
COMITATO PARI OPPORTUNITÀ ODCEC TORINO



IL COLLEGIO SINDACALE AL CENTRO DELLA RETE DEI CONTROLLI SOCIETARI

**Focus di approfondimento tematico
Pianificazione e sviluppo dei controlli**

Torino, 5 ottobre 2012

EUTEKNE

INDICE GENERALE

Introduzione (a cura di Margherita Spaini).....	5
Le quote di genere: il quadro normativo ed i dati statistici (a cura di Paola Zambon).....	15
La pianificazione dell'attività del Collegio sindacale (a cura di Piera Braja).....	27
La vigilanza del Collegio sindacale sull'informativa finanziaria (a cura di Piera Braja).....	37
Gli adempimenti antiriciclaggio e gli obblighi degli organi societari (a cura di Lucia Starola).....	45
I rapporti con l'organo amministrativo (a cura di Emanuela Barreri).....	53
Il Collegio sindacale nei rapporti con la società di revisione (a cura di Rosanna Chiesa).....	59
Il DLgs. 8.6.2001 n. 231 (a cura di Gabriella Nardelli e Patrizia Provisiero).....	67
Il Collegio sindacale nei rapporti con la funzione di <i>audit</i> interna (a cura di Marina Mottura).....	73
La vigilanza del Collegio sindacale sui rapporti infragruppo (a cura di Rosa Muià).....	79
La vigilanza del Collegio sindacale nei rapporti con parti correlate (a cura di Stefania Telesca).....	85
Le denunce ricevute dai soci e la denuncia al Tribunale (a cura di Daniela Canensi).....	93
I rapporti del Collegio sindacale con la Commissione nazionale per le società e la Borsa (a cura di Lucia Starola).....	99
Le istruzioni di vigilanza per gli intermediari finanziari iscritti nell'“elenco speciale” emanate da Banca d'Italia (a cura di Beatrice Ramasco).....	110
Verbalizzazione delle attività di verifica (a cura di Daniela Bainotti e Maria Luisa Fassero).....	117

INTRODUZIONE

di Margherita Spaini

INTRODUZIONE

Il gruppo Pari Opportunità del nostro Ordine professionale nel corso del mese di giugno ha organizzato due incontri di approfondimento in ordine sia al contenuto della L. 120/2011 (accesso agli organi di amministrazione e controllo delle società quotate in borsa e delle società pubbliche) sia in ordine al ruolo del Collegio sindacale nell'ambito delle società quotate.

Si è trattato di un primo *step* di formazione professionale nell'ambito di un iter programmato di studio ed approfondimento volto, come di consueto, alla formazione ed informazione dei nostri iscritti in occasione di rilevanti appuntamenti professionali; si riprenderà l'attività formativa nella seconda parte dell'anno con una riedizione di tale evento, seguita da un incontro avente per tema la disciplina delle società a capitale pubblico ed infine si concluderà questa prima programmazione con un evento volto ad illustrare le fattispecie in tema di Consiglio di amministrazione di società quotate.

Scopo del ciclo di incontri è quello di operare una sintetica rivisitazione della normativa arricchendo le trattazioni di approfondimenti mirati onde fornire, da un lato, a chi si avvicina per la prima volta a tali complesse fattispecie, validi strumenti di pianificazione del lavoro, e dall'altro, a chi già opera, spunti di riflessione su argomenti specifici.

Si è partiti a trattare dell'inquadramento del Collegio sindacale nell'ambito delle società quotate in quanto trattasi di argomento maggiormente familiare per la nostra categoria sia per formazione specifica, sia per consuetudine professionale. Il nostro gruppo di lavoro costituitosi in occasione dell'emanazione della L. 120/2011 in tema di quote di genere si è avvalso dell'opera proficua e professionale di molte colleghe interessate a cogliere le nuove opportunità professionali derivanti dall'applicazione della normativa in oggetto.

Il primo incontro monotematico dal titolo "*Pianificazione e svolgimento di una verifica e focus operativo*" è consistito in una carrellata sintetica dei rapporti significativi che vedono il Collegio sindacale al centro dell'interscambio di flussi informativi; l'evento è stato caratterizzato da un taglio pratico che non ha però trascurato l'approccio scientifico e professionale alla materia. In particolare, è stata collazionata una grossa mole di materiale consultabile sul sito dell'ordine; di qui l'idea di raccogliere la documentazione predisposta nella presente pubblicazione affinché lo sforzo sistematico compiuto potesse essere d'ausilio agli operatori del settore.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il Collegio sindacale, ovvero l'organo di controllo delle società di capitale che adottano il metodo tradizionale, è una fattispecie che nel corso degli anni ha subito grosse evoluzioni normative.

La fonte di riferimento è costituita dal codice civile laddove vengono disciplinati i

controlli di legittimità ed i controlli di merito con riferimento alle società non quotate in borsa. Il codice civile disciplina in linea generale l'istituto del Collegio sindacale quale organo di controllo delle società minori, pur dettando alcune norme che vengono riprese anche per le società quotate.

L'entrata in vigore del TUF (DL 24.2.98 n. 58), a *latere* del codice civile, ha impstato la normativa in tema di società quotate in borsa ma, nel contempo ha statuito alcuni principi fondamentali di valenza generale.

In particolare vengono affermati i seguenti principi fondamentali:

- netta separazione tra funzione gestoria e funzione di controllo;
- netta separazione nell'ambito del controllo tra controllo di legittimità e controllo contabile;
- adeguata professionalità;
- indipendenza;
- onorabilità.

Il TUF si occupa del Collegio sindacale negli articoli seguenti:

- 148 - Composizione
- 148-*bis* - Limiti al cumulo degli incarichi
- 149 - Doveri del Collegio sindacale
- 150 - Informazione
- 151 - Poteri
- 152 - Denuncia al tribunale
- 153 - Obbligo di riferire all'assemblea
- 154 - Disposizioni non applicabili
- 154-*bis* - Informazione finanziaria

Le disposizioni non applicabili *ex art.* 154 co. 1 del TUF sono contenute nei seguenti articoli del codice civile:

- 2397 - Composizione
- 2398 - Presidenza
- 2399 - Cause di ineleggibilità e decadenza
- 2403 - Doveri del Collegio sindacale
- 2403-*bis* - Poteri del Collegio sindacale
- 2405 - Intervento alle adunanze del consiglio di amministrazione e alle assemblee
- 2426 n. 5 e 6 - Consenso del Collegio sindacale per l'iscrizione dei costi di impianto e ampliamento, ricerca, sviluppo e pubblicità e per l'iscrizione dell'avviamento
- 2429 co. 2 - Relazione sul bilancio
- 2441 co. 6 - Parere sulla congruità del prezzo di emissione delle azioni per aumenti di capitale senza attribuzione del diritto di opzione

Viceversa, sono in toto applicabili ai collegi sindacali delle società quotate i seguenti articoli del codice civile:

- 2400 - Nomina e cessazione d'ufficio
- 2401 - Sostituzione
- 2402 - Retribuzione
- 2404 - Riunioni e deliberazioni del Collegio
- 2407 - Responsabilità
- 2408 - Denuncia al Collegio sindacale
- 2409 - Denuncia al Tribunale

L'art. 19 del DLgs. 39/2010 disciplina a *latere* il Comitato per il controllo interno e la Revisione contabile negli enti di interesse pubblico.

Nell'ambito delle fonti, quindi, il primo gruppo di norme è contenuto nel TUF e nel codice civile.

Il secondo raggruppamento è costituito dalle direttive CONSOB portanti le norme regolamentari e attuative per le società con azioni quotate ovvero:

- regolamento emittenti (reg. attuazione del DLgs. 58/98);
- comunicazioni - orientamenti.

L'attività della CONSOB ha come obiettivi la tutela degli investitori, l'efficienza, la trasparenza e lo sviluppo dei mercati mobiliari.

L'attività e le funzioni di controllo della CONSOB nel tempo sono diventate sempre più estese, sia nell'ottica della tutela dei risparmiatori, sia in seguito alla marcata evoluzione del mercato finanziario e della legislazione inerente.

L'attività della CONSOB si esplica in:

- controllo sui prodotti finanziari;
- controllo sugli intermediari;
- controllo sui mercati;

tramite:

- regolamentazioni;
- autorizzazioni;
- vigilanza;
- messa in atto di attività sanzionatoria;
- controlli;
- accertamenti;
- scambi informativi sia con gli operatori sia con le autorità.

Infine, riveste grande importanza il codice di autodisciplina per le società quotate promosso da Borsa italiana spa e approvato dal Comitato per la *corporate governance* ad adesione volontaria, avente la funzione di creare uno strumento di autoregolamentazione sistematica ed organica.

L'adozione del medesimo dovrebbe garantire la regolamentazione di funzioni e relazioni tra gli organi di gestione e controllo della società, definendo i principi che disciplinano i rapporti con azionisti e mercato, indicando altresì le modalità di attuazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

PRASSI PROFESSIONALE

In data 25.7.2012, il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili ha pubblicato una prima bozza riguardante le norme di comportamento del Collegio sindacale di società quotate. Tale corposo documento di cui si consiglia la lettura si articola nei seguenti capitoli definiti per argomenti e a loro volta suddivisi per sotto argomenti recanti i riferimenti normativi.

