



DOCUMENTO

“Verbali e procedure del collegio sindacale”

**A cura della
Commissione
Sistemi di controllo
e collegio sindacale
– area Principi
Contabili, Principi
di Revisione e
Sistemi dei
Controlli**

CONSIGLIERE DELEGATO

Raffaele Marcello

CONSIGLIERE CODELEGATO

Andrea Foschi

PRESIDENTE

Luciano De Angelis

COMPONENTI

Michele Arnica

Daniele Bernardi

Daniela Casale

Dario Corradetti

Basilio Aldo D'Ascoli

Massimo D'Onofrio

Nicoletta Del Piero

Eugenio Del Prete

Domenico Del Rosso

Ciro Di Carluccio

Marco Eugenio Di Giandomenico

Mariano Dibitonto

Roberto Frascinelli

Salvatore Fusco

Giocondo Gagliardi

Vincenzo Iannucci

Maurizio Lauri

Pietro Maccari

Claudia Mazza

Francesco Mercurio

Marco Nastasi

Nadia Pozzi

Giulio Quintiliani

Gianpaolo Davide Rossetti

Sabato Sessa

Fabio Tudisco

Paolo Vernerio

Claudio Zago

ESPERTI

Niccolò Abriani

Ermando Bozza

Marcello Pollio

RICERCATORI

Cristina Bauco

Michela Rosmino

Indice

PRESENTAZIONE DI RAFFAELE MARCELLO E ANDREA FOSCHI	1
PREFAZIONE DI LUCIANO DE ANGELIS	2
GUIDA APPLICATIVA	3
SEZ. I: INSEDIAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE	4
V.1. VERBALE DI INSEDIAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE	4
DICHIARAZIONE DI TRASPARENZA.....	8
DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELLA NOMINA DI SINDACO	10
AUTO-VALUTAZIONE DEL CUMULO DI INCARICHI	12
VALUTAZIONE DELLE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E DELL'INDIPENDENZA	23
SCHEMA DI CALCOLO VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI DIPENDENZA FINANZIARIA	29
V.2. VERBALE DI PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA DEL COLLEGIO SINDACALE	30
V.3. VERBALE RELATIVO ALLA RICHIESTA DI INFORMAZIONI AL PRECEDENTE COLLEGIO SINDACALE	39
LETTERA DI RICHIESTA DI INFORMAZIONI AL PRECEDENTE COLLEGIO SINDACALE	41
SEZ. II: ATTIVITÀ DI VIGILANZA.....	42
V.4. VERBALE RELATIVO ALLA SCELTA DI AVVALERSI DI DIPENDENTI ED AUSILIARI	42
COMUNICAZIONE DEL SINDACO AL COLLEGIO SINDACALE PER L'UTILIZZO DI DIPENDENTI ED AUSILIARI AI SENSI DELL'ART. 2403-BIS, CO. 4, C.C.	44
DICHIARAZIONE ATTESTANTE LA CONSERVAZIONE DEL LIBRO DELLE ADUNANZE E DELLE DELIBERAZIONI DEL COLLEGIO SINDACALE PRESSO LO STUDIO DEL PRESIDENTE/SINDACO	46
V.5. VERBALE PERIODICO DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	47
V.6. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULLE NORME IN MATERIA DI TUTELA E SICUREZZA DEL LAVORO	56
V.7. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULLE TEMATICHE AMBIENTALI	60
V.8. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULL'OSSERVANZA DELLA LEGGE E DEGLI ADEMPIMENTI IN TEMA DI <i>PRIVACY</i>	64
V.9. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SUI PRINCIPI DI CORRETTA AMMINISTRAZIONE	66
V.10. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULL'ADEGUATEZZA E SUL FUNZIONAMENTO DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO	68
V.11. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULL'ADEGUATEZZA E SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA AMMINISTRATIVO-CONTABILE.....	71
V.12. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SUL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	73
V.13. VERBALE RELATIVO ALL'ESAME DEI RISCHI IN ESSERE E DEL CONTENZIOSO	77
V.14. VERBALE RELATIVO A RACCOMANDAZIONI DEL COLLEGIO SINDACALE A SEGUITO DI ATTIVITÀ DI VIGILANZA	81
V.15. VERBALE RELATIVO AL MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE INTRAPRESE	83
V.16. VERBALE RELATIVO ALL'ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE-FINANZIARIA ED ECONOMICA	85
V.17. VERBALE RIASSUNTIVO DELL'ATTIVITÀ DEL COLLEGIO SINDACALE.....	90
V.18. VERBALE RELATIVO ALLA SOSTITUZIONE DI AMMINISTRATORI DI S.P.A. PER COOPTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 2386, CO. 1, C.C.	93
V.19. VERBALE RELATIVO ALLA RIUNIONE PER REDAZIONE E DEPOSITO DELLA RELAZIONE DI BILANCIO AI SENSI DELL'ART. 2429 C.C.....	95
RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE AL BILANCIO DI ESERCIZIO CHIUSO AL 31 DICEMBRE 201X REDATTA AI SENSI DELL'ART. 2429, CO. 2, C.C.	98

V.20. VERBALE RELATIVO ALLA PROPOSTA MOTIVATA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI REVISIONE LEGALE DEI CONTI AI SENSI DELL'ART. 13, CO. 1, D.LGS. 27 GENNAIO 2010, N. 39.....	104
PROPOSTA MOTIVATA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI REVISIONE LEGALE DEI CONTI AI SENSI DELL'ART. 13, CO. 1, D.LGS. 27 GENNAIO 2010, N. 39.....	106
V.21. VERBALE DELL'INCONTRO CON IL SOGGETTO INCARICATO DELLA REVISIONE LEGALE	111
V.22. VERBALE DELL'INCONTRO PERIODICO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA	114
SEZ. III: RISCONTRO DI GRAVI IRREGOLARITÀ.....	117
V.23. VERBALE DI CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA AI SENSI DELL'ART. 2406 C.C.	117
V.24. VERBALE DI DENUCIA AL TRIBUNALE AI SENSI DELL'ART. 2409 C.C.	119
SEZ. IV: OPERAZIONI SUL CAPITALE SOCIALE	121
V.25. VERBALE RELATIVO AL PARERE DEL COLLEGIO SINDACALE SULLA CONGRUITÀ DEL PREZZO DI EMISSIONE DELLE AZIONI IN CASO DI AUMENTO DEL CAPITALE SOCIALE CON ESCLUSIONE O LIMITAZIONE DEL DIRITTO DI OPZIONE.....	121
V.26. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SULL'OPERAZIONE DI AUMENTO DI CAPITALE SOCIALE A PAGAMENTO IN S.P.A.....	124
V.27. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SULL'OPERAZIONE DI AUMENTO DI CAPITALE SOCIALE A PAGAMENTO IN S.R.L.	126
V.28. VERBALE RELATIVO ALLE OSSERVAZIONI DEL COLLEGIO SINDACALE ALLA RELAZIONE SULLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DELLE SOCIETÀ A SEGUITO DI DIMINUIZIONE DEL CAPITALE IN CONSEGUENZA DI PERDITE AI SENSI DEGLI ARTT. 2446, 2447, 2482-BIS E 2482-TER, C.C.....	128
V.29. VERBALE DI VIGILANZA DEL COLLEGIO SINDACALE SULL'OPERAZIONE DI RIDUZIONE VOLONTARIA DEL CAPITALE SOCIALE AI SENSI DELL'ART. 2445 C.C.	132
SEZ. V: OPERAZIONI STRAORDINARIE E DI LIQUIDAZIONE	134
V.30. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SULL'OPERAZIONE DI FUSIONE	134
V.31. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SULL'OPERAZIONE DI SCISSIONE	136
V.32. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SULL'OPERAZIONE DI TRASFORMAZIONE OMOGENEA PROGRESSIVA.....	138
V.33. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SULL'OPERAZIONE DI TRASFORMAZIONE OMOGENEA REGRESSIVA	140
V.34. VERBALE IN TEMA DI PRESTITI OBBLIGAZIONARI CON RIFERIMENTO ALLA VIGILANZA SULLA PROCEDURA E ALL'ATTESTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 2412 C.C.	142
V.35. VERBALE DEL COLLEGIO SINDACALE ALL'APERTURA DELLA LIQUIDAZIONE AI SENSI DELL'ART. 2487-BIS C.C.	144
V.36. VERBALE DELLA RIUNIONE PER LA REDAZIONE E IL DEPOSITO DELLA RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI AI SENSI DELL'ART. 2429 C.C. SUL BILANCIO INTERMEDIO DI LIQUIDAZIONE.....	147
RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI AI SENSI DELL'ART. 2429, CO. 2, C.C.	150
V.37. VERBALE RELATIVO ALLA RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE SUL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE	154
RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE SUL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE AI SENSI DELL'ART. 2492, CO. 2, C.C.....	156
SEZ. VI: SOCIETÀ QUOTATE	158
V.38. VERBALE DI INSEDIAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (NELLE SOCIETÀ QUOTATE).....	158
V.39. VERBALE DI PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL COLLEGIO SINDACALE (NELLE SOCIETÀ QUOTATE).....	164
SEZ. VII: CRISI D'IMPRESA.....	177
V.40. VERBALE DI PREVENZIONE ED EMERSIONE DELLA CRISI	177
V.41. VERBALE DI SEGNALEZIONE ALL'ASSEMBLEA AI SENSI DELL'ART. 2406 C.C. IN FUNZIONE DI EMERSIONE DELLA CRISI	179
V.42. VERBALE DI DENUCIA AL TRIBUNALE AI SENSI DELL'ART. 2409 C.C. IN FUNZIONE DI EMERSIONE DELLA CRISI	181
V.43. VERBALE DI VERIFICA E PRESA D'ATTO DELL'AVVIO DI UNA RISTRUTTURAZIONE ATTRAVERSO UN PIANO DI RISANAMENTO AI SENSI DELL'ART. 67, CO. 3, LETT. D), L.F.	183
V.44. VERBALE DI VERIFICA DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEL PIANO DI RISANAMENTO AI SENSI DELL'ART. 67, CO. 3, LETT. D), L.F.....	185

V.45. VERBALE DI VERIFICA E PRESA D'ATTO DELL'AVVENUTA ATTESTAZIONE DEL PIANO DI RISANAMENTO AI SENSI DELL'ART. 67, CO. 3, LETT. D), L.F.	187
V.46. VERBALE DI VERIFICA CIRCA IL MONITORAGGIO DEL PIANO DI RISANAMENTO AI SENSI DELL'ART. 67, CO. 3, LETT. D), L.F.	189
V.47. VERBALE DI VERIFICA E PRESA D'ATTO DELL'AVVIO DI UNA RISTRUTTURAZIONE ATTRAVERSO UN ACCORDO DI RISTRUTTURAZIONE AI SENSI DELL'ART. 182-BIS (O ANCHE DELL'ART. 182-SEPTIES) L.F.	192
V.48. VERBALE DI VERIFICA E PRESA D'ATTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEL PROCESSO DI DEFINIZIONE DELL'ACCORDO DI RISTRUTTURAZIONE AI SENSI DELL'ART. 182-BIS (O ANCHE DELL'ART. 182-SEPTIES) L.F.	194
V.49. VERBALE DI VERIFICA E PRESA D'ATTO DELL'AVVENUTA ATTESTAZIONE DELL'ACCORDO DI RISTRUTTURAZIONE AI SENSI DELL'ART. 182-BIS (O ANCHE DELL'ART. 182-SEPTIES) L.F.	196
V.50. VERBALE DI VERIFICA E PRESA D'ATTO DELL'AVVENUTA OMOLOGAZIONE DELL'ACCORDO DI RISTRUTTURAZIONE AI SENSI DELL'ART. 182-BIS (O ANCHE DELL'ART. 182-SEPTIES) L.F.	198
V.51. VERBALE DI VERIFICA DELL'ANDAMENTO DELL'ESECUZIONE E MONITORAGGIO DELL'ACCORDO DI RISTRUTTURAZIONE AI SENSI DELL'ART. 182-BIS (O ANCHE DELL'ART. 182-SEPTIES) L.F.	200
V.52. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA IN CASO DI AMMISSIONE A CONCORDATO PREVENTIVO AI SENSI DELL'ART. 160 L.F.	202
V.53. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA IN CASO DI UTILIZZO DEL CONCORDATO PREVENTIVO EX ART. 160, CO. 6, L.F.	204
V.54. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA IN CASO DI OMOLOGAZIONE DEL CONCORDATO AI SENSI DELL'ART. 180 L.F.	206
V.55. VERBALE RELATIVO AI RAPPORTI CON CONSULENTE E ATTESTATORE	208

Presentazione

In vista della scadenza dei bilanci 2015, il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC) pubblica il documento *“Verbali e procedure del collegio sindacale”*.

Si tratta di una rielaborazione rivista e approfondita del documento n. 20, divulgato nel 2013, a cura dell'IRDCEC (oggi FNC), che si è resa necessaria a seguito dell'entrata in vigore (30 settembre 2015) delle nuove Norme di comportamento del collegio sindacale di società quotate e non.

La chiusura dei conti annuali rileva in particolar modo non solo con riferimento all'attività di vigilanza dei sindaci impegnati nella stesura della relazione ex art. 2429 c.c., quanto anche per i rinnovi (eventuali) delle cariche nella *governance* e degli organi terzi delle società.

L'approfondimento rappresenta per la “Professione” un valido strumento per l'esercizio delle funzioni di vigilanza, con l'obiettivo di rendere operativi i contenuti delle Norme di comportamento.

Raffaele Marcello

*Consigliere Nazionale con delega
ai Principi contabili, Principi di revisione
e Sistema dei controlli*

Andrea Foschi

*Consigliere Nazionale con delega
al Diritto Societario*

Prefazione

Le incisive novità apportate alle Norme di comportamento del collegio sindacale delle società non quotate e l'emanazione di nuove Norme per le società quotate hanno reso necessario aggiornare ed integrare anche le tracce di verbali, comunicazioni, proposte e procedure che il collegio sindacale è tenuto a redigere nell'ambito del proprio operare.

Il documento n. 20 *“Verbali e procedure del collegio sindacale”* predisposto, come si è detto, nel 2013 dall'IRDCEC, dovrà quindi ritenersi sostituito dal presente lavoro della Commissione Nazionale **“Sistemi di controllo e collegio sindacale”**.

Tecnicamente le nuove 55 bozze di verbali, con le relative dichiarazioni, valutazioni, comunicazioni e relazioni e i 3 schemi procedurali sono stati suddivisi in 7 sezioni relative:

- all'insediamento del collegio sindacale;
- all'attività di vigilanza;
- al riscontro di gravi irregolarità;
- alle operazioni sul capitale sociale;
- alle operazioni straordinarie e di liquidazione;
- alle società quotate;
- alla crisi d'impresa.

I nuovi schemi operativi, che - si badi - rappresentano mere tracce, dovranno essere utilizzati in modo flessibile e *cum grano salis* non potendo di certo rappresentare tutte le variegate situazioni che nella prassi professionale possono verificarsi concretamente.

I contenuti delle verbalizzazioni tengono conto pedissequamente delle nuove Norme di comportamento del collegio sindacale emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC), di cui quindi il lavoro costituisce un ausilio operativo.

Luciano De Angelis

*Presidente Commissione Nazionale
“Sistemi di controllo e collegio sindacale”*

Guida applicativa

1. I verbali predisposti fanno riferimento alle *“Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate”* emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC) e vigenti dal 30 settembre 2015 e alle *“Norme di comportamento del collegio sindacale di società quotate”*, emanate dal CNDCEC il 15 aprile 2015 e vigenti dal 30 settembre 2015.
2. I verbali sono fruibili, in quanto compatibili e con gli opportuni adeguamenti ad esigenze o a criteri specifici, anche nelle ipotesi in cui l'organo di controllo abbia composizione monocratica, ossia in presenza di “sindaco unico”. In tal caso è necessario fare riferimento alle *“Linee guida per il sindaco unico”*, emanate dal CNDCEC e vigenti dal dicembre 2015. Al di là delle indicazioni fornite viene lasciata autonomia all'utilizzatore circa l'adozione di eventuali formule di “chiusura” delle verbalizzazioni.
3. I verbali non contengono indicazioni in ordine allo svolgimento dell'attività di revisione legale svolta dal collegio sindacale, ma sono formulati considerando la nomina di un soggetto esterno incaricato della revisione legale dei conti.
4. Per le peculiarità relative all'attività di revisione legale dei conti si rinvia al documento *“L'applicazione dei principi di revisione internazionali (ISA Italia) alle imprese di dimensioni minori”*, recentemente aggiornato dal CNDCEC e ai successivi elaborati in corso di definizione.
5. Si raccomanda di trasmettere sempre per conoscenza all'organo di amministrazione una copia dei verbali degli accertamenti e delle verifiche effettuati dal collegio sindacale.
6. In caso di incarichi impegnativi che richiedono frequenti verifiche, si suggerisce di procedere alla numerazione dando conto di quanto segue nell'intestazione di ogni verbale:
“Verifica n. 01/anno - (il numero progressivo delle verifiche nell'esercizio)
Verbale della riunione del collegio sindacale del __/__/____, progressivo n. ____
(riepiloga il numero progressivo di tutte le verifiche svolte dall'insediamento del collegio)
(precedente verifica del __/__/____)”.
7. Per quanto non disciplinato espressamente nei verbali contenuti nella sezione VI, Società quotate, si rinvia, nei limiti di compatibilità con la normativa di settore, alle previsioni riportate nei restanti verbali.
8. Tutti i testi dei verbali sono riportati in formato *word* in modo da consentirne la consultazione e l'immediata utilizzazione scaricandoli dall'Area Istituzionale del sito del CNDCEC www.commercialisti.it.

SEZ. I: INSEDIAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE

V.1. VERBALE DI INSEDIAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale di insediamento del collegio sindacale.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____, l'assemblea dei soci conferiva l'incarico di sindaco ai sigg.:

_____;

_____;

_____;

- ciascun componente ha reso la dichiarazione di trasparenza e di accettazione dell'incarico;
- in base alle dichiarazioni rese, non ricorre per nessuno di essi alcuna delle cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza previste dalla normativa vigente [in aggiunta: e dallo statuto].

Tanto premesso, il collegio sindacale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 2399, 2400, 2449 c.c., dal D.Lgs. 9 aprile 1991, n. 127, dal D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 e dalle [Norme nn. 1.2., 1.3., 1.4. e 2.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, dà atto di quanto segue:

i sindaci incontrano il dott./sig. _____ nella sua qualità di amministratore unico [ovvero: presidente del consiglio di amministrazione] il quale comunica che l'attività di _____ è stata svolta in conformità all'oggetto sociale previsto nell'atto costitutivo.

Nell'ambito delle attività iniziali, il collegio acquisisce informazioni circa l'assetto organizzativo e amministrativo-contabile, prendendo in considerazione:

[Si indicano di seguito, a titolo esemplificativo, alcuni elementi informativi che si reputa opportuno acquisire].

ELEMENTI INFORMATIVI	DESCRIZIONE
CARATTERISTICHE DELLA SOCIETÀ • tipologia di società (s.p.a., s.r.l., cooperativa, ente di interesse pubblico, ecc.); • stato della società (operativa, non operativa, in liquidazione, soggetta a procedure concorsuali); • struttura e <i>governance</i> societaria; • svolgimento di attività di direzione e coordinamento (<i>ovvero</i>: assoggettamento ad attività di direzione e coordinamento); • sussistenza di patti parasociali; • reputazione della società e del <i>top management</i>; • sedi operative della società (numero e ubicazione geografica); • caratteristiche dell'assetto organizzativo, amministrativo-contabile.	
DIMENSIONE ECONOMICA DELLA SOCIETÀ • dati contabili (totale dell'attivo dello stato patrimoniale, ricavi delle vendite e delle prestazioni, dipendenti occupati in media durante l'esercizio); • principali rischi derivanti dalla complessità, natura e settore di attività (es. svolgimento dell'attività in settori soggetti a normative speciali o soggette a particolari rischiosità); • rapporti di controllo con altre società.	

Il collegio sindacale prende visione e riceve il libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

[*Eventuale*: qualora il libro non fosse conservato nella sede sociale, alla conservazione potrà essere delegato il dott. _____ che lo conserverà presso il proprio studio sito in _____. Egli ne curerà altresì l'aggiornamento¹.]

¹ Si veda *Dichiarazione attestante la conservazione del libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale presso lo studio del presidente/sindaco*.

Al collegio sindacale viene consegnato il fascicolo di bilancio chiuso al __/__/____.

La consulenza amministrativa, fiscale [eventuale: lavoro] e societaria è affidata allo studio professionale _____ [eventualmente: cui è demandata anche la tenuta della contabilità].

[Se diversa dal precedente studio: La consulenza del lavoro è affidata allo studio professionale _____.]

Il collegio acquisisce la seguente documentazione (di seguito riportata a titolo esemplificativo):

ELEMENTI INFORMATIVI	DESCRIZIONE
LIBRI SOCIALI E DOCUMENTI • atto costitutivo e statuto vigente; • elenco dei libri e registri con relativa bollatura, ove prescritta; • visura storica del Registro delle Imprese aggiornata; • autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività; • organigramma; • elenco sedi secondarie, stabilimenti, uffici; • elenco società controllate e collegate; organigramma del gruppo; • elenco dei soggetti cui sono stati attribuiti poteri e relative delibere/procure; • copia verbali delle assemblee o del consiglio di amministrazione portanti delibere rilevanti; • elenco soci, in caso di s.p.a. e s.a.p.a.; • verbali di nomina del revisore legale dei conti (ove nominato); • indicazione dei componenti dell'organo di amministrazione e di controllo delle società controllate; • indicazione di particolari norme di legge o regolamentari cui è soggetta l'attività svolta; • eventuali regolamenti di emissione di prestiti obbligazionari ed altri titoli di debito;	

ELEMENTI INFORMATIVI	DESCRIZIONE
• contratti di mutuo in presenza di <i>covenant</i>; • contratti di copertura (derivati); • contratti <i>intercompany</i> o di gruppo; • eventuali contestazioni di violazioni di legge o comunicazioni da parte di autorità di vigilanza; • eventuali denunce dei soci.	

I documenti prodotti vengono acquisiti agli atti del collegio sindacale.

[Eventuale] Il collegio sindacale ritiene opportuno richiedere al precedente collegio le informazioni utili allo svolgimento dell'incarico e, in particolare, affida al presidente il compito di richiedere al precedente collegio sindacale, in persona del suo presidente, informazioni e chiarimenti in merito all'attività di vigilanza svolta con riferimento a _____ (*indicare le specifiche attività in merito alle quali si chiedono informazioni*) e la pertinente documentazione di supporto.²

Luogo, data

Il collegio sindacale

² Si veda *Lettera di richiesta di informazioni al precedente collegio sindacale*.

DICHIARAZIONE DI TRASPARENZA

All'assemblea dei soci della società _____

sede legale in _____, via _____

Oggetto: Dichiarazione di trasparenza ex art. 2400, co. 4, c.c.³

Con la presente, il sottoscritto _____, in considerazione della proposta di nomina⁴ [ovvero: della nomina]⁵ a componente effettivo [ovvero: supplente] del collegio sindacale della Vostra società, ai fini e per gli effetti dell'art. 2400, co. 4, c.c. e in conformità a quanto previsto dagli artt. 2409 e 2487 c.c., dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267, dal D.Lgs. 8 luglio 1999, n. 70 e dalla [Norma n. 1.2.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, dichiara:

- di ricoprire attualmente i seguenti incarichi di amministrazione presso le seguenti società:
[indicare gli incarichi relativi all'amministrazione di società di capitali, di persone e cooperative, a qualunque titolo esercitato. Esempio: amministratore, componente del consiglio di amministrazione, componente del consiglio di gestione, liquidatore, amministratore giudiziale o commissario straordinario, ecc.]

- _____;
- _____;
- _____;

- di ricoprire attualmente i seguenti incarichi di controllo presso le seguenti società:
[indicare gli incarichi di controllo in società di capitali e cooperative ed eventuali altre funzioni di controllo. Esempio: sindaco effettivo o supplente, sindaco unico, componente del consiglio di sorveglianza, componente del comitato di controllo sulla gestione, componente del comitato di sorveglianza, revisore legale ovvero socio ovvero amministratore ovvero sindaco di società di revisione o altra persona nell'ambito della società di revisione responsabile dell'incarico di revisione e del suo svolgimento nonché della relazione di revisione emessa, componente dell'organismo di vigilanza, ecc.]

- _____;
- _____;
- _____;

[ovvero: di non ricoprire attualmente alcun incarico di amministrazione o di controllo in società di capitali, di persone e cooperative]⁶, impegnandosi sin d'ora a comunicare eventuali incarichi di amministrazione o di controllo in società di capitali, di persone e cooperative, che dovessero sopraggiungere dopo la nomina.

³ È auspicabile che la dichiarazione sia resa in forma scritta e prima dell'assemblea di nomina.

⁴ Nell'ipotesi in cui la società abbia comunicato al professionista, prima della delibera dell'assemblea dei soci, l'intenzione di conferire l'incarico di sindaco.

⁵ Nell'ipotesi in cui tale dichiarazione sia resa in occasione dell'assemblea dei soci.

⁶ La dichiarazione di trasparenza deve essere resa anche nel caso in cui non si ricopra alcun incarico.

[Solo per le società operanti nei mercati del credito, assicurativi e finanziari:

- di non essere titolare di cariche negli organi gestionali, di sorveglianza e di controllo in società concorrenti [ovvero: che le cariche di _____ nelle società _____ non riguardano società considerate concorrenti (ovvero: sono ricomprese nei limiti di cui all'art. 36, D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, coordinato con la Legge di conversione del 22 dicembre 2011, n. 214)].

Luogo, data

Firma

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELLA NOMINA DI SINDACO

All'assemblea dei soci della società _____

sede legale in _____, via _____

Oggetto: Dichiarazione di accettazione della nomina di componente effettivo [ovvero: supplente] del collegio sindacale.

Il sottoscritto _____ dichiara la propria disponibilità ad accettare⁷ [ovvero: accetta]⁸ la nomina alla carica di sindaco effettivo [ovvero: supplente].

Premesso di aver reso adeguata informazione sugli incarichi ricoperti, così come meglio relazionato nella dichiarazione di trasparenza resa ai sensi dell'art. 2400, co. 4, c.c. ed aver verificato:

- di non trovarsi in una delle situazioni che, in conformità a quanto previsto dagli artt. 2399, 2449 c.c., dal D.Lgs. 9 aprile 1991, n. 127, dal D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, dalla [Norma n. 1.3](#), delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015 e dallo statuto della Vostra società, costituiscono cause di ineleggibilità, decadenza o di incompatibilità dall'incarico o che compromettono l'indipendenza del sindaco;
- che la propria nomina sia conforme alle disposizioni del vigente statuto sociale;
- [ove ricorrente] come siano state osservate le disposizioni delle leggi speciali in materia _____ [indicare] in quanto richiesti dalla particolare attività della Vostra società;

dichiara:

- di essere in possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità previsti dalla legge [eventuale: e dallo statuto della Vostra società];
- [eventuale: di essere iscritto nel Registro dei revisori legali al n. ____ con provvedimento del ____/____/____ pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. ____ del ____/____/____];
- di essere assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali e quelli derivanti dall'attività di sindaco e/o revisore, con apposita polizza n. _____⁹, contratta con la Compagnia di Assicurazioni _____, che prevede il seguente massimale euro _____¹⁰.

⁷ Nell'ipotesi in cui la società abbia comunicato al professionista, prima della delibera dell'assemblea dei soci, l'intenzione di conferire l'incarico di sindaco.

⁸ Nell'ipotesi in cui tale dichiarazione sia resa in occasione dell'assemblea dei soci.

⁹ Qualora la società sia munita di una polizza di responsabilità patrimoniale (c.d. D&O – *Directors and Officer*) è opportuno chiarire se i) all'interno di essa è ricompresa la copertura della responsabilità dei sindaci; ii) quale fra la D&O e la polizza professionale del professionista intervenga a 1° rischio.

¹⁰ Con riferimento agli incarichi assunti a decorrere dal 15 agosto 2013, il professionista è obbligato a munirsi di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile e a rendere noti al cliente, al momento dell'assunzione dell'incarico, i) gli estremi della polizza professionale, ii) il relativo massimale e iii) ogni variazione successiva; la violazione di detti obblighi costituisce illecito disciplinare

Tutto ciò posto, il sottoscritto consente, con la firma della presente, il deposito per l'iscrizione della nomina a sindaco effettivo [ovvero: supplente] nel Registro delle Imprese.

*Luogo, data*¹¹

Firma

(art. 5, D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, G.U. n. 189 del 14 agosto 2012").

¹¹ L'accettazione, qualora non espressa in sede assembleare, deve essere comunicata alla società prima della decorrenza del termine di 30 giorni previsto per la iscrizione della nomina del sindaco nel Registro delle Imprese.

AUTO-VALUTAZIONE DEL CUMULO DI INCARICHI

Premessa metodologica

La procedura proposta costituisce un supporto operativo per l'attuazione delle previsioni contenute nella [Norma n. 1.3.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015. Le citate norme raccomandano al sindaco, che abbia assunto un numero di incarichi sindacali (effettivi) superiori a 20¹², di svolgere e documentare un'attività di auto-valutazione del rispetto del livello di impegno complessivamente richiesto.

La procedura è, ovviamente, utilizzabile al fine di valutare la capacità di svolgere adeguatamente gli incarichi sindacali assunti anche nei casi in cui tale limite non sia superato.

Quanto alle modalità di compilazione, la procedura di auto-valutazione prende in considerazione sia le capacità tecnico-professionali e organizzative del professionista sia le caratteristiche di ogni singolo incarico per poi procedere alla valutazione complessiva del tempo e delle risorse richieste per lo svolgimento degli incarichi assunti. Gli elementi di valutazione proposti sono indicati a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo. Dove possibile o rilevante ai fini della comprensione della valutazione svolta, il professionista potrà fornire sintetici commenti di ordine sia qualitativo sia quantitativo.

Le valutazioni, effettuate al momento dell'accettazione, consisteranno in stime dell'impegno e del tempo richiesti¹³.

Al fine di acquisire una comprensione di massima della natura e della portata dell'incarico, appare dunque opportuno che il candidato sindaco, prima di accettare l'incarico, assuma adeguate informazioni in merito all'incarico proposto. Nel corso dell'incarico, le valutazioni terranno conto delle effettive modalità dello svolgimento dello stesso, nonché delle circostanze che possono condurre ad un scostamento rispetto alle valutazioni precedentemente effettuate.

A titolo esemplificativo la valutazione dell'impegno e del tempo dovrà tener conto dei seguenti fattori¹⁴:

- ampiezza e complessità dell'incarico in relazione alla natura, alla dimensione, al settore di attività, all'assetto organizzativo e alle altre caratteristiche della società;
- composizione e funzioni del collegio sindacale (particolare attenzione alla funzione di revisione legale dei conti);
- dimensione, struttura o organizzazione di cui si avvale il sindaco;
- specializzazione del sindaco e dei componenti la sua organizzazione;
- eventuali altre attività svolte da sindaco (anche a tempo parziale) a titolo di lavoro dipendente e/o autonomo a carattere continuativo.

Si consiglia di conservare la procedura di auto-valutazione del cumulo degli incarichi almeno per i 5 anni successivi al termine dell'incarico.

PROCEDURA DI AUTO-VALUTAZIONE DEL CUMULO DEGLI INCARICHI

La procedura di auto-valutazione si articola nei seguenti moduli.

- A) INCARICHI ASSUNTI**, nel quale si riepilogano sinteticamente tutti gli incarichi sindacali ricoperti dal professionista con specifica indicazione del ruolo o della tipologia dell'incarico.
- B) VALUTAZIONE RELATIVA AL PROFESSIONISTA**, nel quale si valutano profili comuni a tutti gli incarichi e che consistono nelle caratteristiche del professionista, della struttura professionale nella quale opera e dei soggetti di cui abitualmente si avvale. Tali profili incidono direttamente sulla disponibilità di impegno,

¹² Si precisa che ai fini del cumulo degli incarichi non sono da computarsi gli incarichi di sindaco supplente, né quelli ricoperti in società dichiarate fallite ovvero ammesse a concordato fallimentare (cfr. [Norme nn. 1.3.](#) e [11.11.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate").

¹³ Per le procedure di accettazione dell'incarico da parte del collegio sindacale che svolge anche la funzione di revisione legale si rinvia al documento "L'applicazione dei principi di revisione internazionali (ISA Italia) alle imprese di dimensioni minori" (pp. 27 e ss.).

¹⁴ Qualora il sindaco ritenesse di non essere in grado di partecipare adeguatamente alle attività proprie dell'incarico, sarebbe opportuno che non lo accetti ovvero ci rinunci, salvo i casi in cui sia possibile adottare adeguate misure di salvaguardia.

tempo e risorse che il professionista è complessivamente in grado di dedicare allo svolgimento degli incarichi assunti.

C) VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI: composto da due moduli:

C.1) VALUTAZIONE DI CIASCUN INCARICO, nel quale si valutano gli elementi che connotano lo specifico incarico al fine di valutare l'impegno e il tempo richiesti da ciascun incarico. Tali profili generalmente differiscono in funzione delle caratteristiche della società oggetto di controllo;

C.2) RIEPILOGO DELLE VALUTAZIONI DEGLI INCARICHI, nel quale si riportano le valutazioni precedentemente effettuate per giungere ad una valutazione sintetica dell'impegno e del tempo complessivamente richiesto.

D) VALUTAZIONE DEL CUMULO DEGLI INCARICHI, nel quale si verifica l'adeguatezza dell'impegno e del tempo che il professionista è complessivamente in grado di dedicare allo svolgimento degli incarichi assunti.

A) INCARICHI ASSUNTI

Nella tabella si riepilogano gli incarichi complessivamente ricoperti dal professionista con specifica indicazione del ruolo di presidente eventualmente svolto o della tipologia dell'incarico assunto¹⁵.

RIEPILOGO DEGLI INCARICHI	
A) INCARICHI ASSUNTI	
<i>Totale delle società nelle quali si ricopre l'incarico di sindaco effettivo (da riportate nella tabella D)</i>	n. ____

RUOLO E TIPOLOGIA DEGLI INCARICHI	
<i>Società nelle quali si ricopre la carica di presidente del collegio sindacale</i>	n. ____
<i>Società nelle quali si ricopre l'incarico di sindaco unico</i>	n. ____

Data di compilazione _____

¹⁵ Si ribadisce che ai fini del cumulo degli incarichi non sono da computarsi gli incarichi di sindaco supplente, né quelli ricoperti in società dichiarate fallite (cfr. [Norma n. 11.11](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate") ovvero ammesse a concordato fallimentare (cfr. [Norma n. 11.6](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate").

B) VALUTAZIONE RELATIVA AL PROFESSIONISTA

Nella tabella si valutano specifici profili relativi al livello di organizzazione e di competenza del professionista, della struttura attraverso la quale opera e dei soggetti dei quali si avvale al fine di pervenire ad una valutazione sintetica di tali profili.

* Ai fini della valutazione, si possono utilizzare i seguenti valori numerici:

VALUTAZIONE SINTETICA

1 = medio basso; 2 = medio; 3 = buono; 4 = molto buono; 5 = elevato.

In base alla scala di valori proposta: la minima valutazione ottenibile è pari a 3 e la massima è pari a 15.

PROFILI DI VALUTAZIONE RELATIVI AL PROFESSIONISTA	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE*
1. DIMENSIONE, STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DI CUI SI AVVALE IL PROFESSIONISTA	A titolo esemplificativo, la valutazione può tener conto dei seguenti elementi: • composizione e risorse dello studio professionale (numero, qualifiche e competenze dei professionisti eventualmente associati, numero, qualifiche e competenze di dipendenti e ausiliari dello studio professionale); • appartenenza ad una rete professionale; • capacità logistica; • adozione di specifici strumenti e procedure per lo svolgimento dell'attività professionale (es. utilizzo di specifici <i>software</i> o prassi condivise), livello di informatizzazione.	
2. COMPETENZE TECNICHE SPECIFICHE DEL PROFESSIONISTA	A titolo esemplificativo, la valutazione può tener conto dei seguenti elementi: • competenze ed esperienze professionali del sindaco; • aggiornamento professionale e conseguimento di crediti formativi in materie pertinenti all'incarico.	

PROFILI DI VALUTAZIONE RELATIVI AL PROFESSIONISTA	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE*
3. COMPETENZE TECNICHE SPECIFICHE DEI SOGGETTI DI CUI IL PROFESSIONISTA SI AVVALE NELLO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI SINDACALI	A titolo esemplificativo, la valutazione può tener conto dei seguenti elementi: • qualifiche, competenze, esperienze professionali di eventuali soggetti dei quali il sindaco può avvalersi nello svolgimento degli incarichi; • aggiornamento e conseguimento di crediti formativi in materie pertinenti all'incarico.	
B. VALUTAZIONE RELATIVA AL PROFESSIONISTA <i>Valutazione complessiva relativa al professionista (da riportare nella tabella D)</i>	<i>Il livello complessivo indicato deve essere coerente con le valutazioni espresse nelle righe che precedono.</i>	

Data di compilazione _____

C) VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI

C.1) VALUTAZIONE DI CIASCUN INCARICO

La tabella che segue consente di valutare i singoli profili relativi all'impegno e al tempo richiesti per lo svolgimento di ciascun incarico assunto dal professionista.

Per ciascun incaricato va compilata una singola tabella. Le valutazioni contenute nella tabella consentono di pervenire a una valutazione sintetica dell'incarico.

* Ai fini della valutazione, si possono utilizzare i seguenti valori numerici:

VALUTAZIONE SINTETICA

1 = basso; 2 = medio basso; 3 = medio; 4 = elevato; 5 = molto elevato.

In base alla scala di valori proposta: la minima valutazione ottenibile è pari a 7 e la massima è pari a 35.

n. 1 – SOCIETÀ ALFA		Data inizio dell'incarico: __/__/____
PROFILI DI VALUTAZIONE DELL'IMPEGNO RICHIESTI DALL'INCARICO E DELLA SUA COMPLESSITÀ	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI IMPEGNO E COMPLESSITÀ*
1. DIMENSIONE ECONOMICA DELLA SOCIETÀ	A titolo esemplificativo, la valutazione può tener conto dei seguenti elementi: • dati contabili (totale dell'attivo dello stato patrimoniale, ricavi delle vendite e delle prestazioni, dipendenti occupati in media durante l'esercizio); • complessità, natura e settore di attività (es. svolgimento dell'attività in settori soggetti a normative speciali o soggette a particolari rischiosità); • rapporti di controllo con altre società.	

n. 1 – SOCIETÀ ALFA		Data inizio dell'incarico: __/__/____
PROFILI DI VALUTAZIONE DELL'IMPEGNO RICHIESTI DALL'INCARICO E DELLA SUA COMPLESSITÀ	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI IMPEGNO E COMPLESSITÀ*
2. CARATTERISTICHE DELLA SOCIETÀ	A titolo esemplificativo, la valutazione può tener conto dei seguenti elementi: • tipologia di società (ente di interesse pubblico, società grande, media, piccola); • stato della società (operativa, non operativa, in liquidazione, soggetta a procedure concorsuali); • struttura e <i>governance</i> societaria; • reputazione della società e del <i>top management</i>; • sedi operative della società (numero e ubicazione geografica); • caratteristiche dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile; • adeguatezza delle risorse umane ed organizzative.	
3. FUNZIONI DEL COLLEGIO SINDACALE	A titolo esemplificativo, la valutazione può tener conto dei seguenti elementi: • svolgimento della funzione di vigilanza ex art. 2403 c.c.; • svolgimento anche dell'attività di revisione legale dei conti; • svolgimento anche della funzione di organismo di vigilanza ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231; • svolgimento di attività in sostituzione degli amministratori o in operazioni sociali straordinarie o rilevanti.	

n. 1 – SOCIETÀ ALFA		Data inizio dell'incarico: __/__/__
PROFILI DI VALUTAZIONE DELL'IMPEGNO RICHIESTI DALL'INCARICO E DELLA SUA COMPLESSITÀ	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI IMPEGNO E COMPLESSITÀ*
4. ORGANIZZAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE	A titolo esemplificativo, la valutazione può tener conto dei seguenti elementi: • composizione del collegio (es. competenze ed esperienze professionali degli altri sindaci; dei dipendenti e degli ausiliari dei quali i sindaci si avvalgono); • modalità di svolgimento dell'incarico (es. pianificazione dell'attività di controllo, modalità di tenuta e conservazione del libro e delle carte di supporto o di lavoro, eventuali deleghe per il compimento di specifiche attività, ricorso a ausiliari e dipendenti, capacità di coordinamento e sinergie); • modalità di svolgimento delle riunioni (es. con mezzi di telecomunicazione); • utilizzo di <i>software</i> dedicato, di sistemi informatici di condivisione delle informazioni o della documentazione.	
5. PARTECIPAZIONI A RIUNIONI E ADUNANZE SOCIALI	A titolo esemplificativo, la valutazione può tener conto dei seguenti elementi: • periodicità o numero - anche programmato - delle riunioni del collegio sindacale, nonché delle adunanze e alla riunioni degli altri organi sociali (es. assemblea dei soci, consiglio di amministrazione, comitato esecutivo, assemblee speciali).	
6. RAPPORTI CON ALTRI ORGANI E FUNZIONI SOCIALI	A titolo esemplificativo, la valutazione può tener conto dei seguenti elementi: • tempo e risorse necessarie all'acquisizione e scambio di informazione con altri organi e funzioni sociali; • periodicità o numero - anche programmato - di incontri con altri organi sociali e funzioni sociali	

n. 1 – SOCIETÀ ALFA		Data inizio dell'incarico: __/__/__
PROFILI DI VALUTAZIONE DELL'IMPEGNO RICHIESTI DALL'INCARICO E DELLA SUA COMPLESSITÀ	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI IMPEGNO E COMPLESSITÀ*
	(es. revisore, organismo di vigilanza, eventuali comitati interni).	
7. SVOLGIMENTO DI SPECIFICHE ATTIVITÀ	A titolo esemplificativo, la valutazione può tener conto dei seguenti elementi: • ruolo di presidente del collegio; • svolgimento di attività delegate dal collegio (redazione dei verbali e della relazione al bilancio, conservazione e aggiornamento del libro, svolgimento del lavoro di revisione o di specifici atti di ispezione e controllo).	
VALUTAZIONE SINTETICA DELL'IMPEGNO RICHIESTO DALL'INCARICO E DELLA SUA COMPLESSITÀ (da riportare nella tabella C.2)		

Data di compilazione _____

C.2) RIEPILOGO DELLE VALUTAZIONI DEGLI INCARICHI

Dopo aver effettuato la valutazione di ciascun incarico, si procede alla compilazione della tabella sotto riportata che consente di pervenire a una valutazione di sintesi dell'impegno e del tempo richiesto complessivamente da ciascuno degli incarichi assunti sulla base dell'elaborazione per ciascun incarico della tabella C.1).

INCARICHI	LIVELLO DI IMPEGNO E COMPLESSITÀ BASSO/MEDIO/ELEVATO
1. SOCIETÀ ALFA	
2. SOCIETÀ BETA	
(...)	
(...)	
(...)	
21. SOCIETÀ OMEGA	
C. VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI	
<i>Valutazione media complessiva dell'impegno e del tempo richiesti dagli incarichi complessivamente assunti (da riportare nella tabella D)</i>	

Data di compilazione _____

D) VALUTAZIONE DEL CUMULO DEGLI INCARICHI

Nella tabella, dopo aver riportato il numero complessivo degli incarichi sindacali assunti e le valutazioni sintetiche precedentemente effettuate, si indicano le misure di salvaguardia eventualmente adottate e si esprime la valutazione in ordine alla capacità di svolgere adeguatamente gli incarichi assunti.

VALUTAZIONE DEL CUMULO DEGLI INCARICHI	LIVELLO BASSO/MEDIO/ELEVATO	
A. INCARICHI ASSUNTI ¹⁶	n. ____	
B. VALUTAZIONE RELATIVA AL PROFESSIONISTA ¹⁷		
C. VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI ¹⁸		
EVENTUALI MISURE DI SALVAGUARDIA ADOTTATE ¹⁹ A titolo esemplificativo, le misure di salvaguardia possono includere: • modalità di individuazione tempestiva dell'impegno e del tempo richiesti da ciascun incarico, periodico monitoraggio e risoluzione delle relative problematiche; • adeguata pianificazione dell'attività di vigilanza da parte dei collegi sindacali di cui si è componente; • adozione di specifici strumenti e procedure per lo svolgimento dell'attività di vigilanza (es. utilizzo di specifici <i>software</i> o prassi condivise); • utilizzo di mezzi di telecomunicazione per lo svolgimento delle riunioni; • utilizzo di propri dipendenti, collaboratori e ausiliari dotati di specifiche competenze per l'espletamento di operazioni di ispezioni e controllo; • informazione e discussione delle questioni rilevanti con gli altri componenti dell'organo di controllo e con l'organo di amministrazione della società; • periodica valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia delle misure di salvaguardia eventualmente già adottate; ecc.		
CONCLUSIONI IN MERITO ALLA CAPACITÀ DI SVOLGERE GLI INCARICHI INDICATI CON IMPEGNO E TEMPO ADEGUATI	SI	NO

Data di compilazione _____

¹⁶ Si riporta il dato indicato nella prima riga del modulo A.

¹⁷ Si riporta la valutazione espressa nell'ultima riga del modulo B.

¹⁸ Si riporta la valutazione espressa nell'ultima riga del modulo C.2.

¹⁹ In caso di un numero di incarichi superiore a 20 oppure in presenza di rischi significativi, descrivere le attività messe in atto al fine di garantire un efficace svolgimento del proprio compito.

VALUTAZIONE DELLE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E DELL'INDIPENDENZA

Premessa metodologica

In attuazione della [Norma n. 1.4.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, le tabelle proposte consentono di verificare la sussistenza di cause di ineleggibilità e di decadenza, nonché di valutare singoli profili di rischio per l'indipendenza con riferimento a ciascun incarico sindacale assunto dal professionista.

N. 1 – SOCIETÀ _____

Data inizio dell'incarico: __/__/____

A) VERIFICA DELL'ESISTENZA DELLE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ²⁰ E DECADENZA²¹

Le cause di ineleggibilità, decadenza e incompatibilità previste dalla legge sono dirette a garantire l'indipendenza del sindaco, quale requisito indispensabile ai fini di un corretto esercizio delle funzioni affidate al collegio sindacale. A tal proposito l'art. 2399 c.c. nell'elencare le cause di ineleggibilità dei sindaci²², oltre a quelle previste per gli amministratori dall'art. 2382 c.c., prevede la qualifica di coniuge, parente, affine entro il quarto grado degli amministratori della società in cui il sindaco dovrebbe rivestire la carica. Né possono essere eletti sindaci gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo.

Un'ulteriore causa di ineleggibilità è prevista per coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo, da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza²³.

