

### **Riferimenti normativi**

Artt. 2403, co. 1, 2423-2435-bis, 2441, 2446, 2447-novies c.c.

### **Criteri applicativi**

Il collegio sindacale effettua un controllo sintetico complessivo volto a verificare che il bilancio sia stato correttamente redatto. La verifica della rispondenza ai dati contabili e della conformità ai principi contabili di riferimento spetta esclusivamente all'incaricato della revisione legale.

- nel caso del ricorso al maggior termine per l'approvazione del bilancio, l'esistenza delle prescrizioni normative (ex art. 2364, co 2, cc) e la presenza nella relazione sulla gestione delle
- che il processo per l'iscrizione dei costi d'impianto e di ampliamento e sviluppo nell'attivo dello stato patrimoniale sia stato posto in essere sulla base di adeguati flussi informativi (Cfr. Norma 8.4.);
- che il processo di iscrizione dell'avviamento nell'attivo dello stato patrimoniale sia stato posto in essere sulla base di adeguati flussi informativi (art. 2426, co. 1, n. 6, c.c.);

# 3.8



# NORME DI COMPORTAMENTO

## **Norma 7.1. Struttura e contenuto della relazione dei sindaci**

### **Principi**

*Il collegio sindacale ha l'obbligo di riferire all'assemblea dei soci sui risultati dell'esercizio sociale e sull'attività svolta nell'adempimento dei propri doveri mediante una relazione.*

### **Riferimenti normativi**

Artt. 2423, co. 5, 2429, co. 1 e 2, c.c.

### **Criteri applicativi**

# 7.1

Pertanto, nell'esprimere le proprie osservazioni e proposte all'assemblea dei soci, il collegio dovrà tener conto del giudizio sul bilancio<sup>23</sup> fornito ex art. 14 d.lgs. 39/2010 dal soggetto incaricato della revisione legale e delle informazioni scambiate con lo stesso ai sensi dell'art. 2409-septies c.c.

Nei casi di relazioni di revisione contenenti giudizi con modifica, il collegio dovrà analizzare le motivazioni sottostanti all'espressione del giudizio al fine di giungere alle proprie osservazioni e proposte sull'approvazione del bilancio.

#### *b) Giudizio con rilievi per limitazioni nelle procedure di revisione*

Il giudizio in esame viene rilasciato dal soggetto incaricato della revisione legale quando nello svolgimento delle procedure di revisione necessarie per acquisire gli elementi probativi sufficienti ed appropriati per l'espressione del giudizio abbia riscontrato limitazioni di effetto valutato potenzialmente significativo ma non pervasivo.



# NORME DI COMPORTAMENTO

## **Norma 8.4. Iscrizione nell'attivo dello stato patrimoniale di costi di impianto, ampliamento, sviluppo e per avviamento**

### **Principi**

*Nel caso di iscrizione di oneri pluriennali (costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo) è necessario il consenso del collegio sindacale. Anche l'avviamento può essere iscritto nell'attivo con il consenso del collegio sindacale.*

### **Riferimenti Normativi**

Art. 2426 co. 1, n. 5 e n. 6, c.c.

### **Criteri Applicativi**

La norma richiede un esplicito intervento del collegio sindacale nell'accertamento del processo di capitalizzazione, dando prevalenza al principio della prudenza, attraverso l'espressione del consenso. Per procedere alla capitalizzazione dei costi pluriennali occorrerà l'incontro delle manifestazioni di volontà del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale e, quest'ultimo, acquisirà il parere del revisore circa la sussistenza dei requisiti per la capitalizzazione.

Considerato che non esercita la revisione legale, il collegio sindacale, nell'esprimere il proprio consenso, farà riferimento al principio della rilevanza sulla base delle informazioni fornite dal revisore legale.

Se, precedentemente alla riunione del consiglio di amministrazione convocato per l'approvazione del progetto di bilancio, il revisore legale non fornisce al collegio sindacale elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il consenso, il collegio nella propria relazione, dichiarerà di essere impossibilitato a esprimere il consenso.

# 8.4



**AIDC**  
Associazione Italiana  
Dottori Commercialisti  
ed Esperti Contabili  
Sezione di Milano



semplicemente  
grazie!



**Grazie a tutti per l'attenzione**