Q.1. NOMINA, INCOMPATIBILITÀ E CESSAZIONE DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE

Norma Q.1.1. Composizione del Collegio sindacale

Artt. 148 e 148-*bis* del DLgs. 24.2.98 n. 58, recante il Testo unico sulla finanza (di seguito: TUF)

Artt. 144-*quinquies* - 144-*decies* del regolamento emittenti di cui alla delibera CONSOB 14.5.99 n. 11971 s.m.i. (di seguito: reg. emittenti)

Decreto del Ministro di Grazia e Giustizia 30.3.2000 n. 162 “*Regolamento recante norme per la fissazione dei requisiti di professionalità e onorabilità dei membri del Collegio sindacale delle società quotate da emanare in base all’art. 148, D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58*”

Norma Q.1.2. Dichiarazione di trasparenza

Artt. 2400 co. 4, 2409 e 2487 c.c.

RD 16.3.42 n. 267

DLgs. 8.7.99 n. 270

Art. 148-*bis* co. 2 del TUF

Art. 144-*sexies* del reg. emittenti

Norma Q.1.3. Nomina, accettazione e cumulo degli incarichi

Artt. 2351, 2400 e 2449 c.c.

Artt. 148, 148-*bis* del TUF

Artt. 144-*sexies*, 144-*novies*, da 144-*duodecies* a 144-*quinquiesdecies* del reg. emittenti

Norma Q.1.4. Indipendenza

Artt. 148 e 148-*bis* del TUF

Art. 36 del DL 6.12.2011 n. 201, convertito in legge, con modificazioni con L. 22.12.2011 n. 214 (c.d. “Salva Italia”)

Codice deontologico e *Code of Ethics for Professional Accountants* emanato dall’IFAC, *International Federation of Accountants*

Art. 3 del codice di autodisciplina

Documento congiunto Banca d’Italia - CONSOB - ISVAP 20.4.2012: criteri per l’applicazione dell’art. 36 del DL 6.12.2011 n. 201 (conv. L. 22.12.2011 n. 214)

Norma Q.1.5. Retribuzione

Art. 2402 c.c.

Art. 9 del DL 24.1.2012 n. 1, “*Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività, convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1 co. 1 della L. 24.3.2012 n. 27*”

Norma Q.1.6. Cessazione dall’ufficio

Artt. 2380, 2400, 2404, 2406 e 2449 c.c.

Artt. 148 e 148-bis del TUF

Art. 36 del DL 6.12.2011 n. 201, convertito in legge, con modificazioni con L. 22.12.2011 n. 214 (c.d. “Salva Italia”)

Norma Q.1.7. Sostituzione

Artt. 2401 c.c.

Art. 148 del TUF

Art. 144-sexies ss. del reg. emittenti

Q.2. FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE

Norma Q.2.1. Funzionamento

Art. 2404 c.c.

Norma Q.2.2. Utilizzo di dipendenti della società, di propri dipendenti e ausiliari

Art. 151 co. 2 e 3 del TUF

Norma Q.2.3. Libro delle adunanze e delle deliberazioni

Artt. 2403-bis co. 4, 2404 co. 3 e 2421 c.c.

Art. 151 co. 4 del TUF

Q.3. DOVERI DEL COLLEGIO SINDACALE

Norma Q.3.1. Caratteristiche e modalità di effettuazione dell’attività di vigilanza

Norma Q.3.2. Vigilanza sull’osservanza della legge e dello statuto

Artt. 149 co. 1 lett. a) e 3, 150 co. 3 e 4 e 151 co. 1 del TUF

Art. 144-novies del reg. emittenti

Art. 3.C.1. del codice di autodisciplina

Norma Q.3.3. Vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione

Artt. 2391 e 2409 c.c.

Artt. 149 co. 1 e 3 lett. b), 150 e 151 co. 1 e 2 del TUF

Principi di revisione internazionali ISA 260 e 265

Norma Q.3.4. Vigilanza sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo

Art. 149 co. 1 lett. c) del TUF

Art. 19 del DLgs. 39/2010

Norma Q.3.5. Vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema di controllo interno

Artt. 149 co. 1 e 150 del TUF

Art. 19 del DLgs. 39/2010

Norma Q.3.6. Vigilanza sull'adeguatezza del sistema amministrativo - Contabile

Art. 149 co. 1 del TUF

Art. 19 del DLgs. 39/2010

Norma Q.3.7. Vigilanza in ordine al bilancio di esercizio e alla relazione sulla gestione

Artt. 149, 154-*bis* e 154-*ter* del TUF

Regolamento CE 1606/2002

Regolamento CE 1725/2003

DLgs. 28.2.2005 n. 38

Norma Q.3.8. Vigilanza in ordine al bilancio consolidato e alla relazione sulla gestione

Art. 41 del DLgs. 4.4.91 n. 127

Art. 154-*ter* del TUF

Regolamento CE 1606/2002

Regolamento CE 1725/2003

Norma Q.3.9. Vigilanza sull'attuazione delle regole di governo societario

Art. 149 co. 1 lett. c), e 124-*ter* del TUF

Art. 144-*novies* del reg. emittenti

Norma Q.3.10. Vigilanza sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla società alle società controllate

Art. 2497 c.c.

Artt. 114 co. 2, 149 co. 1 e 193 co. 3 del TUF

Norma Q.3.11. Vigilanza sulle operazioni con parti correlate

Artt. 2377 co. 2, 2388 co. 4, 2391-*bis*, 2403-*bis* c.c.

Artt. 149, 151, 150 e 153 del TUF

Art. 4 co. 6 reg. CONSOB 12.3.2010 n. 17221 (reg. OPC)

Comunicazione CONSOB 24.9.2010 n. DEM/10078683

Artt. 3 e 4 del codice di autodisciplina

Q.4. PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEGLI ORGANI SOCIALI

Norma Q.4.1. Partecipazione alle assemblee dei soci, alle assemblee speciali degli azionisti, alle assemblee degli obbligazionisti e dei portatori di strumenti finanziari

Art. 149 co. 2 del TUF

Norma Q.4.2. Partecipazione alle riunioni del Consiglio di amministrazione o del Comitato esecutivo

Artt. 149 co. 2 e 150 co. 1 del TUF

Norma Q.4.3. Partecipazione alle riunioni dei comitati interni

Q.5. POTERI DEL COLLEGIO SINDACALE

Norma Q.5.1. Atti di ispezione e controllo

Art. 151 del TUF

Norma Q.5.2. Acquisizione delle informazioni dagli amministratori

Artt. 150 co. 1 e 151 del TUF

Norma Q.5.3. Acquisizione delle informazioni dal revisore legale o dalla società di revisione legale dei conti

Art. 150 co. 3 del TUF

Art. 19 del DLgs. 39/2010

Norma Q.5.4. Acquisizione delle informazioni dai preposti al sistema di controllo interno

Art. 150 co. 4 e 151 co. 2 del TUF

Norma Q.5.5. Rapporti con l'organismo di vigilanza

DLgs. 8.6.2001 n. 231

Norma Q.5.6. Rapporti con gli organi di controllo delle controllate

Art. 151 co. 1 e 2 del TUF

Norma Q.5.7. Potere di convocazione dell'assemblea dei soci

Art. 151 co. 2 del TUF

Artt. 2406 e 2408 c.c.

Norma Q.5.8. Potere di convocazione del Consiglio di amministrazione e del Comitato esecutivo

Art. 151 co. 2 del TUF

Norma Q.5.9. Acquisizione di informazioni dal dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

Artt. 150 co. 4, 151 co. 2 e 154-bis del TUF

Norma Q.5.10. Acquisizione di informazioni dal comitato controllo e rischi

Art. 150 co. 4 del TUF

Art. 7 codice di autodisciplina

Norma Q.5.11. Acquisizione di informazioni da comitati interni, organi e funzioni

Art. 150 co. 4 del TUF

Artt. 4 e 7 codice di autodisciplina

Q.6. RISCONTRO E DENUNZIA DI FATTI CENSURABILI

Norma Q.6.1. Riscontro di fatti censurabili

Artt. 2406 co. 2, 2408 e 2409 c.c.

Artt. 149 co. 3 e 152 del TUF

Norma Q.6.2. Denunzia ex art. 2408 c.c.

Art. 2408 c.c.

Norma Q.6.3. Denunzia ex art. 2409 c.c.

Art. 2409 c.c.; art. 152 del TUF

Norma Q.6.4. Azione di responsabilità

Art. 2393 c.c.

Norma Q.6.5. Comunicazione alla CONSOB

Art. 149 co. 3 e 4 del TUF

Q.7. RELAZIONE ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI

Norma Q.7.1. Struttura e contenuto della relazione dei sindaci

Artt. 2391-*bis*, 2406, 2408, 2423 e 2429 co. 3 c.c.

Artt. 122, 123-*ter*, 149, 150, 152, 153, 154-*bis*, 155 e 156 del TUF

Art. 19 del DLgs. 27.1.2010 n. 39

Artt. 77 e 89-*bis* del reg. emittenti

Comunicazione CONSOB 6.4.2001 n. DEM 1025564, successivamente integrata con Comunicazione 4.4.2003 n. DEM/3021582 e Comunicazione 7.4.2006 n. DEM/6031329.

Q.8. PARERI E PROPOSTE DEL COLLEGIO SINDACALE

Norma Q.8.1. Pareri e proposte del Collegio sindacale

Artt. 2357 e 2365 co. 2, 2378 co. 4, 2386, 2389, 2437-*ter*, 2446 e 2482-*bis* c.c.

Art. 154-*bis* del TUF

Art. 13 del DLgs. 9.4.91 n. 127

Art. 13 del DLgs. 27.1.2010 n. 39

Q.9. ATTIVITÀ DEL COLLEGIO SINDACALE IN CASO DI OMISSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Norma Q.9.1. Attività del Collegio sindacale in caso di omissione degli amministratori

Artt. 2367 co. 1 e 2, 2385 co. 3, 2386 co. 5, 2406 co. 1, 2458 co. 2, 2485 e 2487 c.c.