Circa le cause di decadenza, ricollegabili ad una qualità specifica del sindaco, e non al suo operato²⁴, il legislatore oltre a confermare la decadenza in caso di cancellazione o sospensione del soggetto dal Registro dei revisori legali, ha altresì introdotto l'ipotesi della perdita dei requisiti previsti dall'art. 2397, co. 2, c.c.: ne consegue che anche la cancellazione o radiazione dall'albo professionale, la cui appartenenza aveva consentito la nomina del soggetto, ovvero la cessazione dell'attività didattica universitaria (qualora il soggetto non sia anche appartenente ad un albo professionale tra quelli sopra indicati) comporterà la decadenza dalla carica di sindaco.

²⁰ Si parla di "ineleggibilità" quando i motivi di impedimento sono noti prima della delibera assembleare di nomina. La delibera che contenesse la nomina di uno o più sindaci in condizione di incompatibilità sarebbe da ritenersi nulla, o parzialmente nulla, *ope legis*, per illiceità dell'oggetto (o parte dell'oggetto). Il sindaco ineleggibile sarebbe sostituito *ex tunc* da un supplente, compatibilmente alle disposizioni di cui all'art. 2397, co. 2, c.c.

²¹ Si parla di "decadenza" dall'ufficio di sindaco, invece, quando una causa di incompatibilità sopravviene in corso di mandato.

²² Cass. Civ., Sez. I, sentenza n. 22575/2014 sull'automaticità della decadenza, Cass. Civ., Sez. I, sentenza n. 7902/2013.

²³ In assenza di una specifica indicazione sulla natura del rapporto di lavoro, il legislatore ha voluto ricomprendere ogni tipo di prestazione lavorativa (sia che si tratti di lavoro dipendente, sia che si tratti di lavoro autonomo, ed anche di prestazione occasionale) caratterizzata da un corrispettivo patrimoniale tale da poter compromettere l'indipendenza del sindaco.

²⁴ Cfr. l'art. 2405, co. 2, c.c., ai sensi del quale i sindaci, che non assistono senza giustificato motivo alle assemblee o, durante un esercizio sociale, a 2 adunanze dell'organo di amministrazione, decadono dall'ufficio, ovvero l'art. 2404, co. 2, c.c., secondo cui il sindaco che, senza giustificato motivo, non partecipa durante un esercizio sociale a 2 riunioni del collegio decade dall'ufficio.

In ogni caso lo statuto può prevedere altre cause di ineleggibilità o decadenza, nonché cause di incompatibilità, o limiti e criteri, per il cumulo degli incarichi.

DESCRIZIONE	SÌ	NO	COMMENTI
1. Cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 c.c.²⁵ Il professionista non può accettare l'incarico e, se eletto, decade se si verifica una delle seguenti situazioni: a) è interdetto; b) è inabilitato; c) è fallito; d) è stato condannato a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi; e) è amministratore della società; f) è amministratore delle società controllate dalla società, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo; g) è coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della società; h) è coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori delle società controllate dalla società, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo; i) è legato alla società, alle società da questa controllate, alle società che la controllano e a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di			<i>Descrivere, ove opportuno, eventuali situazioni e circostanze che in concreto escludono la sussistenza di cause di ineleggibilità e decadenza.</i>

²⁵ Nel caso in cui al collegio sindacale sia affidata la funzione di revisione legale dei conti, il sindaco deve accertare, inoltre, la sussistenza dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 10 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39. Nelle more dell'emanazione dei provvedimenti attuativi dell'art. 10, co. 13, del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, si applicano, altresì, le disposizioni del *Code of Ethics for Professional Accountants dell'International Federation of Accountants (IFAC)*.

DESCRIZIONE	SÌ	NO	COMMENTI
consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza [<i>infra, modulo B) Valutazione dell'indipendenza</i>].			
2. Cause di ineleggibilità, di decadenza e di incompatibilità, limiti o criteri per il cumulo degli incarichi previsti dallo statuto (se previsti).			
3. Cause di ineleggibilità, di decadenza e di incompatibilità, limiti o criteri per il cumulo degli incarichi previsti da leggi speciali (se previsti).			
4. Cause di ineleggibilità, di decadenza e di incompatibilità, limiti o criteri per il cumulo degli incarichi previsti da codici di comportamento ai quali la società abbia dichiarato di adeguarsi (se previsti).			

B) VALUTAZIONE DELL'INDIPENDENZA

I componenti del collegio sindacale sono chiamati a svolgere il proprio incarico con obiettività e integrità, e soprattutto in assenza di interessi, non solo economici, che ne possano compromettere l'indipendenza, secondo quanto previsto non solo dalle norme contenute nel Codice Civile (artt. 2382 e 2399), ma anche dalla [Norma n. 11.4](#), delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate" e dall'art. 9 del Codice Deontologico dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili²⁶.

In generale, il requisito dell'indipendenza deve soddisfare simultaneamente i seguenti aspetti:

- il corretto atteggiamento professionale che induce il sindaco a considerare nell'espletamento dell'incarico solo gli elementi rilevanti per l'esercizio della sua funzione, escludendo ogni fattore ad esso estraneo;

²⁶ Il testo aggiornato del Codice Deontologico dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili è stato approvato dal CNDCEC in data 18 dicembre 2015 ed è in vigore dal 1° marzo 2016.

- la condizione di non essere associato a situazioni o circostanze dalle quali un terzo informato, obiettivo e ragionevole trarrebbe la conclusione che la capacità del sindaco a svolgere l'incarico in modo obiettivo sia compromesso.

TIPO DI RISCHIO ²⁷	PRESENZA DEL RISCHIO		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI SALVAGUARDIA ²⁸	COMMENTI
	SÌ	NO			
1. Rischi derivanti da interesse personale Si verificano nelle situazioni in cui il sindaco ha un interesse economico, finanziario o di altro genere nella società o in altre società del gruppo che potrebbe influenzare lo svolgimento della funzione di vigilanza e i risultati della stessa; tale interesse deve svilupparsi non in coerenza con i doveri di vigilanza previsti dalla legge (es. partecipazioni sociali, relazioni d'affari o commerciali, mancato pagamento del compenso per un periodo significativo, ecc.).			<i>Descrivere le concrete circostanze che possono indurre ad individuare un rischio per l'indipendenza del sindaco.</i>	<i>In presenza di rischi significativi, descrivere le misure di salvaguardia adottate per ridurre i rischi ad un livello accettabile o per eliminarli.</i>	<i>Descrivere i rischi noti e o presunti e il loro effetto sull'incarico.</i>
2. In particolare, rischi derivanti da "dipendenza finanziaria"²⁹ Si verificano nelle situazioni in cui il sindaco svolge ulteriori servizi per la società oggetto di controllo (o per altre società del medesimo gruppo) percependo compensi di					

²⁷ I rischi evidenziati, dal n. 1 al n. 6, sono da intendersi esemplificativi e non esauriscono i rischi potenziali per l'indipendenza.

²⁸ Le misure di salvaguardia in caso di minacce significative per l'indipendenza possono includere, a titolo esemplificativo:

- modalità di individuazione tempestiva dei rischi, periodico monitoraggio e risoluzione delle relative problematiche;
- acquisizione di informazioni e loro documentazione in relazione ai rapporti rilevanti intrattenuti, direttamente e indirettamente, con la società o con altra società del gruppo dal sindaco stesso o da altro professionista appartenente alla medesima rete;
- informazione e discussione delle questioni rilevanti per l'indipendenza con gli altri componenti dell'organo di controllo e con l'organo di amministrazione della società;
- periodica valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia delle misure di salvaguardia eventualmente già adottate;
- modifica, limitazione o cessazione di taluni tipi di relazioni o rapporti con la società o con altre società del gruppo o con la rete.

²⁹ Al tal fine, in attuazione di quanto previsto dalla [Norma n. 1.4](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", si può utilizzare la procedura *Valutazione del rischio di dipendenza finanziaria*.

TIPO DI RISCHIO ²⁷	PRESENZA DEL RISCHIO		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI SALVAGUARDIA ²⁸	COMMENTI
	SÌ	NO			
rilevanza tale da poter comprometterne l'obiettività di giudizio ovvero da poter influenzare lo svolgimento della funzione di vigilanza.					
3. Rischi derivanti da auto-risame Si verificano quando il sindaco si trova nella circostanza di svolgere attività di vigilanza rispetto ai risultati di una prestazione resa o di un giudizio espresso da lui stesso o da un altro soggetto della rete alla quale il professionista appartiene.					
4. Rischi derivanti da prestazione di attività di patrocinio o assistenza tecnica dinanzi alle commissioni tributarie ovvero di consulente tecnico di parte Si verificano quando il sindaco assume in una controversia la funzione di patrocinatore ovvero di consulente tecnico di parte a sostegno o contro la posizione della società o di altra società del gruppo.					
5. Rischi derivanti da eccessiva familiarità o confidenzialità Si verificano quando il sindaco risulta eccessivamente influenzabile dall'interesse					

TIPO DI RISCHIO ²⁷	PRESENZA DEL RISCHIO		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI SALVAGUARDIA ²⁸	COMMENTI
	SÌ	NO			
della società soggetta alla sua vigilanza o di altra società del gruppo.					
6. Rischi derivanti da intimidazione Si verificano quando si rilevano possibili condizionamenti derivanti dalla particolare influenza esercitata nei suoi confronti dalla società o da altra società del gruppo.					

Data di compilazione _____

SCHEMA DI CALCOLO VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI DIPENDENZA FINANZIARIA

Premessa metodologica

Per un immediato riscontro si riporta la tabella di valutazione del rischio di dipendenza finanziaria proposta nella [Norma n. 1.4.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate" emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, a cui si rinvia per maggiori approfondimenti.

SCHEMA DI RIFERIMENTO

$(S+C)/(CT)$	$(S)/(S+C)$	Rischio dipendenza finanziaria
> 15%	> 2/3	NO
>5% ≤ 15%	> ½	NO
≤ 5%	IRRILEVANTE	NO

Definizioni:

(CT) Compensi totali del professionista comprendenti sia quelli individuali che quelli provenienti dalla partecipazione alla rete

(S) Compensi del professionista sulla società o sul gruppo per l'attività del sindaco

(C) Compensi del professionista sulla società o sul gruppo per attività diversa da quella di sindaco comprendenti sia quelli individuali che quelli provenienti dalla partecipazione alla rete

(S+C) Compensi totali del professionista sulla società o sul gruppo.

V.2. VERBALE DI PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA DEL COLLEGIO SINDACALE³⁰

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

dott. _____, presidente del collegio sindacale;

dott. _____, sindaco effettivo;

dott. _____, sindaco effettivo,

per procedere alla determinazione delle modalità di organizzazione e funzionamento del collegio e alla pianificazione dell'attività di vigilanza.

Sono altresì presenti:

_____, in qualità di _____;

_____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____, l'assemblea dei soci conferiva l'incarico di sindaco ai sigg.:

_____;
- ciascun componente ha reso la dichiarazione di trasparenza e di accettazione dell'incarico;
- in base alle dichiarazioni rese, non ricorre per nessuno di essi alcuna delle cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza previste dalla normativa vigente [in aggiunta: e dallo statuto].

Tanto premesso, il presidente fa presente al collegio la necessità di determinare le regole organizzative e di funzionamento dell'organo di controllo societario.

A tale scopo propone al collegio di non fissare *a priori* particolari formalità ma di limitarsi a stabilire un calendario di massima, con l'identificazione degli argomenti da trattare e delle persone invitate a partecipare.

[Verificare la necessaria presenza della previsione statutaria] La partecipazione alle riunioni potrà essere effettuata anche con mezzi di telecomunicazione quali la videoconferenza o l'audioconferenza, che consentano la piena e consapevole partecipazione di tutti i membri e il tempestivo trasferimento dei documenti.

³⁰ La pianificazione va aggiornata allorquando il collegio sindacale acquisisca o rilevi nuove informazioni che richiedono modifiche nella mappa dei rischi.

[Il verbale dà evidenza:

- della data e del luogo della riunione, dei sindaci intervenuti e di quelli assenti, con specifica segnalazione di quelli che hanno giustificato la propria assenza;
- delle persone intervenute alla riunione e della loro qualifica;
- dell'attività svolta e degli accertamenti eseguiti;
- delle conclusioni raggiunte e delle eventuali deliberazioni.

Qualora il verbale contenente le risultanze degli accertamenti eseguiti esponga rilievi, fatti o circostanze significative, è opportuno che una sua copia sia inviata all'organo di amministrazione ovvero sia da esso sottoscritta per presa visione].

[Ovvero: Il presidente propone di fissare le seguenti formalità _____ (es. atti ispettivi delegati a singoli componenti).]

Il collegio condivide all'unanimità [a maggioranza] quanto proposto dal presidente.

Il presidente riassume al collegio gli esiti dell'analisi delle informazioni acquisite dalla direzione aziendale, delle valutazioni effettuate in relazione alla dimensione, alle altre caratteristiche della società, alla complessità e all'ampiezza dell'incarico [se svolte in altra riunione: attività riportate nel verbale n. ____ del ____/____/____], e propone al collegio di pianificare le attività di vigilanza sulla base dell'identificazione e valutazione dei rischi di violazione della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione, nonché di inadeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile ([Norma n. 3.1.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015).

(A titolo esemplificativo, vengono esaminati alcuni elementi di valutazione utili alla pianificazione delle attività di vigilanza.)

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
Ampiezza e complessità dell'incarico la pianificazione dell'attività di vigilanza tiene conto degli elementi relativi alla dimensione e alle altre caratteristiche della società riportati nel verbale n. ____ del ____/____/____ ³¹ .	
Funzioni del collegio sindacale la pianificazione dell'attività di vigilanza tiene conto dei seguenti elementi: • configurazione dell'organo di amministrazione e struttura del sistema delle deleghe; • svolgimento della funzione di vigilanza ex art. 2403 c.c.; • partecipazione alle riunioni degli organi sociali; • svolgimento anche dell'attività di revisione legale dei conti;	

³¹ Si veda V.1. Verbale di insediamento del collegio sindacale.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
• svolgimento anche della funzione di organismo di vigilanza ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231; • svolgimento di attività in sostituzione degli amministratori; • svolgimento di attività di vigilanza su operazioni sociali straordinarie o rilevanti.	
Caratteristiche, organizzazione e funzionamento del collegio la pianificazione dell'attività di vigilanza tiene conto dei seguenti elementi: • composizione del collegio (es. specifiche competenze dei sindaci) ed eventuali deleghe per il compimento di specifiche attività; • modalità di svolgimento dell'attività del collegio sindacale (es. utilizzo di ausiliari e dipendenti ³² e/o di <i>software</i> specifico); • modalità di svolgimento della riunione (es. con mezzi di telecomunicazione); • informazioni messe a disposizione dalla società e dal precedente collegio sindacale; • periodicità e verbalizzazione delle riunioni del collegio sindacale; • tenuta e conservazione del libro del collegio sindacale.	
Rapporti con altri organi e funzioni sociali la pianificazione dell'attività di vigilanza tiene conto dei seguenti elementi: • tempo e risorse necessarie all'acquisizione e scambio di informazioni con altri organi e funzioni sociali; • periodicità o numero di incontri con altri organi sociali e funzioni (es. amministratori, direttori, revisore legale, organismo di vigilanza, preposti); • scambio di informazioni con l'organo di amministrazione della società, gli organi di controllo delle società controllate, gli altri ruoli e funzioni aziendali; • scambio di informazioni con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti – acquisizione periodica di informazioni su: – generale portata e pianificazione della revisione del bilancio d'esercizio [<i>e consolidato</i>]; – esecuzione dell'attività di revisione legale e relativo esito; – indipendenza del soggetto incaricato della revisione legale dei conti; • svolgimento delle operazioni di ispezione e controllo; • analisi delle informazioni acquisite dai competenti organi e/o	

³² Si veda V.4. *Verbale relativo alla scelta di avvalersi di dipendenti ed ausiliari e Comunicazione del sindaco al collegio sindacale per l'utilizzo di dipendenti ed ausiliari ai sensi dell'art. 2403-bis, co. 4, c.c.*

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
funzioni aziendali.	

Si procede, quindi, ad identificare e valutare, in via preliminare, i rischi di violazione della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione, nonché di inadeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile.

(A titolo esemplificativo, si riporta di seguito una tabella per la pianificazione dell'attività di vigilanza basata sull'identificazione e valutazione dei rischi, nonché sulla determinazione dell'intensità e periodicità dei controlli³³. Naturalmente la tabella è meramente indicativa e non esaustiva di tutte le fattispecie che possono caratterizzare il singolo incarico. Cfr. [Norma n. 3.1.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate".)

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI			
RISCHI GENERICI	PROBABILITÀ (bassa/alta)	IMPATTO (basso/alto)	PERIODICITÀ DELL'ATTIVITÀ ED ESTENSIONE CONTROLLI ³⁴ (bassa/media/alta)
-	-	-	-
-	-	-	-

³³ In relazione al livello dei singoli rischi individuati il collegio sindacale stabilirà la cadenza trimestrale, semestrale o annuale dei vari controlli. In situazioni particolari (es. rischi di continuità aziendale, perdite particolarmente rilevanti, ecc.) il collegio potrà ritenere opportuno che la periodicità dei controlli si attesti su frequenze anche più brevi (es. mensili).

³⁴ Dalla combinazione del rischio relativo alla probabilità di accadimento (Alto o Basso) e di quello relativo al conseguente impatto (Alto o Basso) può determinarsi un rischio complessivo: BASSO/MEDIO/ALTO secondo la seguente matrice:

RISCHIO COMPLESSIVO			
		IMPATTO	
		Alto	Basso
PROBABILITÀ	Alta	Alto	Basso o Medio
	Bassa	Medio o Basso	Basso

La valutazione del rischio complessivo finale guiderà il collegio sindacale nella frequenza dei controlli e nell'estensione dei controlli stessi, fattispecie quest'ultima, avente specifica rilevanza laddove si pongano in essere controlli di tipo campionario. Vedi [Norme nn. 3.1., 3.4., 3.5. e 3.6.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate".

-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ (bassa/alta)	IMPATTO (basso/alto)	PERIODICITÀ DELL'ATTIVITÀ ED ESTENSIONE CONTROLLI (bassa/media/alta)
	-	-	
-	-	-	
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

Il presidente sottopone, quindi, all'attenzione del collegio sindacale e della società la necessità di una pianificazione dell'attività ordinaria annuale, che tenga conto degli aspetti delineati.

Il collegio, infine, concorda il calendario delle riunioni, fissandone il contenuto di massima, tenendo altresì conto del necessario scambio di informazioni con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti. Oggetto di scambio di informazioni sarà, di norma: gli esiti delle verifiche del revisore ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 e dei Principi di revisione SA Italia 250B; le eventuali lettere di suggerimento alla direzione aziendale; le informazioni sulla portata generale della pianificazione della revisione; le conclusioni dell'attività di revisione.

Alla luce della rilevanza dei rischi identificati e valutati il collegio provvede a pianificare frequenza ed estensione delle verifiche così come riportato nella tabella che segue.

DATE	CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	PERSONE INVITATE	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E/O ESAMINATA
	Vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione (Norme nn. 3.2. e 3.3.) • verifica dell'idoneità della struttura organizzativa e delle procedure interne di garantire l'osservanza della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione; • analisi del processo decisionale sottostanti alle determinazioni dell'organo di amministrazione in base ai seguenti criteri: - correttezza d'informazione, ragionevolezza, congruenza e compatibilità con le risorse e il patrimonio della società delle scelte gestionali; - consapevolezza degli amministratori dei rischi e degli effetti connessi alle decisioni assunte; - sussistenza di adeguati supporti documentali (anche eventuali pareri) a sostegno delle proposte di delibera; • verifica che gli amministratori non compiano azioni/operazioni: - estranee all'oggetto sociale; - manifestamente imprudenti, azzardate e palesemente idonee a pregiudicare l'integrità del patrimonio sociale; - volte a prevaricare e/o modificare i diritti attribuiti dalla legge o dallo statuto ai singoli soci; • acquisizione dall'organo di amministrazione, durante le riunioni svolte e, nel caso di esistenza di amministratori delegati, al massimo con periodicità semestrale, di informazioni sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggiore rilievo, per dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate, sui rapporti con le parti correlate, con eventuali osservazioni sulla base delle informazioni acquisite; • verifica della conformità degli atti sociali e delle delibere degli organi sociali alle leggi e alle disposizioni statutarie; • scambio di informazioni con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti; • scambio di informazioni con l'organismo di vigilanza ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 [<i>se esistente</i>]; • riunioni, [<i>in conference call</i>], con i sindaci delle società controllate, controllanti _____.		

DATE	CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	PERSONE INVITATE	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E/O ESAMINATA
	Vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento dell'assetto organizzativo (Norma n. 3.4.) • acquisizione dell'organigramma aziendale [<i>e dei successivi aggiornamenti</i>] riportante le varie funzioni aziendali, con le relative competenze e poteri; • acquisizione degli eventuali manuali delle procedure operative e dell'ulteriore documentazione quali a titolo esemplificativo la certificazione dei sistemi di gestione della qualità, ambientali, dell'energia, della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro o attinenti alla responsabilità sociale dell'impresa; • esistenza di differenti livelli di autorità e relative responsabilità; • verifica delle attribuzioni agli organi sociali ed ai soggetti delegati e ai procuratori, con riferimento agli atti di gestione di maggior rilievo, ai fini del rispetto dei limiti e delle modalità di esercizio dei poteri e delle deleghe; • interviste alla Direzione e ai soggetti responsabili delle varie unità organizzative, così come indicati nell'organigramma; • verifica della conoscenza di ruoli e funzioni da parte del personale responsabile di unità organizzative in azienda e della corrispondenza con quanto indicato nell'organigramma; • adeguatezza del personale in relazione alle competenze professionali necessarie per il corretto svolgimento delle mansioni attribuitegli anche mediante le seguenti modalità: - interviste al personale; - documentazione prodotta dalla società; - osservazioni diretta delle procedure; - consultazione di eventuali manuali delle procedure; - osservazione dei comportamenti e confronto con quanto previsto nella procedura; - colloqui con i consulenti legali, fiscali, del lavoro, altri; • analisi del sistema IT e delle procedure relative; • esame delle procedure di accesso/utilizzo dei beni aziendali; • esame delle procedure di tutela e conservazione dei dati aziendali; • esame delle polizze assicurative a tutela del patrimonio aziendale; • scambio di informazioni con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti; • incontri periodici con l'organismo di vigilanza ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231; • effettuazione di <i>test</i> e procedure di controllo sull'efficace		

DATE	CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	PERSONE INVITATE	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E/O ESAMINATA
	funzionamento dell'assetto organizzativo.		
	Vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema amministrativo-contabile (Norma n. 3.5.) • acquisizione dall'organo di amministrazione e dalle funzioni aziendali preposte di informazioni e verifica in merito a adeguatezza e funzionamento del sistema amministrativo-contabile, sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente e tempestivamente i fatti di gestione e le informazioni di bilancio; • esame dei documenti e delle procedure aziendali; • verifica dell'esistenza di bilanci periodici, <i>budget</i> operativi (economici e finanziari) piani industriali di cui essi sono parte integrante [<i>analisi da fare in relazione alle dimensioni e complessità dell'impresa e laddove sia importante ai fini della corretta redazione del bilancio (ad es. svalutazioni per perdite durevoli delle immobilizzazioni, analisi della continuità aziendale, ecc.)</i>]; • riunioni con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, con osservazioni relative alle informazioni rilevanti ricevute; • riunione con il preposto al sistema di controllo interno [<i>se esistente</i>], con osservazioni relative alle informazioni rilevanti ricevute; • effettuazione di <i>test</i> e procedure di controllo sul funzionamento dell'assetto amministrativo e contabile.		
	Vigilanza in ordine al bilancio d'esercizio al __/__/____ e alla relazione sulla gestione (Norma n. 3.7.) • verifica della correttezza delle procedure di approvazione in consiglio di amministrazione; • acquisizione dall'organo di amministrazione del progetto di bilancio e della relazione sulla gestione; • verifica delle conformità dell'operato dell'organo di amministrazione in ordine alle norme procedurali inerenti la redazione del bilancio (anche nel corso della mandato); • esame sintetico-complessivo del bilancio di esercizio; • scambio di informazioni con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti; • verifiche ai fini dell'espressione del consenso sull'iscrizione dei costi di impianto e ampliamento, dei costi di ricerca e		

DATE	CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	PERSONE INVITATE	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E/O ESAMINATA
	pubblicità ³⁵ , di sviluppo e dell'avviamento; • verifica della legittimità dell'eventuale deroga dell'art. 2423, co. 4, c.c. cui abbia fatto ricorso l'organo di amministrazione; • verifica della correttezza delle procedure di approvazione del bilancio in assemblea; • verifica della corretta e tempestiva pubblicazione del bilancio.		
	Redazione della relazione ex art. 2429 c.c. (Norma n. 7.1.) • formulazione di osservazioni e proposte in ordine al bilancio ed alla sua approvazione all'esito della vigilanza effettuata nel corso dell'esercizio.		

Luogo, data

Il collegio sindacale

³⁵ Dai bilanci il cui esercizio inizia dal 1° gennaio 2016 tale consenso viene meno per effetto della modifica apportata all'art. 2426 c.c. dal D.lgs. 18 agosto 2015, n. 139 che non consente più la capitalizzazione di tali spese.

V.3. VERBALE RELATIVO ALLA RICHIESTA DI INFORMAZIONI AL PRECEDENTE COLLEGIO SINDACALE

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale relativo alla richiesta di informazioni al precedente collegio sindacale.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____, il collegio sindacale nelle persone di:

dott. _____;

dott. _____;

dott. _____,

ha accettato l'incarico di vigilanza ex artt. 2403 e ss. c.c.;

- pertanto, a partire dal __/__/____, il collegio sindacale come sopra costituito, si è insediato³⁶;
- in data __/__/____, il collegio sindacale della società _____ nella persona del sottoscritto presidente, dott. _____, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2403 e 2407 c.c. ed in conformità alla [Norma n. 1.7](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, ha inviato lettera avente ad oggetto "Richiesta di informazioni e documentazione" che al presente verbale si allega.

Tutto ciò premesso, il collegio sindacale dà atto di aver sollecitato i componenti del precedente collegio sindacale incaricato dalla società, a fornire le seguenti informazioni:

(di seguito vengono proposte, a titolo esemplificativo, alcune fra le informazioni che potrebbero essere ritenute utili dal collegio sindacale in carica per lo svolgimento della funzione di vigilanza)

- [ove non ancora depositato presso la sede legale della società o a tal fine consegnato all'organo di amministrazione] il libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale, nonché i verbali del collegio sindacale eventualmente non trascritti nell'apposito libro;

³⁶ Si veda V.1. Verbale di insediamento del collegio sindacale.

- copia della corrispondenza eventualmente intrattenuta con l'organo di amministrazione, se non trascritta o non allegata al libro, nonché copia della documentazione di supporto al collegio, propedeutica alla redazione dei verbali o relativa ad atti di ispezioni e controllo;

- eventuali chiarimenti in merito all'attività di vigilanza svolta con riferimento a _____ [*indicare le specifiche attività in merito alle quali si chiedono informazioni*] e copia della pertinente documentazione di supporto.

Luogo, data

Il collegio sindacale

LETTERA DI RICHIESTA DI INFORMAZIONI AL PRECEDENTE COLLEGIO SINDACALE

Al dott. _____, in qualità di presidente del collegio sindacale [ovvero: ai dottori _____, in qualità di componenti del collegio sindacale] della società _____ dal ____/____/____ al ____/____/____.

Oggetto: Richiesta di informazioni e documentazione.

Il nuovo collegio sindacale della società _____ nella persona del sottoscritto presidente, dott. _____, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2403 e 2407 c.c. ed in conformità alla [Norma n. 1.7.](#) delle “*Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate*”, emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, richiede le seguenti informazioni con riferimento a notizie e fatti avvenuti prima della nomina e ritenute significative per lo svolgimento dell’attività di vigilanza durante il presente mandato collegiale:

(di seguito vengono proposte, a titolo esemplificativo, alcune fra le informazioni che potrebbero essere ritenute utili dal collegio sindacale in carica per lo svolgimento della funzione di vigilanza)

- [ove non ancora depositato presso la sede legale della società o a tal fine consegnato all’organo di amministrazione] il libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale, nonché i verbali del collegio sindacale eventualmente non trascritti nell’apposito libro;
- copia della corrispondenza eventualmente intrattenuta con l’organo di amministrazione, se non trascritta o non allegata al libro, nonché copia della documentazione di supporto al collegio, propedeutica alla redazione dei verbali o relativa ad atti di ispezioni e controllo;
- eventuali chiarimenti in merito all’attività di vigilanza svolta con riferimento a _____ [indicare le specifiche attività in merito al quale si chiedono informazioni] e copia della pertinente documentazione di supporto.

Luogo, data

Il presidente del collegio sindacale

SEZ. II: ATTIVITÀ DI VIGILANZA

V.4. VERBALE RELATIVO ALLA SCELTA DI AVVALERSI DI DIPENDENTI ED AUSILIARI³⁷

In data __/__/__, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale relativo alla scelta di avvalersi di dipendenti ed ausiliari.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____,

Il presidente del collegio sindacale espone quanto segue³⁸.

Premesso che:

- in data __/__/__ questo collegio ha ricevuto la comunicazione del sindaco dott. _____ circa la volontà di avvalersi per l'attività di vigilanza del suo collaboratore il dott./sig. _____³⁹ [ovvero: il sindaco dott. _____ ha comunicato che intende avvalersi, sotto la sua responsabilità e a sue spese, dell'ausilio e della collaborazione del dott./sig. _____] ai fini dello svolgimento dell'attività di ispezione/controllo relativa a _____ [ovvero: delle seguenti operazioni (*puntuale e circoscritta individuazione:* _____)];

- questo collegio ha valutato le condizioni relative all'assunzione dell'incarico da parte del dott./sig _____, in particolare i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 2399 c.c.;

- l'ambito operativo del collaboratore e i relativi poteri sono conformi alla legge e alla [Norma n. 2.2.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015.

Tanto premesso, questo collegio ratifica detta comunicazione, approva la designazione e riconosce il dott./sig. _____, quale ausiliario del dott. _____, autorizzandolo a partecipare alle

³⁷ La scelta di avvalersi di ausiliari può essere verbalizzata all'interno di altra riunione nel corso della quale si stabiliscono, ad esempio, le modalità di svolgimento dell'attività del collegio sindacale.

³⁸ Al fine di comunicare all'organo di amministrazione la scelta di avvalersi di propri dipendenti ed ausiliari, si può trasmettere il relativo verbale. In tal caso, si può utilizzare la formula che segue: "Al presidente del consiglio di amministrazione della società _____ si trasmette il verbale del collegio sindacale n. _____, in data __/__/__, relativo alla scelta di avvalersi di dipendenti ed ausiliari".

³⁹ Si veda *Comunicazione del sindaco al collegio sindacale per l'utilizzo di dipendenti ed ausiliari ai sensi dell'art. 2403-bis, co. 4, c.c.*

riunioni del collegio sindacale, a far data dal __/__/____ e fino al __/__/____, nei limiti di quanto descritto in premessa.

Il collegio sindacale potrà in qualsiasi momento modificare, sospendere o revocare l'incarico all'ausiliario.

Le spese e la responsabilità per l'attività di vigilanza dell'ausiliario sono a carico del sindaco referente dott. _____.

L'attività svolta dall'ausiliario sarà adeguatamente documentata e comunicata al collegio sindacale. Della predetta attività sarà tenuta traccia nella documentazione di supporto del collegio. Se ritenuti rilevanti, gli esiti dell'attività potranno essere verbalizzati nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

Luogo, data

Il collegio sindacale

COMUNICAZIONE DEL SINDACO AL COLLEGIO SINDACALE PER L'UTILIZZO DI DIPENDENTI ED AUSILIARI AI SENSI DELL'ART. 2403-BIS, CO. 4, C.C.

Al presidente del collegio sindacale della società _____

Al sindaco effettivo dott. _____

Oggetto: comunicazione in merito all'utilizzazione di ausiliari e dipendenti.

Io sottoscritto, dott. _____, sindaco effettivo in carica della società _____, per gli esercizi _____, comunico al collegio sindacale e all'organo di amministrazione che intendo avvalermi, sotto mia responsabilità e a mie spese, dell'ausilio e della collaborazione del [ovvero: dell'operato del mio dipendente] dott./sig. _____.

Pertanto al dott./sig. _____ intendo affidare lo svolgimento dell'attività di ispezione/controllo relativa a _____ [ovvero: delle seguenti operazioni (*puntuale e circoscritta individuazione:* _____)].

[Eventuale] In relazione all'oggetto del controllo svolto dal collaboratore, si prevede che tale attività inizi in data ____/____/____ e cessi in data ____/____/____ [ovvero: si concluda con la cessazione dell'incarico del sindaco referente].

Il dott./sig. _____ [eventuale: ha la qualifica di _____ ed] è in possesso dei requisiti di indipendenza previsti per i sindaci dall'art. 2399 c.c. e dalla [Norma n. 1.4.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, come da dichiarazione resa che si allega⁴⁰, nonché di quelli tecnico-professionali idonei allo svolgimento dell'incarico affidatogli.

Sino alla scadenza dell'incarico e salvo diverso avviso del collegio sindacale, egli potrà svolgere qualsiasi atto o procedura di controllo sulle materie contenute nell'atto di conferimento dell'incarico; potrà partecipare alle riunioni del collegio sindacale, se richiesto dal collegio ed autorizzato dal medesimo, ed effettuare ispezioni, salvo il rifiuto motivato da parte del collegio sindacale e/o dell'organo di amministrazione. La partecipazione alle riunioni degli organi sociali - ove autorizzate - avviene sempre a titolo personale e non in sostituzione di un sindaco.

L'attività svolta dall'ausiliario/dipendente è adeguatamente documentata e comunicata al collegio sindacale. Della predetta attività sarà tenuta traccia nella documentazione di supporto del collegio. Se ritenuti rilevanti dai sindaci, gli esiti dell'attività potranno essere verbalizzati nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

⁴⁰ La dichiarazione del dipendente o dell'ausiliario in ordine al possesso dei requisiti di indipendenza può essere redatta sulla falsariga della *Dichiarazione di accettazione della nomina di sindaco*.

[*Eventuale*: Poiché l'attività ausiliaria viene svolta a sostegno e nell'interesse dell'intero collegio, si richiede la verbalizzazione della presente comunicazione nel libro delle adunanze e deliberazioni del collegio sindacale, nonché la ratifica da parte dello stesso collegio con apposita deliberazione.]

Luogo, data

Il sindaco

DICHIARAZIONE ATTESTANTE LA CONSERVAZIONE DEL LIBRO DELLE ADUNANZE E DELLE DELIBERAZIONI DEL COLLEGIO SINDACALE PRESSO LO STUDIO DEL PRESIDENTE/SINDACO

Alla società _____, in persona del legale rappresentante _____

sede legale in _____, via _____

Oggetto: Dichiarazione di conservazione del libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale presso la studio del presidente/sindaco.

Con la presente, il sottoscritto dott. _____, presidente del collegio sindacale o sindaco effettivo della società _____, dichiara che, ai sensi dell'art. 2421, co. 2, c.c. e della [Norma n. 2.3.](#) delle "*Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate*", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, il libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale (libro sociale) sarà conservato, fino a nuova comunicazione, da me medesimo [ovvero: dal dott. ____ sindaco effettivo] presso lo studio _____, in via _____, n. ____, cap. ____, città _____, tel. _____, fax _____, PEC _____.

Distinti saluti,

Luogo, data

Il presidente del collegio sindacale

V.5. VERBALE PERIODICO DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA

Premessa metodologica

L'esempio che segue raccoglie alcune delle più significative attività di vigilanza svolta ai sensi dell'art. 2403 c.c. e della [Norma n. 3.2.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, sull'osservanza della legge e dello statuto. Ciascun collegio sindacale dovrà provvedere a modificare e integrare l'esempio proposto sulla base dell'attività di vigilanza pianificata, nonché tenendo conto del compimento da parte della società di operazioni straordinarie o comunque rilevanti e del verificarsi di eventi o circostanze che richiedono lo svolgimento da parte del collegio sindacale di ulteriori attività di controllo.

Il collegio sindacale può acquisire informazioni rilevanti per l'attività di vigilanza anche dal revisore/società di revisione legale dei conti, ove presente (cfr. [Norma n. 5.3.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate"). Le informazioni acquisite saranno oggetto di riesame da parte del collegio sindacale.

In data __/__/__, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale relativo all'attività di vigilanza ex art. 2403 c.c.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 2403 c.c., il collegio sindacale è tenuto a svolgere attività di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, in conformità della [Norma n. 3.2.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015;
- in data __/__/__, è stato redatto il verbale di insediamento e pianificazione dell'attività del collegio sindacale.

Tanto premesso, le operazioni effettuate nell'ambito dell'attività di vigilanza compiuta durante il trimestre _____ [ovvero: il periodo dal __/__/__ al __/__/__] ed i relativi esiti sono di seguito descritti.

1. IL COLLEGIO SINDACALE

COMPOSIZIONE E INDIPENDENZA

Nel trimestre/periodo di riferimento non sono intervenute variazioni nella composizione del collegio sindacale, né in ordine agli esiti della valutazione d'indipendenza, né risultano sopravvenute cause di decadenza o incompatibilità dei componenti il collegio sindacale.

[Ovvero: Nel trimestre di riferimento sono intervenute le seguenti variazioni nella composizione del collegio sindacale _____ (poiché il sindaco _____ si è dimesso; ovvero: in quanto nei confronti del sindaco _____ è stato riscontrato il seguente difetto di indipendenza: _____ ovvero: è sopravvenuta la seguente causa di decadenza o incompatibilità: _____)].

AUSILIARI E DIPENDENTI DEL SINDACO

Come comunicato alla società con lettera del __/__/____, il collegio si è anche avvalso per l'espletamento delle attività di ispezione e controllo, sotto la propria responsabilità, di dipendenti e ausiliari, che hanno compiuto le seguenti operazioni _____.

SOGGETTO	DATA	ATTIVITÀ

ATTIVITÀ DEL COLLEGIO

[I seguenti paragrafi dovranno essere modificati e integrati anche in base all'attività di vigilanza pianificata.]

PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEGLI ORGANI SOCIALI

Nel trimestre/periodo di riferimento si sono tenute le seguenti riunioni:

- dell'assemblea dei soci: _____;
- del consiglio di amministrazione: _____.

Come risulta dai relativi verbali, il collegio sindacale ha partecipato a tutte le predette riunioni [ovvero: alle riunioni del __/__/____].

Lo stesso collegio dà atto che esse si sono svolte in maniera conforme alla legge e alle disposizioni statutarie.

[Eventuali annotazioni specifiche, se significative: _____.]

Inoltre nel corso della riunione del consiglio di amministrazione del __/__/____ [ovvero: negli incontri del __/__/____], gli organi delegati [ovvero: l'amministratore unico] nelle persone di _____, anche ai sensi dell'art. 2381, co. 5, c.c., hanno riferito sul generale andamento della gestione della società e delle società controllate _____ e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo effettuate dalla società e dalle sue controllate. In particolare, gli amministratori delegati hanno riferito

che: _____. Il collegio sindacale, in persona del suo presidente, espone che sui contenuti della predetta informativa si riserva di effettuare ulteriori approfondimenti e valutazioni al riguardo.

Si segnala che sono state fornite le informazioni richieste, come dai corrispondenti verbali.

[Ovvero: Come da verbale n. ____ del __/__/____, sono state richieste a _____ le seguenti ulteriori informazioni _____. Si segnala che tali richieste formali non hanno trovato alcun riscontro (ovvero: hanno trovato riscontro parziale per difetto dei seguenti elementi: _____). Il collegio sollecita il predetto organo ad adempiere esaurientemente alle richieste ricevute.]

[Ovvero: come da verbale n. ____ del __/__/____, non essendo stato rispettato il termine di 6 mesi previsto dell'art. 2381 c.c. per riferire al consiglio di amministrazione sull'andamento della gestione, il collegio ha inviato all'amministratore delegato, nella persona di _____, lettera raccomandata o PEC, invitandolo a provvedere in merito anche in forma scritta.]

VIGILANZA SULL'OPERATO DEGLI AMMINISTRATORI

I sindaci procedono all'esame delle ultime delibere dell'organo di amministrazione (dell'assemblea dei soci), per verificare la loro concreta attuazione. A tale proposito si rileva che: _____.

Sulla base delle informazioni acquisite, i sindaci prendono atto che la società ha effettuato le seguenti operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale ovvero modificative dei diritti dei [ovvero: di una categoria (_____) di] soci: _____.

Tali operazioni risultano [ovvero: non risultano] adottate ed eseguite nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni statutarie, nonché conformi alle deliberazioni dei competenti organi e informate ai principi di corretta amministrazione.

[In caso negativo: In particolare, si segnala che _____. Si sollecita pertanto l'organo di amministrazione a provvedere all'adozione di opportuni provvedimenti].

[Ovvero: Si sollecita l'organo di amministrazione a verificare che l'operato degli amministratori rimanga all'interno delle loro specifiche competenze, e che questi non compiano operazioni (*inserire una o più delle indicazioni che seguono e eventualmente con specifica descrizione dell'operazione*): estranee all'oggetto sociale; senza il rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 2391 c.c., qualora sussistano "interessi degli amministratori"; manifestamente imprudenti o azzardate; che possano compromettere l'integrità del patrimonio sociale; volte a sopprimere o modificare i diritti attribuiti dalla legge o dallo statuto ai singoli soci; in contrasto con le deliberazioni assunte dall'assemblea, dall'organo di amministrazione.]

ACQUISIZIONE DI INFORMAZIONI

Nel trimestre/periodo di riferimento sono state eseguite le seguenti attività:

- a) negli incontri del __/__/____, si è avuto un reciproco scambio di informazioni con il collegio sindacale delle società controllate _____, nelle persone di _____, avente ad oggetto _____, come da verbale n. ____ del __/__/____, dal quale risulta che: _____;
- b) negli incontri del __/__/____ il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, nella persona di _____ ha riferito informazioni e risultanze in ordine al lavoro di revisione avente ad oggetto _____, come da verbale n. ____ del __/__/____, dal quale risulta che: _____;

- c) [solo per le società che hanno nominato un preposto al sistema di controllo interno: negli incontri del ___/___/___ il preposto al sistema di controllo interno _____, ha riferito informazioni e risultanze in ordine al sistema di controllo interno aventi ad oggetto _____, come da verbale n. ___ del ___/___/___, dal quale risulta che: _____];
- d) [solo per le società che hanno istituito l'organismo di vigilanza, se non coincidente con il collegio sindacale: negli incontri del ___/___/___ l'organismo di vigilanza, nella/e persona/e di _____ ha riferito informazioni e risultanze in ordine al suo lavoro di vigilanza avente ad oggetto _____, come da verbale n. ___ del ___/___/___, dal quale risulta che: _____].

Si dà atto che sono state fornite le informazioni richieste, come dai corrispondenti verbali.

[Ovvero: come da verbale n. ___ del ___/___/___, sono state richieste a _____ le seguenti informazioni _____. Si segnala che tali richieste formali non hanno trovato alcun riscontro (ovvero: hanno trovato riscontro parziale per difetto dei seguenti elementi: _____). Il collegio sollecita il predetto organo ad adempiere esaustivamente alle richieste ricevute].

Per la prossima riunione del collegio sindacale prevista in data ___/___/___ si richiedono a _____ i seguenti prospetti e documenti: _____.

BILANCI DI VERIFICA INFRANNUALI

La società redige con periodicità _____ bilanci infrannuali al fine di monitorare l'andamento economico e patrimoniale dell'esercizio.

I sindaci prendono visione del bilancio di verifica al ___/___/___, rilevando che:

- l'utile/la perdita è di euro _____ contro euro _____ dello stesso periodo dell'esercizio precedente, con un aumento/diminuzione di circa il ___%;
- il fatturato è di euro _____ contro euro _____ dello stesso periodo dell'esercizio precedente, con un aumento/diminuzione di circa il ___%;
- le disponibilità (liquidità, crediti vs. clienti ed altri crediti a breve), ammontano a euro _____, mentre le passività a breve (fornitori, banche passive ed altri debiti) ammontano a euro _____; conseguentemente l'indice di liquidità immediata è pari a _____ rispetto a _____ relativo alla situazione alla data del ___/___/___;
- la società nel corso del periodo ha effettuato investimenti per complessivi euro _____, relativi in particolare a _____; gli stessi sono stati finanziati mediante _____.

Dal confronto effettuato con i dati riportati nel *budget*, si osserva un miglioramento/peggioramento del risultato aziendale, rispetto alle previsioni, pari ad euro _____, in termini assoluti e pari al __%, in termini percentuali. Tale miglioramento/peggioramento è imputabile a _____ (ad esempio, incremento delle vendite, minor consumo di materie prime, diminuzione del costo del personale, minore incidenza del costo forza motrice, ecc.).

ADEMPIMENTI RIFERITI AL BILANCIO D'ESERCIZIO

I sindaci prendono atto che la società ha [ovvero: non ha] superato i limiti previsti dall'art. 2435-bis c.c. e pertanto è [ovvero: non è] tenuta alla redazione del bilancio in forma ordinaria.

[Eventuale: I sindaci prendono atto che la società ha superato i limiti previsti dall'art. 27, D.Lgs. 9 aprile 1991, n. 127 e pertanto è tenuta alla redazione del bilancio consolidato.]

Si procede al controllo degli adempimenti connessi al bilancio chiuso al 31 dicembre 201X e approvato dall'assemblea del __/__/____⁴¹; in particolare si rileva che il deposito del bilancio e dell'elenco soci è stato effettuato in via telematica in data __/__/__ presso la C.C.I.A.A. di _____, ufficio del Registro delle Imprese.

[Eventuale: Si dà atto che il bilancio consolidato⁴² al __/__/____, approvato dall'organo di amministrazione del __/__/____, è stato depositato in via telematica il __/__/____ presso la C.C.I.A.A. di _____, ufficio del Registro delle Imprese⁴³.]

2. SOCI ED AMMINISTRATORI

CARICHE SOCIALI

Si verifica il deposito presso gli uffici competenti delle cariche sociali, così come attribuite nel verbale di assemblea (o del consiglio di amministrazione) del __/__/____, che ha nominato/rinnovato l'organo di amministrazione (consiglio di amministrazione/il presidente del consiglio di amministrazione)/il collegio sindacale. Si constata che la scadenza di tali cariche è __/__/____.

DELEGHE DI POTERI

Viene accertato l'avvenuto deposito dei poteri dell'organo di amministrazione presso il Registro delle Imprese. Esso è avvenuto con comunicazione del __/__/____ prot. n. _____.

Viene accertata l'esistenza delle seguenti procure: _____.

Viene inoltre accertato il conferimento dei seguenti poteri di firma (es. sui conti correnti bancari): _____.

