

## I verbali/1

DOPO L'INSEDIAMENTO

# Programmazione dell'attività calibrata in base all'azienda

## La pianificazione tiene conto di complessità e ampiezza dell'incarico

PAGINA A CURA DI  
**Raffaele Marcello**  
**Matteo Pozzoli**

■ L'ampliamento della nomina obbligatoria dell'organo di controllo o del revisore effettuata con il Codice della crisi (Dlgs 14/2019) non modifica le modalità di insediamento. Insediamento che ha una ricaduta pratica anche nella redazione del verbale di pianificazione dell'attività (come dimostra il fac-simile a lato riferito a un collegio sindacale ma "adattabile" al tipo di incarico). Un verbale in cui una delle bussole della programmazione sarà rappresentata dal necessario adeguamento in base alle dimensioni dell'azienda.

Tra le informazioni che è opportuno riportare nell'ottica della valutazione del rischio e della pianificazione compaiono anche le valutazioni su ampiezza e complessità dell'incarico, organizzazione, rapporti con altri organi e funzioni sociali. Valutazioni tarate su dimensioni e caratteristiche della società.

Per l'organo di controllo, la delibera di nomina è comunicata al professionista. La nomina, entro trenta giorni dall'eventuale accettazione (che può risultare anche dal verbale dell'assemblea o per mezzo di consenso scritto al deposito della nomina presso il registro), è iscritta a cura degli amministratori nel registro delle imprese.

In condizioni di continuità dei controlli, il sindaco (il collegio sindacale) dovrebbe, seppur in mancanza di norme di legge ad hoc, "prendere le consegne" dal precedente organo, formalizzando il proprio insediamento. Per le Srl che andranno a nominare per la prima volta l'organo di controllo, tale tematica non si pone. Spetterà, in questo caso, al sindaco pianificare la propria attività, ossia elaborare un proprio piano di azione, senza tenere in considerazione dell'esperienza passata. Si suppone che tale piano possa essere più elastico (non meno rigoroso) della pianificazione delle società di medie e grandi dimensioni, ma pur sempre articolato su quanto emergerà dall'analisi dei rischi aziendali e sviluppato sulla base della propria competenza ed esperienza professionale.

Il revisore (e il sindaco per la sua at-

tività di revisione), nello svolgimento della propria attività, è chiamato ad applicare i principi Isa Italia, indipendentemente dalle dimensioni aziendali della società oggetto di revisione.

Il percorso del ciclo di revisione è, tuttavia, evidentemente pensato per le società di grandi dimensioni a partire dalla fase preliminare allo svolgimento della revisione che richiede un'accettazione dell'incarico, la valutazione dell'indipendenza e dell'obiettività e la presenza di un'apposita lettera di incarico.

Il revisore, quindi, sulla base della conoscenza dell'impresa e della determinazione del livello di significatività sviluppa la propria pianificazione del lavoro e il programma di lavoro. Nella fase di avvio dell'attività di revisione applicata alle piccolissime imprese, i soggetti nominati si dovranno quindi confrontare con l'adozione di procedure appositamente sviluppate sulla base delle caratteristiche ed esigenze delle realtà di dimensioni assai ridotte. Fin dalla prima fase della conoscenza dell'impresa e dell'identificazione dei rischi rilevanti, sarà, in sintesi, opportuno applicare in modo ragionato il principio della scalabilità degli Isa, nonché verificare quali procedure possano essere adeguate.

Indipendentemente dall'attività di controllo, andrà posta particolare attenzione all'analisi del sistema organizzativo. La finalità della norma consiste per gran parte proprio nel potenziare la cultura aziendalistica delle imprese di ridotte dimensioni, definendo un'organizzazione capace di individuare in anticipo segnali di crisi. La presenza di un sistema organizzativo "adeguato", come richiesto anche dai controlli dell'articolo 14 del Codice della crisi, dovrebbe, quindi, essere capace di cogliere i sintomi della crisi e reagire con una tempistica appropriata (a tal proposito si rinvia anche a pagina 12 di questa guida).

L'assetto organizzativo è ritenuto adeguato, sempre in linea con quanto disposto dalle norme di comportamento, nel momento in cui dispone di una struttura che risulta appropriata «alle dimensioni della società, nonché alla natura e alle modalità di perseguimento dell'oggetto sociale».

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 l'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.

### IL FAC-SIMILE PER IL COLLEGIO SINDACALE

Il verbale per la pianificazione dell'attività di vigilanza 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:

[...]

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

[...]

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.

[...]

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 [...]	
Funzioni del collegio sindacale [...]	
Caratteristiche, organizzazione e funzionamento del collegio [...]	
Rapporti con altri organi e funzioni sociali [...]	

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 controlli [...]. 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	Impatto	Periodicità dell'attività ed estensione controlli [...]
	(bassa/alta)	(basso/alto)	(bassa/media/alta)
Rischi specifici	Probabilità	Impatto	Periodicità dell'attività ed estensione controlli
	(bassa/alta)	(basso/alto)	(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'articolo 14 del Dlgs 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.