Art. 146 co. 2-*bis* del TUF

Q.10. ATTIVITÀ DEL COLLEGIO SINDACALE NELLE OPERAZIONI SOCIALI STRAORDINARIE E NELLE ALTRE OPERAZIONI RILEVANTI

Norma Q.10. Attività del Collegio sindacale nelle operazioni sociali straordinarie e nelle altre operazioni rilevanti

Norma Q.10.1. Aumento di capitale

Artt. 2343, 2343-ter e 2343-quater, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444 c.c.
Artt. 134, 149, 158 del TUF
Artt. 70, 71, 90, 98, Allegati 3A, 3B del reg. emittenti
Artt. 2.3.1, 2.6.2 del regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa italiana S.p.A.

Norma Q.10.2. Riduzione del capitale sociale

Artt. 2327, 2413, 2406, 2445, 2446, 2447 c.c.
Artt. 114 ss. del TUF
Artt. 74, 94 e 98, Allegato 3A del reg. emittenti
Artt. 2.5.1 ss. del regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa italiana S.p.A.

Norma Q.10.3. Trasformazione

Artt. 2498-2500-novies c.c.
Artt. 114 ss. del DLgs. 24.2.98 n. 58
Artt. 2.6.2 del regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa italiana S.p.A.

Norma Q.10.4. Fusione e scissione

Artt. 2437 e 2501-2506-quater c.c.
Artt. 113 ss. del TUF
Artt. 70, 71, 90 e 98, Allegati 3A, 3B del reg. emittenti
Artt. 2.3.1, 2.3.4, 2.6.2 del regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa italiana S.p.A.

Norma Q.10.5. Conferimento di azienda

Artt. 2342, 2343, 2343-ter, 2343-quater, 2440 e 2441 co. 4 e 6 c.c.

Norma Q.10.6. Prestiti obbligazionari e strumenti finanziari partecipativi

Artt. 2346 co. 6, 2349 co. 2 e 2410 ss. c.c.
Artt. 94 e 114 ss. del TUF
Artt. 72, 92, 95, 97, 98-bis e 110 del reg. emittenti n. 11971
Art. 2.2.5 ss. del regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa italiana S.p.A.

Norma Q.10.7. Finanziamenti dei soci

Artt. 2467 e 2497-quinquies c.c.

Norma Q.10.8. Recesso del socio

Artt. 2437 - 2437-quinquies c.c.

Norma Q.10.9. Scioglimento e liquidazione

Artt. 2484 - 2496 c.c.
Art. 145 co. 5 del TUF

LE QUOTE DI GENERE: IL QUADRO NORMATIVO ED I DATI STATISTICI

di Paola Zambon

Dottore Commercialista e pubblicitista in Torino

INDICE

1 QUOTE ROSA: LA STATISTICA DEL COMITATO PARI OPPORTUNITÀ DELL'ODCEC DI TORINO	16
2 PARITÀ DI GENERE: UN DIRITTO FONDAMENTALE RICONOSCIUTO DALL'UNIONE EUROPEA	16
3 QUOTE ROSA: LA NORMA ITALIANA	19

1 QUOTE ROSA: LA STATISTICA DEL COMITATO PARI OPPORTUNITÀ DELL'ODCEC DI TORINO

Il Comitato pari opportunità dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Torino ha redatto e presentato una statistica¹ sulla presenza femminile nei *boards* relativi alle società quotate in borsa e nelle società a controllo pubblico durante un convegno tenutosi agli inizi di giugno 2012².

Dall'analisi svolta è emerso che non risulta essere presidente del Consiglio di amministrazione (CdA) alcuna donna nelle società quotate in borsa in Torino e Provincia. Nei Consigli di amministrazione siedono 13 donne su 100 e per la maggior parte lavorano nel settore industriale. Nei Collegi sindacali sono presenti 10 donne su 100.

I dati relativi alle società a partecipazione diretta della Provincia sono analoghi: nessuna donna risulta essere presidente del Consiglio di amministrazione e solo il 12% della composizione dei CdA è femminile mentre nei collegi sindacali si attesta al 19%.

Nelle società a partecipazione diretta del Comune vi è una sola presidente del Consiglio di amministrazione (di una società addetta ai servizi cimiteriali) mentre sono rosa al 13% le poltrone dei CdA e al 27% nei Collegi sindacali.

Nelle società a partecipazione diretta della Regione nessuna donna è presidente del Consiglio di amministrazione mentre sono rosa al 16% le poltrone dei CdA e al 29% nei Collegi sindacali (con tre donne presidenti del Collegio sindacale). Le statistiche peggiorano nel caso in cui si aggiungano le aziende turistiche regionali: il 15% è femminile nei CdA e il 27% nei Collegi sindacali.

Solo a Torino le colleghe iscritte all'Ordine, sono circa 1.400 e rappresentano circa il 45% degli iscritti. Il 70% dei neo-iscritti sono donne e l'80% delle iscritte ha più di 5 anni di esperienza professionale (la maggiore parte delle iscritte hanno tra i 10 ed i 20 anni di esperienza).

2 PARITÀ DI GENERE: UN DIRITTO FONDAMENTALE RICONOSCIUTO DALL'UNIONE EUROPEA

I principi di uguaglianza tra uomo e donna risalgono in linea generale alla stesura del Trattato di Roma (1957) istituyente la Comunità Economica Europea, nel quale si evidenziava il diritto alla stessa retribuzione economica a parità di mansione svolta.

Mentre l'attuale versione aggiornata del trattato, che nel frattempo è divenuto quello dell'Unione europea, si contempla il valore (*ex art. 2*) e si tutela il diritto (*ex art. 3*) e si promuovono le azioni positive (*ex art. 8*) prevedendo diversi articoli in materia di occupazione, di lavoro e di retribuzione, la Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (il cui effetto giuridico è stato riconosciuto vincolante alla stregua dei Trattati succedutesi nel tempo, con l'entrata in vigore nel dicembre 2009 del trattato di Lisbona) ha previsto che la parità debba essere assicurata *“in tutti i campi.... Il principio della parità*

¹ I dati sono stati raccolti da fonti aperte raccolte da Internet e grazie al contributo della Camera di Commercio di Torino e dell'Unione Industriale.

² Per chi fosse interessato ad approfondire queste tematiche segnaliamo il gruppo “Parità di genere: donne di talento al top” creato su LinkedIn.

non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato"³.

CAMMINO EUROPEO VERSO LA PARITÀ TRA UOMO E DONNA	
Norma	Contenuto
Trattato di Roma (1957)	Diritto alla parità del compenso tra uomo e donna a parità di mansioni svolte
Trattato di Amsterdam (1997)	Promozione dell'uguaglianza di diritti tra uomo e donna. Eliminazione discriminazioni e disuguaglianze in tutte le attività
Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (2000)	Parità tra uomo e donna in tutti i campi (compresa occupazione, lavoro e retribuzione). Divieto di discriminazione sessuale (art. 23)
Trattato dell'Unione europea (2009)	Inserimento obbligo per gli Stati membri del diritto alla parità ed alla non discriminazione tra uomo e donna
Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (come aggiornato in Lisbona)	L'UE mira ad eliminare nelle proprie azioni le ineguaglianze, nonché a promuovere la parità, tra uomini e donne (art. 8) Nella definizione e nell'attuazione delle sue politiche e azioni, l'UE mira a combattere le discriminazioni fondate sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale (art. 10)

Nel tempo il numero delle donne nel mondo del lavoro europeo è molto cresciuto (specialmente a partire dagli anni novanta nelle società) ma non nei contesti decisionali e di potere che concernono il mondo societario e politico, pubblico e privato.

Il 5.3.2010 la Commissione adottava la "Women's charter" (carta delle donne)⁴, rimarcando nelle premesse che "oggi si laureano più donne che uomini" e che l'adozione di una vera parità tra uomo e donna fosse dunque una strategia per valorizzare i propri talenti ed applicare le proprie capacità. Gli obiettivi essenziali della carta sono i seguenti:

- pari indipendenza economica;
- pari retribuzione per lo stesso lavoro ed a parità di valore;
- parità nel processo decisionale;
- dignità, integrità e fine della violenza basata sul genere;
- parità fra i generi oltre l'Unione.

Con l'intento di attuare tali strategie, la Commissione Europea persegue un approccio a doppio binario:

- genere introdotto nel processo politico come una principale corrente in movimento (libera traduzione di "gender mainstreaming"): gli obiettivi inneggianti la parità di genere entrano a fare parte del processo politico sia in fase di pianificazione che di attuazione dello stesso, come una vera e propria corrente (*stream*);

³ Stesso principio ripreso anche dall'art. 23 del Trattato UE.

⁴ COM (2010) -78. Dichiarazione della Commissione europea in occasione della giornata internazionale della donna 2010 - Commemorazione del 15° anniversario dell'adozione della dichiarazione e della piattaforma d'azione della Conferenza mondiale dell'ONU sulle donne, svoltasi a Pechino, e del 30° anniversario della Convenzione ONU sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione nei confronti delle donne.

- misure specifiche: sono misure addizionali e specifiche (es. interventi legislativi, fondi finanziati, ecc.) che tendono ad evidenziare particolari problematiche irrisolte (es. differenze salariali, disoccupazione femminile, ecc.).

La Commissione Europea ha incominciato così ad occuparsi in modo esplicito della diversità di genere nel processo decisionale economico proprio e solo a partire dal 2010.

Nel documento “*Strategia per la parità tra donne e uomini 2010-2015*” [COM(2010) 491 final] e nei vari aggiornamenti a tale strategia, la Commissione ha verificato che il genere meno rappresentato risulta essere quello femminile con una percentuale di donne nei consigli di amministrazione delle società quotate europee pari al 12%, del quale nel successivo documento “*Il bilancio di genere nella leadership degli affari*” (2010) risultavano solo il 3% le donne in posizioni apicali nelle principali società quotate europee.