COMPENSI DEGLI AMMINISTRATORI

Si accerta che sono stati contabilizzati e corrisposti [ovvero: ma non corrisposti] nell'esercizio _____, compensi agli amministratori per euro _____, che trovano riscontro negli atti sociali. Al termine dell'esercizio risultano compensi da corrispondere per euro _____.

COMPENSI AL SOGGETTO INCARICATO DELLA REVISIONE

Si accerta che sono stati contabilizzati nell'esercizio _____ compensi spettanti al soggetto incaricato della revisione legale per la revisione legale dei conti annuali per euro _____ che trovano riscontro _____.

⁴¹ Con riferimento alla relazione ex art. 2429 c.c. si veda la *Relazione del collegio sindacale al bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 201X redatta ai sensi dell'art. 2429, co. 2, c.c.*

⁴² La relazione sul bilancio consolidato è prerogativa della società di revisione e non del collegio sindacale.

⁴³ Si ricorda che ai sensi della [Norma n. 3.8](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", in capo al collegio sindacale non è previsto alcun obbligo di relazione né di formali espressioni di giudizio in ordine al bilancio consolidato.

negli atti sociali. Si accerta, altresì, l'esistenza di corrispettivi di competenza per lo svolgimento di altri servizi diversi dalla revisione legale dei conti annuali per euro _____. Al termine dell'esercizio risultano compensi complessivi da corrispondere per euro _____.

3. ALTRE INFORMAZIONI E NOTIZIE

[I seguenti paragrafi dovranno essere modificati e integrati anche in base all'attività di vigilanza pianificata.]

PUBBLICITÀ PRESSO IL REGISTRO IMPRESE

I sindaci verificano la corretta iscrizione e pubblicità presso il Registro delle Imprese competente della situazione di società unipersonale, segnalando quanto segue: _____.

FINANZIAMENTO SOCI⁴⁴

Viene verificata l'esistenza di finanziamenti effettuati dai soci nel rispetto della legge e dello statuto. In particolare:

NOME	IMPORTO	DATA SCADENZA	CONDIZIONI	ACCORDO/DELIBERA

I sindaci verificano che i finanziamenti siano stati effettuati dai soci nel rispetto dell'art. 2467 c.c. e che l'importo di cui trattasi sia stato allocato in bilancio nello Stato Patrimoniale – passivo – alla voce D, debiti, in conformità all'art. 2427-bis, n. 19-bis c.c.⁴⁵

PRESTITI OBBLIGAZIONARI/STRUMENTI FINANZIARI PARTECIPATIVI

Viene verificato il mantenimento dei parametri patrimoniali rispetto all'emissione del prestito obbligazionario deliberato in data __/__/____⁴⁶.

È verificato il rispetto del piano di rimborso del prestito obbligazionario con il puntuale [ovvero: il mancato] pagamento delle cedole.

DISTRIBUZIONE DIVIDENDI

Con riferimento al verbale di assemblea del __/__/____ che ha deliberato la distribuzione di dividendi, per un importo di euro _____, si verifica il regolare pagamento ai soci, nonché il versamento/l'esonero dal versamento delle relative ritenute, nonché l'osservanza degli adempimenti conseguenti.

OPERAZIONI STRAORDINARIE

⁴⁴ Occorre anche valutare se la tipologia dell'operazione di finanziamento richieda la valutazione del rischio di riciclaggio. Attualmente, considerata la Delibera C.I.C.R. del 19 luglio 2005, n. 1058, la disciplina circa la raccolta del risparmio da parte di soggetti non investitori istituzionali è in fase di modifica.

⁴⁵ Il bilancio di esercizio non è considerato conforme al dettato dell'art. 2427-bis, n. 19-bis c.c. se non è fornita evidenza della ripartizione dei finanziamenti dei soci per scadenze, con la separata indicazione di quelli con clausola di postergazione rispetto agli altri creditori (cfr. Tribunale di Milano 9 novembre 2015, n. 12531).

⁴⁶ Si veda V.34. *Verbale in tema di prestiti obbligazionari, con riferimento alla vigilanza sulla procedura e all'attestazione ai sensi dell'art. 2412 c.c.*

I sindaci prendono atto che la società ha in corso le seguenti operazioni a carattere straordinario:
_____ ⁴⁷.

RAPPORTI DI CONTROLLO

La società fa parte del gruppo _____, quale controllante/controllata. Il prospetto riepilogativo delle società del gruppo viene riportato in calce al presente verbale.

I rapporti con le altre società del gruppo si possono così sintetizzare: _____.

SOCIETÀ	TIPO DI RAPPORTI	IMPORTO

I sindaci prendono atto che le transazioni avvengono alle ordinarie condizioni di mercato sulla base di contratti che vengono esibiti. Si rileva quanto segue: _____ ⁴⁸.

I sindaci prendono altresì atto che la società è soggetta all'attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 c.c. da parte della società _____.

La società ha [ovvero: non ha] provveduto alla pubblicità ai sensi dell'art. 2497-bis c.c. [se la società non ha provveduto alla pubblicità ai sensi dell'art. 2497-bis c.c., specificarne i motivi].

Sulla base di quanto noto al collegio, le direttive impartite dalla società controllante rispettano sostanzialmente i principi di corretta gestione. Si rileva in particolare: _____.

RAPPORTI CON PARTI CORRELATE

Premessa metodologica

La vigilanza del collegio sindacale, condotta ai sensi dell'art. 2391-bis c.c., è effettuata in conformità alla [Norma n. 5.2.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, con riferimento anche alle indicazioni da fornire nella relazione redatta ai sensi dell'art. 2429 c.c.

La vigilanza deve essere orientata per:

- evitare interferenze dei principali azionisti (ovvero gli azionisti o i soggetti che esercitano il controllo o un'influenza notevole sulla società) e del management (ovvero i dirigenti con responsabilità strategiche) nella gestione dell'impresa, a scapito delle minoranze;
- limitare il rischio che gli organi esecutivi, effettuando operazioni al di fuori dell'attività ordinaria e/o delle condizioni di mercato o standard, possano danneggiare il patrimonio aziendale;
- consentire le operazioni con parti correlate che perseguano obiettivi di efficiente gestione delle risorse dell'impresa.

Va ancora evidenziato che assumono particolare rilievo le seguenti definizioni:

⁴⁷ Si vedano V.30. Verbale dell'attività di vigilanza sull'operazione di fusione, V.31. Verbale dell'attività di vigilanza sull'operazione di scissione, V.32. Verbale dell'attività di vigilanza sull'operazione di trasformazione omogenea progressiva e V.33. Verbale dell'attività di vigilanza sull'operazione di trasformazione omogenea regressiva, nonché le "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, in particolare la [Norma n. 10.](#) "Attività del collegio sindacale nelle operazioni straordinarie e in altre vicende societarie".

⁴⁸ Si veda successivo § "Rapporti con parti correlate".

1.	<i>“condizioni economiche equivalenti a quelle di mercato o standard”: le condizioni analoghe a quelle usualmente praticate nei confronti di parti non correlate per operazioni di corrispondente natura, entità e rischio, ovvero basate su tariffe regolamentate o sui prezzi imposti, ovvero praticate a soggetti con cui la società sia obbligata per legge a contrarre un determinato corrispettivo;</i>
2.	<i>“interessi significativi”: gli interessi, in capo ad una parte correlata della capogruppo, generati da rapporti di natura partecipativa o patrimoniale con la società controllata o la società collegata che sia controparte di una determinata operazione, dove i suddetti rapporti siano tali da orientare le scelte gestorie della capogruppo, della controllata o della collegata, al soddisfacimento esclusivo o prioritario dell’interesse di cui è portatrice la parte correlata;</i>
3.	<i>“operazione” o “operazione con parte correlata”: qualunque trasferimento di risorse, servizi o obbligazioni fra la società e una o più parti correlate, indipendentemente dal fatto che si sia pattuito un corrispettivo.</i>
<i>In particolare - se i rapporti sono intercorrenti tra società di un gruppo - deve essere accertata la liceità dei rapporti intervenuti fra le società del gruppo aventi amministratori comuni, al fine di evitare l’improprio utilizzo di notizie o opportunità di affari apprese nell’esercizio dell’incarico nelle società controllate da considerarsi a vantaggio proprio dell’amministratore o di terzi o della stessa società controllante, in quanto la compatibilità dell’“interesse sociale” con l’“interesse di gruppo” non si può assumere aprioristicamente ma dovrà costituire oggetto di apposita valutazione. Va ancora richiamato che la “convenienza delle condizioni” comporta l’analisi del rapporto o della operazione in termini di congruità del prezzo, delle forme di pagamento e dell’impatto finanziario in un contesto nel quale le decisioni degli amministratori non sono sindacabili nel merito, ad eccezione dei casi in cui è manifesta l’irrazionalità o l’irragionevolezza dell’atto gestorio.</i>	
<i>In sostanza i sindaci devono avere - quantomeno - informazioni circa:</i>	
<i>le caratteristiche, le modalità, i termini e le condizioni dell’operazione;</i> <i>le parti correlate coinvolte, la natura della correlazione e (se l’organo di amministrazione ne è a conoscenza) la natura e gli interessi delle parti nell’operazione;</i> <i>le motivazioni economiche dell’operazione</i>	
<i>e pertanto sono tenuti a valutare se l’organo di amministrazione ha rispettato, nel compiere l’operazione, i criteri di equità e ragionevolezza, ovvero che la decisione assunta è la risultante di una valutazione oggettiva e ponderata fatta nell’interesse delle società interessate.</i>	
<i>In ultimo in sede di redazione della relazione ex art. 2429 c.c. i sindaci devono accertare che nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione siano fornite le informazioni richieste, come ad esempio quelle relative:</i>	
<i>ai rapporti con imprese controllate, collegate, controllanti ed imprese sottoposte al controllo di queste ultime (art. 2428, co. 2, n. 2, c.c.);</i> <i>ai soggetti che esercitano l’attività di direzione e coordinamento (art. 2497-bis, co. 5, c.c.);</i> <i>alle operazioni realizzate con parti correlate, precisando l’importo, la natura del rapporto ed ogni altra informazione necessaria per la comprensione del bilancio relativa a tali operazioni, qualora le stesse siano rilevanti e non siano state concluse a normali condizioni di mercato.</i>	
<i>Inoltre gli amministratori delle società che dichiarano di essere dirette e coordinate ai sensi dell’art. 2497 c.c. devono indicare nella relazione sulla gestione i rapporti intercorsi con chi esercita l’attività di direzione e coordinamento e con le altre società che vi sono connesse, nonché l’effetto che tale attività ha avuto sull’esercizio dell’impresa sociale e sui suoi risultati.</i>	

La società ha posto in essere le seguenti operazioni con parti correlate. Il prospetto riepilogativo delle parti correlate individuate dalla società viene riportato in calce al presente verbale.

I rapporti con parti correlate si possono così sintetizzare:

PARTE CORRELATA	TIPO DI RAPPORTO	IMPORTO

I sindaci prendono atto che le transazioni avvengono [ovvero: non avvengono] alle ordinarie condizioni di mercato sulla base di contratti che vengono esibiti. Si rileva: _____.

ULTERIORI FATTI SIGNIFICATIVI

I sindaci prendono atto dell'esistenza delle seguenti situazioni: (*es. conflitto d'interessi, recesso, esclusioni, ecc.*) _____. In merito alle quali si rileva in particolare: _____.

AUTORIZZAZIONI SPECIFICHE DEL SETTORE

Ricorrendone la casistica, la società ha ottenuto la relativa autorizzazione/licenza per l'esercizio della sua attività di _____ rilasciata da _____, il __/__/____, e continua a mantenere i requisiti richiesti.

Particolare attenzione dovrà essere posta in tema di autorizzazioni/normativa specifica, ad esempio al rispetto delle leggi:

- in materia di appalti;
- in materia di finanziamenti agevolati e contributi in conto capitale o impianti;
- in materia di brevetti ed altri diritti;
- in materia di commercio, industria e artigianato;
- in materia di autorizzazioni sanitarie;
- in materia di tutela e sicurezza sul lavoro;
- a tutela dell'ambiente.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.6. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULLE NORME IN MATERIA DI TUTELA E SICUREZZA DEL LAVORO

Premessa metodologica

Le "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, prevedono nelle [Norme nn. 3.1.](#) e [3.2.](#) - Caratteristiche e modalità dell'attività di vigilanza – Principi – che l'attività di vigilanza è effettuata tenendo in considerazione le dimensioni, la complessità e le altre caratteristiche, anche organizzative, specifiche della società; conseguentemente il collegio sindacale dovrà modulare le modalità di vigilanza sulla base dei rischi evidenziati nei flussi informativi acquisiti sia dai soggetti apicali sia dai responsabili di area nonché sulla base degli esiti delle verifiche effettuate ed in particolare – se la società ha adottato il Modello Organizzativo e Gestionale ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 – dello scambio dei flussi informativi con l'organismo di vigilanza.

Si precisa che ai sindaci non compete il controllo di merito sull'opportunità e la convenienza delle scelte di gestione dell'organo di amministrazione ma sono tenuti a valutare gli aspetti di legittimità delle scelte stesse, compito che si esplica sostanzialmente nel verificare:

- che, in base alla natura del loro incarico, gli amministratori agiscano con la diligenza correlata alla natura dell'incarico, come previsto dall'art. 1176, co. 2, c.c.;
- che l'apparato organizzativo dell'impresa sia adeguato alle operazioni di gestione poste in essere;
- che la società risulti debitamente patrimonializzata e che le risorse finanziarie dell'impresa siano adeguate a sostenere l'attività di gestione affinché l'indebitamento non costituisca un fatto pregiudizievole alla continuità della gestione;
- che, qualora necessitino di investimenti, questi siano valutati in termini ragionevoli affinché il capitale necessario all'operazione di investimento, in correlazione al ritorno sperato, sia contenuto in termini di congruità e di rischio.

La valutazione circa l'adeguatezza della struttura deve essere assistita e preceduta da una scrupolosa analisi dei rischi che sono presenti nelle attività sociali e di impresa; analisi che richiede particolare attenzione proprio con riguardo alle materie presidiate da normative tecniche.

Conseguentemente il collegio sindacale dovrà procedere alla attività di vigilanza circa la verifica:

- del possesso, da parte della società, delle licenze e delle autorizzazioni amministrative richieste per lo svolgimento di determinate attività e del mantenimento dei requisiti prescritti dalle disposizioni autorizzative;
- dell'esistenza delle autorizzazioni sanitarie prescritte ai fini della certificazione dell'idoneità dei locali in cui si svolge l'attività;
- del rispetto delle norme previdenziali, assistenziali e assicurative;
- della conformità degli atti e delle delibere degli organi societari alle norme in materia di privacy;
- dell'osservanza delle prescrizioni legislative e regolamentari in materia ambientale;
- dell'osservanza delle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

Ovviamente la tipologia dei controlli e la loro frequenza è rimessa alla valutazione del collegio.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale relativo alla vigilanza sulle norme in materia di tutela e sicurezza del lavoro.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- ai sensi delle [Norme nn. 3.1.](#) e [3.2.](#) delle “*Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate*”, emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, il collegio sindacale è tenuto a svolgere l’attività di vigilanza tenendo in considerazione le dimensioni, la complessità e le altre caratteristiche, anche organizzative, specifiche della società;
- ai sensi dell’art. 2403 c.c., il collegio sindacale è tenuto alla vigilanza sull’osservanza della normativa in materia di tutela e sicurezza sul lavoro.

Tanto premesso, i sindaci, nell’esercizio delle proprie funzioni di vigilanza in conformità a quanto previsto dalle [Norme nn. 3.1.](#) e [3.2.](#) delle “*Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate*”, danno inizio alla verifica circa l’osservanza, da parte della società, delle disposizioni di legge e di statuto, nonché del rispetto di alcuni adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

In merito constatano la nomina dei soggetti individuati quali principali destinatari della suindicata normativa:

- individuazione della figura del datore di lavoro: sig. _____;
- individuazioni di eventuali soggetti cui siano conferite deleghe di funzioni : sigg. _____;
- intervenuta nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione: sig. _____, soggetto interno/esterno della società;
- intervenuta elezione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: sig. _____;
- intervenuta nomina del medico competente (ove previsto) dott. _____;
- intervenuta designazione dei lavoratori incaricati per l’attuazione delle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio, primo soccorso e comunque gestione dell’emergenza: _____.

Constatano inoltre:

- l’esistenza del documento di valutazione dei rischi con apposizione di data certa sul medesimo documento;
- l’intervenuta attività di formazione del personale dipendente.

I sindaci rilevano di avere/non avere ricevuto comunicazione da parte dell'organismo di vigilanza in ordine al mancato rispetto delle misure individuate dall'azienda nella redazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo previsto in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dall'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. In particolare ricevono comunicazione sulla eventuale adozione da parte dell'azienda di un sistema di gestione per la sicurezza certificato BS OHSAS 18001:2007 o comunque corrispondente alle Linee guida UNI-INAIL⁴⁹.

I sindaci inoltre ricevono dal datore di lavoro eventuali comunicazioni in ordine a:

- intervenute contestazioni da parte dell'autorità preposte al rispetto delle norme in materia di sicurezza;
- intervenute contestazioni da parte dei summenzionati organi in merito ad infortuni sul lavoro/malattie professionali occorsi/denunciati nel trimestre/semestre;
- intervenute richieste di risarcimento da parte dell'INAIL o di soggetti privati.

Con riferimento alle attrezzature e i macchinari, i sindaci ricevono conferma che:

- per le attrezzature/macchine realizzate dopo la data di entrata in vigore della Direttiva Macchine (settembre 1996) e dotate pertanto di marcatura CE sono sussistenti:

- le targhette di marcatura CE sull'attrezzatura/macchinari;
- la dichiarazione CE di conformità (Allegato IIA della Direttiva);
- il manuale di uso e manutenzione in lingua italiana;

- per le attrezzature/macchine realizzate prima della data di entrata in vigore della Direttiva Macchine (settembre 1996) e sono sussistenti:

- attestazione di conformità ai requisiti di sicurezza dell'Allegato V del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, come previsto dall'art. 72 del citato decreto;
- manuale di uso e manutenzione in lingua italiana;

⁴⁹ Se la società ha adottato il Modello ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, occorre accertare se lo stesso si raccordi nell'indicazione dell'organigramma e dei mansionari del personale sociale agli eventuali sistemi di gestione adottati, quali ad esempio:

- **BS OHSAS 18001:2007 - Sistema di gestione per la sicurezza** (verifica dei compiti, delle mansioni e delle loro attribuzioni agli addetti, verifica dell'organigramma/funzionigramma e deleghe, mansionari);
- **ISO 9001:2008-2015 - Sistema di gestione per la qualità** (verifica dei compiti, delle mansioni e delle loro attribuzioni agli addetti, verifica dell'organigramma/funzionigramma e deleghe, mansionari);
- **ISO 14001:2004 - Sistema di gestione per l'ambiente** (verifica dei compiti, delle mansioni e delle loro attribuzioni agli addetti, verifica dell'organigramma/funzionigramma e deleghe);
- **Sistema di Gestione Privacy ex D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196** (verifica dei compiti, delle mansioni e delle loro attribuzioni agli addetti).

- per le attrezzature comprese nell'Allegato VII del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 risulta:

- la documentazione attestante l'avvenuta verifica secondo la periodicità prevista dal citato Allegato VII.

Luogo, data

Il collegio sindacale

Nota integrativa

Ad integrazione del sopra riportato format si rileva come, in relazione alla complessità della realtà aziendale e dei rischi di natura infortunistica alla stessa connessi, il collegio possa chiedere, in ordine al tema sicurezza, un approfondimento dell'informativa che abbia come specifico riferimento la presenza dei presupposti legali ed organizzativi per il rispetto delle normative, l'adeguatezza dei sistemi e delle procedure, l'idoneità dei sistemi di controllo attivati dalla società, la capacità ed effettività di tali sistemi di intercettare eventuali violazioni o distorsioni e di imporre efficaci risposte all'organizzazione societaria, la tempestività dei sistemi di controllo nel fornire le relative informative agli organi societari, compreso il collegio (in questo senso, particolare attenzione potrà essere dedicata alla condivisione dei flussi informativi verso l'organismo di vigilanza in ambito ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231).

V.7. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULLE TEMATICHE AMBIENTALI

Premessa metodologica

Le “Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate”, emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, prevedono alle [Norme nn. 3.1. e 3.2.](#) – Caratteristiche e modalità dell’attività di vigilanza – Principi – che l’attività di vigilanza è effettuata tenendo in considerazione le dimensioni, la complessità e le altre caratteristiche, anche organizzative, specifiche della società; conseguentemente il collegio sindacale dovrà modulare le modalità di vigilanza sulla base dei rischi evidenziati nei flussi informativi acquisiti sia dai soggetti apicali sia dai responsabili di area nonché sulla base degli esiti delle verifiche effettuate ed in particolare – se la società ha adottato il Modello Organizzativo e Gestionale ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 – dello scambio dei flussi informativi con l’organismo di vigilanza.

Si precisa che ai sindaci non compete il controllo di merito sull’opportunità e la convenienza delle scelte di gestione dell’organo di amministrazione ma sono tenuti a valutare gli aspetti di legittimità delle scelte stesse, compito che si esplica sostanzialmente nel verificare:

- che, in base alla natura del loro incarico, gli amministratori agiscano con la diligenza correlata alla natura dell’incarico, come previsto dall’art. 1176, co. 2, c.c.;
- che l’apparato organizzativo dell’impresa sia adeguato alle operazioni di gestione poste in essere;
- che la società risulti debitamente patrimonializzata e che le risorse finanziarie dell’impresa siano adeguate a sostenere l’attività di gestione affinché l’indebitamento non costituisca un fatto pregiudizievole alla continuità della gestione;
- che, qualora necessitino investimenti, questi siano valutati in termini ragionevoli affinché il capitale necessario all’operazione di investimento, in correlazione al ritorno sperato, sia contenuto in termini di congruità e di rischio.

La valutazione circa l’adeguatezza della struttura deve essere assistita e preceduta da una scrupolosa analisi dei rischi che sono presenti nelle attività sociali e di impresa; analisi che richiede particolare attenzione proprio con riguardo alle materie presidiate da normative tecniche.

Conseguentemente il collegio sindacale dovrà procedere alla attività di vigilanza acquisendo informazioni, in via preliminare, circa gli aspetti ambientali caratterizzati dalla attività esercitata al fine di riscontrare i rischi connessi in caso di accertata violazione/inosservanza delle norme poste a tutela dell’ambiente, della salute dei lavoratori e della salute pubblica.

A tal fine, tenuto conto della complessità della materia ambientale e delle rilevanti sanzioni amministrative e penali poste a carico dei soggetti inottemperanti alla normativa, il collegio sindacale dovrà:

- acquisire le necessarie informazioni dai vari responsabili/referenti aziendali (ad esempio relazione sulle normative aziendali cui l’azienda deve uniformarsi, sul ciclo produttivo, sulle modalità degli approvvigionamenti di materie prime/semilavorati, sullo smaltimento di scorie, di rifiuti, ecc.);
- se ritenuto necessario, richiedere specifiche relazioni e pareri anche avvalendosi di esperti esterni al fine di monitorare i potenziali rischi che l’attività comporta;
- qualora la società sia dotata del sistema di gestione ambientale certificato alla norma UNI ISO 14001 EMAS verificare se siano presenti recidive di non conformità.

Va sottolineato come l’espletamento dei compiti del collegio sia particolarmente supportato nel caso in cui la società sia in possesso di una certificazione ambientale, poiché questo strumento può di per sé garantire l’adeguatezza delle procedure aziendali volte ad assicurare il rispetto della normativa nonché offrire, attraverso gli esiti dei periodici controlli (audit interni ed esterni), gli strumenti informativi necessari per adempiere all’attività di vigilanza con conseguente eventuale attivazione ove ritenuto necessario.

La gestione ambientale deve essere quindi considerata come un sistema di rischi che devono essere interpretati e prevenuti. La tutela e l’integrità del valore/patrimonio aziendale impone che i rischi siano opportunamente fronteggiati.

Nell’effettuare l’identificazione dei rischi, il collegio determina i rischi generici ed i rischi specifici attribuendo agli stessi una diversa profondità e periodicità di controllo, effettuando una valutazione che si esprime in un giudizio professionale sul seguente parametro: un professionista terzo ragionevole ed informato, dopo aver considerato i fatti e le circostanze specifiche conosciute dal collegio, giunge alla conclusione che i rischi sarebbero stati eliminati o ridotti ad un livello accettabile mediante l’applicazione delle misure proposte.

Sulla base dell’analisi dei rischi aziendali, la valutazione da parte del collegio circa l’adeguatezza della struttura deve concernere ed estendersi, tra l’altro, a:

- criteri utilizzati in merito alla scelta dei soggetti chiamati a rivestire i ruoli cardine nella struttura sociale, anche valutando i requisiti professionali di questi ultimi, con particolare riguardo proprio ai settori e agli ambiti di

attività presidiati da norme particolari e tecniche. Il responsabile ambientale del sito produttivo deve essere correttamente individuato nell'ambito della distribuzione dei poteri direzionali mentre le altre funzioni (con posizione di garanzia) devono essere anch'esse non solo individuate ma in possesso di poteri organizzativi e di congrua dotazione di spesa: ciò deve risultare da documentazione societaria, da procure speciali, lettere di incarico, deleghe di funzioni, mansionari appositamente richiamati nelle procedure del sistema di gestione (ambientale);

- *possesso delle autorizzazioni e dei provvedimenti abilitativi necessari allo svolgimento delle attività;*
- *identificazione delle principali prescrizioni di cui le norme e i provvedimenti autorizzativi impongono il rispetto, e la cui violazione può determinare l'integrazione dei rischi analizzati;*
- *esame e verifica di adeguatezza delle procedure aziendali volte a presidiare l'adempimento delle prescrizioni, in particolare nei settori di normativa speciale.*

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale relativo alla vigilanza sulle norme in materia di tutela ambientale.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- ai sensi delle [Norme nn. 3.1.](#) e [3.2.](#) delle “*Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate*”, emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, il collegio sindacale è tenuto a svolgere l'attività di vigilanza tenendo in considerazione le dimensioni, la complessità e le altre caratteristiche, anche organizzative, specifiche della società;
- ai sensi dell'art. 2403 c.c., il collegio sindacale è tenuto alla vigilanza sull'osservanza della normativa in materia di tutela ambientale.

Tanto premesso, i sindaci, nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza in conformità a quanto previsto dalle [Norme nn. 3.1.](#) e [3.2.](#) delle “*Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate*”, danno inizio alla verifica circa l'osservanza da parte della società delle disposizioni di legge e di statuto, nonché del rispetto di alcuni adempimenti previsti dalla normativa in materia di tutela dell'ambiente.

Al riguardo i sindaci danno atto che la società dichiara di essere assoggettata alla seguente normativa di riferimento in tema ambientale _____ e soggetta alle seguenti autorizzazioni (ove richieste) _____.

In merito constatano la nomina dei soggetti individuati quali principali destinatari della suindicata normativa:

- individuazione della figura apicale responsabile in materia ambientale (cfr. verbale organo di amministrazione/procura speciale contenente delega di funzioni _____ e verifica dell'adeguatezza dell'autonomia finanziaria concessa) sig. _____;
- intervenuta designazione dei lavoratori incaricati per l'attuazione delle misure di natura normativa/autorizzativa previste dalla normativa di settore (es. responsabile della gestione dei rifiuti, responsabile della manutenzione degli impianti di depurazione, ecc.) sigg. _____.

Constatano inoltre:

- l'esistenza di eventuali autorizzazioni in materia ambientale e di sistemi di controllo per il loro rispetto;
- l'intervenuta attività di formazione del personale dipendente;
- l'esistenza di eventuali procedimenti di bonifica in corso;
- l'esistenza di un sistema di controllo per l'osservanza della normativa in materia ambientale.

I sindaci rilevano di avere [ovvero: non avere] ricevuto comunicazione da parte dell'organismo di vigilanza in ordine al mancato rispetto delle misure individuate dall'azienda nella redazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo previsto in tema di ambiente. In particolare ricevono comunicazione sulla eventuale adozione da parte dell'azienda di un sistema di gestione ambientale certificato (es. UNI ISO 14001 EMAS)⁵⁰.

I sindaci inoltre ricevono dal responsabile in materia ambientale eventuali comunicazioni in ordine a:

- intervenute contestazioni da parte dell'autorità preposta al rispetto delle norme in materia ambientale;
- intervenute contestazioni da parte della summenzionata autorità in merito a eventuali incidenti con ripercussioni sulla matrice ambientale ovvero in ordine al mancato rispetto della normativa di settore (es. D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

⁵⁰ Se la società ha adottato il Modello ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, occorre accertare se lo stesso si raccordi nell'indicazione dell'organigramma e dei mansionari del personale sociale agli eventuali sistemi di gestione adottati, quali ad esempio:

- **BS OHSAS 18001: 2007 - Sistema di gestione per la sicurezza** (verifica dei compiti, delle mansioni e delle loro attribuzioni agli addetti, verifica dell'organigramma/funzionigramma e deleghe, mansionari);
- **ISO 9001: 2008-2015 - Sistema di gestione per la qualità** (verifica dei compiti, delle mansioni e delle loro attribuzioni agli addetti, verifica dell'organigramma/funzionigramma e deleghe, mansionari);
- **ISO 14001:2004 - Sistema di gestione per l'ambiente** (verifica dei compiti, delle mansioni e delle loro attribuzioni agli addetti, verifica dell'organigramma/funzionigramma e deleghe);
- **Sistema di Gestione Privacy ex D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196** (verifica dei compiti, delle mansioni e delle loro attribuzioni agli addetti);

-
- intervenute richieste di risarcimento da parte della Pubblica Amministrazione o da soggetti privati.

Luogo, data

Il collegio sindacale

Nota integrativa

Ad integrazione del sopra riportato format si rileva come, in relazione alla complessità della realtà aziendale e dei rischi di natura infortunistica alla stessa connessi, il collegio possa chiedere, in materia ambientale un approfondimento dell'informativa che abbia come specifico riferimento:

- *la presenza dei presupposti legali ed organizzativi per il rispetto della normativa;*
- *l'adeguatezza dei sistemi e delle procedure, l'idoneità dei sistemi di controllo attivati dalla società;*
- *la capacità ed effettività di tali sistemi di intercettare eventuali violazioni o distorsioni e di imporre efficaci risposte all'organizzazione societaria;*
- *la tempestività dei sistemi di controllo nel fornire le relative informative agli organi societari, compreso il collegio (in questo senso, particolare attenzione potrà essere dedicata alla condivisione dei flussi informativi verso l'organismo di vigilanza in ambito ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231).*

V.8. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULL'OSSERVANZA DELLA LEGGE E DEGLI ADEMPIMENTI IN TEMA DI *PRIVACY*

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale relativo alla vigilanza sull'osservanza della legge e degli adempimenti in tema di *privacy*.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- ai sensi delle [Norme nn. 3.1.](#) e [3.2.](#) delle “*Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate*”, emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, il collegio sindacale è tenuto a svolgere l'attività di vigilanza tenendo in considerazione le dimensioni, la complessità e le altre caratteristiche, anche organizzative, specifiche della società;
- ai sensi dell'art. 2403 c.c., il collegio sindacale è tenuto alla vigilanza sull'osservanza della normativa in materia di *privacy*, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Tanto premesso, i sindaci procedono a verificare se sono stati effettuati gli adempimenti di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, in particolare, se è stata fornita l'informativa nel caso di dati sensibili e se sono state richieste le opportune autorizzazioni. Viene verificato se la società ha recepito il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (artt. 33 - 36 e allegato B) in materia di misure minime di protezione dei dati (*password*, salvataggio dati, documento programmatico).

Si dà atto che è stata richiesta e ottenuta dai dipendenti l'autorizzazione al trattamento dei dati sensibili e che la società ha ottemperato agli adempimenti relativi alla nomina dei responsabili del trattamento dati [ove richiesto].

In relazione alla legge sulla *privacy* la società ha provveduto all'invio della notifica al garante in data __/__/____ [ove richiesto]. Successivamente non sono intervenute variazioni agli elementi forniti che comportino modifica alla suddetta comunicazione. Tali variazioni sono state comunicate in data __/__/____ con raccomandata n. ____ o PEC.

In particolare, si rileva: _____.

[*Eventualmente*: Sulla base delle informazioni acquisite (*eventualmente*: anche a seguito dell'incontro del __/__/__, con l'organo amministrativo, nella persona di _____ ovvero: dal responsabile aziendale del trattamento di dati personali⁵¹, _____) sono state riscontrate le seguenti anomalie e/o criticità e/o violazioni e/o sono stati evidenziati i seguenti rischi di violazione delle norme in materia di protezione dei dati personali e/o fatti censurabili e/o irregolarità: _____.]

Luogo, data

Il collegio sindacale

⁵¹ Gli obblighi demandati al "titolare" o al "responsabile del trattamento dei dati" sono ritraibili dall'Allegato B del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196; in sintesi sono i seguenti:

- previsione di un sistema di autenticazione informatica;
- adozione di apposite procedure circa la gestione delle credenziali di autenticazione;
- utilizzazione di un sistema di autorizzazione;
- aggiornamento relativo alla individuazione del trattamento consentito agli incaricati/addetti alla gestione ovvero alla manutenzione degli apparati informatici;
- protezione degli strumenti informatici e dei dati circa eventuali trattamenti illeciti di dati o di accessi non consentiti;
- adozione di misure atte alla custodia delle "copie" di sicurezza;
- se del caso adozione di tecniche di cifratura o di codici identificativi per determinati trattamenti di dati sensibili (stato di salute, ecc.).

V.9. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SUI PRINCIPI DI CORRETTA AMMINISTRAZIONE

Premessa metodologica

L'esempio che segue raccoglie alcune delle più significative attività di vigilanza svolta ai sensi dell'art. 2403 c.c. e della [Norma n. 3.3.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, sull'osservanza dei principi di corretta amministrazione. Ciascun collegio sindacale dovrà provvedere a modificare e integrare l'esempio proposto sulla base dell'attività di vigilanza pianificata, nonché tenendo conto del compimento da parte della società di operazioni straordinarie o comunque rilevanti e del verificarsi di eventi o circostanze che richiedono lo svolgimento da parte del collegio sindacale di ulteriori attività di controllo.

Il collegio sindacale può acquisire informazioni rilevanti per l'attività di vigilanza anche dal revisore/società di revisione legale dei conti, ove presente (cfr. [Norma n. 5.3.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate"). Le informazioni acquisite saranno oggetto di riesame da parte del collegio sindacale.

In data __/__/__, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale relativo alla vigilanza sui principi di corretta amministrazione.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

ai sensi dell'art. 2403 c.c. e della [Norma n. 3.3.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, il collegio sindacale è tenuto a svolgere l'attività di vigilanza sui principi di corretta amministrazione.

Tanto premesso, sulla base delle informazioni ricevute relativamente alle seguenti operazioni rilevanti quali, ad esempio:

- a) _____
- b) _____

il collegio sindacale, in conformità a quanto previsto dalla legge e dalla [Norma 3.3.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non

quote”, dà atto che tali operazioni economiche e finanziarie più rilevanti sono state realizzate nel rispetto dei principi di corretta gestione imprenditoriale e societaria, nel senso che:

1. le scelte gestionali sono ispirate al principio della corretta informazione e di ragionevolezza e sono congruenti e compatibili con le risorse ed il patrimonio di cui la società dispone;
2. l’organo di amministrazione è consapevole della rischiosità e degli effetti delle operazioni compiute.

[ovvero: il collegio segnala che le seguenti operazioni _____ presentano profili di criticità in ordine a _____.]

Si procede quindi alla verifica dell’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.10. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULL'ADEGUATEZZA E SUL FUNZIONAMENTO DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO⁵²

Premessa metodologica

L'esempio che segue raccoglie alcune delle più significative attività di vigilanza svolta ai sensi dell'art. 2403 c.c. e della [Norma n. 3.4.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, sull'adeguatezza e sul funzionamento dell'assetto organizzativo. Ciascun collegio sindacale dovrà provvedere a modificare e integrare l'esempio proposto sulla base dell'attività di vigilanza pianificata, nonché tenendo conto del compimento da parte della società di operazioni straordinarie o comunque rilevanti e del verificarsi di eventi o circostanze che richiedono lo svolgimento da parte del collegio sindacale di ulteriori attività di controllo.

Il collegio sindacale può acquisire informazioni rilevanti per l'attività di vigilanza anche dal revisore/società di revisione legale dei conti, ove presente (cfr. [Norma n. 5.3.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate"). Le informazioni acquisite saranno oggetto di riesame da parte del collegio sindacale.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale relativo alla vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento dell'assetto organizzativo.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 2403 c.c. e della [Norma n. 3.4.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, il collegio sindacale è tenuto a svolgere l'attività di vigilanza sui principi di corretta amministrazione.

Tanto premesso, si procede preliminarmente all'esame dell'assetto organizzativo della società, in base alle disposizioni di legge e alla [Norma n. 3.4.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate". In particolare, si dà atto che:

⁵² Sul tema si rinvia al documento "Guida operativa – attività di vigilanza del collegio sindacale delle società non quotate nell'ambito dei controlli sull'assetto organizzativo" – CNDCEC – ODCEC DI ROMA – Maggio 2015.

a) il sistema di governo societario risulta così articolato: _____ [organi, uffici e competenze];

b) l'amministrazione risulta così articolata: _____ [organi, uffici e competenze];

c) il sistema di controllo interno risulta così articolato: _____ [organi, uffici e competenze];

d) il sistema amministrativo-contabile risulta così articolato: _____ [interno/esterno, studio professionale _____, modalità concrete e procedure di tenuta della contabilità: libri, sistemi informatici, etc.];

e) alla società sono state impartite le seguenti direttive di gruppo da parte della società _____.

Sono stati eseguiti i seguenti test e procedure di controllo al fine di acquisire elementi che consentano di accertare l'efficace funzionamento degli assetti societari: _____.

Si è proceduto all'esame dell'organigramma predisposto dalla società e sono state individuate le aree su cui esperire i controlli per verificare le procedure esistenti e la loro concreta applicazione, nonché la loro funzionalità agli obiettivi aziendali; è stata riscontrata [ovvero: non è stata riscontrata] l'esistenza di procedure che assicurano la presenza di personale con adeguata competenza a svolgere le funzioni assegnate nonché la presenza di direttive e di procedure aziendali e la loro effettiva diffusione.

L'organigramma aziendale individua:

- un responsabile di produzione, nella persona del sig. _____,
- un responsabile commerciale, nella persona del sig. _____,
- un responsabile amministrativo, nella persona del sig. _____,
- un responsabile _____, nella persona del sig. _____.

La società si avvale delle prestazioni di n. ____ dipendenti e di n. ____ collaboratori.

Nel trimestre di riferimento sono stati assunti n. ____ operai adibiti al reparto _____ (produzione, magazzino, ecc.) e n. ____ impiegati adibiti a mansioni _____ (contabili, commerciali, gestionali, ecc.).

I (n. ____) collaboratori e professionisti che collaborano con l'azienda svolgono le seguenti mansioni: _____.

La società si avvale inoltre di una rete di agenti per la promozione dei prodotti costituita da n. ____ rappresentanti e da n. ____ procacciatori di affari che operano nelle seguenti zone: _____.

La società ha provveduto regolarmente all'iscrizione presso l'Enasarco degli agenti di commercio iscritti a ruolo e versa regolarmente i relativi contributi, nonché le ritenute operate a titolo di acconto IRPEF.

Alla luce delle informazioni acquisite anche attraverso lo scambio di informazioni con l'organo di amministrazione e con i responsabili delle diverse funzioni, si ritiene che la struttura organizzativa sia/non sia adeguata alle dimensioni aziendali.

[In caso negativo: In particolare, si rileva: _____ (eventuale: e si suggerisce: _____ ad esempio: un incremento di personale impiegato nel reparto _____, in quanto evidentemente non adeguato alle nuove esigenze aziendali).]

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.11. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SULL'ADEGUATEZZA E SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Premessa metodologica

L'esempio che segue raccoglie alcune delle più significative attività di vigilanza svolta ai sensi dell'art. 2403 c.c. e della [Norma n. 3.6.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema amministrativo-contabile. Ciascun collegio sindacale dovrà provvedere a modificare e integrare l'esempio proposto sulla base dell'attività di vigilanza pianificata, nonché tenendo conto del compimento da parte della società di operazioni straordinarie o comunque rilevanti e del verificarsi di eventi o circostanze che richiedono lo svolgimento da parte del collegio sindacale di ulteriori attività di controllo.

Il collegio sindacale può acquisire informazioni rilevanti per l'attività di vigilanza anche dal revisore/società di revisione legale dei conti, ove presente (cfr. [Norma n. 5.3.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate" emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015). Le informazioni acquisite saranno oggetto di riesame da parte del collegio sindacale.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale relativo alla vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema amministrativo-contabile.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 2403 c.c. e della [Norma n. 3.6.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, il collegio sindacale è tenuto a svolgere l'attività di vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema amministrativo-contabile.

Tanto premesso, i sindaci prendono atto che il sistema amministrativo e contabile della società è basato su un ufficio composto da _____ persone sotto la responsabilità di _____ che si avvale di un sistema informatico _____.

Sono stati eseguiti i seguenti test e procedure di controllo al fine di acquisire elementi che consentano di accertare l'efficace funzionamento dell'assetto amministrativo-contabile: _____, in

conformità delle disposizioni di legge, di statuto e della [Norma n. 3.6.](#) delle “*Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate*”.

Alla luce delle informazioni acquisite anche attraverso lo scambio di informazioni con l’organo di amministrazione e con i responsabili delle diverse funzioni, si ritiene che l’assetto amministrativo-contabile sia [ovvero: non sia] adeguato alle dimensioni aziendali e alla specifica attività svolta.

[In caso negativo: In particolare, si rileva: _____.]

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.12. VERBALE RELATIVO ALLA VIGILANZA SUL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Premessa metodologica

Il collegio sindacale nell'ambito della vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, presta particolare attenzione al sistema di controllo interno, quando adottato, in conformità a quanto previsto nella [Norma n. 3.5.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015.

Nell'ambito del sistema dei controlli interni, agli organi/organismi della società competono - in sintesi - i ruoli di seguito riportati.

Il consiglio di amministrazione:

- è responsabile delle scelte strategiche aziendali;
- approva la struttura organizzativa, assicurando l'indipendenza tra le funzioni operative e di controllo;
- svolge un'attività di controllo gestionale sia in termini strategici sia andamentali/previsionali;
- definisce un assetto organizzativo coerente con la specifica missione e dimensione aziendale;
- si assicura che i compiti e le responsabilità siano ripartiti in modo chiaro all'interno della struttura aziendale;
- approva il regolamento delle funzioni aziendali di controllo;
- determina un'articolazione dei poteri e delle deleghe decisionali e di rappresentanza coerente con le linee strategiche e ne verifica l'esercizio;
- accerta l'esecuzione di verifiche periodiche sulla funzionalità ed adeguatezza del sistema dei controlli interni, anche in ragione della complessità dimensionale ed operativa e dei rischi assunti.

Il collegio sindacale:

svolge attività di vigilanza per la rilevazione delle irregolarità nella gestione e le violazioni delle norme di legge.

Il presidente del consiglio di amministrazione:

esercita i poteri che gli sono attribuiti dalla legge e dallo statuto, nonché il potere - salvo diversa previsione dello statuto sociale - di convocare l'organo di amministrazione, fissandone l'ordine del giorno, coordinando i lavori provvedendo altresì a garantire un adeguato flusso informativo ai consiglieri e ai sindaci circa le materie iscritte all'ordine del giorno.

L'amministratore delegato:

- supporta il consiglio di amministrazione nei processi decisionali;
- definisce le procedure informative necessarie a consentire al consiglio di amministrazione piena conoscenza dei fatti aziendali;
- attua le direttive del consiglio di amministrazione nel raggiungimento di un modello di sistema dei controlli interni adeguato;
- individua i compiti e alloca le funzioni di controllo alle unità organizzative, assicurando che il personale abbia competenze adeguate;
- verifica la coerenza operativa degli indirizzi strategici deliberati;
- rileva e valuta i fattori di rischio ai quali la società è esposta;
- definisce procedure di controllo in grado di garantire un'efficace gestione dell'operatività aziendale e relaziona sui rischi cui la società è più esposta.

L'organismo di vigilanza ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231:

nelle società in cui è stato istituito, ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sulla sua efficacia e adeguatezza in relazione alla struttura aziendale e scambia un adeguato flusso informativo con lo stesso collegio sindacale.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

-
- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
 - dott. _____, sindaco effettivo;
 - dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale relativo alla vigilanza sul sistema di controllo interno.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 2403 c.c. il collegio sindacale è tenuto a svolgere l'attività di vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema amministrativo-contabile della società;
- il sistema di controllo interno è declinazione del sistema amministrativo;
- il sistema di controllo interno, pertanto, coincide con l'insieme delle direttive, delle procedure e delle prassi operative adottate dall'impresa allo scopo di individuare i principali fattori di rischio aziendale e per consentirne il monitoraggio e la corretta gestione.

Tanto premesso, in conformità alla [Norma n. 3.5](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, il collegio procede all'esame del sistema di controllo interno per verificare, tenuto conto della dimensione e della complessità della società, la sua rispondenza ai seguenti obiettivi:

- a) presidio degli obiettivi strategici, volti ad assicurare la conformità delle scelte del *management* alle direttive ricevute e all'oggetto che la società si propone di conseguire, nonché a garantire la salvaguardia del patrimonio aziendale e a tutelare gli interessi dei soci;
- b) presidio degli obiettivi operativi, volti a garantire l'efficacia e l'efficienza delle attività operative aziendali;
- c) presidio degli obiettivi di *reporting*, volti a garantire l'attendibilità e l'affidabilità dei dati⁵³;
- d) presidio degli obiettivi di conformità, volti ad assicurare la conformità delle attività aziendali alla normativa applicabile.

Il sistema di controllo interno della società e la sua applicazione viene riscontrato e verificato nel colloquio con il soggetto preposto dalla società, sig. _____.

⁵³ I rischi da considerare sono, in sintesi, riconducibili alla verifica del "ruolo dell'amministratore di sistema" o al "manutentore del sistema" e si possono palesare qualora:

- si compiano operazioni che implicano la perdita dei dati;
- vi siano:
 - accessi non autorizzati;
 - abusi che comportino la possibilità di commettere reati informatici;
 - danneggiamenti di informazioni, dati e programmi informatici o a sistemi informatici.

Considerato, peraltro, che le soluzioni informatiche sono sempre più evolute, sorge la necessità dell'adozione di un "disciplinare interno" che deve indicare in modo chiaro, preciso e particolareggiato, le modalità di utilizzo degli strumenti informatici utilizzati e con una adeguata attività formativa sui profili gestionali, di sicurezza e di protezione dei dati personali.

In particolare, si rileva che: _____.