La Vice Presidente della Commissione europea *Viviane Reding* ha così invitato le società quotate in borsa ad attuare alcune azioni:

- adozione da parte di tali società di un “*impegno formale*”⁵ per più donne alla guida delle imprese europee” (marzo 2011): l’impegno, che se sottoscritto viene reso pubblico, deve essere siglato da un rappresentante legale della società (es. Amministratore delegato, Presidente, ecc.), e deve riportare le misure concrete che le società intendono attuare (o che intendono attuare nell’anno in corso) per rafforzare la presenza femminile ai vertici della società stessa;
- analisi sulla presenza femminile nel contesto decisionale economico europeo (*Women in economic decision-making in the EU: Progress report* - marzo 2012);
- consultazione pubblica sulle ulteriori e possibili misure europee da intraprendere.

Durante il 2011 alcuni Stati membri (es. Italia, Francia, Belgio e Paesi Bassi) hanno adottato misure per introdurre la parità di genere nelle posizioni di potere societario. In Danimarca, Finlandia e Grecia vi sono norme⁶ inerenti le misure di genere per gli organi delle società a controllo statale. Nel Regno Unito al momento vi è una raccomandazione per l’adozione del 25% del genere femminile negli organi societari entro il 2015. Alcuni Stati membri adottano invece codici di governo societario, intenti da far sottoscrivere o altre iniziative che portino alla parità di genere.

La Commissione UE aveva già proposto (1.3.2011) per le società quotate in borsa che tali quote fossero obbligatorie almeno al 40% per le imprese con oltre 500 dipendenti, come previsto in Norvegia.

Il Parlamento Europeo⁷ ha dichiarato che qualora le imprese non inseriscano rappresentanti di genere meno rappresentato nei propri organi decisionali pari al 20% nel 2012 ed al 40% nel 2020, dovrà essere adottata una regolamentazione comunitaria coattiva in tal senso e che considera positiva la proposta della Commissione Europea di introdurre già nel 2012 questa novità nella legislazione comunitaria.

Il 3.9.2012 è stata presentata una proposta di direttiva in tal senso.

⁵ Per la versione in italiano si rimanda al link http://ec.europa.eu/commission_2010-2014/reding/pdf/news/boardroom_pledge_final_it.pdf.

⁶ In Austria e Slovenia sono previsti regolamenti amministrativi.

⁷ Ris. 6.7.2011 n. 2010/2112 (INI) sulle donne e la direzione delle imprese.

IMPORTANZA DELLA DIVERSITÀ DI GENERE NEI <i>BOARDS</i> AZIENDALI			
Quadro microeconomico		Quadro macroeconomico	
Azione	Commento	Azione	Commento
Aumentare le <i>performance</i> aziendali	Studi internazionali dimostrano che dove vi sono donne in posizioni apicali le <i>performance</i> organizzative e finanziarie sono migliori e con minori rischi.	L'esclusione delle donne in posizioni "senior" può creare danni a entrambi i generi.	Per migliorare l'economia è fondamentale aumentare il numero di lavoratrici ed i loro rendimenti salariali. La strategia europea per il 2020 è di aumentare l'occupazione per tutti coloro che hanno dai 20 ai 64 anni fino al 75%. Occorre incentivare la carriera al femminile per far sì che le donne non abbandonino troppo presto il lavoro. Le differenti normative nei diversi Stati membri UE devono essere armonizzate per prevedere una simile applicazione delle regole sulle quote di genere.
Monitoraggio del mercato	Si stima che le donne consumino circa il 70% tra il totale del consumo. Pertanto possono meglio interpretare il comportamento e le scelte dei consumatori.		
Qualità avanzata del processo decisionale	La diversità di genere migliora la creatività, l'innovazione, l'esperienza, ecc.		
Miglioramento dell'etica e del governo societario	L'etica e la qualità del governo societario è alta nelle aziende nelle quali è maggiore la componente femminile		
Migliore uso dei talenti	Più della metà dei laureati europei sono donne, che però non risultano presenti nei processi decisionali. Selezionare i candidati migliori di qualsiasi genere essi appartengano è una strategia per utilizzare meglio i talenti.		

Fonte: riassunto e tratto da "Women in economic decision-making in the EU: progress report" - marzo 2012

La Commissione europea nel libro verde sul governo societario (*Green paper, The EU corporate governance framework*, par. 1.1.3), infine, in merito alla composizione degli organi societari raccomanda che la scelta dei candidati avvenga in modo eterogeneo al fine migliorare la qualità degli organi stessi ed in particolare richiede tre caratteristiche:

- professionalità;
- internazionalità;
- diversità nel genere.

3 QUOTE ROSA: LA NORMA ITALIANA

Norme di riferimento

La L. 12.7.2011 n. 120 (*G.U.* 28.7.2011 n. 174), concernente la parità di accesso agli organi di amministrazione e di controllo delle società quotate in mercati regolamentati, ha modificato il testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria (TUF o DLgs. 24.2.98 n. 58) ed è entrata in vigore il 12.8.2011.

Con la delibera 8.2.2012 n. 18098 è stato inserito il "Capo I-bis Equilibrio tra generi

nella composizione degli organi di amministrazione e controllo” che ha introdotto l’art. 144-undecies (equilibrio tra generi) nel regolamento emittenti 11971/99.

La circ. Assonime 17.6.2012 n. 16 ha analizzato la L. 120/2011 e la delibera 18098/2012.

Il codice di autodisciplina delle società quotate nella versione più recente (2011) ha raccomandato alle società emittenti, nella valutazione del Consiglio di amministrazione e dei comitati, da effettuare almeno annualmente, di fare riferimento ai criteri di professionalità, esperienza ed appartenenza a generi diversi.

Infine, per le società non quotate controllate da Pubbliche Amministrazioni, occorre attendere un regolamento⁸ per definire termini e modalità di attuazione della norma (che avrebbe dovuto essere emanato dal 12.10.2011).

Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione

La L. 120/2011 introduce il principio della parità di genere per accedere agli organi di amministrazione e controllo delle società quotate in mercati regolamentati e delle società non quotate controllate da Pubbliche Amministrazioni.

In particolare l’ambito soggettivo di applicazione normativa è rivolto a:

- le società italiane con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell’Unione europea (*ex art. 119 del TUF*);
- le società emittenti le sole azioni di risparmio (come chiarito dalla comunicazione CONSOB 13.2.2012 n. DSR/DCG 12010283)⁹.

A tal fine, almeno un terzo dei componenti degli organi sociali delle suddette società deve essere composto dal “genere meno rappresentato”. Per il primo mandato la quota scende ad almeno un quinto.

Il termine “quote rosa” riferito al genere femminile, pertanto, non è citato dalla norma che invece introduce garanzie al genere che conta minori presenze negli organi societari succitati.

Ai fini applicativi, la norma è intervenuta a modificare il Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria ed in particolare introducendo:

- l’art. 147-ter in merito all’elezione e composizione del Consiglio di amministrazione;
- l’art. 147-quater, in merito alla composizione del Consiglio di gestione;
- l’art. 148 in merito alla disciplina sulla composizione dell’organo di controllo.

Inoltre in tema di “violazione, applicazione e rispetto delle quote di genere, anche con riferimento alla fase istruttoria e alle procedure da adottare”, ha previsto che fosse diret-

⁸ Si segnala che il 3.8.2012 il Consiglio dei Ministri ha approvato uno schema di regolamento in proposito che deve essere sottoposto al parere del Consiglio di Stato prima dell’approvazione definitiva da parte del Consiglio.

⁹ La circolare Assonime in merito accoglie favorevolmente l’interpretazione di CONSOB evidenziando che la stessa dovrebbe essere applicata anche alle società emittenti le sole azioni di risparmio, ancorché prive di diritti amministrativi, al solo fine di conformità alle norme sulla parità di genere e pertanto non debba costituire un precedente di interpretazione analogica estensiva per l’applicazione dello statuto e del TUF rivolto alle sole società quotate, ai fini di non creare “difformità” interpretative.

tamente l'autorità di vigilanza (CONSOB) delle stesse società quotate ad emanare disposizioni regolamentari. Pertanto l'art. 144-*undecies* del regolamento emittenti è intervenuto in tema di rappresentanza di genere sulla formazione delle liste e sulla sostituzione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo nonché ad apportare chiarimenti sui profili sanzionatori in caso di mancato adeguamento normativo.

Tempistica per l'adozione normativa

La norma si applica alle società che provvedono all'elezione dei propri organi a partire dal 12.8.2012 per una durata di tre mandati¹⁰ al termine dei quali non si avrà più l'obbligo di attuare la rappresentanza di genere. Al primo dei tre mandati si adotta la quota di 1/5 per il genere meno rappresentato e per i due successivi quella di 1/3.

APPLICAZIONE OPERATIVA DELLA RAPPRESENTANZA DI GENERE	
Primo mandato (es. durata 3 esercizi)	Genere meno rappresentato: 1/5
Secondo mandato (es. durata 3 esercizi)	Genere meno rappresentato: 1/3
Terzo mandato (es. durata 3 esercizi)	Genere meno rappresentato: 1/3

L'intento del legislatore, infatti, segue le strategie europee auspicando un circolo vizioso positivo che consenta al genere meno rappresentato di essere presente in futuro anche senza imposizioni normative.

Come chiarito da Assonime, i nuovi criteri non dovranno necessariamente essere applicati a partire dal primo dei tre mandati in rinnovo o in sostituzione. Nel solo caso del "staggered board" (ovvero quando si prevede che i consiglieri di amministrazione ricoprano in intervalli temporali differenti il proprio mandato in modo da evitare che non scadano tutti nello stesso momento) CONSOB¹¹ ha chiarito che "il rispetto della quota di genere deve essere calcolato con riferimento alla composizione del Consiglio nel suo complesso e assicurato fin dal primo rinnovo parziale". Assonime ritiene, invece, che sia rilevante "il rapporto tra il numero degli amministratori appartenenti al genere diverso e il numero complessivo dei componenti del Consiglio" che dovrebbe essere "pari alla proporzione imposta dal legislatore".

Modalità di elezione e di composizione del Consiglio di amministrazione

L'art. 147-*ter* del TUF inserisce nello statuto la previsione del riparto degli amministratori da eleggere in conformità al criterio che prevede l'adozione della parità di genere, completando di fatto il regime del voto di lista¹².

¹⁰ Si evidenzia che civilisticamente ciascun mandato si compone di tre esercizi. Pertanto la norma sarà applicabile ai prossimi 9 anni a partire dal 12.8.2012, a meno che le società non prevedano mandati inferiori ai tre esercizi (es. annuali o biennali).

¹¹ CONSOB, modifiche al regolamento 11971/99 in materia di emittenti. Esiti della consultazione 8.2.2012 p. 11.

¹² Il TUF tutela infatti la minoranza dei soci, anche:

- nella scelta tra i candidati che intendono ricoprire la carica sindaco effettivo;
- nella scelta tra i candidati che intendono ricoprire la carica di amministratore: almeno uno dei componenti deve essere espressione della lista che abbia ottenuto il maggior numero dei voti e che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, ai soci che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti.

Assonime ha chiarito che la parità di genere non deve essere assicurata nella sola ipotesi della presentazione delle liste per rappresentare le minoranze ma anche nel caso di sostituzioni in corso di mandato, poiché *“l’obbligo di rispettare il criterio del genere ha portata generale e ricorre ogniqualvolta si debba procedere alla nomina degli organi della società o di alcuni loro componenti, a nulla rilevando che si debba applicare il metodo maggioritario, ad esempio, perché le liste non sono state presentate”*. Pertanto l’amministratore che definisco “di genere” costituisce, a mio avviso, una vera e propria nuova figura di amministratore.

AMMINISTRATORI A TUTELA DELLE MINORANZE		
Amministratore di minoranza (art. 147-ter co. 3 del TUF)	Amministratore indipendente (art. 147-ter co. 4 del TUF)	Amministratore di genere (art. 147-ter co. 1-ter del TUF)

Mentre per gli altri amministratori di minoranza è prevista l’obbligatoria presentazione di una lista, per le nomine di genere la condizione non risulta necessaria.

Assonime infatti ritiene che *“il legislatore richieda... il rispetto del dettato normativo a prescindere dalla presentazione delle liste, invitando le società ad adoperarsi affinché, all’esito della procedura elettiva, sia raggiunta la necessaria rappresentanza”*.

L’obbligo dell’adozione del criterio delle quote di genere scatta da subito nel caso di rinnovo integrale dell’organo societario ma non in caso di rinnovo parziale o di sostituzione *ex art. 2386 c.c.* (è sufficiente l’adozione in uno dei tre mandati in scadenza). Resta facoltativa comunque la scelta di adottare il criterio in ogni caso.

La mancanza della maggioranza degli amministratori dunque, in sé, non fa scattare da subito l’obbligo normativo a meno che le clausole statutarie inerenti gli eventi che determinino la decadenza dell’intero Consiglio non prevedano diversamente.

Modalità di elezione e di composizione del Collegio sindacale

L’art. 148 del TUF disciplina il Collegio sindacale demandando alla CONSOB, tramite appositi regolamenti, il modo in cui i sindaci debbano essere eletti tenendo conto di eventuali collegamenti (*ex art. 144-quinquies RE*) che possono inficiare l’eleggibilità degli stessi.

Per le liste di minoranza, infatti la CONSOB (comunicazione 26.2.2009 n. DEM/9017893) ha stabilito che i soci che le presentino debbano dichiarare¹³ l’assenza di rapporti di collegamento, anche indiretti (*ex artt. 147-ter co. 3 e 144-quinquies RE*), con gli azionisti che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa (*ex art. 120 del TUF*) o della pubblicazione dei patti parasociali.

Il criterio della parità di genere all’interno del Collegio sindacale è assicurato dal nuovo co. 1 dell’art. 148 del TUF: un terzo deve essere composto dal genere meno rappresentato (un quinto in sede di prima applicazione) a partire dai rinnovi effettuati dal 12.8.2012. Per il calcolo si adotterà l’arrotondamento per eccesso ed in caso di tre componenti almeno uno dovrà rappresentare il genere meno rappresentato. Le sostituzioni dei membri in carica verranno effettuati tramite i supplenti eletti (*ex art. 2401 c.c.*).

¹³ Per le modalità di deposito dell’attestazione si rimanda all’art. 144-*octies* del TUF.

Modifiche allo statuto societario per l'organo amministrativo

Al fine di rendere applicabile la normativa sulla parità di genere le società sono libere di apportare le modifiche alle clausole statutarie che ritengono opportune, eccezione fatta per le società quotate in borsa che:

- intendano imporre il criterio di riparto tra i generi alle liste con meno di tre candidati (art. 144-*undecies* co. 2 lett. a): in tale caso, l'imposizione del criterio di riparto tra i generi alle liste di minoranza è vietata ma ammessa se resa facoltativa;
- sostituiscano gli organi cessati in corso di mandato: in tal caso, l'inserimento di una clausola che ne disciplini le modalità è obbligatoria.

Pertanto gli statuti delle società quotate disciplinano:

- modalità di formazione delle liste che consentano il rispetto dell'equilibrio tra generi;
- criteri di riparto dei singoli componenti degli organi che consentano il rispetto dell'equilibrio tra generi ad esito delle votazioni;
- modalità di sostituzione dei componenti degli organi venuti a cessare in corso di mandato, tenendo conto del criterio di riparto tra generi;
- modalità affinché l'esercizio dei diritti di nomina, ove previsti, non contrasti con quanto previsto dagli artt. 147-*ter* co. 1-*ter* e 148 co. 1-*bis* del TUF.

L'organo deputato a deliberare in merito alle modifiche statutarie da apportare è genericamente l'assemblea straordinaria¹⁴ (*ex art. 2365 c.c.*). Tuttavia l'incombenza può essere stata delegata per statuto, nel caso di adeguamenti normativi¹⁵, anche a:

- Consiglio di amministrazione;
- Consiglio di gestione nel modello dualistico.

Assonime ritiene che lo statuto non debba richiamare necessariamente i criteri di ripartizione (1/3 e 1/5 in sede di primo mandato) previsti per inserire la parità di genere negli organi societari ma che si debba unicamente stabilire che il criterio di riparto scelto rispetti l'equilibrio tra i generi.

Le liste dovranno essere formate inserendo candidati di entrambi i generi. Pertanto, per quelle con almeno tre candidati (*ex art. 144-undecies* co. 2 lett. a) del TUF), potrebbe essere utile la modifica della clausola di formazione delle liste in modo che agevoli l'elezione della quota richiesta dalla norma. Tale variazione, però, non è obbligatoria in quanto in ogni caso la norma è direttamente applicabile e, pertanto, secondo Assonime, potrebbe essere utile anche la mera sollecitazione di candidature che coprano la quota prevista per il genere meno rappresentato o l'inserimento di tale intendimento nell'avviso di convocazione in modo che durante l'assemblea si possano determinare le modalità

¹⁴ Una volta effettuate le modifiche statutarie occorrerà convocare un'assemblea ordinaria per il rinnovo degli organi sociali. Per Assonime è sufficiente che sia inviato l'avviso di convocazione congiuntamente a quello dell'assemblea straordinaria senza dovere attendere il deposito della delibera stessa presso il pubblico Registro delle imprese.

¹⁵ Secondo Assonime, vi rientra anche la "discrezionalità tecnica" a meno che non sia rilevante. In tal caso infatti sarebbe competente solo l'assemblea straordinaria. Nel caso della normativa sulle quote rosa ritiene che essa possa essere dibattuta tranquillamente in sede consiliare.

per raggiungere lo scopo. A tal fine, si raccomanda l'inserimento della descrizione di tali modalità nella "Relazione sulle materie all'ordine del giorno", che l'organo di amministrazione è obbligato a mettere a disposizione del pubblico nei termini di legge (ex art. 125-ter del TUF).

Per la definizione dei "criteri suppletivi" volti ad individuare i componenti del Consiglio di amministrazione, è consigliato l'inserimento di clausole che rendano operativa la previsione della sostituzione del candidato del genere più rappresentato con quello dell'altro genere (es. "sostituzione dell'ultimo degli eletti con il primo dei soggetti non eletti, appartenente al genere meno rappresentato, tratto dalla medesima lista" graduata in ordine decrescente; oppure in mancanza di candidati idonei, la previsione di una nomina effettuata dall'assemblea a maggioranza "eventualmente sulla base di una candidatura proposta, seduta stante, dai presentatori della lista interessata").

Nell'estrema ipotesi in cui non si trovassero amministratori conformi a quanto prevede la normativa, Assonime ritiene possibile la sostituzione di amministratori dimissionari con altri appartenenti al genere meno rappresentato attraverso Consigli di amministrazione successivi all'assemblea.