[*Ovvero:* Per quanto attiene la funzione del controllo interno di gestione, è stato riscontrato che la società, in considerazione delle proprie dimensioni attuali, (non) si è dotata di una figura a ciò specificatamente preposta.]

Il collegio sindacale esamina la seguente documentazione aziendale: _____ [es. *manuali operativi, regolamenti interni, organigramma ed eventuali altre mappature dei processi disponibili*].

[*Verificare anche le eventuali certificazioni ottenute quali ISO 9000, ecc.; descriverle e commentarle facendosi rilasciare la relativa documentazione.*]

[*Eventuale*] A tal fine, il preposto al sistema di controllo interno [l'amministratore delegato/amministratore unico/responsabile dell'*internal auditing*] dichiara che ha proceduto alla generale verifica delle aree di maggiore significatività quali quella contabile, commerciale, produttiva, direzionale, riscontrando l'assenza o l'esistenza di criticità ovvero la presenza iniziale di punti di debolezza [*specificare quali*] _____ che si intende correggere [*indicando le soluzioni previste*] _____.

[*Eventuale*] La società ha inoltre fornito un documento di autovalutazione aggiornato al __/__/____, contenente obiettivi aziendali, programmi per il raggiungimento degli stessi, aree di rischio e scelte strategiche volte al loro superamento, nonché procedure e sistemi di controllo atti a conseguire gli obiettivi previsti.

Il documento contiene [*ovvero:* non contiene] un giudizio da parte dell'organo gestorio circa l'affidabilità del sistema di controllo interno. I sindaci effettuano una prima sommaria verifica che ha messo in evidenza i seguenti punti di debolezza: _____ segnalati alla Direzione che affida a _____ (preposto al sistema di controllo interno) la supervisione della puntuale realizzazione delle azioni indicate dalla stessa direzione per il superamento delle criticità.

[*Ovvero:* Il/I preposto/i al controllo interno sig./sigg. _____ ha/hanno riferito nell'/negli incontro/i del __/__/____, sull'osservanza delle procedure, sul flusso informativo dei fatti amministrativi e sul programma di massima delle operazioni da svolgersi nel corso dell'esercizio corrente. È stato confermato che non sono avvenuti significativi cambiamenti nel sistema organizzativo e di controllo interno rispetto a quanto relazionato nel precedente incontro di cui al verbale del __/__/____. Non sono emerse anomalie o fatti di rilievo].

[*Ovvero:* Dalle informazioni ottenute dal responsabile del controllo interno aziendale sono emersi i seguenti fatti di rilievo per i quali occorre adottare adeguati provvedimenti: _____.

I sindaci effettuano una prima verifica, rilevando i seguenti punti di debolezza: _____.

I sindaci procedono alla verifica del superamento dei punti di debolezza rilevati nelle precedenti verifiche evidenziando che: _____.]

[*Ovvero:* Sono stati eseguiti i seguenti *test* e procedure di controllo al fine di acquisire elementi che consentano di accertare l'efficace funzionamento del sistema di controllo interno: _____.]

Alla luce delle informazioni acquisite anche attraverso lo scambio di informazioni con l'organo di amministrazione e con i responsabili delle diverse funzioni, si ritiene che il sistema di controllo interno sia/non sia adeguato alle dimensioni aziendali.

[In caso negativo: In particolare, si rileva: _____.]

PIANIFICAZIONE AZIENDALE

La società ha [ovvero: non ha] predisposto un *budget* economico per l'anno in corso. Dall'analisi dello stesso, si evince che l'esercizio in analisi dovrebbe evidenziare un utile/una perdita di ammontare pari ad euro _____.

Tale risultato positivo/negativo è imputabile principalmente a _____ (*incremento dei volumi di vendita, riduzione dei costi di struttura, calo dei prezzi delle materie prime, ecc.*).

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.13. VERBALE RELATIVO ALL'ESAME DEI RISCHI IN ESSERE E DEL CONTENZIOSO

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale inerente all'esame dei rischi in essere e del contenzioso.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

il collegio sindacale, nello svolgimento della funzione di vigilanza ai sensi dell'art. 2403 c.c., è tenuto a verificare anche i potenziali rischi derivanti dalla conclusione di alcuni negozi particolarmente rilevanti per l'esercizio dell'attività.

Tanto premesso, il collegio sindacale dà atto di quanto segue.

AFFIDAMENTI BANCARI

Viene verificata l'entità degli affidamenti bancari goduti dalla società alla data del __/__/__, rilevando, limitatamente a quanto riportato in tabella, per valori espressi in migliaia di euro:

BANCA	C/C	S.B.F.	ANTICIPI	ALTRI

In relazione all'utilizzo dei suddetti affidamenti il collegio rileva che: _____.

I tassi applicati dagli istituti bancari sono mediamente del __% quelli attivi e del __% quelli passivi.

Gli affidamenti in essere presso gli istituti di credito (non) risultano essere garantiti da _____.

MONITORAGGIO DELLA SITUAZIONE FINANZIARIA

Sulla base del bilancio di verifica al __/__/____, i sindaci rilevano che: _____.

Risultano inoltre mutui passivi e finanziamenti a medio/lungo termine per complessivi euro _____, di cui euro _____ con scadenza entro l'esercizio successivo.

La società ha inoltre in essere contratti di *leasing* con rate a scadenza entro l'esercizio successivo per euro _____.

Alla luce di quanto precede i sindaci osservano che: _____.

REGOLARITÀ NELL'ASSOLVIMENTO DEI DEBITI

I sindaci prendono in esame la regolarità nell'assolvimento dei debiti da parte della società. A tale scopo si prendono in esame per campioni liberamente scelti i seguenti documenti, verificando le condizioni contrattuali e le modalità di pagamento da parte della società:

DOCUMENTO	IMPORTO	SCADENZA	DATA PAGAMENTO	MODALITÀ PAGAMENTO
(es. rata mutuo)				
(es. rata <i>leasing</i>)				
(es. fornitori)				

I sindaci rilevano che: _____.

[Esempio] Un'analisi a campione delle condizioni di incasso e di pagamento evidenzia una dilazione media concessa ai clienti, per l'incasso dei crediti, di circa __ giorni e una dilazione media ottenuta dai fornitori, per il pagamento dei debiti commerciali, di circa __ giorni.

[Esempio] Gli oneri finanziari sostenuti, alla data della presente verifica, ammontano complessivamente ad euro _____ e rappresentano, in termini percentuali, il __ % del fatturato totale.

[Esempio] Si procede, quindi, ad esaminare il capitale circolante netto alla data del __/__/____ sulla base delle informazioni ottenute dalla lettura del bilancio trimestrale/semestrale fornitoci dal responsabile amministrativo. Il capitale circolante netto risulta positivo/negativo per euro ____; ciò denota una struttura finanziaria a breve solida/deficitaria.

[Esempio] Il margine di struttura primario risulta essere positivo/negativo per euro _____. Tali dati evidenziano una struttura finanziaria in equilibrio [ovvero: tali dati evidenziano una struttura finanziaria in forte tensione].

[Esempio] L'analisi dell'indebitamento complessivo della società evidenzia un totale debiti pari ad euro _____ che, rapportato al fatturato complessivo dell'anno, pari ad euro _____, rappresenta il __%. Il raffronto del "monte debiti" con il patrimonio netto evidenzia invece un rapporto di __ a __. Da ciò si evince che la società risulta essere sottopatrimonializzata [ovvero: sufficientemente patrimonializzata] e, quindi, si invitano gli amministratori a riferire, in occasione della prossima assemblea dei soci, in merito a quanto rilevato nella presente verifica.

[Esempio] In presenza di perdite gestionali importanti già evidenziate dal bilancio infrannuale, i sottoscritti sindaci, raccolti seri indizi e affidabili informazioni di precario equilibrio finanziario della società, procedono ad una profonda analisi della situazione patrimoniale e finanziaria della medesima.

CONTRIBUTI E AGEVOLAZIONI

Si prende atto che la società ha ottenuto un contributo di euro _____ ai sensi della legge _____ in relazione a _____.

CREDITI V/CLIENTI – INSOLUTI – CREDITI IN CONTENZIOSO

Si effettua un'indagine generica sugli incassi, accertandone il regolare/irregolare andamento, rilevando quanto segue: _____.

ASSICURAZIONE, LOCAZIONI, LEASING E ALTRI CONTRATTI

CONTROLLO DEI RISCHI - RISCHI GESTITI MEDIANTE COPERTURA ASSICURATIVA

Si procede al controllo (a campione) delle polizze assicurative vigenti stipulate dalla società, rilevando il monte assicurazioni nel suo complesso; in particolare si rileva quanto esposto nel dettaglio in allegato (ALL.1) ed i relativi premi assicurativi risultano regolarmente pagati alle scadenze.

Si ritiene adeguata la procedura di risposta ai particolari rischi che in questo modo trovano copertura nelle specifiche polizze assicurative di cui all'elenco che pertanto presentano tutela quantitativa adeguata ai correlati rischi ed anche, in via comparativa, agli eventi statisticamente pregressi.

[Ovvero: si rileva _____.]

(ALL. 1)

NUMERO POLIZZA	TIPOLOGIA	GARANTITO	PREMIO LORDO	DATA PAGAMENTO	SCADENZA

Da tale documento non emergono dati significativi che possono inficiare la congruità delle coperture assicurative; tuttavia si invita l'organo di amministrazione a monitorare costantemente la congruità dei valori assicurati, al fine di garantire la salvaguardia del patrimonio sociale:

- contratti di locazione, rilevando quanto segue:

LOCATORE	BENE	SCADENZA	CANONE

I relativi canoni risultano regolarmente pagati.

- contratti di *leasing*, rilevando quanto segue:

LOCATORE	BENE	VALORE	SCADENZA	CANONE

I relativi canoni risultano regolarmente pagati.

- altri rapporti contrattuali significativi, quali:

GARANZIE CONCESSE

Si procede al controllo delle garanzie prestate dalla società, rilevando quanto segue:

DESCRIZIONE	BENEFICIARIO	IMPORTO	SCADENZA

Di tali garanzie concesse è stata fatta menzione nell'ultimo bilancio di esercizio approvato.

VERTENZE E CAUSE IN CORSO

Viene controllata l'esistenza e lo stato del contenzioso, delle cause o vertenze in corso, rilevando quanto segue: _____.

Su esplicita richiesta del collegio sindacale, l'organo di amministrazione comunica che alla data del presente verbale sono [ovvero: non sono] pervenuti decreti ingiuntivi, atti di precetto e/o altri atti giudiziari volti al recupero dei crediti e/o risarcimento di danni, protesti, ecc.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.14. VERBALE RELATIVO A RACCOMANDAZIONI DEL COLLEGIO SINDACALE A SEGUITO DI ATTIVITÀ DI VIGILANZA

In data __/__/__, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale relativo a raccomandazioni del collegio sindacale a seguito di attività di vigilanza.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- il collegio sindacale nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza, ai sensi dell'art. 2403 c.c., in presenza di eventuali irregolarità o fatti censurabili, può esercitare i poteri di reazione ad esso attribuiti dalla legge;
- a seguito dell'attività di vigilanza espletata e sulla base delle informazioni acquisite dall'organo di amministrazione e dai responsabili delle diverse funzioni, in conformità alla [Norma n. 6.1.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, si sono riscontrati i seguenti rischi [ovvero: fatti censurabili, violazioni, irregolarità]: _____;
- tali rischi [ovvero: fatti censurabili, violazioni, irregolarità] sono stati, tempestivamente, segnalati all'organo di amministrazione mediante _____ (eventualmente: nel corso della riunione del consiglio di amministrazione del __/__/__).

Tanto premesso, il collegio sindacale sollecita l'organo di amministrazione ad attivarsi prontamente al fine di porre in essere le opportune azioni correttive, nonché a informare periodicamente questo collegio circa la loro attuazione ed efficacia.

Il collegio sindacale chiede che entro la prossima riunione prevista in data __/__/__ siano tempestivamente fornite le seguenti informazioni: _____ e che sia prodotta la seguente documentazione: _____.

Nel caso le azioni correttive adottate siano da ritenersi non sufficienti [eventualmente: considerata la situazione di particolare urgenza e gravità ovvero il riscontro di violazioni di legge, di statuto o dei principi di corretta amministrazione, dell'inadeguatezza o inefficace funzionamento dell'assetto organizzativo,

amministrativo-contabile], questo collegio adotterà le iniziative previste dalla legge per la rimozione delle violazioni riscontrate.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.15. VERBALE RELATIVO AL MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE INTRAPRESE

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale relativo al monitoraggio delle azioni correttive intraprese.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- il collegio sindacale nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza, ai sensi dell'art. 2403 c.c., in presenza di eventuali irregolarità o fatti censurabili, può esercitare i poteri di reazione ad esso attribuiti dalla legge;
- a seguito dell'attività di vigilanza espletata e sulla base delle informazioni acquisite dall'organo di amministrazione e dai responsabili delle diverse funzioni, in conformità alla [Norma n. 6.1.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, si sono riscontrati i seguenti rischi [ovvero: fatti censurabili, violazioni, irregolarità]: _____;
- tali rischi [ovvero: fatti censurabili, violazioni, irregolarità] sono stati, tempestivamente, segnalati all'organo di amministrazione mediante _____ (eventualmente: nel corso della riunione del consiglio di amministrazione del __/__/____);
- il collegio sindacale ha sollecitato l'organo di amministrazione ad attivarsi prontamente al fine di porre in essere le opportune azioni correttive, nonché a informare periodicamente questo collegio circa la loro attuazione ed efficacia, come da verbale in data __/__/____;
- il collegio sindacale ha richiesto le seguenti informazioni: _____ e la produzione della seguente documentazione: _____.

Tanto premesso, a seguito della denuncia dei fatti censurabili o delle gravi irregolarità, effettuate in conformità della [Norma n. 6.1.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, con riferimento ai rischi [ovvero: fatti censurabili, violazioni, irregolarità] precedentemente

riscontrati in data __/__/____ relativi a: _____ dalle informazioni ricevute dall'organo di amministrazione, dal revisione legale dei conti e dagli uffici responsabili delle funzioni aziendali risulta che sono state adottate ed efficacemente attuate le seguenti azioni correttive _____. Si ritiene che i rischi riscontrati possano dunque considerarsi superati.

[Ovvero: Si ritiene tuttavia che i rischi riscontrati non possano essere considerati superati per i seguenti motivi _____. Si sollecita dunque l'organo di amministrazione ad attivarsi senza ulteriore indugio affinché provveda ad adottare le opportune azioni correttive, informando tempestivamente questo collegio circa la loro attuazione ed efficacia. Nel caso in cui le azioni correttive adottate siano da ritenersi non sufficienti, questo collegio adotterà le iniziative previste dalla legge per la rimozione delle violazioni riscontrate.

Al fine di monitorare le azioni correttive adottate dall'organo di amministrazione, il collegio sindacale chiede che entro la prossima riunione prevista in data __/__/____ siano tempestivamente fornite le seguenti informazioni: _____ e che sia prodotta la seguente documentazione: _____].

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.16. VERBALE RELATIVO ALL'ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE-FINANZIARIA ED ECONOMICA

Premessa metodologica

Gli indici di seguito presentati devono essere considerati quale mera indicazione non vincolante né esaustiva. Nell'esame dei risultati ai quali si perviene è fondamentale (con il supporto dell'organo di amministrazione) la comprensione dei fattori determinanti il loro valore ed il loro trend nel corso del tempo.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale relativo all'attività di verifica svolta sulla situazione patrimoniale-finanziaria ed economica della società.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

per svolgere una prima sintetica analisi circa le “*performance*” aziendali onde verificare il mantenimento degli equilibri patrimoniali-finanziari ed economici della società e la loro evoluzione nel corso del tempo (anche al fine di rilevare l'eventuale sussistenza di elementi idonei a compromettere la continuità aziendale)⁵⁴, il collegio si propone di calcolare ed interpretare i principali indicatori di bilancio, evidenziando eventuali criticità da comunicare all'organo di amministrazione per l'adozione delle opportune misure.

Tanto premesso, i sindaci tenuto conto delle dimensioni, dell'attività svolta, della complessità e delle caratteristiche anche organizzative della società, procedono all'esame della seguente documentazione:

- situazione patrimoniale-finanziaria ed economica alla data del __/__/____;
- stato patrimoniale e conto economico riclassificati;
- periodo esaminato (auspicabilmente gli ultimi 3 esercizi);

⁵⁴ Sebbene i modelli di valutazione delle crisi di impresa maggiormente utilizzati dal mondo professionale facciano ampio utilizzo di valori iscritti in bilancio, deve essere adeguatamente valutato l'esclusivo riferimento a dati contabili storici o a ratio per l'apprezzamento degli equilibri finanziari d'azienda. Infatti, un'impostazione *backward looking*, basata sull'esperienza passata cristallizzata nei prospetti contabili, risulta insufficiente poiché non consente di scontare le aspettative di evoluzione futura dell'azienda. Cfr. CNDCEC, *Informativa e valutazione nella crisi d'impresa*, Roma, ottobre 2015.

-
- principali indici:

1) Posizione Finanziaria Netta⁵⁵

EBITDA

Il rapporto Posizione Finanziaria Netta/EBITDA risulta essere pari a _____ (*valore inferiore a 3*), esprimendo quindi una buona/discreta/ottimale capacità di rimborso dei debiti finanziari da parte della società.

In alternativa

Il rapporto Posizione Finanziaria Netta/EBITDA risulta essere pari a _____ (*valore superiore a 3*), esprimendo quindi una scarsa capacità di rimborso dei debiti finanziari da parte della società.

2) **EBITDA MARGIN**⁵⁶

EBITDA (MOL)

Valore della produzione
(o del fatturato a seconda del tipo di attività)

L'indice assume un valore pari a _____ in miglioramento rispetto al valore registrato nel periodo precedente, segno di un aumento della redditività lorda delle vendite e/o di una diminuzione dell'incidenza dei costi operativi.

In alternativa

L'indice assume un valore pari a _____ peggiorativo rispetto al valore registrato nel periodo precedente, segno di una riduzione della redditività lorda delle vendite e/o di un aumento dell'incidenza dei costi operativi.

⁵⁵ Ricordiamo che la PFN può assumere differenti livelli; solitamente si rileva un primo livello, con cui si identifica la posizione finanziaria netta di breve periodo e di primo livello, fino a giungere ad un "posizione finanziaria netta di medio e lungo periodo o di terzo livello". La scelta tra i differenti livelli deve essere fatta in funzione del valore segnaletico che si vuole ottenere dall'aggregato; il tutto in relazione alla tipologia d'azienda ed alla sua attività operativa. Ai fini dell'analisi finanziaria l'indice riportato è rappresentativo di una dinamica che mette a confronto il valore della posizione finanziaria netta con il valore dell'EBITDA, ovvero MOL (Margine Operativo Lordo). In tal senso è possibile verificare in che modo il risultato reddituale si è tramutato in risultato finanziario. Il valore eccessivamente alto del predetto indice, può costituire un campanello di allarme qualora incorpori una situazione di scarsa liquidità. In altri termini una posizione finanziaria netta influenzata da una condizione di crediti incagliati, seppur in termini assoluti potrebbe trarre in inganno (valore dell'indice alto), in termini relativi esprime un andamento reddituale favorevole che non trova traduzione in un altrettanto andamento finanziario/monetario. Solitamente la soglia di attenzione è un rapporto pari a circa 3/4 volte a seconda del contesto operativo: se la posizione finanziaria netta è superiore a 3 volte l'EBITDA la struttura finanziaria della società potrebbe essere caratterizzata da un indebitamento eccessivo.

⁵⁶ Misura la *performance* operativa dell'azienda al lordo degli ammortamenti. L'indice deve essere positivo (superiore a zero). Un rapporto MOL/Fatturato crescente indicherà quindi un aumento della redditività lorda delle vendite e una diminuzione dell'incidenza dei costi operativi.

3) ROI⁵⁷

Risultato operativo

Patrimonio netto + obbligazioni + debiti v/banche,
v/soci per finanziamenti e v/altri finanziatori + debiti verso fornitori di beni e servizi

Il ROI assume un valore pari a _____, in aumento/riduzione rispetto all'esercizio precedente. La gestione caratteristica restituisce, ogni 100 euro di capitale investito, _____ euro sotto forma di utile operativo.

4) ROE⁵⁸

Risultato netto

(Patrimonio netto inizio periodo + Patrimonio netto fine periodo)/2

Il tasso di redditività assume un valore pari a _____ aumentato/diminuito rispetto al periodo precedente: la gestione restituisce agli investitori _____ euro ogni 100 euro di capitale di rischio investito sotto forma di utile netto (al lordo delle riserve obbligatorie e statutarie).

5) INDICE DI LIQUIDITÀ PRIMARIA (QUICK TEST RATIO)⁵⁹

Attivo a breve - rimanenze

Debiti a breve

⁵⁷ La redditività degli investimenti, determinata con il ROI, è fondamentale affinché si possa avere contezza dell'efficienza dell'attività operativa dell'impresa. È evidente che un alto/basso valore dell'indice costituisce un elemento non di poco conto, poiché incardina il *modus operandi* della realtà aziendale, ovvero se l'impresa produce o meno un reddito operativo grazie al supporto degli investimenti di cui dispone. Pertanto, con il ROI l'attenzione si focalizza sulle dinamiche reddituali ed in particolare su quelle che concernono il *core business* dell'impresa. Un alto valore dell'indice è da valutare con favore a maggior ragione se nella variabile del capitale investito sono ricompresi tutti gli investimenti adoperati nello svolgimento dell'attività tipica. Alla luce di ciò è necessario comprendere se vi siano altri beni come quelli in *leasing* e se i medesimi, a seconda della loro contabilizzazione, siano o meno stati considerati nella grandezza del capitale investito.

⁵⁸ Il ROE è rappresentativo della redditività del capitale proprio, nel senso di remunerazione del medesimo. In tal senso, è necessario che l'indice sconti la remunerazione dei titoli di stato privi di rischio (valore al di sotto del quale il ROE è da considerare per nulla remunerativo) a cui occorre sommare una componente rischiosa. Un valore alto dell'indice rassicura rispetto ad un valore tendente allo zero o addirittura negativo, seppur bisogna verificare se il valore dell'indice sia maggiormente influenzato dalla gestione ordinaria o non ordinaria. Ne consegue un raffronto con il ROI il cui valore che, così come già evidenziato, è rappresentativo del reddito operativo. Il fatto di aver utilizzato al denominatore la semisomma del patrimonio netto vuol essere un modo per avvicinare una grandezza di flusso, come il risultato netto, ad una grandezza di *stock* come il patrimonio netto. Infatti, in questa circostanza si andranno a neutralizzare operazioni fatte sul patrimonio netto a fine esercizio, che potrebbero influenzare negativamente il valore del ROE.

⁵⁹ Misura la capacità dell'azienda di estinguere i debiti entro i 12 mesi tramite la conversione in liquidità di poste a breve: cassa, conti correnti bancari e crediti commerciali esigibili entro 12 mesi, ovvero la capacità di assolvere agli impegni in scadenza senza considerare le rimanenze di magazzino, che, specie in momenti di recessione, potrebbero avere difficoltà a trasformarsi in liquidità. L'indice di liquidità dovrebbe essere, nella condizione più ottimale, uguale ad 1. Se > di 2, si potrebbe definire una condizione di eccessiva liquidità. Al diminuire dell'indice al di sotto del valore di 1 cresce progressivamente il rischio del verificarsi di tensioni finanziarie nel breve periodo:

- per valori dell'indice di liquidità compresi tra 1 e 0,70 la situazione può ritenersi non preoccupante;
- per valori dell'indice di liquidità compresi tra 0,70 e 0,50 la situazione va monitorata con attenzione;
- per valori dell'indice di liquidità inferiori a 0,50 la situazione presenta potenziali elementi di criticità.

Il quoziente assume un valore pari a _____ (superiore a 1) che indica una situazione finanziaria equilibrata in quanto la società riesce a far fronte ai propri impegni a breve periodo senza ricorrere a smobilizzo di attività od al ricorso al capitale di terzi.

In alternativa

Il quoziente assume un valore pari a _____ (inferiore a 1 ma maggiore di 0,50) che indica una situazione di tensione finanziaria non preoccupante in quanto la società non riesce a far fronte pienamente ai propri impegni a breve periodo senza ricorrere a smobilizzo di attività od al ricorso al capitale di terzi.

In alternativa

Il quoziente assume un valore pari a _____ (inferiore a 0,70 ma maggiore di 0,50) che indica che la società non riesce a far fronte ai propri impegni a breve periodo senza ricorrere a smobilizzo di attività od al ricorso al capitale di terzi, ma si consiglia di monitorare con attenzione la situazione di tensione finanziaria in cui si trova.

In alternativa

Il quoziente assume un valore pari a _____ (inferiore a 0,50) che evidenzia una situazione di grave squilibrio finanziario.

6) INDICE DI INDEBITAMENTO (LEVERAGE)⁶⁰

$$\frac{\text{Debiti finanziari}}{\text{Patrimonio netto}}$$

L'indice di indebitamento assume un valore pari a _____ (tendente a zero), la cui misura esprime il giusto equilibrio tra le diverse fonti di finanziamento.

In alternativa

L'indice di indebitamento assume un valore pari a _____ (di molto superiore all'unità), la cui misura esprime un'alta esposizione debitoria dell'azienda verso i terzi rispetto alle fonti provenienti dai soci, che dovrà essere oggetto di attento monitoraggio

È bene leggere il predetto indice di liquidità con i risultati che attengono al rapporto tra posizione finanziaria netta e EBITDA, per comprendere meglio se ed in che modo quella liquidità/illiquidità è rappresentativa di una situazione fisiologica oppure patologica in relazione all'equilibrio finanziario dell'impresa. A tal proposito, ancora una volta potrebbe essere utile verificare la liquidabilità di grandezze come i crediti di natura commerciale.

⁶⁰ Fornisce indicazioni sulla solidità aziendale, o meglio il grado di indebitamento. Tanto più è basso, tanto più l'azienda è ben capitalizzata. Esso esprime la misura dell'equilibrio o dello squilibrio tra le diverse fonti di finanziamento e sarà tanto maggiore quanto più alta sarà l'esposizione debitoria dell'azienda verso i terzi rispetto alle fonti provenienti dai soci. La solidità patrimoniale aumenta tanto più il rapporto suddetto tende a zero e, in altre parole, quanto più aumenta il PN rispetto ai finanziamenti passivi. Valori superiori a 2 indicano una situazione da monitorare. La crescita del PN determina inevitabilmente il positivo effetto di indipendenza dai finanziamenti esterni e determina solidità della struttura.

In alternativa

L'indice di indebitamento assume un valore pari a _____ (superiore a 2), la cui misura esprime per l'azienda una situazione finanziaria squilibrata.

7) COSTO DEL DEBITO (ROD)⁶¹

Oneri finanziari

Debiti v/banche a breve e m.l. termine

Il costo del debito assume un valore pari a _____ ($ROI > ROD$), registrando un effetto leva positivo, la società è in grado di investire le risorse acquisite con vincolo del debito ottenendo una redditività superiore all'onerosità delle risorse stesse. In questo caso il ROE cresce all'aumentare del rapporto tra debito e capitale proprio.

In alternativa

Il costo del debito assume un valore pari a _____ ($ROI < ROD$), registrando un effetto leva negativo, la società investe le risorse acquisite con vincolo del debito ottenendo una redditività inferiore all'onerosità delle risorse stesse. In questo caso il ROE decresce all'aumentare del rapporto tra debito e capitale proprio.

Luogo, data

Il collegio sindacale

⁶¹ Esprime il costo medio dei debiti finanziari in percentuale. Il confronto con il ROI consente di valutare l'effetto leva sul ROE, nel senso che all'incrementare del valore dei debiti onerosi, gli effetti prodotti sulla redditività del capitale proprio aumentano, in virtù di un altrettanto incremento dell'attività relativa alla gestione operativa (ROI). Ne consegue un soddisfacente ed efficiente impiego dei mezzi di terzi nella gestione dell'impresa. In tal senso per:

- $ROI > ROD$, effetto leva finanziaria positivo;
- $ROI = ROD$, effetto leva finanziaria nulla;
- $ROI < ROD$, effetto leva finanziaria negativa.

V.17. VERBALE RIASSUNTIVO DELL'ATTIVITÀ DEL COLLEGIO SINDACALE

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale riassuntivo dell'attività del collegio sindacale.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- il collegio sindacale ha svolto le funzioni di vigilanza, in conformità alla legge, alle *"Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate"*, emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015 e in ossequio al criterio di diligenza professionale, previsto dall'art. 1176, co. 2, c.c.

Tanto premesso, il presidente fa presente al collegio l'opportunità di riassumere in un apposito documento le attività espletate dal collegio sindacale, precisando le risorse professionali impiegate e il tempo richiesto per ciascuna delle attività, in conformità alla [Norma n. 1.5.](#) delle *"Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate"*. Detto documento sarà trasmesso alla società in modo da consentire, in sede di rinnovo del collegio sindacale, ai soci e ai candidati sindaci di valutare l'adeguatezza del compenso proposto.

(Di seguito si propone una tabella esemplificativa. L'elencazione delle attività svolte deve essere modificata o integrata in base all'attività effettuata dal collegio sindacale.)

TIPO DI ATTIVITÀ	RISORSE IMPIEGATE DESCRIZIONE ATTIVITÀ SVOLTA	N.RO ORE IMPIEGATE
Riunioni del collegio sindacale		
Vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto		
Vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione		

TIPO DI ATTIVITÀ	RISORSE IMPIEGATE DESCRIZIONE ATTIVITÀ SVOLTA	N.RO ORE IMPIEGATE
Vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento dell'assetto organizzativo		
Vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema di controllo interno		
Vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema amministrativo-contabile		
Vigilanza in ordine al bilancio di esercizio, al bilancio consolidato e alle relazioni sulla gestione		
Partecipazione all'assemblea dei soci, alle assemblee speciali degli azionisti, alle assemblee degli obbligazionisti e dei portatori di strumenti finanziari		
Partecipazione alle riunioni del consiglio di amministrazione, del comitato esecutivo o di altri comitati		
Riunioni con i sindaci delle società controllate		
Atti di ispezione e controllo		
Ulteriori flussi informativi realizzati con i diversi organi e funzioni sociali		
Esame del progetto di bilancio e relazione all'assemblea dei soci		
[Eventuale] Riscontro di fatti censurabili e denunce ex artt. 2408 e 2409 c.c.		
[Eventuale] Azioni di responsabilità		
[Eventuale] Pareri e proposte del collegio sindacale		
[Eventuale] Attività del collegio sindacale nelle operazioni sociali straordinarie e nelle altre operazioni rilevanti		
[Eventuale] Attività del collegio sindacale nella crisi d'impresa		
[Eventuale] Svolgimento dell'attività di revisione legale dei conti		

TIPO DI ATTIVITÀ	RISORSE IMPIEGATE DESCRIZIONE ATTIVITÀ SVOLTA	N.RO ORE IMPIEGATE
[Eventuale] Svolgimento della funzione di organismo di vigilanza ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231		
TOTALE		

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.18. VERBALE RELATIVO ALLA SOSTITUZIONE DI AMMINISTRATORI DI S.P.A. PER COOPTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 2386, CO. 1, C.C.⁶²

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per l'approvazione del verbale relativo all'attività di vigilanza sulla cooptazione di un membro dell'organo di amministrazione, in conformità alle [Norme nn. 8.1.](#) e [5.2.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/__ il consigliere dott. _____ ha rassegnato le dimissioni [ovvero: per decesso, revoca o decadenza] dalla carica di consigliere di amministrazione della società per _____ [indicare i motivi];
- l'organo di amministrazione intende cooptare il dott. _____ in sostituzione del dimissionario dott. _____;
- il collegio sindacale è chiamato a dare la sua approvazione, ai sensi dell'art. 2386, co. 1, c.c. alla delibera che sarà sottoposta all'organo di amministrazione convocato per il giorno __/__/____ alle ore __:__ presso _____ con all'ordine del giorno la cooptazione del dott. _____ quale componente dell'organo di amministrazione in sostituzione del dimissionario dott. _____ [ovvero: per decesso, revoca o decadenza].

Tanto premesso, al riguardo il collegio sindacale, dopo aver verificato:

- che sussistono le condizioni di cui all'art. 2386, co. 1, c.c., in quanto la maggioranza dei consiglieri rimasti in carica, chiamati a deliberare sulla cooptazione, è stata espressa dall'assemblea;
- che anche dopo la cooptazione del dott. _____, la maggioranza dei componenti l'organo di amministrazione è di espressione assembleare;

⁶² Nelle s.r.l. la cooptazione è possibile solo se espressamente prevista nello statuto. In tale ipotesi si applicano al relativo verbale le stesse modalità redazionali.

prende in esame il *curriculum* di esperienze maturate dal dott. _____ messo a disposizione del collegio stesso e, dopo averne valutato i titoli e le esperienze, approva all'unanimità la cooptazione del consigliere dott. _____.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.19. VERBALE RELATIVO ALLA RIUNIONE PER REDAZIONE E DEPOSITO DELLA RELAZIONE DI 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 il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, 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 n. 7](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015.

Sono altresì presenti:

- _____, 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. 4, c.c.

Tanto premesso, il collegio sindacale dà atto di quanto segue:

- il collegio esamina i contenuti dei documenti di bilancio quali approvati dall'organo di amministrazione nella seduta del __/__/____ e richiama gli approfondimenti e i controlli effettuati - anche singolarmente e personalmente - secondo quanto fra essi concordato nella riunione del __/__/____, con speciale riferimento ai colloqui ed informazioni emersi negli incontri con i componenti dell'organo di amministrazione, con le funzioni aziendali interessate, con il responsabile amministrativo della società e con il revisore legale dei conti;
- nel periodo intercorso dalla riunione dell'organo di amministrazione che ha approvato il progetto di bilancio e sino alla data odierna, non sono emerse circostanze o fatti che possano influenzare significativamente il rendiconto dell'esercizio o gli equilibri finanziari della società;
- la valutazione delle singole voci del bilancio operate dall'organo di amministrazione risultano coerenti

con i dati, le notizie e le informazioni raccolte dal collegio a seguito delle verifiche condotte, sulla scorta delle informazioni acquisite o comunicate nel corso delle verifiche stesse, dai responsabili delle funzioni aziendali o comunicate nel corso delle adunanze consiliari ed il collegio sindacale in particolare rileva che:
[esemplificazione da ritenersi esaustiva]

- nel contenuto della relazione del revisore legale dei conti, datata __/__/____, si esprime un giudizio favorevole, senza eccezioni sul bilancio 201X;
[ovvero: se sussistono rilievi o giudizio negativo o richiami di informativa o ancora impossibilità ad esprimere un giudizio, occorre soffermarsi sulle criticità/rilievi evidenziati];
- è riscontrabile il mantenimento del presupposto della continuità aziendale in quanto è risultato dallo scambio di informazioni con l'incaricato della revisione legale e dalle verifiche effettuate che l'impresa è in grado di continuare a svolgere la propria attività e non vi è l'intenzione e né la necessità di porre la società in liquidazione: pertanto il progetto di bilancio è stato redatto nell'osservanza dell'art. 2423-bis, co. 1, c.c.;
- la società non ha fatto ricorso ad alcuna deroga prevista dall'art. 2423, co. 4, c.c.;
- nella relazione sulla gestione sono evidenziate le descrizioni dei principali rischi ai quali è esposta ex art. 2428, co. 1, c.c.;
- i beni immateriali iscritti nell'attivo patrimoniale risultano individualmente identificabili e il costo è stimabile con sufficiente attendibilità; *[i beni immateriali ricevuti a titolo gratuito non sono capitalizzabili];*
- l'avviamento è iscritto tra le immobilizzazioni in quanto è stato acquisito a titolo oneroso ed è costituito da oneri e costi ad utilità differita nel tempo, che garantiscono benefici economici futuri e risulta soddisfatto il principio della recuperabilità del predetto costo;

[Nella ipotesi che la durata dell'ammortamento dell'avviamento sia superiore a 5 anni è stata fornita in nota integrativa adeguata motivazione];

- i costi di pubblicità sono stati capitalizzati in quanto relativi a operazioni non ricorrenti sulle quali la società ha prospettive di ritorni economici tali che i relativi ricavi sono ritenuti sufficienti a coprire i costi sostenuti;
- in presenza di un contratto stipulato per uno strumento finanziario derivato di copertura del rischio di variazione dei flussi finanziari attesi, occorre verificare l'imputazione del valore derivato;
- nella nota integrativa, i finanziamenti effettuati dai soci alla società risultano ripartiti per scadenza e con la separata indicazione di quelli con la clausola di postergazione rispetto ad altri creditori (art. 2427, n. 19-bis, c.c.);
- i conti d'ordine risultano sufficientemente illustrati ed è riportata in nota integrativa la relativa informativa;

[particolare attenzione dovrà essere posta sulle garanzie prestate: se la perdita derivante dalla escussione

della garanzia è ritenuta probabile occorre valutare il rischio al fine di iscrivere la perdita nell'apposito "Fondo Rischi"];

- altro _____⁶³.

Luogo, data

Il collegio sindacale

⁶³ Con il D.Lgs. 18 agosto 2015, n. 139, in attuazione alla Direttiva 2013/34/UE, a far data dal 1° gennaio 2016 sono applicabili le nuove norme relative alla redazione del bilancio.

RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE AL BILANCIO DI ESERCIZIO CHIUSO AL 31 DICEMBRE 201X REDATTA AI SENSI DELL'ART. 2429, CO. 2, C.C.

All'assemblea dei soci della società _____

sede legale in _____, via _____

Oggetto: Relazione del collegio sindacale al bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 201X redatta ai sensi dell'art. 2429, co. 2, c.c.

La presente relazione è stata approvata collegialmente ed in tempo utile per il suo deposito presso la sede della società, nei 15 giorni precedenti la data della prima convocazione dell'assemblea di approvazione del bilancio oggetto di commento.

[Ovvero: il collegio sindacale ha rinunciato ai termini di cui all'art. 2429 c.c.]

L'organo di amministrazione ha così reso disponibili i seguenti documenti approvati in data __/__/__, relativi all'esercizio chiuso al 31 dicembre 201X:

- progetto di bilancio, completo di nota integrativa;
- relazione sulla gestione.

L'impostazione della presente relazione richiama la stessa struttura di quella utilizzata per l'esercizio precedente ed è ispirata alle disposizioni di legge e alla [Norma n. 7.1.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015⁶⁴.

Premessa generale

La novità della nota integrativa in formato XBRL

Il collegio sindacale ha preso atto che l'organo di amministrazione ha tenuto conto dell'obbligo di redazione della nota integrativa tramite l'utilizzo della cosiddetta "tassonomia XBRL" necessaria per standardizzare tale documento e renderlo disponibile al trattamento digitale: è questo infatti un adempimento richiesto dal Registro delle Imprese gestito dalle Camere di Commercio in esecuzione dell'art. 5, co. 4, del D.P.C.M. n. 304 del 10 dicembre 2008.

Il collegio sindacale ha pertanto verificato che le variazioni apportate alla forma del bilancio e alla nota integrativa rispetto a quella adottata per i precedenti esercizi non modificano in alcun modo la sostanza del suo contenuto né i raffronti con i valori relativi alla chiusura dell'esercizio precedente.

⁶⁴ Per la relazione di revisione ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, si rinvia al documento "L'applicazione dei principi di revisione internazionali (ISA Italia) alle imprese di dimensioni minori" (pp. 287 e ss.), anche nell'ipotesi di relazione unitaria del collegio sindacale.

Poiché il bilancio della società è redatto nella forma cosiddetta “ordinaria”, è stato verificato che l’organo di amministrazione, nel compilare la nota integrativa e preso atto dell’obbligatorietà delle 53 tabelle previste dal modello XBRL, ha utilizzato soltanto quelle che presentavano valori diversi da zero.

Conoscenza della società, valutazione dei rischi e rapporto sugli incarichi affidati

Dato atto dell’ormai consolidata conoscenza che il collegio sindacale dichiara di avere in merito alla società e per quanto concerne:

- i) la tipologia dell’attività svolta;
- ii) la sua struttura organizzativa e contabile;

tenendo anche conto delle dimensioni e delle problematiche dell’azienda, viene ribadito che la fase di “pianificazione” dell’attività di vigilanza - nella quale occorre valutare i rischi intrinseci e le criticità rispetto ai due parametri sopra citati - è stata attuata mediante il riscontro positivo riguardo a quanto già conosciuto in base alle informazioni acquisite nel tempo.

È stato quindi possibile confermare che:

- l’attività tipica svolta dalla società non è mutata nel corso dell’esercizio in esame ed è coerente con quanto previsto dall’oggetto sociale;
- l’assetto organizzativo e la dotazione delle strutture informatiche sono rimasti sostanzialmente invariati;
- le risorse umane costituenti la “forza lavoro” non sono sostanzialmente mutate;
- quanto sopra constatato risulta indirettamente confermato dal confronto delle risultanze dei valori espressi nel conto economico per 2 ultimi esercizi, ovvero quello in esame (201X) e quello precedente (201X-1). È inoltre possibile rilevare come la società abbia operato nel 201X in termini confrontabili con l’esercizio precedente e, di conseguenza, i nostri controlli si sono svolti su tali presupposti avendo verificato la sostanziale confrontabilità dei valori e dei risultati con quelli dell’esercizio precedente.

[Ovvero: evidenziare la non confrontabilità dei valori per i motivi _____.]

La presente relazione riassume quindi l’attività concernente l’informativa prevista dall’art. 2429, co. 2, c.c. e più precisamente:

- sui risultati dell’esercizio sociale;
- sull’attività svolta nell’adempimento dei doveri previsti dalla norma;
- sulle osservazioni e le proposte in ordine al bilancio, con particolare riferimento all’eventuale utilizzo da parte dell’organo di amministrazione della deroga di cui all’art. 2423, co. 4, c.c.;
- sull’eventuale ricevimento di denunce da parte dei soci di cui all’art. 2408 c.c.

Si resta in ogni caso a completa disposizione per approfondire ogni ulteriore aspetto in sede di dibattito assembleare.

Le attività svolte dal collegio hanno riguardato, sotto l’aspetto temporale, l’intero esercizio e nel corso dell’esercizio stesso sono state regolarmente svolte le riunioni di cui all’art. 2404 c.c. e di tali riunioni sono stati redatti appositi verbali debitamente sottoscritti per approvazione unanime.

Attività svolta

Durante le verifiche periodiche, il collegio ha preso conoscenza dell'evoluzione dell'attività svolta dalla società, ponendo particolare attenzione alle problematiche di natura contingente e/o straordinaria al fine di individuarne l'impatto economico e finanziario sul risultato di esercizio e sulla struttura patrimoniale, nonché gli eventuali rischi come anche quelli derivanti da perdite su crediti, monitorati con periodicità costante. Si sono anche avuti confronti con lo studio professionale che assiste la società in tema di consulenza ed assistenza contabile e fiscale su temi di natura tecnica e specifica: i riscontri hanno fornito esito positivo.

Il collegio ha quindi periodicamente valutato l'adeguatezza della struttura organizzativa e funzionale dell'impresa e delle sue eventuali mutazioni rispetto alle esigenze minime postulate dall'andamento della gestione.

I rapporti con le persone operanti nella citata struttura - amministratori, dipendenti e consulenti esterni - si sono ispirati alla reciproca collaborazione nel rispetto dei ruoli a ciascuno affidati, avendo chiarito quelli del collegio sindacale.

Per tutta la durata dell'esercizio si è potuto riscontrare che:

- il personale amministrativo interno incaricato della rilevazione dei fatti aziendali non è sostanzialmente mutato rispetto all'esercizio precedente;
- il livello della sua preparazione tecnica resta adeguato rispetto alla tipologia dei fatti aziendali ordinari da rilevare e può vantare una sufficiente conoscenza delle problematiche aziendali;
- i consulenti ed i professionisti esterni incaricati dell'assistenza contabile, fiscale, societaria e giuslavoristica non sono mutati e pertanto hanno conoscenza storica dell'attività svolta e delle problematiche gestionali anche straordinarie che hanno influito sui risultati del bilancio.

Stante la relativa semplicità dell'organigramma direzionale le informazioni richieste dall'art. 2381, co. 5, c.c., sono state fornite dall'amministratore delegato con periodicità anche superiore al minimo fissato di 6 mesi e ciò sia in occasione delle riunioni programmate, sia in occasione di accessi individuali dei membri del collegio sindacale presso la sede della società e anche tramite i contatti/flussi informativi telefonici ed informatici con i membri del consiglio di amministrazione: da tutto quanto sopra deriva che gli amministratori esecutivi hanno, nella sostanza e nella forma, rispettato quanto ad essi imposto dalla citata norma.

In conclusione, per quanto è stato possibile riscontrare durante l'attività svolta nell'esercizio, il collegio sindacale può affermare che:

- le decisioni assunte dai soci e dall'organo di amministrazione sono state conformi alla legge ed allo statuto sociale e non sono state palesemente imprudenti o tali da compromettere definitivamente l'integrità del patrimonio sociale;
- sono state acquisite le informazioni sufficienti relative al generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società;
- le operazioni poste in essere sono state anch'esse conformi alla legge ed allo statuto sociale e non in potenziale contrasto con le delibere assunte dall'assemblea dei soci o tali da compromettere l'integrità del patrimonio sociale;

- non si pongono specifiche osservazioni in merito all'adeguatezza dell'assetto organizzativo della società, né in merito all'adeguatezza del sistema amministrativo e contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- nel corso dell'attività di vigilanza, come sopra descritta, non sono emersi ulteriori fatti significativi tali da richiederne la segnalazione nella presente relazione;
- non si è dovuto intervenire per omissioni dell'organo di amministrazione ai sensi dell'art. 2406 c.c.;
- non sono state ricevute denunce ai sensi dell'art. 2408 c.c.;
- non sono state fatte denunce ai sensi dell'art. 2409, co. 7, c.c.;
- nel corso dell'esercizio il collegio ha [ovvero: non ha] rilasciato pareri previsti dalla legge e precisamente _____.

Osservazioni e proposte in ordine al bilancio ed alla sua approvazione

Il progetto di bilancio dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 201X è stato approvato dall'organo di amministrazione e risulta costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa⁶⁵.

Inoltre:

- l'organo di amministrazione ha altresì predisposto la relazione sulla gestione di cui all'art. 2428 c.c.;
- tali documenti sono stati consegnati al collegio sindacale in tempo utile affinché siano depositati presso la sede della società corredati dalla presente relazione, e ciò indipendentemente dal termine previsto dall'art. 2429, co. 1, c.c.;
- [eventuale: la revisione legale è affidata al revisore _____ /alla società di revisione _____ che ha predisposto la propria relazione ex art. 14 D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, relazione che non evidenzia rilievi per deviazioni significative, ovvero giudizi negativi o impossibilità di esprimere un giudizio o richiami di informativa e pertanto il giudizio rilasciato è positivo.

(diversamente: se la relazione del revisore - redatta secondo i Principi di revisione ISA Italia 700 e ss. - evidenzia che il bilancio nel suo complesso contiene errori significativi che hanno imposto al revisore l'emissione di un:

- giudizio con rilievi per deviazioni significative;
- giudizio con rilievi per limitazioni significative;
- giudizio negativo;
- impossibilità di esprimere un giudizio;

i sindaci dovranno senza indugio approfondire quanto emerso dalla predetta relazione⁶⁶).

⁶⁵ La formulazione del presente verbale non tiene conto delle novità apportate dalla disciplina in tema di bilancio contenuta nel D.Lgs. 18 agosto 2015, n. 139.

⁶⁶ In merito va osservato che:

- l'art. 2409-septies c.c. "scambio di informazioni" impone ai sindaci e al revisore uno scambio tempestivo circa le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti e quindi le criticità sono da ritenersi emerse nel corso dell'esercizio;

- la [Norma n. 5.3](#), delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", evidenzia che il collegio sindacale può chiedere all'incaricato della revisione legale anche le informazioni sulla generale portata e pianificazione della revisione e sui risultati significativi emersi dalla revisione legale nonché la relazione di revisione legale sul bilancio di esercizio.

È quindi stato esaminato il progetto di bilancio, in merito al quale vengono fornite ancora le seguenti ulteriori informazioni:

- i criteri di valutazione delle poste dell'attivo e del passivo soggette a tale necessità inderogabile sono stati controllati e non sono risultati sostanzialmente diversi da quelli adottati negli esercizi precedenti, conformi al disposto dell'art. 2426 c.c.;
- è stata posta attenzione all'impostazione data al progetto di bilancio, sulla sua generale conformità alla legge per quello che riguarda la sua formazione e struttura e a tale riguardo non si hanno osservazioni che debbano essere evidenziate nella presente relazione;
- è stata verificata l'osservanza delle norme di legge inerenti la predisposizione della relazione sulla gestione e a tale riguardo non si hanno osservazioni che debbano essere evidenziate nella presente relazione;
- l'organo di amministrazione, nella redazione del bilancio, non ha derogato alle norme di legge ai sensi dell'art. 2423, co. 4, c.c.;
- è stata verificata la rispondenza del bilancio ai fatti ed alle informazioni di cui si è avuta conoscenza a seguito dell'assolvimento dei doveri tipici del collegio sindacale ed a tale riguardo non vengono evidenziate ulteriori osservazioni;
- ai sensi dell'art. 2426, co. 5, c.c. i valori significativi iscritti ai punti B) I - 1) e B) I - 2) dell'attivo dello stato patrimoniale sono stati oggetto di nostro specifico controllo con conseguente consenso alla loro iscrizione; si precisa, per mero richiamo, che non sarà possibile distribuire dividendi intaccando le riserve di utili oltre l'ammontare netto di tale posta capitalizzata nell'attivo;
- ai sensi dell'art. 2426, n. 6, c.c. il collegio sindacale ha preso atto che non esiste più alcun valore di avviamento iscritto alla voce B-I-5) dell'attivo dello stato patrimoniale;

[ovvero: si dà atto dell'esistenza della voce "avviamento" che risulta ammortizzato con un criterio sistematico per un periodo di 5 anni – ovvero per un periodo di maggiore durata, che comunque non deve superare i 20 anni qualora sia ritenuto ragionevole supporre che la vita utile dello stesso sia superiore ai 5 anni];

- è stata verificata la correttezza delle informazioni contenute nella nota integrativa per quanto attiene l'assenza di posizioni finanziarie e monetarie attive e passive sorte originariamente in valute diverse dall'euro;
- sono state fornite in nota integrativa le informazioni richieste dall'art. 2427-bis c.c., relative agli strumenti finanziari derivati e per le immobilizzazioni finanziarie iscritte ad un valore superiore al loro *fair value*;
- il sistema dei "conti d'ordine e garanzie rilasciate" risulta esaurientemente illustrato;

[ovvero: i conti d'ordine e di rischio esposti in bilancio, anche con riferimento alle garanzie reali rilasciate, con correlato commento in nota integrativa, permettono una esauriente intelligibilità del bilancio chiuso al 31 dicembre 201X];

- [solo per le società che hanno istituito l'organismo di vigilanza, se non coincidente con il collegio sindacale: sono state acquisite informazioni dell'organismo di vigilanza (ovvero: si è presa visione della/e relazione/i dell'organismo di vigilanza; ovvero: a seguito di richiesta) e non sono emerse criticità rispetto al modello organizzativo che debbano essere evidenziate nella presente relazione (ovvero: sono emerse criticità riguardanti: _____)];

- [solo per le società che hanno attribuito al collegio sindacale la funzione di organismo di vigilanza: il collegio sindacale ha svolto la funzione di organismo di vigilanza, in base alla delibera del consiglio di amministrazione del __/__/____, e nell'espletamento di tale funzione non sono emerse criticità rispetto al modello organizzativo che debbano essere evidenziate nelle presente relazione (ovvero: sono emerse criticità riguardanti: _____)];
- in merito alla proposta dell'organo di amministrazione circa la destinazione del risultato netto di esercizio esposta in chiusura della relazione sulla gestione, il collegio non ha nulla da osservare, facendo peraltro notare che la decisione in merito spetta all'assemblea dei soci.

Risultato dell'esercizio sociale

Il risultato netto accertato dall'organo di amministrazione relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre 201X, come anche evidente dalla lettura del bilancio, risulta essere positivo per euro _____.

[Ovvero: risulta essere negativo per euro _____.]

Conclusioni

Sulla base di quanto sopra esposto e per quanto è stato portato a conoscenza del collegio sindacale ed è stato riscontrato dai controlli periodici svolti, si ritiene all'unanimità che non sussistano ragioni ostative all'approvazione da parte Vostra del progetto di bilancio per l'esercizio chiuso al 31 dicembre 201X così come è stato redatto e Vi è stato proposto dall'organo di amministrazione.

[Ovvero: il collegio (eventualmente: a maggioranza dei propri componenti) propone all'assemblea di approvare il bilancio d'esercizio, tenendo conto dei rilievi espressi dall'organo di revisione legale dei conti.]

[Ovvero: il collegio (eventualmente: a maggioranza dei propri componenti) richiama l'attenzione dei soci su quanto precedentemente riferito in merito a _____ e propone all'assemblea di approvare il bilancio previa modifica _____.]

[Ovvero: il collegio (eventualmente: a maggioranza dei propri componenti) propone all'assemblea di non approvare il bilancio per i seguenti motivi _____.]

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.20. VERBALE RELATIVO ALLA PROPOSTA MOTIVATA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI REVISIONE LEGALE DEI CONTI AI SENSI DELL'ART. 13, CO. 1, D.LGS. 27 GENNAIO 2010, N. 39

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale relativo a proposta motivata per il conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti ai sensi dell'art. 13, co. 1, D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Il presidente fa presente al collegio la necessità di procedere con l'esame delle proposte pervenute ai fini dell'assunzione dell'incarico della revisione legale ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39.

Premesso che:

- tramite il consiglio di amministrazione sono pervenute al collegio sindacale ____ [inserire il numero] distinte offerte emesse nei confronti della società ai fini della revisione legale dei conti per gli esercizi dal __/__/____ al __/__/____ [distinguere nel caso ci siano offerte formulate anche da persone fisiche], con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio compreso nell'incarico;
- le offerte in parola sono state rilasciate il __/__/____ — [il __/__/____, il __/__/____, ...] da [rispettivamente da]: i) _____, ii) _____, iii) _____, tutti soggetti iscritti nel registro di cui all'art. 7 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39.

Tanto premesso, il collegio sindacale decide, all'unanimità dei suoi componenti, di procedere con l'esame delle offerte pervenute al fine di formulare la proposta motivata ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 (anche) sulla base delle indicazioni formulate dal CNDCEC con le *"Linee guida per l'attività del collegio sindacale degli emittenti ammessi alla negoziazione su AIM/ITALIA in relazione alla proposta motivata per il conferimento dell'incarico al revisore legale o alla società di revisione legale"*.

Tutto ciò posto, non essendo altro da deliberare, il presidente dichiara chiusa la riunione alle ore __:__.

Luogo, data

Il collegio sindacale

PROPOSTA MOTIVATA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI REVISIONE LEGALE DEI CONTI AI SENSI DELL'ART. 13, CO. 1, D.LGS. 27 GENNAIO 2010, N. 39

All'assemblea dei soci della società _____

sede legale in _____, via _____

Oggetto: Proposta motivata per il conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti ai sensi dell'art. 13, co. 1, D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39.

Premesso che:

- con l'assemblea per l'approvazione del bilancio al __/__/____, fissata al __/__/____ [e al __/__/____, rispettivamente in prima ed in seconda convocazione], giungerà a naturale scadenza l'incarico in essere ai fini della revisione legale dei conti ai sensi dell'art. 2409-bis c.c. e degli artt. 13 e ss. del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39;
- l'art. 13, co. 1, del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, testualmente prevede che “... l'assemblea, su proposta motivata dell'organo di controllo, conferisce l'incarico di revisione legale dei conti e determina il corrispettivo spettante al revisore legale o alla società di revisione legale per l'intera durata dell'incarico e gli eventuali criteri per l'adeguamento di tale corrispettivo durante l'incarico”;
- per gli enti di interesse pubblico l'art. 17, co. 1, del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, prevede che “l'incarico di revisione legale ha la durata di nove esercizi per le società di revisione e di sette esercizi per i revisori legali”;

considerato che:

- tramite il consiglio di amministrazione sono pervenute al collegio sindacale ____ [inserire il numero] distinte offerte emesse nei confronti della società ai fini della revisione legale dei conti per gli esercizi dal __/__/____ al __/__/____ — [distinguere nel caso ci siano offerte formulate anche da persone fisiche], con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio compreso nell'incarico;
- le offerte in parola sono state rilasciate il __/__/____ — [il __/__/____, il __/__/____,] da [rispettivamente da]: i) _____, ii) _____, iii) _____, tutti soggetti iscritti nel registro di cui all'art. 7 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39;
- le offerte oggetto di analisi contengono l'esplicito impegno dei soggetti proponenti a verificare l'insorgere delle situazioni disciplinate dagli artt. 10 (“Indipendenza e obiettività”) e 17 (“Indipendenza”) del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 e, all'occorrenza, sulla base delle definizioni dell'art. 149-bis del Regolamento Emittenti, degli artt. da 149-quater a 149-undecies del Regolamento medesimo;
- ai fini della verifica e del costante monitoraggio dell'insussistenza di cause di incompatibilità che possano compromettere l'incarico di revisione legale, ciascun candidato ha [distinguere in funzione dei candidati persone fisiche e persone giuridiche]:

-
- trasmesso l'elenco dei nominativi dei propri soci/associati nonché dei componenti dell'organo amministrativo proprio e delle entità appartenenti alla propria rete;
 - invitato la società conferente l'incarico di revisione legale dei conti a comunicare tempestivamente ogni variazione della struttura della compagine societaria propria e delle società controllate, controllanti o sottoposte a comune controllo;
 - assunto l'impegno di confermare annualmente in forma scritta al comitato per il controllo interno e la revisione legale la propria indipendenza e di comunicare all'organo medesimo gli eventuali servizi non di revisione forniti anche dalla propria rete di appartenenza nonché di discutere con lo stesso sui rischi della propria indipendenza e delle idonee misure di prevenzione;
 - in conformità all'art. 17, co. 4, del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, le offerte emesse da _____, _____ e da _____ [*indicare solo i soggetti persone giuridiche*], contengono l'impegno a comunicare, alla società conferente l'incarico, il nominativo di un altro responsabile della revisione dei bilanci entro il limite di 7 esercizi sociali;
 - per gli esercizi compresi nell'incarico le offerte esaminate prevedono lo svolgimento delle seguenti attività [*in caso di disomogeneità nell'oggetto dell'incarico evidenziare le differenze emerse nella comparazione delle offerte*]:
 - revisione legale ai sensi degli artt. 14 e 16 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 e degli artt. 155 e ss. del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 del bilancio di esercizio [*e del bilancio consolidato del gruppo* _____];
 - verifica, ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. b), del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
 - verifica della coerenza della relazione sulla gestione prevista dall'art. 14, co. 2, lett. e), del 27 gennaio 2010, n. 39 e della "Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari" limitatamente alle informazioni di cui all'art. 123-bis, co. 1, lettere c), d), f), l), m), e co. 2, lett. b), del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 con il bilancio di esercizio [*e con il bilancio consolidato*];
 - revisione legale limitata del bilancio semestrale abbreviato predisposto in base al principio contabile internazionale applicabile per l'informativa finanziaria (IAS 34) adottato dall'Unione Europea, ai sensi dell'art. 154-ter, co. 2, del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e della Delibera Consob del 31 luglio 1997, n. 10867;
 - attività prodromiche alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali in conformità all'art. 1, co. 5, del DPR 22 luglio 1998, n. 322;
 - [*revisione legale delle seguenti partecipate: _____, _____, _____*];
 - _____;
 - in conformità agli artt. 11 e 12 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, ai fini dello svolgimento delle attività di revisione legale le offerte esaminate richiamano l'adozione dei Principi di revisione internazionale (ISA Italia) adottati con Determina del Ragioniere Generale dello Stato del 23 dicembre 2014 [*nel caso di banche, di imprese di assicurazione e di riassicurazione verificare la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 11, co. 2, del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39*];
 - dalle offerte esaminate i corrispettivi relativi a ciascun esercizio compreso nel mandato – oltre a spese vive e/o accessorie, contributi (Casse di Previdenza, Consob o altre autorità di vigilanza) IVA e adeguamento in base alla variazione dell'indice Istat relativo al costo della vita a decorrere dal ____/____/____ – a fronte del monte ore stimato da ciascun candidato risultano i seguenti [*distinguere in*

caso di diversa graduazione nei vari esercizi anche in relazione ad aumenti o diminuzioni di ore/attività o di ore/persone]:

Proponente	Ore stimate	Corrispettivo
Soggetto XXX	---	--.---.---
Soggetto YYY	---	--.---.---
Soggetto ZZZ	---	--.---.---

- in esito all'analisi dei profili professionali e organizzativi svolta - specificamente con riguardo a: i) piano di revisione, ii) competenze aziendali/settoriali, iii) struttura organizzativa, iv) struttura e reputazione sul mercato, v) corrispettivi - il collegio sindacale ha elaborato la seguente tabella di sintesi del processo di valutazione delle candidature che, in riferimento a ciascuna offerta acquisita dalla società, indica il *rating* sintetico qualitativo ('rsq', nella scala Insufficiente/Sufficiente/Buono/Ottimo) di ciascuna area oggetto di valutazione e la valutazione complessiva di ciascun candidato:

				soggetto XXX	soggetto YYY	soggetto ZZZ
	Area di valutazione		profili esaminati	rsq	rsq	rsq
1	Piano di revisione	1.1	Processi e tecniche di valutazione dei rischi			
		1.2	Metodologia di revisione adottata			
		1.3	Strumenti informatici utilizzati			
		1.4	n. ore previste/ <i>seniority</i> personale coinvolto			
2	Competenze aziendali e/o settoriali	2.1	Conoscenza pregressa sulla società e/o sul gruppo per precedenti incarichi di revisione			
		2.2	Esperienza pregressa del settore di attività maturata nella revisione e nel settore del <i>capital market</i>			

				soggetto XXX	soggetto YYY	soggetto ZZZ
	Area di valutazione		profili esaminati	rsq	rsq	rsq
		2.3	Conoscenza pregressa del settore di attività maturata in altri ambiti			
		2.4	Conoscenza pregressa del sistema dei principi di bilancio del settore			
		2.5	Disponibilità di adeguati supporti in ambito IT, strumenti finanziari, valutazione e <i>impairment test</i>			
3	Struttura organizzativa	3.1	Struttura individuale, associata, reticolare			
		3.2	Diffusione locale, regionale, nazionale, internazionale			
4	Reputazione sul mercato	4.1	Appartenenza al <i>network</i> e portafoglio clienti (per società di revisione)			
		4.2	<i>Curriculum</i> (per revisori persone fisiche)			
5	Corrispettivi	5.1	Dettaglio del <i>budget</i> (ore persone/attività) e costo			
		5.2	Congruità e coerenza dei corrispettivi (incluse le spese stimate) rispetto all'oggetto dell'incarico			
6	Valutazione complessiva					

- sulla base delle informazioni acquisite non si ravvisano elementi che possano compromettere l'indipendenza dei candidati né la sussistenza in capo ai medesimi di cause di incompatibilità [*in caso contrario specificare gli eventuali potenziali rischi dei candidati*];
- l'oggetto dell'incarico come definito nelle offerte esaminate ai fini della revisione legale dei conti per gli esercizi dal 201X al 201X, appare sostanzialmente omogeneo [*in caso contrario sintetizzare le differenze emerse nella comparazione delle offerte*].

Tanto premesso, il collegio sindacale, in esito alla valutazione comparativa svolta sia in termini qualitativi che quantitativi, [tenuto, altresì, conto dell'attuale condizione societaria atteso che _____, se del caso esplicitare particolari situazioni che caratterizzano la società che potrebbero essere rilevanti ai fini della valutazione] ai fini della formulazione del proprio parere per l'attribuzione dell'incarico di revisione legale dei conti per gli esercizi dal 201X al 201X, propone all'assemblea degli azionisti di _____ [inserire la ragione sociale], previa accettazione dei corrispettivi per l'intera durata dell'incarico unitamente ai criteri per il loro adeguamento nel corso del mandato, che l'incarico per la revisione legale dei conti per gli esercizi dal 201X al 201X, sia affidato a _____ in conformità all'offerta dalla stessa [dallo stesso] formulata il ____/____/____.

In caso di rinuncia da parte di _____, in via subordinata il collegio sindacale propone che l'incarico per la revisione legale dei conti per gli esercizi dal 201X al 201X sia attribuito in base alla seguente graduatoria, in conformità alle offerte di ciascun candidato:

1. _____;
2. _____.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.21. VERBALE DELL'INCONTRO CON IL SOGGETTO INCARICATO DELLA REVISIONE LEGALE

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per l'incontro periodico con il soggetto incaricato della revisione nella persona/nelle persone di _____.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- la società ha nominato un soggetto incaricato della revisione legale dei conti, ex art. 2409-bis c.c., in data __/__/____, dandone pubblicità di legge;
- la [Norma n. 5.3.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, prevede che "Ai fini dello svolgimento della funzione di vigilanza, il collegio sindacale scambia tempestivamente informazioni con il revisore legale", in ottemperanza al disposto normativo di cui all'art. 2409-septies c.c.;
- salvo casi specifici che richiedano maggiore frequenza, è quindi opportuno che il collegio sindacale incontri l'incaricato della revisione almeno in occasione [eventuale: nelle fasi di avvio delle attività di revisione, oltreché _____] nelle fasi conclusive di verifica del progetto di bilancio;
- la diversa natura delle funzioni [ovvero: doveri] svolte dal collegio sindacale e dal revisore legale dei conti fa sì che le informazioni che essi possiedono siano differenti. In particolare, riguardo al bilancio di esercizio, nella [Norma n. 7.1.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", viene evidenziato che "...al collegio la legge non affida gli accertamenti di natura contabile, demandati esclusivamente al soggetto incaricato della revisione legale. Il collegio sindacale, infatti, non ha alcun obbligo, neanche in via sostitutiva, di revisione del bilancio d'esercizio e del consolidato laddove l'incarico sia affidato ad un revisore o ad una società di revisione. L'incaricato della revisione legale è, infatti, il responsabile del giudizio professionale sul bilancio d'esercizio e consolidato, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 39/2010, e basato sulla revisione legale";

-
- le informazioni acquisite, le richieste formulate e le relative risposte, anche se negative, verranno verbalizzate nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

Tanto premesso, il collegio sindacale dichiara di aver ricevuto dall'incaricato della revisione legale dei conti in data __/__/____ [in un tempo utile precedente alla presente riunione per esprimere un consapevole giudizio ai fini dell'elaborazione della propria relazione all'assemblea dei soci – [Norma n. 5.3.](#) delle “Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate”]:

- le comunicazioni destinate alla Direzione (c.d. lettere di suggerimenti);
- gli esiti delle verifiche periodiche ex art. 14 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39;
- le informazioni sulla generale portata e pianificazione della revisione e sui risultati significativi emersi dalla revisione legale;
- la relazione di revisione legale sul bilancio d'esercizio e, se redatto, sul bilancio consolidato;
- le informazioni relative al sistema di controllo interno adottato dalla società.

Le informazioni acquisite, le richieste formulate e le relative risposte, anche se negative, verranno verbalizzate nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

Alla luce della documentazione di cui sopra, emerge quanto [ovvero: si rileva quanto] segue:

La riunione prosegue, quindi, con lo scambio di informazioni e le eventuali osservazioni in merito a:

- dati rilevanti in ordine all'osservanza della legge e dello statuto, all'assetto organizzativo, al sistema amministrativo-contabile, al sistema di controllo interno, al processo di informativa finanziaria, al sistema di revisione interna e al sistema di gestione del rischio, alla continuità aziendale (nello specifico si tratta di documenti/verbali relativi a _____);
- comunicazioni/richieste scritte/verbali dell'incaricato della revisione legale rivolte agli amministratori e ai dirigenti;
- segnalazione di fatti censurabili o di irregolarità rilevati dall'incaricato della revisione legale;
- altri dati rilevanti, opportuni o utili per lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

Si dichiara, inoltre, di aver portato all'attenzione dell'incaricato della revisione legale i seguenti dati e informazioni:

a) _____

b) _____

c) _____

[Eventuale] Si dà, inoltre, atto della mancata acquisizione dei seguenti dati e informazioni, di cui pertanto si rinnova la richiesta al revisore:

a) _____

b) _____

c) _____.

Gli aspetti emersi dallo scambio di informazioni possono essere così sintetizzati:

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.22. VERBALE DELL'INCONTRO PERIODICO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per l'incontro periodico con l'organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di presidente dell'organismo di vigilanza;
- _____, in qualità di membro dell'organismo di vigilanza;
- _____, in qualità di membro dell'organismo di vigilanza [se interno specificare l'ulteriore funzione].

Premesso che:

- la società ha adottato il Codice Etico in data __/__/____;
- la società ha adottato il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il "Modello 231") sin dal __/__/____ e la versione attualmente in vigore è stata approvata [dall'organo di amministrazione] in data __/__/____;
- in data __/__/____ è stato nominato l'organismo di vigilanza nelle persone di _____, _____, _____;
- la [Norma n. 5.5.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, prevede che *"Il collegio sindacale acquisisce dall'organismo di vigilanza le informazioni relative al modello organizzativo adottato dalla società e al suo funzionamento. Il collegio sindacale può stabilire con l'organismo di vigilanza termini e modalità per lo scambio di informazioni rilevanti concordando, eventualmente, un programma di incontri nel corso dell'anno. Le informazioni acquisite, le richieste formulate e le risposte, anche se negative, sono verbalizzate nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale"*;
- [eventuale] il Modello di organizzazione gestione e controllo [e/o il Regolamento dell'organismo di vigilanza], adottato dalla società in data __/__/____ al capitolo/paragrafo _____ prevede e disciplina i flussi informativi tra collegio sindacale e organismo di vigilanza;

-
- la società ha adottato il manuale del sistema di gestione qualità e risulta già certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 (cert. n. ____), nonché è stato sottoposto con esito positivo agli *audit* previsti ed è valido fino al ____/____/____.

Tanto premesso, in considerazione della circostanza che il Modello 231 è ascritto a pieno titolo fra gli adeguati assetti organizzativi, amministrativi e contabili, il collegio sindacale invita il presidente dell'organismo di vigilanza a relazionare circa l'efficace attuazione del Modello di funzionamento dei flussi informativi che ne costituiscono il fulcro _____ e sul ricevimento di eventuali segnalazioni di presunte violazioni dello stesso Modello.

Viene quindi richiesta una informativa in merito alle attività condotte dall'organismo e la copia dei verbali redatti dall'organismo di vigilanza con particolare riferimento a quanto indicato nella relazione riepilogativa annuale/semestrale nonché ad illustrare ai presenti quanto previsto nel piano/programma delle attività dell'organismo di vigilanza _____

Prende quindi la parola il presidente dell'organismo di vigilanza che espone quanto segue:

- _____
- _____
- _____.

La riunione prosegue quindi con la richiesta da parte del collegio sindacale di notizie in merito al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello, sue esigenze di aggiornamento e/o implementazione, *gaps* evidenziati, attività di *follow up*, esame del mansionario, formazione erogata ai dipendenti e collaboratori.

Riprende quindi la parola, il presidente dell'organismo di vigilanza che rileva quanto segue:

- _____
- _____
- _____.

[Eventuale] Il collegio sindacale cui spetta, tra gli altri, il compito di verificare in merito (i) agli aspetti inerenti all'autonomia e all'indipendenza necessarie per l'efficace svolgimento dell'attività dell'organismo di vigilanza, (ii) alla corretta adozione del modello organizzativo e (iii) all'effettiva operatività dell'organismo di vigilanza medesimo, preso atto di quanto sopra esposto dal presidente dell'organismo di vigilanza rileva quanto segue:

- a) _____
- b) _____
- c) _____.

Si dichiara, inoltre, di aver portato all'attenzione dell'incaricato dell'organismo di vigilanza i seguenti dati e informazioni:

d) _____

e) _____

f) _____.

Luogo, data

Il collegio sindacale

SEZ. III: RISCONTRO DI GRAVI IRREGOLARITÀ

V.23. VERBALE DI CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA AI SENSI DELL'ART. 2406 C.C.

In data __/__/__, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per procedere alla convocazione dell'assemblea ai sensi dell'art. 2406 c.c. ed in base a quanto previsto dalla [Norma n. 6.1.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- nel corso della propria attività di vigilanza sui principi di corretta amministrazione, sull'osservanza della legge e dello statuto e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e amministrativo-contabile, il collegio ha riscontrato i seguenti fatti di rilevante gravità:

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____;

- in data __/__/__ il collegio ha provveduto a sollecitare l'organo di amministrazione ad assumere le opportune determinazioni finalizzate a rimuovere le irregolarità rilevate ed in particolare a richiedere all'organo di amministrazione quanto segue: _____ [indicare le richieste come previste dal verbale precedente comunicato all'organo di amministrazione];

- alla data odierna sono trascorsi inutilmente giorni _____ [indicare il periodo trascorso] durante i quali l'organo di amministrazione non ha adottato i provvedimenti idonei ad eliminare le predette irregolarità rilevate;

- stante l'urgente necessità di provvedere, in data __/__/__, il collegio ha inviato all'organo di amministrazione [presidente del consiglio di amministrazione o amministratore unico] comunicazione relativa all'intenzione di procedere alla convocazione dell'assemblea ai sensi dell'art. 2406 c.c.;

- stante l'inerzia dell'organo di amministrazione di fronte alle segnalazioni effettuate, appare opportuno che il collegio sindacale nell'esercizio dei poteri riconosciutigli dall'art. 2406 c.c., porti a conoscenza dei soci la situazione chiedendo agli stessi di assumere le relative deliberazioni.

Tanto premesso, il collegio, dopo ampia discussione, all'unanimità [ovvero: a maggioranza e con il dissenso del sindaco _____ che ha motivato il proprio dissenso come segue "_____"] ha deliberato di provvedere alla convocazione dell'assemblea per il giorno __/__/____ alle ore __:__ presso _____ per discutere sul seguente ordine del giorno:

- 1) relazione del collegio sindacale circa la situazione aziendale ed esame dell'andamento economico-finanziario e patrimoniale della società;
- 2) evidenziazione delle omissioni, degli ingiustificati ritardi, delle mancate pubblicazioni previste dalla legge addebitabili agli amministratori [*descrizione delle situazioni* _____] (es. mancata convocazione assembleare per esame del bilancio d'esercizio, perdite integranti gli estremi di riduzione del capitale)];
- 3) evidenziazione dei fatti censurabili riscontrati dal collegio sindacale [*descrizione sommaria dei fatti* _____] (es. violazione della legge in merito a _____, violazione dello statuto circa _____)];
- 4) relazione dell'organo di amministrazione circa le attività svolte per la rimozione delle irregolarità riscontrate a seguito delle segnalazioni e richieste dell'organo di controllo.

Il collegio delega il presidente alla convocazione dell'assemblea dei soci e dell'organo di amministrazione con espressa richiesta di indicare nella convocazione che, in caso di mancata costituzione dell'assemblea o di mancata adozione dei provvedimenti opportuni a sanare le riscontrate irregolarità, il collegio provvederà a presentare denuncia al Tribunale ex art. 2409 c.c.

Luogo, data

Il collegio sindacale

Nota integrativa

Si osserva che al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 2408, co. 2, c.c. e trattandosi di fatti di rilevante gravità il collegio è tenuto a convocare l'assemblea ai sensi dell'art. 2406 c.c. e in conformità a quanto previsto dalla [Norma n. 6.2.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate".

V.24. VERBALE DI DENUCIA AL TRIBUNALE AI SENSI DELL'ART. 2409 C.C.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per procedere alla denuncia al Tribunale ai sensi dell'art. 2409 c.c. ed in base a quanto previsto dalla [Norma n. 6.3.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____, a seguito dei riscontri effettuati in occasione dello svolgimento della funzione di vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sul rispetto della legge e dello statuto e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e amministrativo-contabile, il collegio sindacale ha maturato il fondato sospetto del compimento da parte dell'organo di amministrazione, in violazione dei doveri di gestione, delle seguenti gravi irregolarità:

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____;

- successivamente, ovvero in data __/__/____, il collegio ha evidenziato all'organo di amministrazione i summenzionati sospetti delle gravi irregolarità in quanto potenziali di danno per la società o una società controllata [ovvero: più società controllate];

- ad oggi non risultano adottati provvedimenti da parte dell'organo di amministrazione diretti a rimuovere i segnalati sospetti di gravi irregolarità nella gestione;

- [eventuale: che in data __/__/____ il collegio ha provveduto a sollecitare l'organo di amministrazione per adottare opportuni provvedimenti (ovvero: a convocare l'assemblea per denunciare i fatti ai sensi dell'art. 2406 c.c.)];

- [eventuale: che la comunicazione all'organo di amministrazione o la convocazione dell'assemblea ha dato esiti negativi].

Tanto premesso, il collegio sindacale, dopo ampia discussione, all'unanimità [ovvero: a maggioranza e con il dissenso del sindaco _____ che ha motivato il proprio dissenso come segue " _____"] ha deliberato di:

- 1) provvedere a presentare denuncia ex art. 2409 c.c. al Tribunale delle Imprese di _____ rappresentando la grave situazione della società;
- 2) farsi assistere dall'avv. _____ ai fini della denuncia;
- 3) delegare il presidente del collegio sindacale a conferire procura a legale designato.

Luogo, data

Il collegio sindacale

Nota integrativa

Ricorrendo le ipotesi di cui all'art. 2408, co. 2, c.c., qualora i fatti riscontrati siano tali da indurre in sospetto il collegio del compimento di gravi irregolarità dell'organo di amministrazione, quest'ultimo può presentare ricorso al Tribunale ex art. 2409 c.c., in conformità a quanto previsto nella [Norma n. 6.2.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate".

SEZ. IV: OPERAZIONI SUL CAPITALE SOCIALE

V.25. VERBALE RELATIVO AL PARERE DEL COLLEGIO SINDACALE SULLA CONGRUITÀ DEL PREZZO DI EMISSIONE DELLE AZIONI IN CASO DI AUMENTO DEL CAPITALE SOCIALE CON ESCLUSIONE O LIMITAZIONE DEL DIRITTO DI OPZIONE

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il parere del collegio sindacale sulla congruità del prezzo di emissione delle azioni in caso di aumento del capitale sociale con esclusione [ovvero: limitazione] del diritto di opzione.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 2441, co. 6, c.c. e della [Norma n. 10.1.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, con deliberazione del __/__/____, l'organo di amministrazione della società ha deliberato di proporre all'assemblea dei soci l'aumento del capitale con emissione di nuove azioni, per le quali è prevista la seguente esclusione [ovvero: limitazione] del diritto di opzione: _____;
- a tal fine lo stesso organo di amministrazione ha convocato l'assemblea (straordinaria) dei soci in data __/__/____, con avviso recante all'ordine del giorno: deliberazione sull'aumento sociale di capitale con limitazione [ovvero: esclusione] del diritto di opzione agli attuali soci;
- in data __/__/____, il collegio ha ricevuto dall'organo di amministrazione, nei termini di legge, la relazione che illustra l'operazione e le ragioni dell'esclusione [ovvero: limitazione] e i criteri adottati per la determinazione del prezzo di emissioni delle nuove azioni.

Tanto premesso, questo collegio sottopone all'attenzione dei soci il proprio parere previsto dall'art. 2441, co. 6, c.c.

La relazione è redatta con lo scopo di attestare, attraverso l'espressione del giudizio di questo collegio, la congruità, del prezzo di emissione delle nuove azioni.

Dall'esame della complessiva documentazione prodotta dall'organo di amministrazione, il collegio sindacale osserva e dà atto di quanto segue:

- a) la relazione dell'organo di amministrazione chiarisce [ovvero: non chiarisce] la natura, le ragioni e il tipo di aumento di capitale che si intende proporre [ovvero o in aggiunta: in merito al contenuto della relazione dell'organo di amministrazione, il collegio sindacale osserva quanto segue: _____].

Si tratta, in particolare, di una operazione d'aumento di capitale a pagamento, dovuto alla necessità per la società di reperire capitale di investimento e attuato mediante sottoscrizione e versamento di conferimenti in denaro [ovvero: in natura, consistenti in _____], secondo le seguenti modalità _____.

L'aumento di capitale risulta coerente rispetto agli scopi sociali e la sua previsione e attuazione sono improntate ai principi di corretta amministrazione e rispettose dei limiti di legge e delle previsioni statutarie. In particolare si dà atto che tutte le azioni precedentemente emesse sono state interamente liberate [ovvero o in aggiunta: il collegio sindacale a tale proposito osserva quanto segue: _____].

- b) L'aumento di capitale prevede l'emissione di n. _____ nuove azioni. Il valore nominale delle nuove azioni è pari a euro _____ per azione. Il prezzo di emissione delle nuove azioni è pari al valore complessivo dei conferimenti effettuati.

[Ovvero o in aggiunta: l'emissione di nuove azioni risulta sotto la pari per n. _____ azioni, del valore di euro _____. (In questo caso è opportuno un inciso ... "le emissioni sotto la pari devono essere compensate da emissioni per un valore tale da garantire la copertura del capitale" ...)]

È stata prevista la costituzione di una riserva sovrapprezzo azioni per un importo pari a euro _____.]

Il prezzo è stato determinato in base ai seguenti criteri: _____.

Esso risulta congruo [ovvero: non congruo] rispetto al valore economico del patrimonio netto risultante dal bilancio al _____ e ai relativi criteri utilizzati [se non congruo in aggiunta: indicazione delle motivazione circa l'incongruità].

- c) È stato escluso il diritto di opzione [ovvero: limitato a n. _____ azioni] per i seguenti motivi: _____ [ovvero: il collegio sindacale valuta positivamente l'offerta di opzione allegata dall'organo di amministrazione alla relazione].

- d) Le spese complessive a carico della società per l'operazione di aumento di capitale sono pari a euro _____.

[Ovvero o in aggiunta: secondo la previsione dell'art. 2343 c.c. il conferimento in natura di _____ è accompagnato dalla relazione giurata dell'esperto _____ designato dal Tribunale di _____ che attesta che il valore attribuito ai beni conferiti, pari a _____ non è inferiore a quello ad essi attribuito ai fini della determinazione dell'aumento del capitale sociale e del sovrapprezzo.]

[Ovvero: secondo la previsione dell'art. 2343-ter c.c. ai valori conferiti, rappresentati da _____ è stato attribuito il valore di _____ ed il collegio sindacale ha potuto analizzare la documentazione dalla quale risulta il valore attribuito ai conferimenti e la sussistenza delle condizioni previste dal citato articolo del Codice Civile.]

Sulla scorta delle considerazioni sopra riportate e dalle attività di vigilanza condotte il collegio sindacale esprime parere favorevole [ovvero: non favorevole, esplicitare le motivazioni _____] alla proposta di aumento di capitale di cui alla relazione dell'organo di amministrazione del __/__/____.

Tali osservazioni, unitamente alla relazione dell'organo di amministrazione, saranno depositate in copia presso la sede legale della società nei 15 giorni che precedono l'assemblea affinché i soci possano prenderne visione.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.26. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SULL'OPERAZIONE DI AUMENTO DI CAPITALE SOCIALE A PAGAMENTO IN S.P.A.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per l'approvazione del verbale relativo all'attività di vigilanza sull'operazione di aumento di capitale della società.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____, gli azionisti hanno deciso all'unanimità [ovvero: a maggioranza] l'aumento di capitale sociale a pagamento con emissione di nuove azioni senza l'esclusione o la limitazione del diritto di opzione.

Tanto premesso, dall'analisi della documentazione ricevuta, il collegio sindacale dà atto di quanto segue:

a) ai sensi dell'art. 2438 c.c. e della [Norma n. 10.1.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, si è proceduto ad accertare che le azioni emesse in precedenza fossero interamente liberate;

b) in data __/__/____ erano correttamente effettuati i conferimenti in denaro per euro _____, pari almeno al 25% del capitale sottoscritto e all'intero sovrapprezzo [ovvero: in caso di sottoscrizione parziale dell'aumento di capitale deliberato si è provveduto a verificare che la delibera lo prevedesse];

c) l'organo di amministrazione ha depositato in data __/__/____ presso l'ufficio del Registro delle Imprese l'attestazione relativa all'esecuzione dell'aumento del capitale sociale (art. 2444 c.c., entro 30 giorni dalla sottoscrizione).

[Ovvero: in considerazione del fatto che l'aumento di capitale sociale, come previsto all'art. XXX dello statuto, è stato delegato all'organo di amministrazione, il collegio sindacale ha vigilato sul rispetto di quanto previsto dall'art. 2443 c.c. e in particolare _____.]

I sindaci dopo aver effettuato il controllo degli adempimenti previsti dalla legge per l'operazione di aumento di capitale danno atto della regolarità di quanto verificato [ovvero: delle seguenti irregolarità: _____].

Luogo, data

Il collegio sindacale

Nota integrativa

Nel caso di aumento di capitale in parte a pagamento e in parte gratuito (con imputazione a capitale di riserve in precedenza costituite, risultanti dall'ultimo bilancio approvato della società), o interamente gratuito, il testo del verbale, opportunamente adattato, è sostanzialmente il medesimo. Il collegio avrà cura d'inserire anche il seguente: [eventuale] d) in considerazione del fatto che l'aumento di capitale sociale, deliberato dall'assemblea dei soci in data __/__/____, ai sensi dell'art. 2442 c.c., è stato perfezionato imputando a capitale riserve, il collegio sindacale ha verificato che tali riserve fossero disponibili.

V.27. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SULL'OPERAZIONE DI AUMENTO DI CAPITALE SOCIALE A PAGAMENTO IN S.R.L.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per l'approvazione del verbale relativo all'attività di vigilanza sulla operazione aumento di capitale della società.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____, i soci hanno deciso all'unanimità [ovvero: a maggioranza] l'aumento di capitale sociale mediante nuovi conferimenti in denaro senza l'esclusione o la limitazione del diritto di opzione.

Tanto premesso, dall'analisi della documentazione ricevuta, il collegio sindacale dà atto di quanto segue:

a) ai sensi dell'art. 2481 c.c. e della [Norma n. 10.1.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, si è proceduto ad accertare che i conferimenti precedentemente dovuti sono stati integralmente eseguiti;

b) in data __/__/____ risultavano correttamente effettuati i conferimenti in contanti per euro _____, pari almeno al 25% del capitale sottoscritto ed all'intero sovrapprezzo [ovvero: in caso di sottoscrizione parziale dell'aumento di capitale deliberato si è provveduto a verificare che la delibera lo prevedesse];

c) l'organo di amministrazione ha depositato in data __/__/____ presso l'ufficio del Registro delle Imprese l'attestazione relativa all'esecuzione dell'aumento del capitale sociale (art. 2481-bis c.c., entro 30 giorni dalla sottoscrizione);

[Ovvero: In considerazione del fatto che l'aumento di capitale sociale, come previsto all'art. XXX dello statuto, è stato delegato all'organo di amministrazione, il collegio sindacale ha vigilato sul rispetto di quanto previsto dall'art. 2481 c.c. e, in particolare, _____.]

I sindaci dopo aver effettuato il controllo di tutti gli adempimenti previsti dalla legge per l'operazione di aumento di capitale danno atto della regolarità di quanto verificato [ovvero: delle seguenti irregolarità: _____].

Luogo, data

Il collegio sindacale

Nota integrativa

Nel caso di aumento di capitale in parte a pagamento e in parte gratuito (con imputazione a capitale di riserve in precedenza costituite, risultanti dall'ultimo bilancio approvato della società), o interamente gratuito, il testo del verbale, opportunamente adattato, è sostanzialmente il medesimo. Il collegio avrà cura d'inserire anche il seguente: [eventuale] d) in considerazione del fatto che l'aumento di capitale sociale, deliberato dall'assemblea dei soci in data __/__/____, ai sensi dell'art. 2481-ter c.c., è stato perfezionato imputando a capitale riserve, il collegio sindacale ha verificato che tali riserve fossero disponibili.

V.28. VERBALE RELATIVO ALLE OSSERVAZIONI DEL COLLEGIO SINDACALE ALLA RELAZIONE SULLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DELLE SOCIETÀ A SEGUITO DI DIMINUZIONE DEL CAPITALE IN CONSEGUENZA DI PERDITE AI SENSI DEGLI ARTT. 2446, 2447, 2482-BIS E 2482-TER, C.C.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per l'approvazione del verbale relativo all'attività di vigilanza sulla relazione alla situazione patrimoniale della società redatta dall'organo di amministrazione con riferimento alla data del __/__/____, ai sensi dell'art. 2446, co. 1, c.c. [ovvero: art. 2482-bis c.c.] e per la redazione delle proprie osservazioni sulla situazione medesima.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 2446, co. 1, c.c. [ovvero: dell'art. 2482-bis c.c.] e della [Norma n. 10.2.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, con deliberazione del __/__/____, l'organo di amministrazione [ovvero: il collegio sindacale] ha convocato l'assemblea dei soci, [in prima convocazione], per il giorno __/__/____, affinché la stessa possa prendere gli opportuni provvedimenti in conseguenza dell'accertamento di perdite durevoli di oltre un terzo del capitale sociale;

- l'organo di amministrazione, nella medesima seduta, ha approvato la situazione patrimoniale relativa al periodo che intercorre tra la data di chiusura dell'esercizio precedente e la data in cui l'organo di amministrazione ha accertato l'entità della perdita, accompagnato dalla relazione illustrativa sulla causa della perdita, dell'andamento prevedibile della gestione e circa le iniziative che essi intendono perseguire per il ritorno all'equilibrio economico unitamente alle proposte da sottoporre alla deliberazione dell'assemblea;

- il __/__/____ [ovvero: nella stessa data], il collegio ha ricevuto dall'organo di amministrazione copia della documentazione di cui al punto precedente da mettere a disposizione dei soci presso la sede sociale, unitamente alle osservazioni di questo collegio, negli 8 giorni che precedono l'assemblea.

Tanto premesso, il collegio si è riunito in questo luogo e giorno [se necessarie più riunioni per portare a termine le verifiche può essere redatto quest'unico verbale dando atto, in questo, delle precedenti riunioni del

collegio] per compiere le attività di vigilanza e verifica sul rispetto della legge e dei principi di corretta amministrazione riguardo a detta relazione sulla situazione patrimoniale e per redigere le proprie osservazioni sulla medesima ai sensi, appunto, dell'art. 2446, co. 1, c.c. [ovvero: dell'art. 2482-bis c.c.], dando atto di quanto segue:

a) abbiamo esaminato la situazione economico/patrimoniale straordinaria (*costituita dallo stato patrimoniale e dal conto economico, predisposti secondo i criteri di redazione previsti dal Codice Civile in materia di bilancio d'esercizio. Appare utile che la relazione dell'organo di amministrazione all'assemblea includa anche le informazioni più rilevanti richieste dall'art. 2427 c.c. – quando non sia stata redatta la nota integrativa – per offrire la migliore comprensione della generale situazione della società*) relativa al periodo dal __/__/____ al __/__/____ messo a nostra disposizione dall'organo di amministrazione nei termini. Diamo atto che, pur non essendo a noi demandato l'incarico di revisione legale dei conti, in conformità a quanto previsto nella [Norma n. 10.2.](#) delle “*Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate*”, abbiamo vigilato sull'impostazione generale data alla stessa, sulla sua generale conformità alla legge, per quel che riguarda la sua formazione e struttura e, a tale riguardo, non abbiamo osservazioni da riferire [ovvero: precisare le specifiche osservazioni _____];

b) Il collegio, in conformità a quanto previsto nella [Norma n. 10.2.](#) delle “*Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate*”, ha acquisito, su base campionaria, elementi probativi ritenuti appropriati e sufficienti in ordine alla correttezza dei criteri di valutazione adottati dall'organo di amministrazione nella predisposizione della situazione patrimoniale straordinaria nei tempi concessi [ovvero: precisare le specifiche osservazioni _____]. La relativa documentazione viene allegata al presente verbale;

c) per quanto a nostra conoscenza, l'organo di amministrazione, nella redazione della situazione patrimoniale straordinaria, non ha derogato alle norme di legge ai sensi dell'art. 2423, co. 4, c.c. [ovvero: l'organo di amministrazione, nella redazione della situazione patrimoniale straordinaria, ha fatto ricorso alla deroga prevista dall'art. 2423, co. 4, c.c.; la deroga è stata motivata nella relazione ed è stata indicata la sua influenza sulla situazione patrimoniale, finanziaria e sul risultato economico dell'esercizio. In particolare: descrizione della deroga _____ il collegio sindacale a tale proposito osserva: _____];

d) abbiamo acquisito l'informativa dal revisore legale dei conti attraverso lo scambio d'informazioni con quest'organo e, da quanto riferito da questi, non sono emerse informazioni rilevanti che debbano essere evidenziate nella presente relazione anche riguardo ai criteri di valutazione adottati nella predisposizione della situazione patrimoniale straordinaria [ovvero: sono emersi dati e informazioni rilevanti con riferimento a _____ sulle quali il collegio osserva _____].