Nel caso di sostituzioni degli organi (di amministrazione e controllo) cessati in corso di mandato, CONSOB (art. 144-undecies 1 co. 2 lett. b) obbliga ad indicare nello statuto le relative modalità tenendo conto del criterio di riparto tra generi (es. inserendo clausole analoghe alla sostituzione di un singolo amministratore tratto da una lista di minoranza). Tali clausole pertanto potranno rimandare genericamente al rispetto del criterio di equilibrio tra generi oppure dettagliare i modi in cui preferiscono individuare il candidato pur rispettando il criterio succitato, anche traendolo da una lista diversa rispetto a quella di provenienza dell'amministratore cessato.

Modifiche allo statuto societario per l'organo di controllo

Ai fini normativi non è previsto l'obbligo di indicare nello statuto societario le modalità di formazione delle liste e i casi di sostituzione in corso di mandato relativamente all'organo di controllo, ma l'atto costitutivo deve stabilire il riparto dei componenti in modo che il genere meno rappresentato rispetti i criteri previsti (1/3 dei componenti e 1/5 in sede di primo mandato). Le disposizioni regolamentari (art. 144-undecies 1 co. 2 RE) tuttavia richiedono che lo statuto disciplini la procedura di nomina del Collegio sindacale, in modo da presentare liste con candidati appartenenti a entrambi i generi (con analoghe considerazioni previste per l'organo amministrativo). La modalità di sostituzione in corso di mandato dei sindaci non disciplina i membri supplenti del Collegio sindacale. La norma, interpretata in modo letterale, prevede che, una volta rinnovato l'organo di controllo, al fine del subentro dei sindaci supplenti, non dovrebbero essere "più necessario garantire il rispetto della proporzione tra i due differenti generi". Nel dubbio interpretativo Assonime consiglia¹⁶ l'inserimento di una clausola che preveda la selezione dei sindaci supplenti tra esponenti del genere meno rappresentato, in modo da assicurare il mantenimento del rapporto anche in caso di sostituzione in corso di mandato.

¹⁶ Il regolamento emittenti richiede infatti di indicare in statuto "le modalità di sostituzione dei componenti degli organi venuti a cessare in corso di mandato" (art. 144-undecies lett. b). Assonime ritiene applicabile per analogia pertanto il criterio delineato dalla CONSOB in materia di sostituzione del sindaco di minoranza (art. 144-sexies co. 8 e 11).

Modalità applicative per i modelli alternativi di governo societario

La norma sulla parità di genere si applica anche ai modelli alternativi di governo societario. Per semplicità si riepilogano in tabella le modalità applicative.

APPLICAZIONE DEL CRITERIO DELL'EQUILIBRIO DI GENERE		
Descrizione	Modello dualistico	Modello monistico
Principali norme richiamate	Art. 147- <i>quater</i> co. 1- <i>bis</i> del TUF Art. 148 co 4- <i>bis</i> del TUF	Art. 147- <i>ter</i> del TUF Art. 2409- <i>octiesdecies</i> co. 2 c.c.
Organo amministrativo	Al Consiglio di gestione con almeno tre componenti si applica obbligatoriamente il criterio della parità di genere a decorrere dal primo rinnovo a partire dal 12.8.2012 (1/3 amministratori e sindaci eletti – 1/5 in sede di primo mandato)	Al Consiglio di amministrazione si applica obbligatoriamente il criterio della parità di genere a decorrere dal primo rinnovo a partire dal 12.8.2012 (1/3 amministratori e sindaci eletti – 1/5 in sede di primo mandato)
Organo di controllo	Al Consiglio di sorveglianza si applicano le stesse disposizioni previste per il Collegio sindacale in merito al criterio della parità di genere	Al Comitato per il controllo di gestione (interno al Consiglio di amministrazione) il criterio della parità di genere si può applicare in modo facoltativo

Per i modelli alternativi di governo societario sono altresì previste indicazioni particolari per le clausole statutarie.

Nel modello dualistico pertanto, per l'organo di controllo si rinvia a quanto previsto per il Collegio sindacale, ed in sintesi si dovrà assicurare l'esistenza di clausole che garantiscano l'equilibrio di genere nel Consiglio di sorveglianza. Per l'organo amministrativo, invece, si dovranno assicurare tali clausole per il Consiglio di gestione nel caso in cui sia composto da almeno tre componenti (in tal caso si applica per analogia la disciplina prevista per il Consiglio di amministrazione). Siccome in questo modello di *governance* non sono previsti normativamente metodi di formazione di liste, Assonime suggerisce l'inserimento di clausole che permettano di individuare meglio i candidati o la possibilità di presentare candidature da parte del Consiglio di sorveglianza con voto a maggioranza.

Al modello monistico ai fini delle modifiche statutarie si applicano le disposizioni previste per il Consiglio di amministrazione.

Sanzioni previste

Per le società quotate in borsa che non rispettino le nuove indicazioni normative sulle parità di genere sono previste sanzioni. Se il criterio di riparto non viene rispettato infatti la CONSOB, quale Autorità di vigilanza, effettua una diffida alla società ad adempiere nei termini di quattro mesi. Oltre tale periodo, in caso di inottemperanza verranno applicate sanzioni pecuniarie amministrative (tra 100.000,00 e 1.000.000,00 di euro per gli organi di amministrazione e tra 20.000,00 e 200.000,00 euro per gli organi di controllo), oltre all'effettuazione di un'ulteriore diffida ad adempiere entro i successivi tre mesi. Qualora ciò non avvenga, i membri eletti dell'organo societario inadempiente decadranno automaticamente.

Pertanto se tale organo fosse il Consiglio di amministrazione, il Collegio sindacale do-

vrà compiere gli atti di ordinaria amministrazione, dal momento che occorrono almeno 40 giorni per la convocazione dell'assemblea (*ex art. 125-bis del TUF*).

LA PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL COLLEGIO SINDACALE

di Piera Braja

INDICE

1	PREMESSA	28
2	ASPETTI ORGANIZZATIVI E DI FUNZIONAMENTO	29
2.1	<i>Periodicità delle riunioni</i>	29
2.2	<i>Mezzi di svolgimento</i>	29
2.3	<i>Verbalizzazione e tenuta del libro delle adunanze e delle deliberazioni</i>	29
2.4	<i>Utilizzo di dipendenti della società e di dipendenti propri o ausiliari</i>	30
3	PIANIFICAZIONE DEI CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	30
3.1	<i>Pianificazione dell'attività di vigilanza all'inizio del mandato</i>	32
3.2	<i>Pianificazione dell'attività di vigilanza in corso di mandato</i>	34
4	STRUMENTI OPERATIVI DI PIANIFICAZIONE	35

1 PREMESSA

Il quadro normativo e regolamentare delineato nei precedenti interventi evidenzia l'ampiezza delle competenze demandate al Collegio sindacale nell'ambito del sistema dei controlli societari, dalla quale discende una particolare complessità operativa dell'attività di vigilanza affidata al Collegio.

A partire dai doveri individuati dall'art. 149 del TUF e dall'art. 19 del DLgs. 39/2010¹, si sviluppa una articolazione di compiti estremamente ampia, sia per ambiti di svolgimento, sia per contenuti, sia per numerosità dei soggetti con cui il Collegio si relaziona.

Risulta pertanto fondamentale il profilo organizzativo dell'attività di vigilanza, la cui efficacia, nella complessità del sistema societario di riferimento, risulta fortemente dipendente dall'adozione di strumenti adeguati e, *in primis*, dall'esplicazione di una adeguata attività di pianificazione operativa.

Si ricorda preliminarmente, a tale riguardo, quanto previsto dalla norma Q.2.1. delle "Norme di comportamento del Collegio sindacale di società quotate"², per cui "*Il Collegio sindacale ha piena autonomia nell'organizzazione del proprio funzionamento e nello svolgimento delle proprie attività e si riunisce con cadenza periodica*". Le stesse Norme precisano, in ordine ai criteri applicativi, che "*È opportuno che all'inizio dell'incarico il Collegio sindacale concordi le modalità del suo concreto funzionamento in relazione ai rapporti con la società e tra i suoi componenti*".

La pianificazione verte pertanto su diversi aspetti, di natura organizzativa e contenutistica, sinteticamente di seguito individuati:

- individuazione delle modalità di funzionamento del Collegio:
 - definizione della periodicità delle riunioni;
 - modalità di convocazione/fissazione delle riunioni e calendario;
 - modalità di svolgimento delle riunioni (eventuale previsione di svolgimento con mezzi di telecomunicazione);
- modalità di verbalizzazione delle riunioni, di tenuta del libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio, nonché di raccolta e conservazione dei documenti di supporto e documentazione acquisiti;
- individuazione degli strumenti e delle risorse a disposizione del Collegio:
 - utilizzo di dipendenti della società, o comunque di risorse interne;
 - utilizzo di propri dipendenti o ausiliari;
 - utilizzo di risorse organizzative della società in senso lato³;

¹ L'art. 19 del DLgs. 39/2010, nel dettare speciali disposizioni sugli Enti di Interesse Pubblico – che comprendono le società italiane emittenti valori mobiliari ammessi alla quotazione su mercati regolamentati – affida al "Comitato per il controllo interno e la revisione contabile" specifici compiti di vigilanza e identifica tale Comitato, negli enti che adottano il sistema tradizionale di amministrazione e controllo, con il Collegio sindacale.

² Nella versione approvata il 25.7.2012 e in pubblica consultazione fino al 30.9.2012.

³ A tale riguardo, è stato ritenuto che l'organo di vigilanza debba disporre "*di un budget annuale di spesa, approvato dall'assemblea di bilancio e di adeguate risorse organizzative nella forma di un proprio ufficio di riferimento all'interno della società*". Assonime, Note e Studi, 6, 2011, "Alcune proposte in materia di controlli societari", p. 42.

- individuazione degli aspetti più pregnanti dell'attività del Collegio:
 - contenuti operativi dell'attività di vigilanza;
 - ambiti e momenti in cui essa si esplica;
 - soggetti con cui il Collegio è tenuto a relazionarsi, o lo ritiene comunque opportuno.