Per quanto riguarda il contenuto della relazione osserviamo:

e) la relazione sulla situazione patrimoniale della società, redatta con riferimento alla data del __/__/____, ai sensi dell'art. 2446, co. 1, c.c., [ovvero: dell'art. 2482-bis c.c.], chiarisce [ovvero: non chiarisce, riportare i motivi _____] la natura e le cause che hanno determinato la perdita e, con riferimento a tale circostanza, riporta le previsioni in ordine ai risultati economici attesi per l'esercizio in corso [e di quello successivo se l'organo di amministrazione intende proporre all'assemblea il rinvio dei provvedimenti ai sensi dell'art. 2446, co. 2, c.c.] e, a tale riguardo, non abbiamo osservazioni particolari da riferire [ovvero o in aggiunta: in merito al contenuto della relazione dell'organo di amministrazione, il collegio sindacale osserva _____];

f) la situazione patrimoniale della società e la relazione dell'organo di amministrazione sono stati predisposti [ovvero: non sono stati predisposti] sulla base delle norme civilistiche che disciplinano la formazione del bilancio d'esercizio. A riguardo il collegio sindacale, senza provvedere alla revisione legale del bilancio ha svolto i controlli secondo quanto previsto dalle norme di comportamento del collegio sindacale, in relazione ai rischi valutati ed il tempo a disposizione. A riguardo i criteri appaiono ragionevolmente coerenti, [ovvero: non sono coerenti], con la situazione descritta dall'organo di amministrazione, sulla base delle valutazioni e delle azioni intraprese dallo stesso per recuperare l'equilibrio economico e assicurare, con ragionevole certezza, la permanenza del presupposto della continuità aziendale [ovvero o in aggiunta: il collegio sindacale a tale proposito osserva _____];

g) la relazione dell'organo di amministrazione contiene altresì [ovvero: non contiene, spiegare le ragioni _____] una descrizione dei fatti significativi intervenuti nel periodo intercorso tra la data di riferimento della situazione patrimoniale e la data di convocazione dell'assemblea. Tali accadimenti sono [ovvero: non sono] coerenti con le valutazioni e le previsioni formulate dall'organo di amministrazione nella sua relazione [ovvero o in aggiunta: il collegio sindacale a tale proposito osserva _____];

h) le proposte dell'organo di amministrazione riguardo alle azioni adottate e da adottare e le relative misure attuative, descritte nella sua relazione sono [ovvero: non sono] improntate ragionevolmente ai principi di corretta amministrazione, rispettose dei limiti di legge e delle previsioni statutarie [ovvero o in aggiunta: il collegio sindacale a tale proposito osserva _____].

In conclusione il collegio non formula rilievi ostativi sulla proposta di deliberazione formulata dall'organo di amministrazione all'assemblea dei soci/azionisti [ovvero: In conclusione il collegio formula i seguenti rilievi ostativi a proposito della proposta di deliberazione formulata dall'organo di amministrazione all'assemblea dei soci/azionisti _____; ovvero: secondo le verifiche del collegio le perdite risultano superiori a quanto evidenziato dall'organo di amministrazione di almeno euro _____ in relazione a _____ in virtù di quanto sopra il collegio ritiene _____].

Luogo, data

Il collegio sindacale

Nota integrativa

Nelle circostanze in cui si verificano i presupposti di riduzione del capitale sociale al di sotto del limite legale (art. 2447 o art. 2482-ter c.c.) gli adempimenti in ordine alla richiesta relazione dell'organo di amministrazione sulla situazione patrimoniale straordinaria e le prescritte osservazioni del collegio restano immutati.

In questi casi, non potrà essere proposto all'organo di amministrazione il rinvio dei provvedimenti sul capitale ai sensi dell'art. 2446, co. 2, c.c. (o dell'art. 2482-bis c.c.).

Lo schema di verbale proposto, pertanto, andrà adattato alle specifiche circostanze.

Queste fattispecie rappresentano situazioni particolarmente delicate per il collegio sindacale. Il collegio sindacale verificherà, in particolare, che l'organo di amministrazione convochi l'assemblea nel minor tempo possibile affinché deliberi la riduzione del capitale sociale e il contemporaneo aumento del capitale a un ammontare non inferiore al minimo oppure la trasformazione della società, ovvero il deposito della domanda per l'ammissione al concordato

preventivo, anche ai sensi dell'art. 161, co. 6, L.F. o il deposito della domanda di omologazione di un accordo di ristrutturazione dei debiti ai sensi dell'art. 182-bis L.F. o di una proposta di accordo ex art. 182-bis, co. 6, L.F.

L'art. 182-sexies L.F. dispone, infatti, che dalla data di deposito di tali domande non trovano applicazione le previsioni degli artt. 2446, co. 2 e co. 3, 2447, 2482-bis, co. 4, co. 5 e co. 6 e 2482-ter c.c. Va, altresì, evidenziato che al verificarsi di simili ipotesi è prevista l'inoperatività della causa di scioglimento della società per riduzione del capitale sociale. La sospensione degli obblighi di ricapitalizzazione cessa dal momento dell'omologazione del concordato preventivo e dell'accordo di ristrutturazione. In altri termini se alla data dell'omologazione dovessero permanere le condizioni di cui agli artt. 2446 o 2447 c.c., il collegio dovrà vigilare che gli amministratori procedano ad accertare le perdite e ad adottare i provvedimenti conseguenti.

Va ulteriormente precisato che, fermo restando quanto osservato in relazione al deposito di domande di concordato preventivo o di accordo di ristrutturazione, nel caso in cui l'assemblea non adotti i menzionati provvedimenti ovvero non accerti la sussistenza di una causa di scioglimento della società, il collegio sindacale presenterà al Tribunale istanza per l'accertamento della causa di scioglimento della società (art. 2484, co. 1, n. 4, c.c., si rinvia alla [Norma n. 10.9](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015).

V.29. VERBALE DI VIGILANZA DEL COLLEGIO SINDACALE SULL'OPERAZIONE DI RIDUZIONE VOLONTARIA DEL CAPITALE SOCIALE AI SENSI DELL'ART. 2445 C.C.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per l'approvazione del verbale relativo all'attività di vigilanza sull'operazione di riduzione del capitale sociale proposta dall'organo di amministrazione ai sensi dell'art. 2445 c.c. e della [Norma n. 10.2](#), delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- l'organo di amministrazione ha deliberato la convocazione dell'assemblea dei soci, [in prima convocazione], per il giorno __/__/____, affinché la stessa possa decidere in ordine alla proposta di riduzione del capitale sociale per l'importo di euro _____;
- nella medesima seduta l'organo di amministrazione, che ha approvato all'unanimità [ovvero: a maggioranza] la proposta da sottoporre all'assemblea per la riduzione del capitale sociale, sono state specificatamente e dettagliatamente illustrate le ragioni le modalità della riduzione.

Tanto premesso, il collegio si è riunito in questo luogo e giorno per compiere le attività di vigilanza e verifica sul rispetto della legge, delle norme statutarie e dei principi di corretta amministrazione [la norma civilistica attribuisce ai soci la più ampia autonomia di ridurre il capitale, salvo il rispetto dei vincoli di legge in ordine al capitale minimo e per l'emissione di obbligazioni], riguardo l'operazione di riduzione volontaria del capitale sociale che l'organo di amministrazione intende proporre all'assemblea, dando atto di quanto segue:

a) l'avviso di convocazione d'assemblea approvato dall'organo di amministrazione, indica in modo ritenuto dal collegio sufficientemente chiaro le ragioni e la modalità di riduzione del capitale, come previsto dall'art. 2445, co. 2, c.c. [ovvero: le modalità e le ragioni della riduzione non sono state sufficientemente illustrate _____ specificare le osservazioni del collegio _____ e il collegio ha richiesto che questi sia integrato con _____];

b) in particolare la riduzione del capitale sarà eseguita, se approvata dall'assemblea, mediante _____ [*liberazione dei soci dall'obbligo di versamenti ancora dovuti, ovvero mediante rimborso in denaro, ovvero* _____];

c) tale riduzione, se approvata dall'assemblea, è compatibile con i vincoli _____ [*ex art. 2357 c.c., nel caso la società abbia acquistato azioni proprie, ex art. 2413 c.c., nel caso la società abbia emesso prestiti obbligazionari*] e nel rispetto del capitale minimo ex art. 2327 c.c.

In conclusione il collegio ha verificato che gli adempimenti e le formalità previste nell'operazione in discorso sono state correttamente eseguite dall'organo di amministrazione [*ovvero: non sono state eseguite correttamente per le seguenti ragioni* _____].

Luogo, data

Il collegio sindacale

Nota integrativa

Ai sensi dell'art. 2445, co. 3, c.c., l'operazione potrà essere eseguita dopo che siano trascorsi 90 giorni dall'iscrizione nel Registro delle Imprese della delibera di riduzione del capitale sociale e a condizione che nessun creditore sociale anteriore all'iscrizione abbia presentato opposizione.

Il collegio sindacale in una verifica successiva (specifica o nel corso di un'ordinaria verifica periodica) darà conto dell'esecuzione della deliberazione secondo le modalità deliberate dall'assemblea.

SEZ. V: OPERAZIONI STRAORDINARIE E DI LIQUIDAZIONE

V.30. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SULL'OPERAZIONE DI FUSIONE

In data __/__/__, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per l'approvazione del verbale relativo all'attività di vigilanza sull'operazione straordinaria di fusione.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/__ la società _____ e la società _____ hanno deliberato un'operazione di fusione per incorporazione della prima nella seconda [ovvero: mediante costituzione della nuova società _____].

Dall'analisi della documentazione ricevuta, il collegio sindacale intende rappresentare quanto segue:

- a) l'organo di amministrazione ha predisposto il progetto di fusione in modo conforme a quanto disposto dall'art. 2501-ter c.c. e dalla [Norma n. 10.4.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015;
- b) l'organo di amministrazione ha predisposto la situazione patrimoniale della società al __/__/__ con l'osservanza delle norme sul bilancio d'esercizio, ai sensi dell'art. 2501-quater c.c. [ovvero: L'organo di amministrazione si è avvalso della facoltà di sostituire la situazione patrimoniale richiesta dall'art. 2501-quater c.c. con l'ultimo bilancio approvato in data __/__/__] [ovvero: L'organo di amministrazione si è avvalso della facoltà di non predisporre la situazione patrimoniale in quanto vi è stata la rinuncia unanime di tutti i soci ed i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto ai ciascuna delle società partecipanti alla fusione];
- c) [eventuale] l'organo di amministrazione ha predisposto la relazione che illustra le motivazioni economiche dell'operazione di fusione e in particolare la determinazione del rapporto di cambio delle azioni (o quote), ai sensi dell'art. 2501-quinquies c.c.;
- d) [eventuale] l'organo di amministrazione [ovvero: il Tribunale di _____] ha nominato il dott. _____ quale esperto chiamato a redigere la relazione sulla congruità del rapporto di cambio delle quote (o azioni); il contenuto della relazione dallo stesso predisposta è conforme a quanto richiesto dall'art. 2501-sexies c.c.;

-
- e) in data __/__/____, tutti gli atti e documenti previsti all'art. 2501-septies c.c. sono stati regolarmente depositati presso la sede sociale nei 30 giorni che hanno preceduto la deliberazione di fusione del __/__/____;
- f) in data __/__/____ l'organo di amministrazione ha provveduto a determinare il valore di liquidazione delle azioni [ovvero: delle quote], sentito il parere del collegio sindacale e del revisore legale, nel caso di esercizio del diritto di recesso da parte degli azionisti [ovvero: dei soci];
- g) [in caso di incorporazione di società interamente possedute o possedute al 90% e di fusioni cui non partecipano società con capitale rappresentato da azioni: il collegio sindacale effettua la predetta attività di controllo, tenendo conto del procedimento semplificato ai sensi degli artt. 2505, 2505-bis e 2505-quater c.c. In particolare, il collegio sindacale ha verificato la sussistenza delle previsioni statutarie che attribuiscono la competenza in ordine all'assunzione della decisione, i conseguenti profili di pubblicità e che non vi siano istanze di ricorso al procedimento ordinario da parte di una percentuale qualificata di soci (art. 2505, co. 2 e co. 3, c.c.)];
- h) in data __/__/____, l'assemblea dei soci [ovvero: l'organo di amministrazione] ha deliberato la fusione; tale atto è stato depositato per l'iscrizione nel Registro delle Imprese in data __/__/____;
- i) l'atto di fusione non contiene modifiche rispetto a quanto previsto nel progetto di fusione e nella delibera assembleare di approvazione;
- j) l'organo di amministrazione ha dato corretta esecuzione a tutti gli atti necessari all'attuazione dell'operazione di fusione, in particolare dell'assegnazione di azioni (o quote);
- k) la struttura organizzativa della società dopo la fusione risulta congrua rispetto alle dimensioni e alle caratteristiche dell'attività aziendale;
- l) [in caso di fusione con indebitamento: i documenti e gli atti previsti dall'art. 2501-bis c.c., rispondono alle previsioni di legge per il particolare tipo di fusione];
- m) [in caso di fusione mediante costituzione di nuova società: a far data dall'ultima delle iscrizioni previste dall'art. 2504 c.c., il presente collegio sindacale si intende cessato].

Tanto premesso, i sindaci danno atto di aver verificato che l'iscrizione dell'avviamento, a seguito dell'allocatione del disavanzo di fusione, sia conforme alle prescrizioni dell'art. 2426, co. 1. n. 6, c.c. ed esprime il proprio consenso all'iscrizione dello stesso nell'attivo dello stato patrimoniale.

I sindaci dopo aver effettuato il controllo di tutti gli adempimenti previsti dalla legge per l'operazione di fusione danno atto della regolarità e della correttezza di quanto verificato [ovvero: delle seguenti irregolarità: _____].

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.31. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SULL'OPERAZIONE DI SCISSIONE

In data __/__/__, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per l'approvazione del verbale relativo all'attività di vigilanza sulla operazione straordinaria di scissione.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/__ la società ha deliberato un'operazione di scissione mediante assegnazione dell'intero [ovvero: di parte del] suo patrimonio alla società _____ e alla società _____ ovvero tramite la costituzione di una nuova società _____];

- l'organo di amministrazione ha predisposto il progetto di scissione in modo conforme a quanto disposto dall'art. 2506-bis c.c. e della [Norma n. 10.4.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015;

- l'organo di amministrazione ha predisposto la situazione patrimoniale della società al __/__/__ con l'osservanza delle norme sul bilancio d'esercizio, ai sensi dell'art. 2501-quater c.c. [ovvero: l'organo di amministrazione si è avvalso della facoltà di sostituire la situazione patrimoniale richiesta dall'art. 2501-quater c.c. con l'ultimo bilancio approvato in data __/__/__] [ovvero: L'organo di amministrazione si è avvalso della facoltà di non predisporre la situazione patrimoniale in quanto vi è stata la rinuncia unanime di tutti i soci ed i possessori di altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di voto];

- [eventuale] l'organo di amministrazione ha provveduto alla predisposizione della relazione che illustra le motivazioni economiche dell'operazione di scissione e in particolare la determinazione del rapporto di cambio delle azioni (o quote) e l'indicazione del valore effettivo del patrimonio netto assegnato alle società beneficiarie e [solo per la scissione parziale] di quello che permane nella società scissa di cambio delle azioni (o quote), ai sensi del combinato disposto degli artt. 2501-quinquies e 2506-ter c.c.;

- [eventuale] è stato nominato il dott. _____ quale esperto chiamato a redigere la relazione sulla congruità del rapporto di cambio delle azioni (o quote); il contenuto della relazione predisposta dal perito è conforme a quanto richiesto dall'art. 2501-sexies c.c.; [ovvero: ai sensi dell'art. 2506-ter, co. 3, c.c. la relazione dell'esperto non è richiesta, in quanto la scissione avviene mediante la costituzione della società

_____ e della società _____ e non sono stati previsti criteri di attribuzione delle azioni (o quote) diversi da quello proporzionale];

- in data __/__/____ tutti gli atti e documenti previsti all'art. 2501-septies c.c. sono stati regolarmente depositati presso la sede sociale nei 30 giorni che hanno preceduto la delibera assembleare del __/__/____ in ordine alla scissione;

- in data __/__/____ l'organo di amministrazione ha provveduto a determinare il valore di liquidazione delle azioni [ovvero: delle quote], sentito il parere del collegio sindacale e del revisore legale, nel caso di esercizio del diritto di recesso da parte degli azionisti [ovvero: dei soci];

- in data __/__/____, la società ha partecipato all'atto di scissione;

- l'organo di amministrazione ha dato corretta esecuzione a tutti gli atti necessari all'attuazione dell'operazione di scissione, in particolare dell'assegnazione di azioni [ovvero: delle quote];

- la struttura organizzativa della società dopo la scissione risulta congrua rispetto alle dimensioni e alle caratteristiche dell'attività aziendale;

- [in caso di scissione mediante costituzione di nuove società: a far data dall'ultima delle iscrizioni previste dall'art. 2506-quater c.c., il presente collegio sindacale si intende cessato];

- [in caso di scissione in società interamente possedute o possedute al 90%: il collegio sindacale effettua la predetta attività di controllo, tenendo conto del procedimento semplificato ai sensi degli artt. 2505, co. 1 e co. 2, e 2505-bis c.c., richiamati dall'ultimo comma dell'art. 2506-ter c.c. In particolare, il collegio sindacale ha verificato la sussistenza delle previsioni statutarie che attribuiscono la competenza in ordine all'assunzione della decisione, nonché l'adempimento dei conseguenti profili di pubblicità].

Tanto premesso, i sindaci danno atto di aver verificato che l'iscrizione dell'avviamento, a seguito dell'allocatione del disavanzo di scissione, sia conforme alle prescrizioni dell'art. 2426, co. 1. n. 6, c.c. ed esprime il proprio consenso all'iscrizione dello stesso nell'attivo dello stato patrimoniale.

I sindaci dopo aver effettuato attività di vigilanza e controllo di tutti gli adempimenti previsti dalla legge per l'operazione di scissione danno atto della regolarità e della correttezza di quanto verificato [ovvero: delle seguenti irregolarità: _____].

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.32. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SULL'OPERAZIONE DI TRASFORMAZIONE OMOGENEA PROGRESSIVA

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per l'approvazione del verbale relativo all'attività di vigilanza sull'operazione straordinaria di trasformazione della società _____ in società _____.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____, i soci hanno deliberato all'unanimità [ovvero: a maggioranza] la trasformazione della società Alfa s.r.l. in società Alfa s.p.a.;
- nessun socio ha dichiarato di voler esercitare il diritto di recesso ai sensi dell'art. 2473 c.c. [ovvero: hanno dichiarato di voler esercitare il diritto di recesso ai sensi dell'art. 2500-ter c.c., i seguenti soci: _____];
- in data __/__/____, si è proceduto alla sottoscrizione dell'atto di trasformazione.

Tanto premesso, dall'analisi della documentazione ricevuta, il collegio sindacale intende rappresentare quanto segue:

- a) ai sensi degli artt. 2498 e ss. c.c. e della [Norma n. 10.3](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, si è proceduto alla verifica:
 - del rispetto della legge e dei principi di corretta amministrazione e segnatamente di quelli di continuità e attualità dei valori contabili, nel passaggio dal bilancio di chiusura della società trasformanda a quello di apertura della società trasformata;
 - della consistenza del capitale sociale; della determinazione dello stesso sulla base dei valori attuali dell'attivo e del passivo;
- b) l'organo di amministrazione ha [ovvero: non ha] provveduto all'istituzione e alla vidimazione dei libri sociali che la legge richiede per la nuova forma sociale, previo versamento della relativa tassa di concessione governativa; in data __/__/____, esso ha [ovvero: non ha] altresì provveduto alla

presentazione della dichiarazione dei redditi relativa alla frazione di esercizio precedente la trasformazione e della dichiarazione Iva relativa all'intero periodo di imposta in cui è avvenuta l'operazione;

- c) è stata [ovvero: non è stata] data attuazione a tutti gli adempimenti pubblicitari necessari e conseguenti alla trasformazione: trascrizione dell'atto di trasformazione, contenente l'atto costitutivo e il nuovo statuto sociale, nel libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'assemblea; iscrizione del nuovo tipo sociale presso l'ufficio del Registro delle Imprese e cancellazione del precedente; comunicazione ai creditori, comunicazioni INPS, comunicazione della variazione dati all'Agenzia delle Entrate; comunicazione dell'avvenuta trasformazione agli istituti di credito, alle compagnie assicurative e a tutti i soggetti che intrattengono rapporti continuativi con la società, affinché modifichino la denominazione del soggetto contraente; modifica della carta intestata.

I sindaci dopo aver effettuato il controllo di tutti gli adempimenti previsti dalla legge per l'operazione di trasformazione danno atto della regolarità di quanto verificato [ovvero: delle seguenti irregolarità: _____].

Luogo, data

Il collegio sindacale

Nota integrativa

Se si tratta di trasformazione omogenea progressiva di società di persone in società di capitali, trova applicazione l'art. 2500-ter c.c. Pertanto, il collegio sindacale verrà nominato nell'atto di trasformazione. Seguiranno i tradizionali meccanismi di accettazione ed insediamento.

V.33. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA SULL'OPERAZIONE DI TRASFORMAZIONE OMOGENEA REGRESSIVA

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per l'approvazione del verbale relativo all'attività di vigilanza sull'operazione straordinaria di trasformazione della società costituita nella forma giuridica di _____ in _____, ai sensi dell'art. 2500-sexies c.c.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____, l'organo di amministrazione della società ha depositato presso la sede sociale la relazione che illustra le motivazioni e gli effetti della trasformazione, ai sensi dell'art. 2500-sexies, co. 2, c.c. e della [Norma n. 10.3](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015;
- [eventuale nel caso in cui il collegio cessi] il collegio sindacale ha svolto, tra l'inizio dell'esercizio e la data in cui ha effetto la trasformazione, le seguenti attività di vigilanza sul rispetto della legge e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione: _____;
- in data __/__/____ l'organo di amministrazione ha provveduto a determinare il valore di liquidazione della azioni [ovvero: delle quote] nel caso di esercizio del diritto di recesso da parte degli azionisti [ovvero: dei soci], sentito il parere del collegio sindacale e del revisore legale;
- nessun socio ha dichiarato di voler esercitare il diritto di recesso ai sensi dell'art. 2437 c.c. [ovvero: art. 2473 c.c., per le s.r.l.] [ovvero: hanno dichiarato di voler esercitare il diritto di recesso i seguenti soci: _____].

Tanto premesso, dall'analisi della documentazione ricevuta, il collegio sindacale dà atto di quanto segue:

- a) in data __/__/____, previa regolare convocazione dell'assemblea, i soci hanno deliberato all'unanimità [ovvero: a maggioranza] la trasformazione del tipo sociale da società _____ in società in nome collettivo [eventuale: altro tipo di società di persone];

b) sono state osservate tutte le previsioni di legge in ordine al procedimento e al contenuto degli atti relativi all'operazione di trasformazione.

I sindaci dopo aver effettuato la verifica di tutti gli adempimenti previsti dalla legge per l'operazione di trasformazione danno atto della regolarità di quanto esaminato [ovvero: delle seguenti irregolarità: _____].

Dalla data d'iscrizione dell'atto di trasformazione presso l'ufficio del Registro delle Imprese, il presente collegio sindacale s'intende cessato e l'organo di controllo estinto.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.34. VERBALE IN TEMA DI PRESTITI OBBLIGAZIONARI CON RIFERIMENTO ALLA VIGILANZA SULLA PROCEDURA E ALL'ATTESTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 2412 C.C.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per l'approvazione del verbale relativo all'attività di vigilanza sull'operazione di emissione di prestito obbligazionario, in base alla [Norma n. 10.6](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- con delibera del __/__/____, ai sensi dell'art. 2410 c.c., regolarmente depositata ed iscritta a norma dell'art. 2436 c.c., l'organo di amministrazione ha deliberato l'emissione di un ammontare complessivo di n. _____ obbligazioni del valore nominale di euro _____ ciascuna, per un importo complessivo di euro _____;

- dall'analisi della documentazione ricevuta, il collegio sindacale osserva e dà atto di quanto segue:

- a) che dal bilancio dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 201X, approvato dall'assemblea ordinaria dei soci in data __/__/____, emerge un capitale sociale di euro _____ riserva legale per euro _____ e altre riserve disponibili per euro _____;
- b) che la società non ha emesso in precedenza altri prestiti obbligazionari e l'importo complessivo del prestito, non eccede il doppio del capitale sociale, della riserva legale e delle riserve disponibili risultanti dall'ultimo bilancio che ammontano ad euro _____;
- c) [eventuale] che la società ha emesso in precedenza altri prestiti obbligazionari, ma l'importo complessivo dei prestiti, compreso quello in corso, non eccede il doppio del capitale sociale, della riserva legale e delle riserve disponibili risultanti dall'ultimo bilancio che ammontano ad euro _____;
- d) [eventuale] che la società non ha emesso in precedenza altri prestiti obbligazionari e l'importo complessivo del prestito eccede il doppio del capitale sociale, della riserva legale e delle riserve disponibili risultanti dall'ultimo bilancio che ammontano ad euro _____ tuttavia:

- tutte le obbligazioni emesse in eccedenza sono destinate alla sottoscrizione da parte di investitori professionali soggetti a vigilanza prudenziale a norma delle leggi speciali ai sensi dell'art. 2412, co. 2, c.c.;

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 2412, co. 3, c.c. le obbligazioni emesse sono garantite da ipoteca di primo grado sugli immobili di proprietà della società per un valore pari a euro _____, corrispondenti al ____ (massimo 2/3) del valore degli immobili risultante da apposita perizia redatta dall'ing. _____. Tale importo non concorre ai limiti doppio del capitale sociale, della riserva legale e delle riserve disponibili risultanti dall'ultimo bilancio e quindi viene rispettato quanto previsto dall'art. 2412, co. 1, c.c.

Tanto premesso, il collegio, in ordine all'attività ad esso demandata sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, osserva la rispondenza dell'operazione di emissione a tali principi tenuto conto di un giudizio che ha preso in considerazione la giustificazione economica dell'operazione e la sostenibilità della stessa.

[Ovvero: precisare le specifiche osservazioni _____]

Il collegio, infine, dopo aver verificato tutti gli adempimenti previsti dalla legge per l'operazione di emissione del prestito obbligazionario dà atto della regolarità e della correttezza di quanto verificato e quindi attesta, ai sensi del disposto di cui all'art. 2412, co. 1, c.c., che il valore del prestito obbligazionario che si intende emettere non supera complessivamente il doppio di quello del capitale sociale, della riserva legale e delle riserve disponibili risultanti dall'ultimo bilancio approvato della società.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.35. VERBALE DEL COLLEGIO SINDACALE ALL'APERTURA DELLA LIQUIDAZIONE AI SENSI DELL'ART. 2487-BIS C.C.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per l'approvazione del verbale relativo alle attività di vigilanza ai sensi dell'art. 2487-bis c.c. e della [Norma n. 10.9](#), delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015 e dunque per l'esame, per quanto di propria competenza, della situazione dei conti della società alla data di effetto dello scioglimento e per l'esame del rendiconto sulla gestione del periodo dal __/__/____ (inizio dell'esercizio) al __/__/____ (data di effetto della liquidazione della società) e per la verifica delle formalità conseguenti.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 2484, co. 1, n. 6⁶⁷, c.c. [ovvero: ai sensi dell'art. 2484, co. 1, n. 2, c.c., ovvero n. 4], l'assemblea dei soci [ovvero: degli azionisti], il __/__/____ ha deliberato l'anticipato scioglimento della società e l'apertura della liquidazione della società, nominando il liquidatore dott. _____, [ovvero: i liquidatori _____];

[eventualmente, nel caso di nomina di più liquidatori: conferendo la legale rappresentanza della società in liquidazione a _____];

- la medesima assemblea ha provveduto a conferire i relativi poteri al liquidatore [ovvero: ai liquidatori], [eventualmente: con particolare riferimento ai poteri per la cessione dell'azienda o di rami di questa e/o di singoli beni o diritti (per esempio in blocco o singolarmente)];
- l'assemblea ha altresì deliberato sui criteri in base ai quali dovrà svolgersi la liquidazione [eventualmente: determinando altresì gli atti ritenuti necessari per la conservazione del valore dell'impresa];
- [eventualmente, nel caso di autorizzazione assembleare all'esercizio provvisorio: conferendo al liquidatore l'autorizzazione all'esercizio provvisorio dell'attività (o di un ramo di questa), in funzione del miglior realizzo];

⁶⁷ Qualora la liquidazione sia stata aperta per le altre cause previste dall'art. 2484, co. 1 (nn. 1, 3, 5 e 7), c.c. occorrerà adattare il testo. Ovvero con decreto del Tribunale n. __ del __/__/____.

-
- in data __/__/____ la nomina del liquidatore [ovvero: dei liquidatori] è stata iscritta al Registro delle Imprese;
 - che pertanto, in conseguenza dell'iscrizione di cui al punto precedente, l'organo di amministrazione è cessato dalla carica.

Tanto premesso e constatato che dal __/__/____ il liquidatore _____ è entrato nelle sue funzioni [ovvero: i liquidatori _____ sono entrati nelle loro funzioni], il collegio prende in esame la seguente documentazione messa a disposizione dall'organo di amministrazione uscente all'organo di liquidazione, ai sensi dell'art. 2487-bis c.c.:

- 1) verbale di consegna al liquidatore [ovvero: ai liquidatori] _____, dal quale risulta la trasmissione degli atti e della documentazione della società e dei libri sociali e contabili della società, aggiornati alla data del __/__/____;
- 2) la situazione dei conti della società alla data del __/__/____ [la data è quella di effetto dello scioglimento, si tratta di un bilancio completo costituito da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa⁶⁸];
- 3) il rendiconto della gestione dell'organo di amministrazione per il periodo successivo all'ultimo bilancio approvato chiuso il __/__/____ sino alla data di iscrizione nel Registro delle Imprese della nomina dei liquidatori.

Dall'esame della documentazione messa a disposizione del collegio è emerso che:

a) circa la situazione dei conti della società:

- dagli scambi d'informazioni intercorsi, in data __/__/____ e in data __/__/____, con il revisore legale _____, [ovvero: con il responsabile della revisione dott. _____ della società _____], abbiamo ottenuto conferma di come non siano emerse criticità o irregolarità sull'attività di controllo legale dei conti nel corso del periodo intercorso dalla chiusura dell'ultimo esercizio e la data di effetto dello scioglimento [ovvero: sono emerse le seguenti criticità/irregolarità _____ (descrizione e iniziative eventualmente assunte dal collegio _____)];

- la situazione dei conti della società aggiornata alla data di effetto dello scioglimento è conforme allo schema previsto dagli artt. 2423 e ss. c.c.;

- l'organo di amministrazione cessato ha dato atto di come la situazione dei conti della società, redatta ai sensi dell'articolo 2487-bis, co. 3, c.c., sia stata formata, per quanto riguarda i criteri di valutazione utilizzati, attenendosi alle indicazioni fornite dal Principio contabile OIC 5 [che, nel caso in cui venga meno la validità del postulato del "going concern", rimanda all'applicazione dei criteri di funzionamento propri del bilancio d'esercizio di cui agli artt. 2423 e ss. c.c., tenendo conto dei relativi riflessi per la mancanza della prospettiva di continuità aziendale]. Nella redazione del rendiconto l'organo di amministrazione cessato ha comunicato di essersi attenuto ad una valutazione secondo prudenza e secondo criteri di funzionamento che riflettono la mancanza della prospettiva di continuità. Da quanto costa a questo collegio, sulla scorta delle informazioni ricevute e all'esito delle verifiche svolte, tenuto conto che al collegio non è affidato l'incarico di revisione

⁶⁸ Nel caso in cui l'assemblea deliberi il c.d. scioglimento anticipato della società, ai sensi dell'art. 2484, n. 6, c.c. e provveda alla contestuale nomina dei liquidatori determinando, altresì, le modalità di liquidazione, viene meno la fase relativa all'iscrizione nel Registro delle Imprese del verbale di presa d'atto della causa di scioglimento da parte degli amministratori.

legale dei conti, i criteri di valutazione utilizzati sono coerenti con i dati e le informazioni in possesso del collegio [ovvero: non sono coerenti per le seguenti ragioni _____];

b) rendiconto sulla gestione dell'organo di amministrazione uscente:

- il rendiconto sulla gestione contiene le informazioni sulle attività condotte dall'organo di amministrazione uscente nel periodo intercorso dalla data di chiusura dell'ultimo esercizio sino alla data di iscrizione nel Registro delle Imprese della nomina dei liquidatori. Da parte nostra osserviamo come, dalle informazioni acquisite dal collegio nel corso delle verifiche periodiche, dalla partecipazione alle adunanze societarie e dalle informazioni trasmesse dall'organo di amministrazione non siano emersi elementi in contrasto con quanto contenuto nel rendiconto [ovvero: osserviamo in particolare quanto segue: _____ (precisare le irregolarità con le specifiche osservazioni del collegio)].

In ordine agli adempimenti previsti dall'art. 2487-bis c.c., non sono emerse irregolarità dandosi atto che le formalità legali di apertura di liquidazione sono state regolarmente assolte [ovvero: osserviamo in particolare quanto segue: _____ (precisare le irregolarità con le specifiche osservazioni del collegio)].

c) [Eventuale, nel caso particolare in cui siano state condotte operazioni dall'organo di amministrazione successive al verificarsi di una causa di scioglimento della società non verbalizzate dal collegio nel corso di precedenti verifiche periodiche: il collegio dà atto che nel periodo intercorso dal verificarsi della causa di scioglimento - per esempio rilevata dal collegio il __/__/____ - sino alla data di consegna ex art. 2487-bis c.c., l'organo di amministrazione cessato ha compiuto le seguenti operazioni _____ in violazione del disposto di cui all'art. 2486 c.c., cioè con fini diversi dalla mera conservazione ed integrità del patrimonio sociale].

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.36. VERBALE DELLA RIUNIONE PER LA REDAZIONE E IL DEPOSITO DELLA RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI AI SENSI DELL'ART. 2429 C.C. SUL BILANCIO INTERMEDIO DI LIQUIDAZIONE

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per l'approvazione della relazione del collegio sindacale all'assemblea dei soci ai sensi dell'art. 2429 c.c. e della [Norma n. 10.9.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015 sul bilancio intermedio di liquidazione chiuso il __/__/____.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- nell'odierna riunione il collegio dà atto dello scambio periodico d'informazioni col revisore legale [_____] incaricato della revisione legale ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 e per redigere la propria relazione annuale sul bilancio intermedio di liquidazione chiuso il __/__/____, periodo di gestione dal __/__/____ al __/__/____;
- dagli scambi d'informazioni intercorsi in data __/__/____ e in data __/__/____ [eventualmente richiamare i verbali degli incontri intercorsi col revisore] e nell'esercizio in corso il __/__/____ [data della verifica per lo scambio di informazioni] con il revisore legale _____, [ovvero: con il responsabile della revisione dott. _____ della società _____], abbiamo ottenuto conferma di come non siano emerse criticità sull'attività di controllo legale dei conti nel corso dell'esercizio chiuso il __/__/____ da portare all'attenzione del collegio né, da parte nostra, criticità o segnalazioni rilevate dal collegio da portare all'attenzione dei revisori;

[Ovvero: sono emerse le seguenti criticità _____ e irregolarità _____.]

- circa le attività di revisione sul bilancio intermedio di liquidazione chiuso il __/__/____ non sono emersi fatti, circostanze e irregolarità da comunicare al collegio sindacale né difformità o deviazioni di applicazione sui principi contabili di riferimento [ovvero: sono emerse le seguenti circostanze _____];

-
- il revisore legale _____, [ovvero: con il responsabile della revisione dott. _____ della società _____] ci ha anticipato per le vie brevi che la propria relazione di giudizio sul bilancio sarà con un giudizio senza modifiche [ovvero: con rilievi/avverso/impossibilità di esprimere il giudizio _____] *(in questi casi indicare le ragioni del giudizio diverso da quello senza modifica e le eventuali valutazioni in merito del collegio sindacale)*].

Tanto premesso, il collegio si è riunito in questo luogo e giorno *[se necessarie più riunioni per portare a termine le verifiche può essere redatto quest'unico verbale dando atto, in questo, delle precedenti riunioni del collegio]* per completare le attività di vigilanza e di verifica sul bilancio e per redigere la propria relazione di accompagnamento sul bilancio intermedio della liquidazione ai sensi dell'art. 2429 c.c.

Il collegio verbalizza quanto segue circa i controlli ad esso demandati sul progetto di bilancio intermedio di liquidazione chiuso il __/__/____ messo a disposizione del collegio nei termini, dandosi atto che nel periodo intercorso dall'ultima verifica del collegio del __/__/____ *[ovvero ed eventualmente: dai colloqui di scambio di informazioni intercorsi col liquidatore non sono emerse circostanze o fatti successivi, noti al collegio o comunicati dal liquidatore (ovvero: dai liquidatori), che possano avere influenze significative sul rendiconto dell'esercizio e sull'informativa finanziaria]*.

Dall'esame della documentazione messa a disposizione del collegio è emerso che:

1. lo schema di bilancio è conforme a quello previsto dagli artt. 2423 e ss. c.c.;
2. il bilancio intermedio di liquidazione della società _____ relativo all'esercizio chiuso il __/__/____, è redatto adottando i principi contabili previsti dal Codice Civile opportunamente integrati per tenere conto della prospettiva della cessazione dell'attività e dello stato di liquidazione della società (Principio contabile OIC 5).

[Eventuale, in caso di esercizio di continuazione, anche parziale, dell'attività d'impresa se autorizzato dall'assemblea: le voci di bilancio relative alla gestione in continuazione sono separatamente indicate nella nota integrativa e sono descritti e motivati i criteri di valutazione inerenti le poste di bilancio interessate dalla prosecuzione dell'attività)] *[ovvero: precisare le specifiche osservazioni del collegio e/o i rilievi ostativi espressi dal collegio _____.]*

3. la valutazione delle singole voci del bilancio operate dal liquidatore *[ovvero: dai liquidatori]* sono coerenti con i dati, le notizie e le informazioni raccolte dal collegio a seguito delle verifiche condotte; *[ovvero: precisare le specifiche osservazioni del collegio e/o i rilievi ostativi espressi dal collegio _____];*

4. il bilancio dell'esercizio è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, *[dal rendiconto finanziario]* e dalle note *[nota integrativa]* di bilancio. È inoltre accompagnato dalla relazione del liquidatore;

5. tali documenti contengono le informazioni obbligatorie prescritte dalla normativa di riferimento (art. 2490 c.c.) e non contengono elementi in contrasto con le informazioni e gli atti conosciuti dal collegio *[ovvero: in contrasto o incoerenti con _____]*.

Il collegio ritiene, in relazione ai documenti esaminati ed alle informative ricevute, anche attraverso lo scambio di informativa avuto con il revisore legale dei conti, che ha messo in data odierna la propria relazione di giudizio sul bilancio (in atti del collegio) [ovvero: che emetterà in data __/__/__ con giudizio noto al collegio per via dello scambio d'informazioni intercorso] di avere sufficienti elementi per redigere la propria relazione annuale.

Luogo, data

Il collegio sindacale

RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI AI SENSI DELL'ART. 2429, CO. 2, C.C.

All'assemblea dei soci della società _____, in liquidazione

sede legale in _____, via _____

Oggetto: Relazione del collegio sindacale all'assemblea dei soci ai sensi dell'art. 2429, co. 2, c.c.

Nel corso dell'esercizio chiuso il __/__/____ la nostra attività è stata condotta osservando le disposizioni di legge e la [Norma n. 10.9](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015.

▪ **Attività di vigilanza**

Abbiamo partecipato alle assemblee dei soci/azionisti e alle riunioni del collegio dei liquidatori [ove esistente], nelle quali in relazione alle operazioni deliberate, sulla base delle informazioni acquisite, non sono state riscontrate violazioni della legge e dello statuto, né operazioni manifestamente imprudenti, azzardate, in potenziale conflitto di interesse o tali da compromettere l'ordinata prosecuzione della liquidazione [ovvero, nel caso in cui si siano riscontrati fatti censurabili: osserviamo in particolare quanto segue: _____ (precisare le specifiche osservazioni, nonché eventuali violazioni, irregolarità o fatti censurabili riscontrati)].

[Eventualmente] Abbiamo acquisito dal liquidatore [ovvero: dai liquidatori] durante gli incontri svolti [ovvero: a seguito di richiesta] informazioni in merito all'andamento delle operazioni sociali relative a _____ sulle quali non abbiamo osservazioni particolari da riferire [ovvero: osserviamo in particolare quanto segue: _____ (precisare le specifiche osservazioni, nonché eventuali violazioni, irregolarità o fatti censurabili riscontrati)].

[Eventualmente] Abbiamo acquisito dal liquidatore [ovvero: dai liquidatori] durante gli incontri svolti [ovvero: a seguito di richiesta] informazioni in merito all'andamento delle principali operazioni sociali relative a _____ sulle quali non abbiamo osservazioni particolari da riferire [ovvero: osserviamo in particolare quanto segue: _____ (precisare le specifiche osservazioni, nonché eventuali violazioni, irregolarità o fatti censurabili riscontrati)].

Abbiamo acquisito dal liquidatore [ovvero: dai liquidatori] durante gli incontri svolti [ovvero: con periodicità semestrale; ovvero: secondo le modalità stabilite dallo statuto o dall'assemblea di apertura di liquidazione; ovvero: a seguito di richiesta] informazioni sul generale andamento della gestione liquidatoria e sulla sua prevedibile prospettiva, nonché sulle operazioni di maggiore rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla procedura.

Le operazioni di liquidazione sono risultate coerenti con i criteri in base ai quali deve svolgersi la liquidazione, con gli atti necessari per la conservazione del valore dell'impresa ivi compreso [l'eventuale] esercizio provvisorio [autorizzato dall'assemblea del __/__/____] e i poteri conferiti al liquidatore [ovvero: ai liquidatori] deliberati nell'assemblea del __/__/____ e sulla scorta delle informazioni acquisite e dalle verifiche effettuate, non abbiamo osservazioni particolari da riferire [ovvero: osserviamo in particolare

quanto segue: _____ (*precisare le specifiche osservazioni, nonché eventuali violazioni, irregolarità o fatti censurabili riscontrati*)).

Abbiamo acquisito dal revisore legale dei conti durante gli incontri svolti [ovvero: abbiamo ricevuto, ovvero: a seguito di richiesta] informazioni, e, da quanto da esso riferito, non sono emersi dati ed informazioni rilevanti che debbano essere evidenziati nella presente relazione [ovvero: sono emersi dati e informazioni rilevanti riguardanti: _____ (*precisare la fattispecie*)].

- [Eventualmente, se le circostanze lo richiedono] Abbiamo acquisito dai sindaci delle società controllate durante gli incontri svolti [ovvero: abbiamo scambiato informazioni con i sindaci delle società controllate _____ ovvero: a seguito di richiesta] informazioni e non sono emersi dati ed elementi rilevanti che debbano essere evidenziati nella presente relazione [ovvero: sono emersi dati e informazioni rilevanti riguardanti: _____ (*precisare la fattispecie*)].

- Abbiamo acquisito conoscenza e vigilato, per quanto di nostra competenza, sull'adeguatezza e sul funzionamento dell'assetto organizzativo della società, tenuto conto del suo stato di liquidazione e della prospettiva della cessazione dell'attività e [l'eventuale] esercizio provvisorio, anche tramite la raccolta d'informazioni dai responsabili delle funzioni e, a tale riguardo, non abbiamo osservazioni particolari da riferire [ovvero: e osserviamo in particolare quanto segue: _____ (*precisare le specifiche osservazioni*)].

- Abbiamo acquisito conoscenza e vigilato, per quanto di nostra competenza, sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema amministrativo-contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti della gestione liquidatoria, mediante l'ottenimento di informazioni dai responsabili delle funzioni, dal soggetto incaricato della revisione legale dei conti e l'esame delle procedure e dei documenti aziendali selezionati con la tecnica del campione, e a tale riguardo non abbiamo osservazioni particolari da riferire [ovvero: e osserviamo in particolare quanto segue: _____ (*precisare le specifiche osservazioni*)].

- [Eventualmente, in aggiunta] Abbiamo effettuato specifici atti d'ispezioni e controllo riguardanti _____ e, in base alle informazioni acquisite, non sono emersi rischi non conosciuti e non adeguatamente presidiati/o violazioni di legge, dello statuto o dei principi e criteri in base ai quali deve svolgersi la liquidazione e con gli atti necessari per la conservazione del valore dell'impresa e/o irregolarità e/o fatti censurabili [ovvero: osserviamo in particolare quanto segue: _____ (*precisare le specifiche osservazioni, nonché eventuali rischi di violazioni, violazioni, irregolarità o fatti censurabili riscontrati*)].

Non sono pervenute denunce ex art. 2408 c.c. [ovvero: sono intervenute denunce dai soci ex art. 2408 c.c. in ordine a _____ ed a seguito delle stesse sono state esperite indagini che hanno dato come esito _____ (*eventualmente: in merito alle quali proponiamo quanto segue: _____; ovvero: esito che, unitamente alle nostre proposte, è stato riferito durante l'assemblea del __/__/__*)].

Nel corso dell'esercizio sono stati rilasciati i seguenti pareri ai sensi di legge: _____.

[Ovvero: nel corso dell'esercizio non sono stati rilasciati dal collegio sindacale pareri previsti dalla legge.]

Nello svolgimento dell'attività di vigilanza, come sopra descritta, non sono emersi altri fatti significativi tali da richiederne la menzione nella presente relazione.

[Ovvero: Nello svolgimento dell'attività di vigilanza, come sopra descritta, e sulla base delle informazioni acquisite dal liquidatore [ovvero: dai liquidatori] e/o dall'organo di revisione legale di conti e dai riscontri effettuati, sono stati rilevati _____ (ovvero: fondati sospetti di irregolarità, omissioni, violazioni) non sanati (ovvero: non ancora definiti) che sono stati oggetto di informazione all'assemblea convocata ex art. 2406, co. 2, c.c., in data __/__/____ (Eventuale: e/o di denuncia al Tribunale ex art. 2409 c.c.).

In particolare, _____ (precisare la fattispecie) (ovvero: sono emerse le seguenti operazioni in relazione alle quali non sono stati rispettati la legge e/o lo statuto e/o i principi di corretta amministrazione: _____ in particolare, _____ (precisare la fattispecie)).

▪ **Bilancio d'esercizio di liquidazione (intermedio)**

Abbiamo esaminato il progetto di bilancio d'esercizio intermedio della liquidazione chiuso il __/__/____, messo a nostra disposizione nei termini di cui all'art 2429 c.c., in merito al quale riferiamo quanto segue:

- non essendo a noi demandata la revisione legale dei conti, abbiamo vigilato sull'impostazione generale data allo stesso, sulla sua generale conformità alla legge per quel che riguarda la sua formazione, struttura, rispetto degli schemi obbligatori e a tale riguardo non abbiamo osservazioni particolari da riferire [ovvero: osserviamo in particolare quanto segue: _____ (precisare le specifiche osservazioni)];
- il bilancio dell'esercizio intermedio di liquidazione è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico [Eventuale: dal rendiconto finanziario] e dalla nota integrativa che contiene le informazioni obbligatorie e i criteri di valutazione adottati dal liquidatore - anche con riferimento alle variazioni di questi rispetto all'ultimo bilancio approvato con indicazione degli effetti di queste variazioni - supportati da idonea motivazione [ovvero: non contiene/non supportati _____ (precisare le specifiche osservazioni/rilievi del collegio)];
- il bilancio dell'esercizio intermedio di liquidazione è corredato dalla relazione del liquidatore in merito alla quale abbiamo verificato l'osservanza delle norme di legge inerenti alla sua predisposizione e al suo contenuto. A tale riguardo osserviamo che in essa sono indicati l'andamento, le prospettive anche temporali della liquidazione e i criteri adottati per realizzarla, in ordine ai quali non abbiamo osservazioni particolari da riferire [ovvero: osserviamo in particolare quanto segue: _____ (precisare le specifiche osservazioni/rilievi del collegio)].
- [(Eventuale, in caso di esercizio di continuazione, anche parziale, dell'attività d'impresa autorizzato dall'assemblea: le voci di bilancio relative alla gestione di continuazione dell'attività sono separatamente indicate, la relazione del liquidatore contiene le ragioni e le prospettive della continuazione, nella nota integrativa sono descritti e motivati i criteri di valutazione inerenti le poste di bilancio interessate dalla prosecuzione dell'attività; ovvero: non contiene _____ (precisare le specifiche osservazioni del collegio, i rilievi ostativi espressi dal collegio)].

▪ **Conclusioni**

Considerando anche le risultanze dell'attività svolta dal soggetto incaricato della revisione legale dei conti contenute nella relazione di giudizio sul bilancio [eventualmente: che ci è stata messa a disposizione il _____], il collegio sindacale, [eventualmente: a maggioranza dei propri componenti] per quanto sopra considerato non esprime rilievi ostativi in merito alla approvazione del bilancio intermedio di liquidazione chiuso il __/__/____.

[Ovvero: il collegio (*eventualmente*: a maggioranza dei propri componenti) propone all'assemblea di approvare il bilancio intermedio di liquidazione, tenendo conto dei rilievi espressi dall'organo di revisione legale dei conti.]

[Ovvero: il collegio (*eventualmente*: a maggioranza dei propri componenti) richiama l'attenzione dei soci su quanto precedentemente riferito in merito a _____ e propone all'assemblea di approvare il bilancio intermedio di liquidazione previa modifica _____.]

[Ovvero: il collegio (*eventualmente*: a maggioranza dei propri componenti) propone all'assemblea di non approvare il bilancio per i seguenti motivi: _____.]

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.37. VERBALE RELATIVO ALLA RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE SUL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per l'approvazione del verbale relativo all'attività di vigilanza sul bilancio finale di liquidazione della società messo a nostra disposizione dal liquidatore [ovvero: dai liquidatori] in data __/__/____, redatto con riferimento alla data del __/__/____, periodo di liquidazione dal __/__/____ al __/__/____, ai sensi dell'art. 2492, co. 1, c.c.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 2487, co. 1, c.c. e della [Norma n. 10.9.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, l'assemblea dei soci [ovvero: degli azionisti], il __/__/____ ha deliberato l'apertura della liquidazione della società, nominando il liquidatore dott. _____, [ovvero: i liquidatori _____], determinando i criteri di svolgimento della liquidazione nonché i poteri del liquidatore;
- questo collegio ha prodotto le relazioni annuali sui bilanci intermedi di liquidazione ai sensi dell'art. 2429 c.c., relative agli esercizi di liquidazione chiusi il __/__/____, __/__/____, __/__/____, nonché sul bilancio iniziale di liquidazione in data __/__/____;
- il collegio, nelle relazioni richiamate, ha accertato [ovvero: non ha accertato _____ (richiamo sintetico ai rilievi) in questo caso _____] il rispetto da parte del liquidatore [ovvero: dei liquidatori] dei criteri di liquidazione conferiti dall'assemblea dei soci [ovvero: degli azionisti] del __/__/____ e la coerenza dei medesimi con la natura, le finalità e lo stato di liquidazione nonché il rispetto delle previsioni di legali in ordine alle variazioni dei criteri di valutazione adottati e il rispetto dei principi liquidatori nella prospettiva di cessazione dell'attività [ovvero: nella parziale continuazione dell'attività autorizzata dall'assemblea del __/__/____];
- dagli scambi d'informazioni intercorsi in data __/__/____ e in data __/__/____ e per le vie brevi nell'esercizio chiuso il __/__/____, e nell'esercizio in corso il __/__/____ [data della verifica per lo scambio di informazioni] con il revisore legale _____ [ovvero: con il responsabile della revisione dott. _____ della società _____] abbiamo ottenuto conferma di come non siano emerse criticità o irregolarità sull'attività di controllo legale dei conti nel corso di quest'ultimo esercizio e sulle

attività di revisione al bilancio finale di liquidazione chiuso il __/__/__ [ovvero: sono emerse le seguenti criticità _____ e irregolarità _____] da portare all'attenzione del collegio né, da parte nostra, criticità o segnalazioni rilevate dal collegio da portare all'attenzione dei revisori;

- circa le attività di revisione sul bilancio finale di liquidazione chiuso il __/__/__ non sono emersi fatti, circostanze e irregolarità da comunicare al collegio sindacale né difformità o deviazioni di applicazione sui principi contabili di riferimento [ovvero: sono emerse le seguenti circostanze _____];
- Il revisore legale _____ [ovvero: il responsabile della revisione dott. _____ della società _____] ci ha anticipato per le vie brevi il contenuto della propria relazione sul bilancio finale di liquidazione che riporta un giudizio senza modifiche [ovvero: con rilievi/avverso/impossibilità di esprimere il giudizio _____ (in questi casi indicare le ragioni del giudizio diverso da quello senza modifica e le eventuali valutazioni in merito del collegio sindacale)].

Tanto premesso, il collegio si è riunito in questo luogo e giorno [se necessarie più riunioni per portare a termine le verifiche può essere redatto quest'unico verbale conclusivo dando atto, in questo, delle precedenti riunioni del collegio] per completare le attività di vigilanza e verifica e per redigere la propria relazione di accompagnamento sul bilancio finale della liquidazione ai sensi dell'art. 2492, co. 2, c.c.

Il collegio ritiene, in relazione ai documenti esaminati ed alle informative ricevute, anche attraverso lo scambio di informativa avuto con il revisore legale dei conti, che ha messo in data odierna la propria relazione di giudizio sul bilancio finale di liquidazione (in atti del collegio) [ovvero: che emetterà in data __/__/__ con giudizio noto al collegio per via dello scambio d'informazioni intercorso] di avere sufficienti elementi per redigere la propria relazione sul bilancio finale di liquidazione ai sensi dell'art. 2492 c.c.

Luogo, data

Il collegio sindacale

RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE SUL BILANCIO FINALE DI LIQUIDAZIONE AI SENSI DELL'ART. 2492, CO. 2, C.C.

All'assemblea dei soci della società _____

sede legale in _____, via _____

Oggetto: Relazione del collegio sindacale sul bilancio finale di liquidazione, ai sensi dell'art. 2492, co. 2, c.c.

Nel corso della liquidazione la nostra attività di vigilanza è stata condotta osservando le disposizioni di legge e dalla [Norma n. 10.9](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015.

- Durante la liquidazione e nel periodo intercorso dalla chiusura dell'ultimo bilancio intermedio di liquidazione sino alla data di redazione del bilancio finale della liquidazione abbiamo acquisito dal liquidatore [ovvero: dai liquidatori] informazioni in ordine all'andamento delle operazioni sociali di liquidazione in merito alle quali non abbiamo osservazioni particolari da riferire [ovvero: osserviamo in particolare quanto segue: _____ (precisare le specifiche osservazioni, nonché eventuali violazioni, irregolarità o fatti censurabili riscontrati)];
- il liquidatore [ovvero: i liquidatori] ha [ovvero: hanno] esercitato il proprio incarico, sia nella prospettiva di liquidazione, sia [eventuale] in quella di continuazione parziale dell'attività d'impresa, nel rispetto dei criteri e dei poteri previsti dalla legge e indicati dall'assemblea in sede di conferimento dell'incarico;
- abbiamo esaminato il bilancio finale della liquidazione messo a nostra disposizione dal liquidatore [ovvero: dai liquidatori]. Diamo atto che, pur non essendo a noi demandato l'incarico di revisione legale dei conti, abbiamo vigilato sull'impostazione generale data allo stesso, sulla sua generale conformità alla legge, per quel che riguarda la sua formazione e struttura e, a tale riguardo, non abbiamo osservazioni da riferire [ovvero: _____ (precisare le specifiche osservazioni)];
- il bilancio finale di liquidazione si compone di due parti: il bilancio finale in senso stretto, corredato dal conto economico complessivo della liquidazione e dal piano di riparto;
- il bilancio finale è stato [ovvero: non è stato] predisposto sulla base delle norme civilistiche che disciplinano la formazione del bilancio d'esercizio in fase di liquidazione;
- abbiamo proceduto al regolare scambio d'informazioni [ovvero: abbiamo ricevuto informazioni] con il revisore legale dei conti, nel corso degli incontri tenutisi e, da quanto da questi riferito, non sono emersi dati e informazioni rilevanti che debbano essere evidenziati nella presente relazione [ovvero: sono emersi dati e informazioni rilevanti riguardanti _____ (precisare la fattispecie)];
- abbiamo altresì acquisito dal revisore legale dei conti la relazione sul bilancio finale di liquidazione, ai sensi dell'art. 2492, co. 2, c.c., in ordine alla quale non abbiamo osservazioni particolari da riferire [ovvero: osserviamo quanto segue _____];
- in ordine al bilancio finale di liquidazione osserviamo che questi è corredato dal conto economico riferito all'intervallo intercorrente tra la data di chiusura dell'ultimo bilancio intermedio di liquidazione e la data di completamento delle attività liquidatorie;
- il liquidatore [ovvero: i liquidatori] hanno [ovvero: non hanno] presentato il conto economico complessivo riassuntivo della liquidazione, che copre l'intero periodo ultrannuale della procedura;
- la nota integrativa sul bilancio finale contiene [ovvero: non contiene] le notizie inerenti gli elementi attivi e passivi non ancora realizzati o estinti [assegnazioni in natura ai soci, e/o esposizioni debitorie non ancora

estinte, _____ (motivare se accolte con l'assenso dei creditori)] presenti nello stato patrimoniale di liquidazione;

- il piano di riparto evidenzia l'attivo netto residuo spettante ai soci. Sono stati evidenziati i criteri di ripartizione delle attività diverse da quelle monetarie [ad esempio: crediti verso l'Erario, beni in natura]. [Ovvero: non sono stati _____ (indicare le osservazioni e i rilievi del collegio)]. Analogo dettaglio è stato fornito [ovvero: non è stato _____ (indicare le osservazioni e i rilievi del collegio)] in ordine ai criteri con i quali è accolto il debito in capo a uno o più soci con l'assenso dei creditori;

- il bilancio finale è [ovvero: non è] corredato da una relazione di liquidazione [si ritiene che possa essere una parte della nota integrativa], che contiene l'informativa [ovvero: non contiene _____ (indicare le osservazioni e i rilievi del collegio)] sull'andamento della liquidazione nell'ultimo periodo, con riferimento al realizzo delle attività, all'estinzione delle passività, alla risoluzione delle [eventuali] controversie in corso, nonché relativamente a nuovi o maggiori accertamenti di attività e passività e alla loro sistemazione.

In conclusione il collegio dà atto, sulla scorta delle informazioni acquisite e dei documenti esaminati, per quanto di propria competenza, che:

- il liquidatore [ovvero: i liquidatori] ha [ovvero: hanno] [ovvero: non hanno _____ (indicare i motivi)] svolto le attività di realizzo dei beni e di estinzione delle passività nel rispetto della legge, dei principi e criteri di liquidazione nell'ambito dei poteri conferiti dall'assemblea in occasione dell'apertura della procedura di liquidazione;

- il liquidatore [ovvero: i liquidatori] ha [ovvero: hanno] [ovvero: non hanno _____ (indicare le osservazioni e i rilievi del collegio)] rispettato il principio di parità di trattamento dei soci nella ripartizione dell'attivo eccedente, previa verifica delle condizioni di legge per il suo riparto, e che si sono resi disponibili all'apertura di un conto deposito per le somme eventualmente non riscosse;

- il collegio, pertanto, non formula rilievi ostativi al deposito del bilancio finale di liquidazione presso l'ufficio del Registro delle Imprese [ovvero: in conclusione il collegio formula i seguenti rilievi ostativi _____];

- la presente relazione, unitamente al bilancio finale di liquidazione e alla relazione del soggetto incaricato della revisione legale dei conti, è depositata a cura del liquidatore presso l'ufficio del Registro delle Imprese affinché i soci possano prenderne visione e presentare eventuali reclami nel termine dei 90 giorni successivi all'iscrizione del deposito nelle forme previste dall'art. 2492, co. 3, c.c.

Luogo, data

Il collegio sindacale

SEZ. VI: SOCIETÀ QUOTATE

V.38. VERBALE DI INSEDIAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (NELLE SOCIETÀ QUOTATE)

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale di insediamento del collegio sindacale.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- l'art. 148 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di seguito anche "TUF") contiene le disposizioni in punto di composizione dell'organo di controllo;
- le [Norme Q.1.2.](#), [Q.1.3.](#) e [Q.1.4.](#) delle "*Norme di comportamento del collegio sindacale di società quotate*", emanate dal CNCDCEC il 15 aprile 2015 e vigenti dal 30 settembre 2015, si occupano della tematica.

Tanto premesso, il collegio sindacale dà atto che ciascun componente effettivo e supplente nominato dall'assemblea del __/__/____ ha:

- preventivamente comunicato alla società ai sensi dell'art. 2400 c.c. l'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo in essere unitamente a un'esauriente informativa sulle proprie caratteristiche personali e professionali, ivi inclusa l'indicazione delle relazioni professionali, commerciali e finanziarie eventualmente intrattenute con la società [ovvero: il gruppo cui la società appartiene; ovvero: con i relativi esponenti di rilievo];
- rilasciato ai sensi dell'art. 144-sexies, co. 4, del Regolamento adottato con Delibera Consob del 14 maggio 1999, n. 11971 ("Regolamento Emittenti"), la dichiarazione di accettazione della candidatura e del possesso dei requisiti previsti dalla legge, con particolare riguardo all'insussistenza di cause di ineleggibilità, decadenza e incompatibilità unitamente ai requisiti di professionalità, onorabilità, indipendenza di cui all'art. 148 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e al D.M. 30 marzo 2000, n. 162;
- accettato la nomina deliberata dall'assemblea del __/__/____, stante l'insussistenza di cause di ineleggibilità, incompatibilità e/o decadenza previste dalla normativa vigente e [,] dallo statuto sociale [e dal Codice di Autodisciplina promosso dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.a., approvato a luglio 2015, cui la società ha dichiarato di attenersi].

In particolare, ai fini degli obblighi d’informativa alla Consob sul cumulo degli incarichi il collegio sindacale dà atto che [verificare la casistica nel caso di specie]:

- _____ (presidente o effettivo) [e _____ (effettivo)] ha [ovvero: hanno] provveduto alla comunicazione di cui all’art. 144-*quaterdecies*, co. 1, del Regolamento Emittenti in conformità alle relative istruzioni;
- in riferimento a _____ (presidente o effettivo) [e _____ (effettivo)], ricorrendo l’ipotesi di incarico su un solo emittente trova applicazione l’esenzione prevista dall’art. 144-*quaterdecies*, co. 3-*bis*, del Regolamento Emittenti.

Il collegio sindacale dà atto che la nomina da parte dell’assemblea del __/__/____ è conforme agli artt. 148, co. 1-*bis*, del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e 144-*undecies*.1 del Regolamento Emittenti che prevedono che il riparto avvenga in modo che il genere meno rappresentato ottenga almeno 1/3 dei componenti effettivi del collegio sindacale e che tale criterio sia applicato per 3 mandati consecutivi *[nel caso la nomina dell’organo di controllo non rispetti la normativa vigente sull’equilibrio tra generi, il collegio sindacale deve rilevarne la non conformità e i rischi connessi, da segnalare all’organo di amministrazione della società per un tempestivo adeguamento. Nel corso delle verifiche periodiche il collegio sindacale dovrà monitorare tale profilo acquisendo specifiche informazioni sulle azioni intraprese dalla società]*.

I sindaci incontrano il dott./sig. _____ nella sua qualità di amministratore _____ [ovvero: presidente del consiglio di amministrazione] il quale comunica che l’attività di _____ è stata svolta in conformità all’oggetto sociale previsto nell’atto costitutivo.

Nell’ambito delle attività iniziali, il collegio acquisisce informazioni circa l’assetto organizzativo e amministrativo-contabile, prendendo in considerazione:

(Si indicano di seguito, a titolo esemplificativo, alcuni elementi informativi che si reputa opportuno acquisire.)

ELEMENTI INFORMATIVI	DESCRIZIONE
<u>CARATTERISTICHE DELLA SOCIETÀ</u> Assetto Istituzionale: • tipologia di società; • statuto sociale; • stato della società (operativa, non operativa, in liquidazione, soggetta a procedure concorsuali); • struttura e modello di <i>governance</i> societaria; • regolamenti di funzionamento degli organi sociali; • adesione al Codice Autodisciplina (di seguito anche “C.Aut.”);	

ELEMENTI INFORMATIVI	DESCRIZIONE
• svolgimento di attività direzione e coordinamento (ovvero: assoggettamento ad attività di direzione e coordinamento); • sussistenza di patti parasociali; • reputazione della società e del <i>top management</i>; • sedi operative della società (numero e ubicazione geografica); • caratteristiche dell'assetto organizzativo, amministrativo-contabile; • settore specifico di operatività ed applicabilità di normative e/o regolamenti speciali. Assetto organizzativo: • organigramma; • elementi conoscitivi della struttura aziendale; • Modello Organizzativo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e composizione dell'organismo di vigilanza. Sistema controllo interno: • struttura e soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno; • esistenza di funzioni specifiche (<i>internal audit, compliance, risk management, ecc.</i>); • valutazione del sistema di controllo interno effettuata dalla società di revisione. Sistema amministrativo contabile: • dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili; • procedure amministrativo-contabili.	
<u>DIMENSIONE ECONOMICA DELLA SOCIETÀ</u> • dati contabili (totale dell'attivo dello stato patrimoniale, ricavi delle vendite e delle prestazioni, dipendenti occupati in media durante l'esercizio);	

ELEMENTI INFORMATIVI	DESCRIZIONE
• principali rischi derivanti dalla complessità, natura e settore di attività (es. svolgimento dell'attività in settori soggetti a normative speciali o soggette a particolari rischiosità); • rapporti di controllo con altre società.	

Il collegio sindacale prende visione e riceve il libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale. Il libro è conservato presso la sede della società in armadio chiuso con chiave situato presso _____. Copia delle chiavi di apertura vengono consegnate al _____.

[In alternativa: Alla conservazione del medesimo viene delegato il dott. _____ che lo conserverà presso il proprio studio sito in _____. Egli ne curerà altresì l'aggiornamento⁶⁹].

Al collegio sindacale viene consegnato il fascicolo di bilancio chiuso al __/__/____.

La consulenza amministrativa, fiscale e societaria è affidata allo studio professionale _____.

Il collegio acquisisce la seguente documentazione (*di seguito riportata a titolo esemplificativo*):

ELEMENTI INFORMATIVI	DESCRIZIONE
<u>LIBRI SOCIALI E DOCUMENTI</u> • atto costitutivo e statuto vigente; • elenco dei libri e registri con relativa bollatura, ove prescritta; • certificato iscrizione Registro Imprese; • autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività; • organigramma; • elenco sedi secondarie, stabilimenti, uffici; • elenco società controllate e collegate; organigramma del gruppo;	

⁶⁹ Si veda *Dichiarazione attestante la conservazione del libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale presso lo studio del presidente/sindaco*.

ELEMENTI INFORMATIVI	DESCRIZIONE
• elenco dei soggetti cui sono stati attribuiti poteri e relative delibere/procure; • copia verbali delle assemblee o dell'organo di amministrazione portanti delibere rilevanti; • elenco soci; • verbali di nomina del revisore legale dei conti; • indicazione dei componenti dell'organo di amministrazione e di controllo delle società controllate; • indicazione di particolari norme di legge o regolamentari cui è soggetta l'attività svolta; • eventuali regolamenti di emissione di prestiti obbligazionari; • contratti di mutuo in presenza di <i>covenant</i>; • contratti di copertura (derivati); • contratti <i>intercompany</i> o di gruppo; • eventuali contestazioni di violazioni di legge o comunicazioni da parte di autorità di vigilanza; • eventuali denunce dei soci.	

I documenti prodotti vengono acquisiti agli atti del collegio sindacale.

[Eventuale] Il collegio sindacale ritiene opportuno richiedere al precedente collegio le informazioni utili allo svolgimento dell'incarico e, in particolare, affida al presidente il compito di richiedere al precedente collegio sindacale, in persona del suo presidente, informazioni e chiarimenti in merito all'attività di vigilanza svolta con riferimento a _____ (indicare le specifiche attività in merito alle quali si chiedono informazioni) e la pertinente documentazione di supporto.⁷⁰

Il collegio sindacale procede alla valutazione dei requisiti per la nomina degli amministratori (indipendenza, professionalità ed onorabilità), alla valutazione dell'indipendenza della nominata società di revisione, alla valutazione dei requisiti (professionalità ed onorabilità) del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili. Ne emerge _____.

⁷⁰ Si veda Lettera di richiesta di informazioni al precedente collegio sindacale.

Il collegio sindacale procede quindi alla valutazione dell'adeguatezza della struttura organizzativa (sistema controllo interno e sistema amministrativo-contabile). Si riscontra _____ e si segnala che _____.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.39. VERBALE DI PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL COLLEGIO SINDACALE (NELLE SOCIETÀ QUOTATE)

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per procedere alla determinazione delle modalità di organizzazione e funzionamento del collegio e alla pianificazione dell'attività di vigilanza.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____, l'assemblea dei soci conferiva l'incarico di sindaco ai sigg.:

_____;

_____;

_____;

- ciascun componente ha reso la dichiarazione di trasparenza e di accettazione dell'incarico;

- in base alle dichiarazioni rese, non ricorre per nessuno di essi alcuna delle cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza previste dalla normativa vigente [*in aggiunta*: e dallo statuto].

Tanto premesso, il presidente fa presente al collegio la necessità di procedere alla determinazione delle modalità di organizzazione e di funzionamento del collegio sindacale.

Per quanto concerne l'organizzazione delle riunioni, il collegio non ritiene di fissare particolari formalità, determinando il calendario di massima, da non considerarsi in ogni caso tassativo, con l'identificazione degli argomenti da trattare e delle persone invitate a partecipare.

[*Verificare la necessaria presenza della previsione statutaria*] La partecipazione alle riunioni potrà essere effettuata anche con mezzi di telecomunicazione quali la videoconferenza o l'audio-conferenza, che consentano la piena e consapevole partecipazione di tutti i membri e il tempestivo trasferimento dei documenti.

[Il verbale dà evidenza: i) della data e del luogo della riunione, dei sindaci intervenuti e di quelli assenti, con specifica segnalazione di quelli che hanno giustificato la propria assenza; ii) delle persone intervenute alla riunione e della loro qualifica; iii) dell'attività svolta e degli accertamenti eseguiti; iv) delle conclusioni raggiunte e delle eventuali deliberazioni.

Qualora il verbale contenente le risultanze degli accertamenti eseguiti esponga rilievi, fatti o circostanze significative, è opportuno che una sua copia sia inviata all'organo di amministrazione ovvero sia da esso sottoscritta per presa visione, circostanza che va tracciata nel verbale medesimo ovvero in quello successivo].

All'esito dell'analisi delle informazioni acquisite, anche in relazione alla dimensione, alle altre caratteristiche della società, alla complessità e all'ampiezza dell'incarico, viene pianificata la seguente attività di vigilanza sulla base dell'identificazione e valutazione dei rischi di violazione della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione, nonché di inadeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile.

(A titolo esemplificativo, vengono esaminati alcuni elementi di valutazione utili alla pianificazione delle attività di vigilanza.)

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
AMPIEZZA E COMPLESSITÀ DELL'INCARICO <i>la pianificazione dell'attività di vigilanza tiene conto degli elementi relativi alla dimensione e alle altre caratteristiche della società riportati nell'esempio.</i>	
Caratteristiche, organizzazione e funzionamento del collegio sindacale (rif.: Norma Q.2. delle "Norme di comportamento del collegio sindacale di società quotate", emanate dal CNDCEC il 15 aprile 2015 e vigenti dal 30 settembre 2015) la pianificazione dell'attività di vigilanza tiene conto dei seguenti elementi: • composizione del collegio (es. specifiche competenze dei sindaci) ed eventuali deleghe per il compimento di specifiche attività; • modalità di svolgimento dell'attività del collegio sindacale (es. utilizzo di ausiliari e dipendenti⁷¹ e/o di software specifico); • modalità di svolgimento della riunione (es. con mezzi di telecomunicazione); • informazioni messe a disposizione dalla società e dal precedente collegio sindacale;	

⁷¹ Si veda V.4. Verbale relativo alla scelta di avvalersi di dipendenti ed ausiliari e Comunicazione del sindaco al collegio sindacale per l'utilizzo di dipendenti ed ausiliari ai sensi dell'art. 2403-bis, co. 4, c.c.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
• periodicità e verbalizzazione delle riunioni del collegio sindacale; • tenuta e conservazione del libro del collegio sindacale.	
Flussi informativi per lo svolgimento dell'attività di vigilanza (rif.: Norma Q.3.1.) la pianificazione dell'attività di vigilanza tiene conto dei seguenti elementi: • partecipazione alle riunioni degli organi sociali, inclusi i comitati interni istituiti dal consiglio di amministrazione; • scambio di informazioni con: organo di amministrazione della società, organi di controllo delle società controllate, altri ruoli e funzioni aziendali; • acquisizione e/o richiesta di informazioni al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e ai soggetti preposti al controllo interno; • scambio di informazioni con società di revisione/revisore legale – acquisizione periodica di informazioni su: – generale portata e pianificazione della revisione d'esercizio e del bilancio consolidato; – esecuzione dell'attività di revisione legale e relativo esito; – indipendenza del soggetto incaricato della revisione legale dei conti; – possibili risultati e conclusioni della competente autorità (quando istituita) in ordine al controllo di qualità; • espletamento di operazioni di ispezione e controllo; • analisi dei flussi informativi acquisiti dai competenti organi e/o funzioni aziendali.	

(A titolo esemplificativo, si riporta di seguito una tabella per la pianificazione dell'attività di vigilanza basata sull'identificazione e valutazione dei rischi, nonché sulla determinazione dell'intensità e periodicità dei controlli. Cfr. Norma di comportamento del collegio sindacale Q.3.1.)

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI			
RISCHI GENERICI	PROBABILITÀ (bassa/media/alta)	IMPATTO (basso/medio/alto)	PERIODICITÀ DELL'ATTIVITÀ (bassa/media/alta)
RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ (bassa/media/alta)	IMPATTO (basso/medio/alto)	PERIODICITÀ DELL'ATTIVITÀ (bassa/media/alta)

Il presidente sottopone quindi all'attenzione del collegio sindacale e della società la necessità di una pianificazione dell'attività ordinaria annuale, che tenga conto degli aspetti delineati.

Il collegio quindi concorda il calendario delle riunioni, fissandone il contenuto di massima *[in aggiunta: tenendo conto dello scambio informativo con le altre funzioni o comitati di controllo eventualmente presenti quali il revisore o l'organismo di vigilanza]*.

(A titolo esemplificativo, di seguito una tabella per la pianificazione dell'attività del collegio sindacale in cui sono evidenziate le attività più significative correlate alla funzione di vigilanza.)

DATE	CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	Persone invitate	Documentazione richiesta e/o esaminata
	Vigilanza sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo (rif.: Norma Q.3.2.) la pianificazione dell'attività di vigilanza tiene conto dei seguenti elementi: • verifica di conformità delle disposizioni statutarie alle previsioni di legge, con particolare riguardo in materia di: – nomina organi di amministrazione e controllo; – voto di lista; – quote per la presentazione; – equilibrio fra generi; • verifica degli assetti proprietari; • accertamento del corretto svolgimento delle riunioni degli organi sociali; • vigilanza sulla conformità delle delibere degli organi societari alla normativa legislativa e regolamentare, allo statuto e, in caso di adesione, al codice di autodisciplina; • verifica dell'esistenza, il funzionamento e l'efficacia delle procedure finalizzate all'osservanza della normativa applicabile, anche in riferimento alla tipologia di attività svolta [cfr. a titolo esemplificativo le disposizioni contenute nella Parte III (Emittenti), Titolo II (Informazione societaria) del Regolamento Emittenti]; • verifica in ordine all'adozione sia di un regolamento che disciplini l'istituzione e la procedura per la tenuta del registro delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate che di un codice di comportamento in materia di <i>internal dealing</i>; • vigilanza sul rispetto degli obblighi connessi ad operazioni in cui uno o più amministratori siano portatori di interessi propri o di terzi ovvero che siano influenzate dal soggetto che esercita attività di		

DATE	CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	Persone invitate	Documentazione richiesta e/o esaminata
	direzione e coordinamento oppure in caso di coinvolgimento di parti correlate (cfr. Norma Q.3.11.); • verifica su requisiti, professionalità e modalità di nomina del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari; • richiesta di adozione all'organo di governo societario di un piano di azioni correttive in caso di significativi rischi di violazioni emergenti dall'attività di vigilanza.		
	Vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione (rif.: Norma Q.3.3.) • analisi dei processi decisionali sottostanti alle determinazioni dell'organo di amministrazione in base ai seguenti criteri: – correttezza d'informazione, ragionevolezza, congruenza e compatibilità delle scelte gestionali con le risorse e il patrimonio della società; – consapevolezza degli amministratori dei rischi e degli effetti connessi alle decisioni assunte; – sussistenza di adeguati supporti documentali (anche eventuali pareri) a sostegno delle proposte di delibera; • verifica che gli amministratori non compiano azioni/operazioni: – estranee all'oggetto sociale; – manifestamente imprudenti, azzardate e palesemente idonee a pregiudicare l'integrità del patrimonio sociale; – volte a prevaricare e/o modificare i diritti attribuiti dalla legge o dallo statuto ai singoli soci; • richiesta al/all': – <u>management aziendale</u> di chiarimenti sul proprio operato in caso di riscontro di criticità nel rispetto dei principi di corretta amministrazione; – <u>organo di amministrazione</u> di informazioni più approfondite (con acquisizione di eventuali supporti		

DATE	CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	Persone invitate	Documentazione richiesta e/o esaminata
	documentali) nei casi in cui si ravvisino rischi di continuità aziendale; – <u>consigliere delegato</u> (con informativa al presidente del l'organo di amministrazione se diverso) di adozione di un piano di azioni correttive in caso di significativi rischi sulla corretta applicazione dei principi di corretta amministrazione.		
	Vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento dell'assetto organizzativo (rif.: Norma Q.3.4.) • acquisizione dall'organo di amministrazione e dalle funzioni aziendali preposte di informazioni e verifica in merito a: – articolazione delle varie funzioni aziendali, con le relative competenze e poteri (organigramma e linee di responsabilità); – esistenza di differenti livelli di autorità e relative responsabilità; – adeguatezza del personale in relazione alle competenze professionali necessarie per il corretto svolgimento delle mansioni attribuitegli anche mediante le seguenti modalità: ✓ interviste al personale; ✓ documentazione prodotta dalla società; ✓ osservazioni diretta delle procedure; ✓ consultazione di eventuali manuali delle procedure; ✓ osservazione dei comportamenti e confronto con quanto previsto nella procedura; ✓ colloqui con i consulenti legali, fiscali, del lavoro, altri; ✓ incontri periodici con l'organismo di vigilanza ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.		

DATE	CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	Persone invitate	Documentazione richiesta e/o esaminata
	• verifica di coerenza nell'attuazione dell'attività decisionale e direttiva della società; • verifica dell'esistenza di procedure che assicurino l'efficienza e l'efficacia della gestione dei rischi e del sistema di controllo unitamente a completezza, tempestività, attendibilità ed efficacia dei flussi informativi generati (anche in riferimento alle società controllate); • effettuazione di <i>test</i> e procedure di controllo sull'efficace funzionamento dell'assetto organizzativo; • vigilanza sulla composizione e sul funzionamento del consiglio di amministrazione e dei comitati interni: – presenza e adeguatezza del numero di amministratori non esecutivi; – adeguatezza della ripartizione delle cariche sociali; – regolarità ed efficacia dello svolgimento delle riunioni; – autovalutazione annuale funzionamento del consiglio di amministrazione e comitati (C.Aut.); – presenza e adeguatezza numero amministratori indipendenti (C.Aut.); – criteri e procedure consiglio di amministrazione per l'accertamento dell'indipendenza (C.Aut.); – valutazione annuale del consiglio di amministrazione sull'indipendenza degli amministratori; – remunerazione degli amministratori - politica per la remunerazione (C.Aut.) – criteri e piani di remunerazione - relazione sulla remunerazione (art. 84-<i>quater</i> del Regolamento Emittenti); – individuazione responsabile incaricato della gestione dei rapporti con gli azionisti (C.Aut.); – adeguatezza dell'informativa fornita dal consiglio di amministrazione agli azionisti in sede assembleare (C.Aut.); – predisposizione misure atte ad assicurare l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari		

DATE	CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	Persone invitate	Documentazione richiesta e/o esaminata
	(Regolamento) sottoposte all'approvazione dell'assemblea; – comitati istituiti (C.Aut.) – motivazione mancata istituzione; – delibere istitutive: composizione, obiettivi e funzioni; – adeguatezza dell'informativa del consiglio di amministrazione sui comitati nella Relazione per il governo societario; – regolamentazione sull'accesso dei comitati alle informazioni e alle funzioni aziendali; • vigilanza sull'operato del consiglio di amministrazione: – rispetto dell'obbligo della periodicità trimestrale con cui l'organo di amministrazione riferisce al collegio sulle operazioni di maggior rilievo (art. 150, co. 1, TUF), con particolare riguardo alle operazioni in cui gli amministratori abbiano interesse; – operazioni con parti correlate: procedure che assicurino la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate – caratteristiche, effetti economici e patrimoniali, modalità deliberative, valutazioni di congruità e rispondenza all'interesse sociale; – operazioni atipiche o inusuali (vs. terzi, infragruppo, c/parti correlate): caratteristiche, soggetti coinvolti, prezzi e modalità di determinazione, effetti economici e patrimoniali, modalità deliberative, valutazioni di congruità e rispondenza all'interesse sociale. Attività di vigilanza sull'adeguatezza del sistema di controllo interno (rif.: Norma Q.3.5.) • funzioni specifiche in qualità di <i>“Comitato per il controllo interno e la revisione contabile”</i> (negli Enti di Interesse Pubblico - art. 19 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39); • efficacia sistema controllo interno (in particolare del segmento rivolto all'informativa finanziaria), di revisione interna e, se applicabile, di gestione del rischio;		

DATE	CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	Persone invitate	Documentazione richiesta e/o esaminata
	• funzioni consultive rispetto al consiglio di amministrazione, nel ruolo del medesimo di indirizzo e valutazione dell'adeguatezza del sistema (C.Aut.); • parere su valutazione annuale piano di lavoro del responsabile della funzione di <i>internal audit</i>; • parere su valutazione annuale dei risultati esposti dalla società di revisione nella <i>management letter</i>; • parere in merito alla nomina del responsabile della funzione di <i>internal audit</i>; • partecipazione ai lavori del comitato controllo e rischi costituito all'interno del consiglio di amministrazione; • rapporti con l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (C.Aut.); • rapporti con il responsabile della funzione di <i>internal audit</i> (art. 150, co. 4, TUF - C.Aut.): – esame <i>piano audit</i>; – incontri periodici; – esame relazioni periodiche sulla valutazione dell'idoneità del sistema; – richiesta svolgimento di verifiche su specifiche aree operative od operazioni.		
	Vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema amministrativo-contabile e sull'attività di revisione legale dei conti (rif.: Norma Q.3.6.) • acquisizione dall'organo di amministrazione e dalle funzioni aziendali preposte di informazioni e verifica in merito a adeguatezza e sul funzionamento del sistema amministrativo-contabile, sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione; • esame dei documenti aziendali; • struttura del sistema amministrativo contabile;		

DATE	CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	Persone invitate	Documentazione richiesta e/o esaminata
	• rilascio parere in relazione alla nomina del dirigente preposto e rispetto dei requisiti di professionalità (art. 154-<i>bis</i>, co. 1, TUF); • procedure amministrative e contabili predisposte dal dirigente preposto (art. 154-<i>bis</i>, co. 3, TUF) in relazione a: – bilancio d'esercizio; – bilancio consolidato; – tutte le comunicazioni di carattere finanziario; • effettuazione di <i>test</i> e procedure di controllo sul funzionamento dell'assetto amministrativo e contabile; • vigilanza sul processo di informativa finanziaria ex art. 19, lett. a) del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 (in qualità di comitato per il controllo interno e la revisione contabile); • processi di produzione di tutti i documenti di natura contabile inclusi i relativi comunicati; • vigilanza sull'area della revisione legale ex art. 19, D.Lgs. del 27 gennaio 2010, n. 39 (in qualità di comitato per il controllo interno e la revisione contabile); • vigilanza sull'indipendenza della società di revisione; • valutazione di indipendenza della società di revisione (art. 17 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39) in sede di nomina e in corso di mandato; • conferma scritta annuale della società di revisione sulla propria indipendenza; • comunicazione al collegio dei servizi non di revisione forniti (anche c/rete); • discussione fra collegio e società di revisione dei rischi per l'indipendenza; • formulazione proposta motivata all'assemblea per la nomina (e parere di revoca) della società di revisione		

DATE	CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	Persone invitate	Documentazione richiesta e/o esaminata
	legale ex art. 13 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 (in qualità di organo di controllo); scambio di dati e informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti (art. 150, co. 3, TUF).		
	Esame del progetto di bilancio d'esercizio chiuso al __/__/____, (rif.: Norma Q.3.7., artt. da 149 a 153 TUF, comunicazione Consob n. 6021329 del 7 aprile 2006) Pianificazione dei termini e delle procedure di verifica e di aggiornamento dei flussi informativi, da effettuarsi in corso di mandato, ai fini del corretto adempimento dei doveri e/o obblighi correlati a: - esame del bilancio di esercizio; - formulazione di proposte in ordine al bilancio ed alla sua approvazione; - comunicazione alla Consob (scheda riepilogativa dell'attività di controllo).		
	Redazione della relazione all'assemblea dei soci (rif.: Norma Q.7., artt. 2391-bis, 2406, 2408, 2423, 2429, co. 3, c.c.; artt. 122, 123-ter, 149, 150, 152, 153, 154-bis, 155, 156 TUF; art. 19 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39; artt. 77, 89-bis del Regolamento Emittenti; Comunicazione Consob n. DEM/1025564 del 6 aprile 2001, successivamente integrata con Comunicazione n. DEM/3021582 del 4 aprile 2003 e Comunicazione n. DEM/6031329 del 7 aprile 2006; Comitato per la Corporate Governance, C.Aut. luglio 2015) Pianificazione dei termini e delle procedure di verifica e di aggiornamento dei flussi informativi, da effettuarsi in corso di mandato, per il corretto adempimento dell'obbligo di riferire all'assemblea dei soci sui risultati dell'esercizio sociale e sull'attività svolta nell'espletamento della funzione di vigilanza. La relazione va predisposta e verbalizzata secondo le modalità ed i criteri previsti dalla legge, dai regolamenti.		
	Effettuazione di atti di ispezioni e controllo finalizzati all'acquisizione di informazioni oppure alla verifica di informazioni acquisite [es. a seguito di denunce dei soci o di		

DATE	CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	Persone invitate	Documentazione richiesta e/o esaminata
	riscontro di rischi di violazioni, irregolarità o fatti censurabili] (rif.: Norme Q.2., Q.5. e Q.6., artt. 150, 151, 154-<i>bis</i> TUF, art. 19 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, artt. 2406, 2408 c.c., Comitato per la Corporate Governance, art. 7 del C.Aut. luglio 2015) Pianificazione della tempistica e delle procedure volte alla definizione di confronti periodici con gli altri organi e funzioni di controllo della società. Pianificazione delle modalità di effettuazione degli atti di ispezione e controllo sia in forma collegiale che individuale, e con l'eventuale ricorso a dipendenti od ausiliari. (Rif. Norme Q.2., Q.5. e Q.6.))		
	[Eventualmente: Rilascio di pareri e proposte (es. proposta motivata per il conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti)] (rif.: Norma Q.8.) Pianificazione della tempistica e delle idonee procedure per l'espletamento delle proprie funzioni di natura consultiva e propositiva nei casi previsti dalla legge, dai codici di comportamento e dai regolamenti.		

Luogo, data

Il collegio sindacale

SEZ. VII: CRISI D'IMPRESA

V.40. VERBALE DI PREVENZIONE ED EMERSIONE DELLA CRISI

In data __/__/__, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per procedere con le verifiche in funzione di prevenzione alla luce delle notizie ed informazioni che sono state rese note nell'ultima riunione del consiglio di amministrazione in data __/__/__, nella quale è emerso che la società versa in uno stato di potenziale crisi, sia finanziaria che economica, avendo gli amministratori indicato dei segnali di criticità.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 2380-bis c.c. le scelte di gestione sono di esclusiva competenza dell'organo di amministrazione;
- ai sensi dell'art. 2403 c.c. il collegio sindacale è tenuto ad esercitare specifici compiti di vigilanza sia in merito all'osservanza della legge e dello statuto che sul rispetto dei corretti principi di amministrazione, con particolare riferimento all'adeguatezza dell'assetto organizzativo e amministrativo-contabile;
- ai sensi dell'art. 2409-septies c.c. nell'esercizio della sua attività di vigilanza, il collegio è tenuto allo scambio di informazioni con l'incaricato della revisione, al fine di avere costantemente ragguagli sulle risultanze delle operazioni di verifica, sollecitando una maggiore frequenza dei loro controlli periodici;
- il collegio ha preso atto che dalla verifica della situazione economico-patrimoniale alla data del __/__/__ è emerso che la società si trova in una situazione di squilibrio [economico-finanziario, da sinteticamente specificare];
- come prescrive la [Norma n. 11.1](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza il collegio sindacale può chiedere all'organo di amministrazione di fornire informazioni e chiarimenti e di intervenire tempestivamente ponendo in essere gli opportuni provvedimenti;

- all'esito della predisposizione dei predetti documenti, che dovranno tenere conto, altresì, delle eventuali perdite economiche previste nell'arco temporale dal __/__/__ al __/__/__ e considerati i connessi risvolti sul mantenimento del patrimonio netto aziendale e dei presupposti per *going concern* previsti dal Principio di Revisione (ISA Italia) 570 [se presente *l'incaricato della revisione legale dare atto del controllo e degli scambi di informazioni avvenuti con l'incaricato della revisione legale*], il collegio sindacale si riserva di valutare la situazione;

- qualora le eventuali omissioni rilevate dal collegio sindacale non venissero prontamente risolte dall'organo di amministrazione, ovvero le istanze del collegio stesso non venissero tempestivamente accolte, il collegio può eventualmente adire il Tribunale delle Imprese ai sensi dell'art. 2409 c.c.

Tanto premesso, il collegio sindacale chiede di avere a disposizione, entro la data del __/__/__ [*indicazione di un termine finale*], i seguenti documenti:

- a) un piano economico-finanziario sviluppato su un arco temporale di 12/18 mesi, al fine di poter valutare e vigilare sui piani di *cash flow*;
- b) il *budget* dell'anno in corso e sue eventuali modifiche/revisioni;
- c) i provvedimenti e il relativo piano di azione adottati dall'organo di amministrazione per far fronte a tale situazione di pre-crisi;
- d) tutti i documenti, atti e relazioni di natura economico-aziendale attinenti alla situazione di pre-crisi.

Il collegio, in ogni caso, invita l'organo di amministrazione a prendere atto del presente verbale, di cui viene consegnata copia, affinché l'organo di amministrazione provveda, ove risultasse necessario, alla immediata assunzione dei provvedimenti ritenuti maggiormente opportuni anche, se del caso, per l'avvio di un idoneo processo di ristrutturazione dei debiti e di risanamento dell'impresa attraverso gli istituti previsti dalla Legge Fallimentare.

Ricorda inoltre che, anche in una situazione di temporanea difficoltà ovvero di crisi prospettica, l'eventuale rimborso dei finanziamenti soci deve essere, ai sensi dell'art. 2467 c.c., postergato rispetto alla soddisfazione degli altri creditori.

Inoltre, considerando la situazione economico-finanziaria, nella quale la società ad oggi si viene a trovare, il collegio sindacale ritiene di dover modificare la propria pianificazione delle verifiche periodiche e, a breve, con un'apposita riunione, verranno riformulate le considerazioni che si erano indicate in merito ai rischi ed al controllo interno, già espresse in sede di insediamento ed accettazione dell'incarico.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.41. VERBALE DI SEGNALAZIONE ALL'ASSEMBLEA AI SENSI DELL'ART. 2406 C.C. IN FUNZIONE DI EMERSIONE DELLA CRISI

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per procedere alla convocazione dell'assemblea dei soci ai sensi dell'art. 2406 c.c. e della [Norma n. 11.2.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____ il collegio ha provveduto a sollecitare l'organo di amministrazione ad assumere le opportune determinazioni circa la situazione di crisi aziendale che interessa la società e in particolare a richiedere all'organo di amministrazione quanto segue: _____ [indicare le richieste come previste dal verbale precedente comunicato all'organo di amministrazione];
- alla data odierna sono trascorsi inutilmente giorni _____ [indicare il periodo trascorso] durante i quali l'organo di amministrazione non ha provveduto a redigere i documenti necessari a valutare lo stato di crisi e superare lo stesso garantendo la continuità aziendale. Neppure risulta che l'organo di amministrazione si sia attivato per conferire incarico ad un consulente esterno per integrare le professionalità mancanti all'interno della società per scegliere quale sia il percorso più idoneo e lo strumento più indicato per gestire e superare la crisi [Il tutto risulta anche dalle ripetute richieste e dalla corrispondenza intercorsa tra il collegio sindacale e l'organo di amministrazione/responsabile amministrativo/ecc. (corrispondenza da richiamare)].

Restando, pertanto, inerte l'organo di amministrazione di fronte alle esigenze organizzative e gestionali della società, appare opportuno che il collegio sindacale intervenga ai sensi dell'art. 2406 c.c., portando a conoscenza dei soci la situazione e chiedendo ai soci stessi di deliberare all'uopo.

Tanto premesso, il collegio, dopo ampia discussione, all'unanimità [ovvero: a maggioranza e con il dissenso del sindaco _____ che ha motivato il proprio dissenso come segue "_____"] ha deliberato di provvedere alla convocazione dell'assemblea per il giorno __/__/____ alle ore __:__ presso _____ per discutere sul seguente ordine del giorno:

-
- 1) relazione del collegio sindacale circa la situazione aziendale ed esame dell'andamento economico-finanziario e patrimoniale della società;
 - 2) relazione dell'organo di amministrazione circa le attività svolte per il superamento della crisi d'impresa a seguito delle segnalazioni e richieste dell'organo di controllo;
 - 3) conferimento di eventuali mandati a consulenti per l'attivazione del più opportuno strumento di risoluzione della crisi.