In relazione a ciascuno degli aspetti di cui sopra, si rendono opportune alcune puntualizzazioni, che verranno trattate più succintamente per quanto riguarda gli aspetti di natura strettamente organizzativa, per lasciare invece maggior spazio all'analisi più propriamente contenutistica.

2 ASPETTI ORGANIZZATIVI E DI FUNZIONAMENTO⁴

2.1 PERIODICITÀ DELLE RIUNIONI

I criteri applicativi della norma di comportamento Q.2.1., citata, prevedono che *“Le riunioni del collegio sindacale devono avvenire almeno ogni novanta giorni. Se le circostanze lo richiedono, è opportuno che tali riunioni avvengano anche secondo termini temporali più ravvicinati”*.

La scansione trimestrale, di origine normativa, viene peraltro generalmente ritenuta, nella complessità dei sistemi societari attuali, e a maggior ragione con riferimento agli emittenti quotati, poco adeguata in relazione ad un efficace e completo espletamento dei compiti del Collegio, che richiede nella prassi periodicità ben più strette, almeno bimestrali, ma spesso mensili.

2.2 MEZZI DI SVOLGIMENTO

Le norme di comportamento suggeriscono, a tale riguardo, che le riunioni eventualmente svolte con mezzi di telecomunicazione *“avvengano nel rispetto di modalità che – oltre a essere necessariamente prefissate dallo statuto – consentano a ogni sindaco di prendere parte attivamente alla discussione e di trasferire i documenti che, al contempo, assicurino il rispetto delle disposizioni e delle procedure stabilite dalla società in ordine alla riservatezza, alla gestione e al trattamento di notizie e documenti contenenti informazioni privilegiate”*. A tale riguardo sono identificate come modalità che permettono ai sindaci di interloquire tra loro in tempo reale sia la videoconferenza, sia la audioconferenza, secondo le normali modalità in uso nella prassi societaria per qualsivoglia tipologia di riunione che avvenga con i mezzi suddetti.

2.3 VERBALIZZAZIONE E TENUTA DEL LIBRO DELLE ADUNANZE E DELLE DELIBERAZIONI

Il verbale delle riunioni del Collegio deve contenere, oltre a data, luogo, nominativi dei sindaci intervenuti/assenti e di altri partecipanti e loro qualifica, evidenziazione delle attività svolte, degli accertamenti eseguiti, delle conclusioni raggiunte dal Collegio e delle eventuali deliberazioni adottate, con motivazione delle stesse e con annotazione di eventuali dissensi, il tutto con elencazione dei documenti acquisiti e/o pervenuti. Va sottolineato che, per espressa previsione normativa, il Libro delle adunanze e delle deli-

⁴ Tali aspetti organizzativi vengono talora riportati in eventuale specifico Regolamento adottato dal Collegio medesimo.

berazioni del Collegio sindacale, tenuto a cura del Collegio medesimo, deve obbligatoriamente essere conservato nella sede della società⁵.

2.4 UTILIZZO DI DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ E DI DIPENDENTI PROPRI O AUSILIARI

In merito alle risorse di cui si avvale il Collegio (art. 151 co. 2 e 3 del TUF; Norma di comportamento Q.2.2.), va segnalata la possibilità, normativamente prevista, che il Collegio, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di amministrazione, possa avvalersi di dipendenti della società per l'espletamento delle proprie funzioni. Le attività richieste devono, ovviamente, essere strettamente funzionali all'incarico del Collegio e devono altresì ricadere nell'ambito di operatività del dipendente interessato. Per quanto riguarda l'utilizzo di risorse proprie, che possono configurarsi sia come dipendenti o collaboratori abituali del sindaco, sia come consulenti esterni, è necessario che detti soggetti non si trovino in alcuna delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 148 co. 3 del TUF. L'utilizzo di tali risorse è ammesso anche a titolo individuale, in relazione al singolo membro del Collegio. Non sono ovviamente delegabili le attività di partecipazione alle riunioni degli organi collegiali societari. Inoltre, e con riferimento alle attività che possono essere affidate ai soggetti ausiliari, la collaborazione deve limitarsi alle attività di carattere cognitivo e istruttorio, di tipo documentale o formale, mentre rimangono riservate al Collegio le attività di valutazione e giudizio.

3 PIANIFICAZIONE DEI CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA

Si viene ora ad esaminare la parte più pregnante dell'attività di pianificazione dei controlli del Collegio sindacale, che attiene all'individuazione dei contenuti operativi, dei momenti di esplicazione e delle interrelazioni con i soggetti e le funzioni con cui il Collegio è chiamato a interagire.

I contenuti propri dell'attività di vigilanza vanno individuati, in modo sintetico, con riferimento alle già richiamate norme in materia di doveri del Collegio sindacale, e precisamente:

- art. 149 del TUF:
 - osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
 - rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - adeguatezza della struttura organizzativa;
 - adeguatezza del sistema di controllo interno;
 - adeguatezza del sistema amministrativo contabile;
 - affidabilità del sistema amministrativo contabile a rappresentare correttamente i fatti di gestione;
 - modalità di attuazione delle regole di governo societario previste da codici di comportamento (codice di autodisciplina delle società quotate);
 - adeguatezza disposizioni impartite a società controllate *ex art. 114 co. 2 del TUF*;
- art. 19 co. 1 del DLgs. 39/2010 (vigilanza in qualità di Comitato per il controllo interno e la revisione contabile negli enti di interesse pubblico):

⁵ Art. 151 co. 4 del TUF.

- processo di informativa finanziaria;
- efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e, se applicabile, di gestione del rischio;
- revisione legale dei conti annuali e consolidati;
- indipendenza del revisore legale.

I momenti e i contesti in cui l'attività di vigilanza trova esplicazione vanno individuati con riferimento all'intero compendio normativo e regolamentare di riferimento, nonché alle disposizioni del codice di autodisciplina⁶:

- partecipazione alle riunioni del Consiglio di amministrazione e del Comitato esecutivo (art. 149 co. 2);
- partecipazione alle riunioni dei Comitati costituiti all'interno del CdA (codice di autodisciplina);
- espletamento verifiche periodiche (all'insediamento e in corso di mandato);
- atti di ispezione e controllo (art. 151 co. 1 del TUF);
- incontri periodici con responsabili di funzione, e con organi interni o esterni;
- incontri per rilascio di pareri obbligatori.

Infine, come precisato, il Collegio, nell'ambito dell'attività di vigilanza, è chiamato a relazionarsi con una pluralità di soggetti, gli incontri con i quali devono essere oggetto di accurata programmazione:

- organi delegati (art. 150 co. 1 del TUF);
- dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili (art. 154-*bis* del TUF);
- società di revisione legale (artt. 150 co. 3 del TUF e 19 del DLgs. 39/2010);
- organi di controllo delle società controllate (art. 151 co. 2 del TUF);
- responsabile funzione *Internal audit* (art. 150 co. 4 del TUF e C. Aut. 7.C.1. - 7.C.5.);
- responsabile funzione *Compliance*, ove presente;
- responsabile funzione *Risk management*, ove presente;
- Organismo di vigilanza *ex* DLgs. 231/2011;
- Comitato controllo e rischi (C. Aut. art. 7);
- Comitato per la remunerazione (C. Aut. art. 6);
- Comitato per le nomine (C. Aut. art. 5).

Dato tale quadro di riferimento, è possibile declinare in modo più puntuale i contenuti operativi della programmazione dei controlli, per i quali è opportuno stabilire due fasi, distinguendo i controlli che il Collegio esplica nel periodo immediatamente successivo all'insediamento da quelli che vengono effettuati nel corso del mandato.

⁶ Codice di autodisciplina per le società quotate (ultimo aggiornamento dicembre 2011) promosso da Borsa Italiana spa e approvato dal Comitato per la *Corporate Governance*, quale Codice di comportamento in materia di governo societario promosso da società di gestione dei mercati regolamentati *ex* art. 123-*bis* co. 2 lett. a) del TUF, d'ora innanzi abbreviato in "C. Aut."

3.1 PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA ALL'INIZIO DEL MANDATO

All'inizio dell'incarico, il Collegio sindacale acquisisce un compendio informativo che consenta:

- l'individuazione delle caratteristiche di dimensione e di complessità aziendale, di settore, di modello organizzativo e di *business* della società;
- l'espressione, sulla base dei flussi informativi acquisiti, di una valutazione sulla rilevanza dei rischi individuati;
- la conseguente pianificazione dell'attività di vigilanza nel corso del mandato, da strutturare anche in funzione delle criticità emerse e della rilevanza ad esse attribuita.

All'inizio del mandato, in particolare, il Collegio sindacale provvede all'acquisizione dalle competenti funzioni dei seguenti elementi conoscitivi, di seguito suddivisi per ambito di esplicazione dei doveri di vigilanza.

Assetto istituzionale (vigilanza sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo):

- statuto;
- settore di operatività e specificità;
- modello di *governance*;
- regolamenti interni di funzionamento degli organi sociali;
- adesione al Codice di autodisciplina per le società quotate;
- applicabilità normative e regolamenti speciali;
- istituzione Comitati all'interno del CdA (controllo e rischi, remunerazione, nomine);
- regolamenti dei Comitati;
- società di revisione incaricata della revisione legale, soggetti responsabili, durata del mandato, requisiti di indipendenza;
- struttura proprietaria del Gruppo societario di riferimento, rapporti di controllo e collegamento, modelli di *governance* e sistemi di controllo delle società del gruppo;
- esistenza di accordi parasociali;
- situazioni pregresse di violazioni normative e/o sussistenza di denunce da parte dei soci;
- sussistenza di rapporti con parti correlate;
- disposizioni specifiche in materia di obblighi informativi in merito a informazioni regolamentate, informazioni privilegiate, informazioni e rapporti con l'autorità di vigilanza.