Il collegio delega il presidente alla convocazione dell'assemblea dei soci e dell'organo di amministrazione con espressa richiesta di indicare nella convocazione che, in caso di mancata costituzione dell'assemblea o di mancata adozione dei provvedimenti opportuni a superare la gravità della crisi, il collegio provvederà a presentare denuncia al Tribunale ex art. 2409 c.c.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.42. VERBALE DI DENUCIA AL TRIBUNALE AI SENSI DELL'ART. 2409 C.C. IN FUNZIONE DI EMERSIONE DELLA CRISI

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per procedere alla denuncia al Tribunale ai sensi dell'art. 2409 c.c. e della [Norma n. 11.2.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____ il collegio ha provveduto a convocare l'assemblea dei soci con il seguente ordine del giorno: _____ [indicare l'ordine del giorno della convocazione];

- già nella convocazione dell'assemblea del __/__/____ il collegio ha ammonito i soci e l'organo di amministrazione che, in caso di mancata costituzione dell'assemblea o di mancata adozione dei provvedimenti opportuni a superare la gravità della crisi, il collegio avrebbe dovuto presentare denuncia al Tribunale ex art. 2409 c.c., ricorrendone i presupposti di legge;

- l'assemblea si è tenuta in data __/__/____ e tuttavia nessuna decisione è stata assunta ancorché il collegio sindacale abbia opportunamente documentato e relazionato ai soci la gravità ed urgenza della situazione;

- il collegio, a seguito dei riscontri effettuati in occasione dello svolgimento della funzione di vigilanza, ha maturato il fondato sospetto del compimento da parte dell'organo di amministrazione delle seguenti gravi irregolarità, già evidenziate dall'organo di controllo al consiglio di amministrazione del __/__/____⁷², ad oggi non rimosse dagli amministratori ed idonee a determinare rilevanti danni alla società o ad una società controllata [ovvero: a più società controllate]:

⁷² Si veda V.40. Verbale di prevenzione ed emersione della crisi.

a) _____;

b) _____;

c) _____;

- [eventuale: al ricorrere dei presupposti di cui agli artt. 2446, 2447, 2482-bis e 2482-ter c.c., l'assemblea avrebbe potuto deliberare l'adozione di opportuni provvedimenti (quali ad esempio la ricapitalizzazione, la trasformazione o lo scioglimento, ovvero l'adozione di uno degli strumenti di soluzione della crisi previsti nella Legge Fallimentare)].

Tanto premesso, il collegio sindacale, dopo ampia discussione, all'unanimità [ovvero: a maggioranza e con il dissenso del sindaco _____ che ha motivato il proprio dissenso come segue " _____ "] ha deliberato di:

- 1) provvedere a presentare denuncia ex art. 2409 c.c. al Tribunale delle Imprese di _____ rappresentando la grave situazione della società, allegando la relativa documentazione a supporto;
- 2) farsi assistere dall'avv. _____ ai fini della denuncia;
- 3) delegare il presidente del collegio sindacale a conferire procura a legale designato.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.43. VERBALE DI VERIFICA E PRESA D'ATTO DELL'AVVIO DI UNA RISTRUTTURAZIONE ATTRAVERSO UN PIANO DI RISANAMENTO AI SENSI DELL'ART. 67, CO. 3, LETT. D), L.F.

In data __/__/__, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per la verifica periodica e in particolare per esaminare le attività svolte dall'organo di amministrazione in merito ai provvedimenti urgenti per la gestione della crisi che interessa la società.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/__ il collegio ha _____ [*dare atto di quanto avvenuto precedentemente in merito alle attività e precorsi rapporti con l'organo di amministrazione per la emersione della crisi*];
- in data __/__/__ l'organo di amministrazione si è riunito e ha deliberato di avviare un percorso di risanamento attraverso l'utilizzo dello strumento previsto dall'art. 67, co. 3, lett. d), L.F., denominato "*piano di risanamento attestato*";
- la scelta di utilizzare un piano di risanamento attestato ex art. 67, co. 3, lett. d), L.F. è stata indicata e giustificata dall'organo di amministrazione in relazione alle seguenti motivazioni _____ [*descrivere sinteticamente*];
- il collegio sindacale non può esprimere una propria valutazione sulle scelte dell'organo di amministrazione essendo competente a verificare esclusivamente l'assetto organizzativo della società e la compatibilità delle scelte con la legge e con lo statuto;
- il collegio, in base alle informazioni ricevute e dai riscontri eseguiti, ritiene che la società non sia dotata di un assetto organizzativo coerente con le necessità e con lo stato di crisi che la interessa;

- il collegio sindacale si impegna a verificare, anche tramite le dichiarazioni ricevute dal dott. _____, incaricato dell'attestazione del piano di risanamento, che lo stesso è soggetto professionalmente adeguato, munito dei necessari presupposti di legge e di indipendenza⁷³;

- il collegio sindacale non ha elementi per ritenere non veritiere tali dichiarazioni;

- il collegio ha preso atto della seguente tempistica preventivata dall'organo di amministrazione in base alle informazioni ricevute dai propri consulenti [ovvero: descrivere una scaletta di tempi per la predisposizione del piano di risanamento, degli accordi di *stand still* con gli istituti finanziari e i creditori principali e per l'attestazione del piano] _____.

Tanto premesso, il collegio consegna copia del presente verbale a _____ in rappresentanza dell'organo di amministrazione e chiede di essere informato dello stato di avanzamento della predisposizione del piano di risanamento e del lavoro di attestazione del piano, nonché in particolare di avere tempestiva evidenza delle eventuali situazioni che rendessero impossibile completare il piano di risanamento.

Luogo, data

Il collegio sindacale

⁷³ Si veda V.45. *Verbale di verifica e presa d'atto dell'avvenuta attestazione del piano di risanamento ai sensi dell'art. 67, co. 3, lett. d), L.F.*

V.44. VERBALE DI VERIFICA DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEL PIANO DI RISANAMENTO AI SENSI DELL'ART. 67, CO. 3, LETT. D), L.F.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per la verifica periodica e in particolare per esaminare lo stato di avanzamento del piano di risanamento che la società ha in corso e prendere atto delle attività svolte dall'organo di amministrazione in merito alla gestione della crisi che interessa la società.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____ la società ha avviato il processo di ristrutturazione e rilancio dell'attività aziendale tramite predisposizione di un piano di risanamento da sottoporre ad attestazione ex art. 67, co. 3, lett. d), L.F.;
- è stato nominato quale consulente [ovvero: *advisor* e, se del caso, anche legale della società] il dott. _____, il quale ha redatto una relazione circa lo stato di avanzamento del piano di risanamento _____ [indicare e riportare le dichiarazioni e le informazioni, nonché (se esistenti) i verbali degli incontri svolti dalla società con i creditori e istituti finanziari, i pareri e la corrispondenza ricevuta dai legali e advisor, ecc., nonché dall'attestatore];
- il sig. _____, per conto della società, ha comunicato che il piano di risanamento si concretizza nei seguenti atti e scelte strategiche dell'organo di amministrazione _____ [descrivere brevemente informazioni e atti della strategia del piano e riportare (se esistenti) eventuali versioni in progress del piano];
- le tempistiche per la conclusione del lavoro di predisposizione del piano di risanamento e per l'attestazione da parte del professionista incaricato sono previste per il __/__/____ [indicare i tempi previsti dall'organo di amministrazione];
- il collegio ritiene che tali tempi siano in linea con le necessità della società ed, in ogni caso, ritiene utile che non vengano procrastinati essendo opportuno che si raggiunga la definizione del processo di

ristrutturazione entro il __/__/____ [indicare il periodo ritenuto opportuno e anche le eventuali ragioni della raccomandazione].

Tanto premesso, il collegio consegna copia del presente verbale a _____, in rappresentanza dell'organo di amministrazione e chiede di essere informato circa lo stato di avanzamento della predisposizione del piano di risanamento e del lavoro di attestazione del piano, nonché in particolare di avere tempestiva evidenza delle eventuali situazioni che complicassero la definizione e il raggiungimento dell'accordo con i creditori.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.45. VERBALE DI VERIFICA E PRESA D'ATTO DELL'AVVENUTA ATTESTAZIONE DEL PIANO DI RISANAMENTO AI SENSI DELL'ART. 67, CO. 3, LETT. D), L.F.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per prendere atto dell'avvenuto rilascio del giudizio di attestazione ex art. 67, co. 3, lett. d), L.F.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____, come da verbale del collegio del __/__/____, la società ha avviato il processo di ristrutturazione e rilancio dell'attività aziendale tramite predisposizione di un piano di risanamento da sottoporre ad attestazione ex art. 67, co. 3, lett. d), L.F., avendo dato incarico ai seguenti professionisti e consulenti:

- dott. _____, per l'assistenza della società alla predisposizione del piano di risanamento;
- avv. _____, per l'assistenza legale della società ai fini del piano di risanamento;
- dott. _____, per l'attestazione del piano di risanamento ai sensi dell'art. 67, co. 3, lett. d), L.F.;

- in data __/__/____ l'organo di amministrazione ha approvato il piano di risanamento predisposto con l'assistenza dei consulenti ed ha preso atto che in data __/__/____ il professionista incaricato dott. _____ ha rilasciato relazione di attestazione ex art. 67, co. 3, lett. d), L.F.;

- in data __/__/____ copia della relazione e del piano di risanamento sono state consegnate al collegio sindacale.

Tanto premesso, il collegio sindacale provvede ad esaminare i documenti e in particolare l'attestazione del dott. _____, come raccomandato dalla [Norma n. 11.3.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015.

Il collegio dichiara che l'attestazione si compone di _____ [descrivere brevemente] e dà atto che il piano di risanamento si compone dei seguenti documenti e struttura _____ [riprendere i punti dell'attestazione che descrivono la composizione del piano di risanamento].

La relazione attestativa del dott. _____ è stata redatta secondo quanto previsto nella [Norma n. 11.3.](#) delle “*Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate*” e tenendo anche conto dei “*Principi di attestazione dei piani di risanamento*” approvati dal CNDCEC in data 3 settembre 2014.

Il professionista nella sua relazione ha confermato i presupposti soggettivi professionali e di indipendenza richiesti dall’art. 67, co. 3, lett. d), L.F.

La struttura della relazione e l’esame della stessa danno evidenza che il lavoro svolto dal professionista incaricato è conforme alle esigenze.

Il piano attestato si sviluppa su un arco temporale di mesi ____ a partire dal ____/____/____ al ____/____/____.

Alla pagina ____ [se presente enunciare] dell’accordo, sono previsti l’*action plan* delle azioni e le tempistiche di attuazione.

Il collegio sindacale prende atto di ciò e si riserva di monitorare e di verificare l’andamento degli obiettivi del piano in occasione delle attività di verifica periodica dell’organo di controllo.

Alla luce di quanto sopra, il collegio chiede che la società predisponga e trasmetta al collegio sindacale un *report* periodico [*mensile, bimestrale, trimestrale ..., a seconda delle esigenze*] per controllare l’andamento dei risultati della società e il rispetto del piano.

Il collegio fa presente che il piano andrà monitorato dall’organo di amministrazione e, se necessario, adeguato e aggiornato, nonché sottoposto ad eventuale nuova attestazione in presenza di modifiche sostanziali dovute all’esigenza di conseguire gli obiettivi prefissati.

Il collegio sindacale invita l’organo di amministrazione a continuare il monitoraggio del piano e a comunicare ogni eventuale scostamento dal piano approvato.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.46. VERBALE DI VERIFICA CIRCA IL MONITORAGGIO DEL PIANO DI RISANAMENTO AI SENSI DELL'ART. 67, CO. 3, LETT. D), L.F.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per la verifica periodica e per l'esame dell'andamento degli obiettivi del piano di risanamento attestato ex art. 67, co. 3, lett. d), L.F. in data __/__/____, dal dott. _____.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- la società, come richiesto dal collegio sindacale, ha predisposto e consegnato all'organo di controllo il *report* dell'andamento aziendale composto da _____ [descrivere la composizione del report];
- tale *report* evidenzia nel periodo dal __/__/____ al __/__/____ ricavi per _____, un risultato di periodo pari a _____ e flussi di cassa _____;
- il confronto (*forecast*) con il piano di risanamento fa emergere che _____ [descrivere i risultati].

[Non si evidenziano scostamenti e si ritiene che il piano stia proseguendo adeguatamente e in linea con gli obiettivi intermedi prefissati e ciò risulta dimostrato anche dal fatto che ad oggi la società è riuscita a rispettare tutte le azioni previste dal programma di risanamento.

Ovvero:

Dall'esame emerge che il piano presenta scostamenti non significativi rispetto alle previsioni e che in ogni caso gli scostamenti siano assorbiti dai fondi rischi e dalle azioni di riallineamento e contenimento previste dal piano stesso, per cui il piano si può ritenere ancora attuale e in linea con le previsioni. Il collegio prende atto che non è stato possibile per la società dare esecuzione alle seguenti attività/azioni previste dal programma di risanamento per i seguenti motivi _____ e tuttavia la società prevede di eseguire tali azioni entro il __/__/____ (ovvero entro un termine di _____) compatibile alle esigenze di equilibrio del piano.

Ovvero:

Dall'esame ed a causa dei seguenti elementi/eventi _____ il piano non è in linea con le previsioni e con gli obiettivi intermedi e ciò rende gli scostamenti tali da ritenere che il piano, come predisposto, non sia più idoneo ed attuabile, per cui il collegio sindacale invita l'organo di amministrazione ad intervenire

immediatamente e a predisporre un adeguamento del piano da sottoporre a nuova attestazione a cura di un professionista indipendente];

- il collegio si riserva di valutare nella prossima verifica fissata per il giorno __/__/____ l'evoluzione della società e dell'andamento sociale nonché le azioni attuate dall'organo di amministrazione *[in caso di giudizio negativo sul monitoraggio restringere i tempi e, se del caso, invitare l'organo di amministrazione a riunirsi per approvare un nuovo piano]*;

- il collegio ricorda che in data __/__/____, come da verbale del collegio del __/__/____, la società ha avviato il processo di ristrutturazione e rilancio dell'attività aziendale tramite predisposizione di un piano di risanamento da sottoporre ad attestazione ex art. 67, co. 3, lett. d), L.F., avendo dato incarico ai seguenti professionisti e consulenti:

- dott. _____, per l'assistenza della società alla predisposizione del piano di risanamento;
- avv. _____, per l'assistenza legale della società ai fini del piano di risanamento;
- dott. _____, per l'attestazione del piano di risanamento ai sensi dell'art. 67, co. 3, lett. d). L.F.;

- in data __/__/____ l'organo di amministrazione ha approvato il piano di risanamento predisposto con l'assistenza dei consulenti ed ha preso atto che in data __/__/____ il professionista incaricato dott. _____ ha rilasciato relazione di attestazione ex art. 67, co. 3, lett. d), L.F.;

- una copia della relazione e del piano di risanamento è stata consegnata al collegio sindacale in data __/__/____ e il collegio sindacale, pertanto, ha provveduto ad esaminare i documenti e in particolare l'attestazione del dott. _____.

Tanto premesso, il collegio dà atto che l'attestazione si compone di _____ *[descrivere brevemente]* e dà atto che il piano di risanamento si compone dei seguenti documenti e struttura _____ *[riprendere i punti dell'attestazione che descrivono la composizione del piano di risanamento]*.

La relazione attestativa del dott. _____ è stata redatta secondo le indicazioni fornite dalla [Norma n. 11.3.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate", emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015 e anche tenendo conto dei "Principi di attestazione dei piani di risanamento" approvati dal CNDCEC in data 3 settembre 2014. Il professionista nella sua relazione ha confermato i presupposti soggettivi professionali e di indipendenza richiesti dall'art. 67, comma 3, lett. d), L.F.

La struttura della relazione e l'esame della stessa danno evidenza che il lavoro svolto dal professionista è conforme alle esigenze e non presenta incoerenze rispetto alle disposizioni di legge.

Il piano attestato si sviluppa su un arco temporale dal __/__/____ al __/__/____. Alla pagina ____ *[se presente enunciare]* dell'accordo, sono previsti l'*action plan* delle azioni e le tempistiche di attuazione.

Il collegio sindacale, inoltre, si riserva di monitorare e di verificare l'andamento degli obiettivi del piano in occasione delle attività di verifica periodica dell'organo di controllo. Per tale motivo il collegio chiede che la società predisponga e gli trasmetta un *report* periodico *[mensile, bimestrale, trimestrale ... a seconda delle esigenze]* per controllare l'andamento dei risultati della società e il rispetto del piano, che il collegio sindacale ricorda essere necessario adeguare e aggiornare, nonché sottoporre ad eventuale nuova attestazione qualora gli obiettivi del piano non possano essere raggiunti e si possa ritenere che gli atti, i pagamenti e le garanzie previsti dal piano non siano coperti dalle esenzioni revocatorie e di responsabilità.

Il collegio sindacale invita l'organo di amministrazione a continuare il monitoraggio del piano e a comunicare ogni eventuale discostamento dal piano approvato dall'organo di amministrazione.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.47. VERBALE DI VERIFICA E PRESA D'ATTO DELL'AVVIO DI UNA RISTRUTTURAZIONE ATTRAVERSO UN ACCORDO DI RISTRUTTURAZIONE AI SENSI DELL'ART. 182-BIS (O ANCHE DELL'ART. 182-SEPTIES) L.F.

In data __/__/__, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per la verifica periodica e in particolare per esaminare le attività svolte dall'organo di amministrazione in merito ai provvedimenti urgenti per la gestione della crisi che interessa la società.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/__ il collegio ha _____ [*dare atto di quanto avvenuto precedentemente in merito alle attività e ai precorsi rapporti con l'organo di amministrazione per la emersione della crisi*];

- in data __/__/__ l'organo di amministrazione si è riunito e ha deliberato di avviare un percorso di risanamento attraverso l'utilizzo dello strumento previsto dall'art. 182-bis L.F., denominato "*accordo di ristrutturazione dei debiti*";

- l'accordo di ristrutturazione, una volta sottoscritto con i creditori aderenti e attestato dal professionista individuato dalla società, dovrà essere sottoposto all'omologazione del Tribunale competente;

- la scelta di utilizzare un accordo di ristrutturazione dei debiti ex art. 182-bis L.F., è stata indicata e giustificata dall'organo di amministrazione in relazione alle seguenti motivazioni: _____ [*descrivere sinteticamente*];

- [Eventualmente: la società ha, inoltre, ipotizzato l'utilizzo delle misure previste dall'art. 182-septies L.F., in quanto l'esposizione debitoria è prevalente verso gli istituti finanziari ed esistono le condizioni per l'applicazione più favorevole ed idonea della predetta disposizione];

- il collegio sindacale non può esprimere una propria valutazione sulle scelte dell'organo di amministrazione essendo competente a verificare esclusivamente l'assetto organizzativo della società e la compatibilità delle scelte con la legge e con lo statuto;

- il collegio, in base alle informazioni ricevute e dai riscontri eseguiti, ritiene che la società abbia approntato un assetto organizzativo coerente con le necessità e con lo stato di crisi che la interessa;

- in particolare il collegio sindacale ha verificato, anche tramite le dichiarazioni ricevute dal dott. _____ incaricato dell'attestazione del piano di risanamento, che lo stesso è soggetto professionalmente adeguato, munito dei necessari presupposti di legge e di indipendenza⁷⁴.

Tanto premesso, il collegio, preso atto di quanto sopra, consegna copia del presente verbale a _____, in rappresentanza dell'organo di amministrazione e chiede di essere informato dello stato di avanzamento, della predisposizione del piano di risanamento e del lavoro di attestazione del piano, nonché in particolare di avere tempestiva evidenza delle eventuali situazioni che rendessero impossibile completare il piano di risanamento.

In particolare il collegio ha preso atto della seguente tempistica preventivata dall'organo di amministrazione, in base alle informazioni ricevute dai propri consulenti [ovvero: descrivere una scaletta di tempi per la predisposizione del piano di risanamento, degli accordi di *stand still* con gli istituti finanziari e i creditori principali e per l'attestazione del piano] _____.

Luogo, data

Il collegio sindacale

⁷⁴ Si veda V.45. *Verbale di verifica e presa d'atto dell'avvenuta attestazione del piano di risanamento ai sensi dell'art. 67, co. 3, lett. d), L.F.*

V.48. VERBALE DI VERIFICA E PRESA D'ATTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEL PROCESSO DI DEFINIZIONE DELL'ACCORDO DI RISTRUTTURAZIONE AI SENSI DELL'ART. 182-BIS (O ANCHE DELL'ART. 182-SEPTIES) L.F.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per la verifica periodica e in particolare per esaminare lo stato di avanzamento dell'accordo di ristrutturazione da concludersi ai sensi dell'art. 182-bis L.F. [ovvero: ai sensi dell'art. 182-septies L.F.] e per dare atto delle attività svolte nel frattempo dall'organo di amministrazione in merito alla gestione della crisi.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____, come da verbale del collegio del __/__/____, la società ha avviato il processo di ristrutturazione e rilancio dell'attività aziendale tramite predisposizione di un accordo di ristrutturazione ex art. 182-bis L.F. [ovvero: ex art. 182-septies L.F.];
- il sig. _____, per conto della società, relaziona circa lo stato di avanzamento delle trattative finalizzate alla conclusione nell'accordo di ristrutturazione _____ [indicare e riportare le dichiarazioni e le informazioni, nonché (se esistenti) i verbali degli incontri svolti dalla società con i creditori e gli istituti finanziari, i pareri e la corrispondenza ricevuta dai legali e advisor, ecc., nonché dall'attestatore];
- il sig. _____, per conto della società, comunica che l'accordo si concretizza nei seguenti atti e scelte strategiche dell'organo di amministrazione _____ [descrivere brevemente informazioni e atti della strategia del piano e riportare se esistenti eventuali versioni in progress del piano];
- il sig. _____ comunica altresì che l'accordo di ristrutturazione verrà eseguito nell'osservanza delle seguenti scadenze: _____.

Tanto premesso, il collegio ritiene che tali tempi siano in linea con le necessità della società ed in ogni caso sollecita che non vengano procrastinati essendo opportuno che si raggiunga la definizione del processo di ristrutturazione entro il __/__/____ [*indicare il periodo ritenuto opportuno e anche le eventuali ragioni della raccomandazione*].

Il collegio, preso atto di quanto sopra, consegna copia del presente verbale a _____, in rappresentanza dell'organo di amministrazione e chiede di continuare ad informare l'organo di controllo circa lo stato di avanzamento delle trattative finalizzate alla conclusione dell'accordo, nonché in particolare di avere tempestiva evidenza delle eventuali situazioni che ne complicassero l'attuazione e di valutare l'avvenuta attestazione del piano non appena rilasciata dal professionista incaricato.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.49. VERBALE DI VERIFICA E PRESA D'ATTO DELL'AVVENUTA ATTESTAZIONE DELL'ACCORDO DI RISTRUTTURAZIONE AI SENSI DELL'ART. 182-BIS (O ANCHE DELL'ART. 182-SEPTIES) L.F.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per prendere atto dell'avvenuto rilascio dell'attestazione ai sensi dell'art. 182-bis, co. 1, L.F. [ovvero: ai sensi dell'art. 182-septies L.F.]

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____, come da verbale del collegio del __/__/____, la società ha avviato il processo di ristrutturazione e rilancio dell'attività aziendale tramite predisposizione di un piano per la conclusione di un accordo di ristrutturazione ex art. 182-bis L.F. [ovvero: delle misure previste dall'art. 182-septies L.F.], da sottoporre ad attestazione da parte di professionista avente i requisiti enunciati nell'art. 67, co. 3, lett. d) L.F., avendo dato incarico ai seguenti professionisti e consulenti:
 - dott. _____, per l'assistenza della società alla predisposizione del piano di risanamento;
 - avv. _____, per l'assistenza legale della società ai fini del piano di risanamento;
 - dott. _____, per l'attestazione dell'accordo di ristrutturazione;

- in data __/__/____ l'organo di amministrazione ha approvato il piano relativo all'accordo di ristrutturazione con l'assistenza dei consulenti e ha preso atto che in data __/__/____ il dott. _____ ha rilasciato relazione sulla veridicità dei dati aziendali e sull'attuabilità dell'accordo ai sensi dell'art. 182-bis, co. 1, L.F.;

- in data __/__/____ copie della relazione e dell'accordo di ristrutturazione sono state consegnate al collegio sindacale.

Tanto premesso, il collegio sindacale provvede ad esaminare i documenti e in particolare l'attestazione del dott. _____.

L'attestazione si compone di _____ [descrivere brevemente] e il piano si compone dei seguenti documenti e struttura: _____ [riprendere i punti dell'attestazione che descrivono la composizione del piano].

La relazione attestativa del dott. _____ è stata redatta secondo quanto previsto nella [Norma n. 11.4](#), delle “*Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate*”, emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015 e anche tenendo conto dei “*Principi di attestazione dei piani di risanamento*” approvati dal CNDCEC in data 3 settembre 2014.

Il professionista nella sua relazione ha confermato i presupposti soggettivi professionali e di indipendenza richiesti dall’art. 67, co. 3, lett. d), L.F.

La struttura della relazione e l’esame della stessa danno evidenza che il lavoro svolto dal professionista è conforme alle esigenze e non presenta incoerenze con le disposizioni di legge.

L’accordo di ristrutturazione si sviluppa su un arco temporale di mesi ____ e, più precisamente, a partire dal ____/____/____ fino al ____/____/____. Alla pagina ____ [se presente enunciare] dell’accordo, sono previsti l’*action plan* delle azioni e le tempistiche di attuazione.

Il collegio sindacale prende atto di ciò e si riserva di monitorare e verificare l’andamento degli obiettivi in occasione delle attività di verifica periodica dell’organo di controllo. Per tale motivo il collegio chiede che la società predisponga e trasmetta al collegio sindacale un *report* periodico [*mensile, bimestrale, trimestrale ... a seconda delle esigenze*] per controllare l’andamento dei risultati della società e il rispetto di quanto pattuito per tramite dell’accordo, che il collegio sindacale ricorda essere necessario adeguare e aggiornare, nonché sottoporre a eventuale nuova attestazione qualora gli obiettivi non possano essere raggiunti e si possa ritenere che gli atti, i pagamenti e le garanzie previste nell’accordo non siano coperti dalle esenzioni revocatorie e di responsabilità.

Il collegio sindacale invita l’organo di amministrazione a comunicare ogni eventuale scostamento dagli accordi raggiunti e sottoscritti.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.50. VERBALE DI VERIFICA E PRESA D'ATTO DELL'AVVENUTA OMOLOGAZIONE DELL'ACCORDO DI RISTRUTTURAZIONE AI SENSI DELL'ART. 182-BIS (O ANCHE DELL'ART. 182-SEPTIES) L.F.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per prendere atto dell'avvenuta omologazione dell'accordo di ristrutturazione sottoscritto ai sensi dell'art. 182-bis L.F. [ovvero: ai sensi dell'art. 182-septies L.F.].

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____, come da verbale del collegio del __/__/____, la società ha avviato il processo di ristrutturazione tramite la predisposizione di un piano volto alla formalizzazione di un successivo accordo di ristrutturazione ex art. 182-bis L.F. [ovvero: ex art. 182-septies L.F.], da sottoporre ad attestazione da parte di professionista avente i requisiti enunciati nell'art. 67, co. 3, lett. d), L.F., avendo dato incarico ai seguenti professionisti e consulenti:

- dott. _____, per l'assistenza della società alla predisposizione del piano di risanamento;
- avv. _____, per l'assistenza legale della società ai fini del piano di risanamento;
- dott. _____, per l'attestazione del piano di risanamento ai sensi dell'art. 67, co. 3, lett. d), L.F.;

- in data __/__/____ l'organo di amministrazione ha approvato il piano predisposto con l'assistenza dei consulenti ed ha preso atto che in data __/__/____ il professionista incaricato dott. _____ ha rilasciato relazione di attestazione ai sensi dell'art. 182-bis, co. 1, L.F. [ovvero: ai sensi dell'art. 182-septies L.F.];

- in data __/__/____ copie della relazione e dell'accordo sono state consegnate al collegio sindacale;

- l'attestazione si compone di _____ [descrivere brevemente] e il piano si compone dei seguenti documenti e struttura: _____ [riprendere i punti dell'attestazione che descrivono la composizione del piano].

- la relazione attestativa del dott. _____ è redatta secondo quanto indicato nella [Norma n. 11.4](#), delle “*Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate*”, emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015;

- l’accordo di ristrutturazione si sviluppa su un arco temporale di mesi ____ e, più precisamente, dal ____/____/____ al ____/____/____. Alla pagina ____ [se presente enunciare] dell’accordo, sono previsti l’*action plan* delle azioni e le tempistiche di attuazione;

- che il piano è stato omologato con decreto n. _____ rilasciato dal Tribunale di _____ in data ____/____/____.

Tanto premesso, il collegio sindacale prende atto di ciò e si riserva di monitorare e verificare l’andamento del piano ed il perseguimento degli obiettivi dell’accordo in occasione delle attività di verifica periodica dell’organo di controllo. Per tale motivo il collegio chiede che la società predisponga e trasmetta al collegio sindacale un *report* periodico [*mensile, bimestrale, trimestrale ... a seconda delle esigenze*] per controllare l’andamento dei risultati della società e l’adempimento delle condizioni indicate nell’accordo di ristrutturazione, che il collegio sindacale ricorda essere necessario adeguare e aggiornare, nonché sottoporre a eventuale nuova attestazione qualora gli obiettivi in esso prefissati non possano essere raggiunti e si possa ritenere che gli atti, i pagamenti e le garanzie previsti nell’accordo non siano coperti dalle esenzioni revocatorie e di responsabilità.

Il collegio sindacale invita l’organo di amministrazione a continuare il monitoraggio circa l’esecuzione dell’accordo e a comunicare ogni eventuale scostamento.

Luogo, data

Il collegio sindacale

Nota integrativa

Qualora la domanda per l’omologazione dell’accordo fosse presentata al ricorrere delle condizioni di cui all’art. 182-sexies L.F. e all’esito dell’omologazione la società dovesse ancora versare nelle condizioni di cui agli artt. 2446, co. 2 e co. 3, 2447, 2482-bis, co. 4, co. 5 e co. 6 e 2482-ter c.c., ovvero ricorra la causa di scioglimento di cui agli artt. 2484, n. 4 e 2545-duodecies c.c., il collegio sindacale è chiamato a vigilare che l’organo di amministrazione accerti le perdite e proceda con l’adozione degli opportuni provvedimenti ovvero provveda ad accertare lo scioglimento della società.

V.51. VERBALE DI VERIFICA DELL'ANDAMENTO DELL'ESECUZIONE E MONITORAGGIO DELL'ACCORDO DI RISTRUTTURAZIONE AI SENSI DELL'ART. 182-BIS (O ANCHE DELL'ART. 182-SEPTIES) L.F.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per la verifica periodica e per l'esame dell'andamento e del perseguimento degli obiettivi fissati con l'accordo di ristrutturazione omologato ai sensi dell'art. 182-bis L.F. [ovvero: con le misure previste dall'art. 182-septies L.F.], in data __/__/____.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____, come da verbale del collegio del __/__/____, la società ha avviato il processo di ristrutturazione e rilancio dell'attività aziendale tramite predisposizione di un accordo di ristrutturazione dei debiti ex art. 182-bis [ovvero: ex art. 182-septies L.F.] da sottoporre ad attestazione da parte di professionista avente i requisiti enunciati nell'art. 67, co. 3, lett. d), L.F. avendo dato incarico ai seguenti professionisti e consulenti:

- dott. _____, per l'assistenza della società alla predisposizione del piano di risanamento;
- avv. _____, per l'assistenza legale della società ai fini del piano di risanamento;
- dott. _____, per l'attestazione dell'accordo di ristrutturazione;

- in data __/__/____ il professionista incaricato dott. _____ ha rilasciato relazione di attestazione sulla veridicità dei dati aziendali e sull'attuabilità dell'accordo di ristrutturazione;

- in data __/__/____ copie della relazione e dell'accordo sono state consegnate al collegio sindacale;

- in data __/__/____ con decreto n. _____ il Tribunale di _____ ha omologato l'accordo di ristrutturazione depositato dalla società.

Tanto premesso, il collegio sindacale, pur precisando che esso non vanta alcun potere di vigilanza sull'esecuzione del concordato, essendo quest'ultima una prerogativa degli organi della procedura, dà atto

di aver comunque preso conoscenza degli esiti dell'accordo sottoscritto e di averne monitorato l'andamento e il perseguimento degli obiettivi prefissati nel piano di concordato.

Il collegio sindacale, inoltre, dà atto che adempiuto l'accordo di ristrutturazione del debito, esso continuerà a svolgere le funzioni tipiche dell'attività di vigilanza ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2403 e ss. c.c.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.52. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA IN CASO DI AMMISSIONE A CONCORDATO PREVENTIVO AI SENSI DELL'ART. 160 L.F.⁷⁵

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per dare atto dell'attività di vigilanza espletata sulla società in concordato preventivo.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____ la società, ai sensi dell'art. 152 L.F., ha depositato presso il Tribunale di _____ ricorso per essere ammessa a concordato preventivo ex art. 160 L.F.;

- al ricorso è stata allegata la documentazione di cui all'art. 161, co. 2, L.F., oltre al piano di concordato redatto con l'assistenza del dott. _____, nominato dalla società in data __/__/____ come risulta anche da nostro verbale (n. _____ e data _____);

- [eventuale: essendo stata declinata nel piano di concordato un'offerta avente ad oggetto il trasferimento dell'azienda ovvero di un suo ramo o di specifici beni, il Tribunale ha disposto con decreto n. _____, emesso in data __/__/____, l'apertura di una procedura competitiva ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 163-bis L.F.];

- al ricorso è stata allegata l'attestazione della veridicità dei dati aziendali e della fattibilità del piano predisposta ai sensi dell'art. 161, co. 3, L.F., dal dott. _____ in possesso dei requisiti di professionalità e indipendenza di cui all'art. 67, co. 3, lett. d), L.F., come risulta anche da nostro verbale (n. _____ e data _____)

- la domanda di concordato è stata pubblicata, a cura della cancelleria del Tribunale, nel Registro delle Imprese in data __/__/____;

- [eventuale: pur essendo stata presentata una proposta concorrente ai sensi dell'art. 163, co. 5, L.F., da parte di _____ rappresentante il _____% dei crediti risultanti dalla situazione patrimoniale depositata ai sensi dell'art. 161, co. 2, lett. a), L.F., il professionista indipendente, ai sensi dell'art. 67, co. 3, lett. d), L.F., ha attestato che la proposta presentata dalla società assicura il pagamento di almeno il 40% dei crediti e che,

⁷⁵ Si osserva che il collegio è chiamato a verbalizzare l'attività di vigilanza effettuata a seguito della presentazione della domanda di concordato prima dell'intervenuta ammissione e votazione da parte dei creditori come indicato nel V.44. *Verbale di verifica dello stato di avanzamento del piano di risanamento ai sensi dell'art. 67, co. 3, lett. d), L.F.*

pertanto, la proposta concorrente è stata dichiarata inammissibile dal Tribunale con decreto n. _____ emesso in data __/__/____);

- il collegio sindacale ha già verificato la regolarità formale del contenuto della relazione di attestazione predisposta ai sensi dell'art. 161, co. 3, L.F., come da nostro verbale emesso in data __/__/____;

- la proposta è stata ammessa dal Tribunale di _____ con decreto n. _____ emesso ai sensi dell'art. 163 L.F. in data __/__/____ e che contestualmente è stato nominato quale commissario giudiziale il dott. _____;

- il commissario giudiziale ha depositato la propria relazione ex art. 172 L.F., in data __/__/____;

- la proposta della società è stata approvata dai creditori ai sensi dell'art. 175 L.F.;

- in forza di quanto previsto nell'art. 185 L.F. la società è tenuta a compiere ogni atto necessario a dare esecuzione alla proposta di concordato approvata.

Tanto premesso, il collegio sindacale prende atto e si riserva di monitorare e verificare l'andamento *[della procedura sino all'omologazione della proposta]* del piano di concordato e il perseguimento degli obiettivi in esso prefissati in occasione della attività di verifica periodica che esso svolge. A tali fini, il collegio dà atto di aver intensificato lo scambio di informazioni con il commissario giudiziale dott. _____.

Il collegio, inoltre, chiede che la società predisponga e gli trasmetta un *report* periodico *[mensile, bimestrale, trimestrale ... a seconda delle esigenze]* per controllare l'andamento dei risultati della società e il rispetto del piano, che il collegio sindacale ricorda essere necessario adeguare e aggiornare, nonché sottoporre a eventuale nuova attestazione ai sensi dell'art. 161, co. 3, L.F., qualora gli obiettivi del piano di concordato non possano essere raggiunti e si possa ritenere che gli atti, i pagamenti e le garanzie previsti dal piano non siano coperti dalle esenzioni revocatorie.

Il collegio sindacale invita l'organo di amministrazione a continuare il monitoraggio del piano e a comunicare ogni eventuale scostamento dal piano approvato dall'organo di amministrazione.

Luogo, data

Il collegio sindacale

Nota integrativa

*Qualora ricorrano le ipotesi di cui all'art. 186-bis L.F. e il piano di concordato preveda la prosecuzione dell'attività di impresa, il collegio sindacale, in conformità a quanto disposto dalla [Norma n. 11.7.](#) delle "Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate" emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015, è tenuto anche a monitorare e a verificare l'andamento degli obiettivi del piano rispetto alla prosecuzione dell'attività, secondo le modalità individuate nel piano, in occasione delle attività di verifica periodica dell'organo di controllo. Per tale motivo il collegio chiede che la società predisponga e trasmetta al collegio sindacale un report periodico *[mensile, bimestrale, trimestrale ... a seconda delle esigenze]* per controllare l'andamento dei risultati della società e il rispetto del piano (cfr. V.44. Verbale di verifica dello stato di avanzamento del piano di risanamento ai sensi dell'art. 67, co. 3, lett. d), L.F).*

V.53. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA IN CASO DI UTILIZZO DEL CONCORDATO PREVENTIVO EX ART. 160, CO. 6, L.F.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per dare atto dell'attività di vigilanza espletata sulla società a seguito del deposito di domanda prenotativa di concordato preventivo.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____ la società, ai sensi dell'art. 152 L.F., ha depositato presso il Tribunale di _____ ricorso con riserva ex art. 161, co. 6, L.F., per essere ammessa ai benefici del concordato preventivo;
- la società si è riservata di integrare il ricorso depositando nei termini indicati dal Tribunale la documentazione di cui all'art. 161, co. 2, L.F., oltre al piano di concordato redatto con l'assistenza del dott. _____ nominato dalla società in data __/__/____, come risulta anche da nostro verbale (n. _____);
- la domanda di concordato è stata pubblicata, a cura della cancelleria del Tribunale, nel Registro delle Imprese in data __/__/____ e, pertanto, gli effetti previsti dall'art. 168 L.F. decorrono da tale data;
- [eventuale] la domanda di concordato preventivo con riserva esplicita le linee del piano di ristrutturazione che si basa su una continuità aziendale _____ [descrivere] [ovvero: si basa su un piano di liquidazione dei beni non essendo possibile la prosecuzione dell'attività d'impresa come risulta dal nostro verbale (n. _____)];
- con la presentazione della domanda di concordato preventivo ex art. 161, co. 6, L.F. sono sospesi, ai sensi dell'art. 182-sexies L.F., gli obblighi di ricapitalizzazione della società e di anticipato scioglimento, sino alla data di omologazione della proposta di concordato preventivo;
- il Tribunale ha accolto la domanda presentata dalla società e con decreto ex art. 161, co. 6, L.F. emesso in data __/__/____ e notificato alla società in data __/__/____, ha concesso termine per l'integrazione del ricorso entro il __/__/____;
- con il predetto termine il Tribunale ha nominato quale commissario giudiziale il dott. _____ ed ha fissato i seguenti obblighi informativi a carico della società: _____ [descrivere],

[eventualmente] nonché ha fissato i seguenti limiti alla esecuzione di atti da parte della società:
_____ [descrivere].

Tanto premesso, il collegio sindacale prende atto e si riserva di monitorare in occasione della attività di verifica periodica che esso svolge:

- a) l'esecuzione del rispetto degli obblighi informativi della società fissati dal Tribunale;
- b) il rispetto dei termini concessi dal Tribunale e l'integrazione del ricorso per concordato preventivo con la documentazione prevista dall'art. 161, co. 2, L.F.;
- c) il rispetto dell'esecuzione degli atti di straordinaria amministrazione che devono preventivamente essere autorizzati dal Tribunale ai sensi dell'art. 161, co. 7, L.F.

A tali fini, il collegio dà atto di aver intensificato lo scambio di informazioni con l'organo di amministrazione e di avere preso contatto con il commissario giudiziale dott. _____ per lo scambio di informazioni, ove occorrente.

A tali fini, inoltre, il collegio chiede che la società provveda a trasmettere al collegio sindacale le informative periodiche predisposte nell'ambito della procedura di concordato preventivo con riserva per controllare l'andamento dei risultati della società e il rispetto degli adempimenti.

Il collegio sindacale invita l'organo di amministrazione a continuare il monitoraggio del piano e a comunicare ogni eventuale scostamento dal piano approvato dall'organo di amministrazione.

Luogo, data

Il collegio sindacale

V.54. VERBALE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA IN CASO DI OMOLOGAZIONE DEL CONCORDATO AI SENSI DELL'ART. 180 L.F.

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____, in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per dare atto dell'attività di vigilanza espletata sulla società in concordato preventivo.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____ il Tribunale di _____ con decreto n. _____ ha omologato il concordato preventivo a cui era stata ammessa la società, con decreto n. _____, emesso in data __/__/____;

- [eventuale: prevedendo il piano di concordato la *cessio bonorum* il Tribunale ha nominato, in quella sede, ai sensi dell'art. 182 L.F., il dott. _____, quale liquidatore dei beni [ovvero: i signori _____, quali liquidatori];

- è stato nominato il comitato dei creditori nelle persone dei sigg.:

_____;

_____;

_____;

- in forza di quanto previsto nell'art. 185 L.F., la società è tenuta a compiere ogni atto necessario a dare esecuzione alla proposta di concordato omologata.

Tanto premesso, il collegio sindacale, pur precisando che esso non vanta alcun potere di vigilanza sull'esecuzione del concordato, essendo quest'ultima prerogativa degli organi della procedura, dà atto di aver comunque preso conoscenza degli esiti della procedura e di averne monitorato l'andamento e il perseguimento degli obiettivi prefissati nel piano di concordato.

[*Eventuale*: Avendo il piano di concordato previsto la parziale *cessio bonorum*, il collegio sindacale dà atto di aver esercitato la funzione di vigilanza sull'adeguatezza degli assetti organizzativi al fine della realizzazione del piano e delle funzioni che ancora permanevano in capo alla società.]

Il collegio sindacale, inoltre, dà atto che adempiuto il concordato, ritornando *in bonis* la società, esso continuerà a svolgere le funzioni tipiche dell'attività di vigilanza ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2403 e ss. c.c.

Luogo, data

Il collegio sindacale

Nota integrativa

Qualora la domanda di concordato, anche prenotativo, fosse presentata al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 182-sexies L.F. e all'esito dell'omologazione la società dovesse ancora versare nelle condizioni di cui agli artt. 2446, co. 2 e co. 3, 2447, 2482-bis, co. 4, co. 5 e co. 6 e 2482-ter c.c., ovvero ricorra la causa di scioglimento di cui agli artt. 2484, n. 4 e 2545-duodecies c.c., il collegio sindacale è chiamato a vigilare che l'organo di amministrazione accerti le perdite e proceda con l'adozione degli opportuni provvedimenti ovvero provveda ad accertare lo scioglimento della società.

V.55. VERBALE RELATIVO AI RAPPORTI CON CONSULENTE E ATTESTATORE

In data __/__/____, alle ore __:__, presso [la sede/gli uffici amministrativi della società] _____,
in _____ via/piazza _____,

si è riunito il collegio sindacale nelle persone di:

- dott. _____, presidente del collegio sindacale;
- dott. _____, sindaco effettivo;
- dott. _____, sindaco effettivo,

per redigere il verbale relativo all'attività di richiesta di informazioni e notizie utili al consulente incaricato della redazione del piano e/o all'attestatore incaricato della relazione, in conformità a quanto previsto nella [Norma 11.9.](#) delle *“Norme di comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate”*, emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015.

Sono altresì presenti:

- _____, in qualità di _____;
- _____, con funzione di _____.

Premesso che:

- in data __/__/____ la società è stata ammessa alla procedura di _____ [concordato preventivo ex art. 160 L.F., ovvero accordo di ristrutturazione ex art. 182-bis L.F.];
- [ovvero: in data __/__/____ la società ha dato incarico al dott. _____ di redigere un piano di risanamento ai sensi dell'art. 67, co. 3, lett. d), L.F. (eventuale: che tale piano è stato depositato presso il Registro delle Imprese di _____ in data __/__/____); ovvero: un piano di concordato preventivo ai sensi dell'art. 160 L.F.; ovvero: un piano per la presentazione di un accordo di ristrutturazione del debito ai sensi dell'art. 182-bis L.F.];
- in data __/__/____ la società ha nominato il dott. _____, iscritto all'Albo di _____, al n. _____ e al Registro dei revisori legali al n. _____, per redigere l'attestazione ai sensi dell'art. 67, co. 3, lett. d), L.F. [ovvero: la relazione di cui all'art. 161, co. 3, L.F.; ovvero: la relazione di cui all'art. 182-bis, co. 1, L.F.; ovvero: la relazione di cui all'art. 182-septies L.F.];
- nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza sull'adequatezza degli assetti amministrativi il collegio ha ravvisato la necessità di acquisire notizie dal consulente [ovvero: dall'attestatore] circa: _____ [indicazione degli aspetti su cui acquisire informazioni e notizie utili];
- pertanto, in data __/__/____, il collegio ha fatto pervenire all'organo di amministrazione esplicita richiesta in tal senso come risultante anche da _____ (raccomandata, richiesta PEC o via e-mail, ecc.) e che l'organo di amministrazione ne ha dato positivo riscontro.

Tanto premesso, il collegio sindacale dà atto di aver incontrato il dott. _____ [consulente] e/o il dott. _____ [attestatore], in data __/__/____ presso la sede sociale della società e in quella occasione di aver richiesto chiarimenti e informazioni relativamente all'attività svolta nella redazione del piano già presentato

rispetto a _____ [*a titolo di esempio rispetto ad obiettivi, durata, ecc.*] e/o nella redazione della relazione e dell'attestazione rispetto a _____, al fine di monitorare le soluzioni adottate in relazione al perseguimento degli obiettivi esplicitati nel piano.

Luogo, data

Il collegio sindacale