Assetto organizzativo (vigilanza sull'adeguatezza della struttura organizzativa):

- organigramma e identificazione delle funzioni, dei compiti e delle linee di responsabilità;
- modalità di esercizio dell'attività decisionale e direzionale da parte dei soggetti investiti dei relativi poteri;
- elementi conoscitivi della struttura organizzativa aziendale in relazione a:

- oggetto sociale;
- settore;
- mercato;
- dimensioni;
- sussistenza di procedure che assicurino l'efficienza e l'efficacia della gestione dei rischi e del sistema di controllo, nonché la completezza, l'attendibilità e l'efficacia dei flussi informativi generati⁷;
- in caso di gruppi articolati su più livelli partecipativi, esistenza di una funzione responsabile dei rapporti con le società controllate e collegate;
- esistenza di modelli organizzativi ex DLgs. 231/2001, composizione dell'Organismo di vigilanza e requisiti dei membri;
- valutazione e analisi dell'assetto organizzativo effettuata dalla società di revisione.

Sistema di controllo interno (vigilanza sull'adeguatezza del sistema di controllo interno):

- struttura e soggetti del sistema di controllo interno (art. 7 C. Aut.);
- ambiti dell'attività di controllo interno, limiti e restrizioni, qualità delle risorse disponibili, pianificazione;
- esistenza di funzioni specifiche: *Internal audit, Compliance, Risk management*;
- valutazione e analisi del sistema di controllo interno effettuata dalla società di revisione.

Assetto amministrativo contabile (vigilanza su adeguatezza e affidabilità del sistema):

- dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari (art. 154-*bis* del TUF), requisiti di nomina;
- procedure amministrativo-contabili predisposte (art. 154-*bis* co. 3 del TUF);
- esame verbali Collegio sindacale precedente.

Valutazioni e primi interventi all'inizio del mandato:

- valutazione requisiti per la nomina di amministratori e sindaci (indipendenza, professionalità, onorabilità) (artt. 147-*quinquies* e 148 del TUF, DM 162/2000);
- valutazione indipendenza società di revisione (artt. 17 e 19 co. 1 del DLgs. 39/2010);
- valutazione requisiti di professionalità (statuto) e onorabilità (art. 147-*quinquies* del DM 162/2000) del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari (art. 154-*bis* co. 1 del TUF);
- valutazione adeguatezza ed efficacia di: struttura organizzativa, sistema controllo interno, sistema amministrativo contabile. A tale riguardo, il Collegio esprime “*un giudizio professionale tenendo in considerazione le valutazioni che un professionista indipendente, ragionevole e informato, dopo aver considerato le informazioni a disposizione del collegio in quel momento, trarrebbe circa la rilevanza dei rischi aziendali come risultanti dalle attività di monitoraggio indicate nei flussi informativi*”⁸.

⁷ Come indicato nei criteri applicativi della norma di comportamento Q.3.4.

⁸ Norma di comportamento Q.3.1.

In caso di riscontro di rischi significativi in ordine a possibili violazioni normative o statutarie, a inosservanza delle regole di *corporate governance*, a inadeguatezza dei sistemi organizzativo, di controllo interno, o amministrativo contabile, il Collegio richiede all'Amministratore delegato e al Presidente del Consiglio di amministrazione l'adozione di un piano di azioni correttive, per poi monitorarne l'esecuzione in corso di mandato⁹.

3.2 PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA IN CORSO DI MANDATO

Nello svolgimento del mandato, il Collegio pianifica i propri interventi, tenendo conto degli eventuali rischi e delle eventuali criticità emerse in sede di valutazione iniziale, prevedendo l'approfondimento e l'aggiornamento periodico dei flussi informativi già acquisiti all'insediamento e il monitoraggio dei piani delle azioni correttive suggerite. I contenuti operativi e i flussi informativi relativi a tale attività sono già sopra elencati e, per brevità di esposizione, non vengono qui richiamati.

Inoltre, il Collegio pianifica verifiche e incontri in relazione alle informazioni di cui viene a conoscenza nel tempo, anche mediante la partecipazione alle riunioni del Consiglio di amministrazione, del Comitato esecutivo e dei Comitati costituiti in seno al Consiglio, in attuazione del dovere di vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, finalizzato alla verifica della correttezza dei procedimenti decisionali¹⁰.

Precipua importanza riveste poi, nell'attività svolta durante il mandato, la pianificazione degli incontri con i responsabili della funzione di *Internal audit*, nonché delle altre funzioni eventualmente attivate nell'ambito del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, con la società di revisione legale e con l'organismo di vigilanza, nonché con il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari. A tal fine, si ricorda che vanno comunque previsti incontri per la formulazione dei pareri obbligatoriamente richiesti al Collegio dalla legge e/o da autorità di vigilanza di settore e dal codice di autodisciplina¹¹ e/o per l'esame obbligatorio di determinati documenti, piani e relazioni, con cadenza almeno annuale.

⁹ Vedi nota precedente.

¹⁰ “La vigilanza sul procedimento decisionale degli amministratori si esercita verificando che: - le scelte gestionali siano ispirate al principio di corretta informazione e di ragionevolezza, che siano congruenti e compatibili con le risorse e il patrimonio di cui la società dispone; - gli amministratori siano consapevoli della rischiosità e degli effetti delle operazioni compiute”. Cfr. norma Q.3.3.

¹¹ A titolo esemplificativo si ricordano i seguenti:

- conferma scritta annuale dell'indipendenza della società di revisione, previo incontro di discussione congiunta dei rischi per tale indipendenza (art. 19 co. 9 lett. a) e b) del DLgs. 39/2010);
- pareri in materia di remunerazione degli amministratori (art. 2389 co. 3 c.c.);
- pareri in materia di nomina, revoca e remunerazione del responsabile della funzione di *Internal audit* (C. Aut. 7.C.1.);
- parere sul piano annuale di *audit* interno (C. Aut. 7.C.11.) ed esame delle relazioni periodiche sulla valutazione dell'idoneità del sistema (C. Aut. 7.C.5.f.);
- parere su valutazione annuale dei risultati esposti dalla società di revisione nella *management letter* (C. Aut. 7.C.1.e.);
- parere su valutazione da parte del Comitato controllo e rischi sul corretto utilizzo dei principi contabili e sulla loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato (C. Aut. 7.C.2.a.);
- pareri in relazione all'informativa finanziaria relativa a rapporti con società estere aventi sede legale in Stati che non garantiscono trasparenza di informazione (artt. 165-*quater* e 165-*sexies* del TUF).

Infine, devono trovare specifica programmazione le attività annuali propedeutiche e relative al rilascio della Relazione annuale all'Assemblea dei soci, nella quale il Collegio riferisce sui risultati dell'esercizio e sull'attività di vigilanza svolta. Tale documento, nella sua finalità di fornire agli azionisti, al mercato e alle autorità di vigilanza un'efficace e trasparente informativa sull'attività di vigilanza svolta, costituisce la *summa* dei contenuti e degli esiti di tutti i compiti di cui il Collegio è investito, come organo che rappresenta il vertice del sistema di vigilanza dell'emittente¹².

4 STRUMENTI OPERATIVI DI PIANIFICAZIONE

La complessità e la numerosità degli adempimenti in cui si sostanzia l'attività di vigilanza del Collegio sindacale suggeriscono l'adozione di strumenti operativi di pianificazione, volti ad assicurarne la completezza e la tempestività.

A tale riguardo, oltre ad eventuali liste di controllo individuate in manuali tecnici¹³, può essere suggerito il riferimento ai contenuti di uno strumento informativo *ex post*, quale è la scheda riepilogativa dell'attività di controllo che il Collegio sindacale è tenuto a trasmettere alla CONSOB entro il giorno successivo all'assemblea di approvazione del bilancio¹⁴. Tale scheda, il cui contenuto obbligatorio rappresenta una sintesi schematica di tutte le attività demandate e richieste al Collegio sindacale nell'ambito dell'attività di vigilanza, articolate secondo i singoli ambiti normativi di riferimento, ben può rappresentare un utile strumento operativo *ex-ante*, al fine di una completa e sintetica individuazione dei compiti operativi che il Collegio sindacale è chiamato a pianificare.

¹² Così in codice di autodisciplina, commento all'art. 7. Anche la norma di comportamento Q.7.1. individua il Collegio sindacale come "*organo apicale del complesso sistema dei controlli societari e, dunque, quale necessario collettore e interprete dei vari flussi informativi*".

¹³ Si veda, ad esempio, "Il Collegio sindacale - Attività di controllo e procedure pratiche", Cotto A., Ginisio L., Meoli M., Ranalli R., IPSOA, Milano 2007, cap. VI: *Check list* dell'attività del collegio sindacale delle società quotate.

¹⁴ Di cui alle comunicazioni CONSOB 7.4.2006 n. DEM/6031329, 4.4.2003 n. DEM/3021582, 6.4.2001 n. DEM/1025564 e alla relativa Guida all'adempimento.

LA VIGILANZA DEL COLLEGIO SINDACALE SULL'INFORMATIVA FINANZIARIA

di Piera Braja

INDICE

1	PREMESSA	38
2	DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI	39
2.1	<i>Requisiti del Dirigente preposto</i>	39
2.2	<i>Modalità di nomina</i>	40
2.3	<i>Doveri del Dirigente preposto</i>	40
2.4	<i>Doveri di contenuto organizzativo</i>	40
2.5	<i>Doveri di attestazione</i>	41
2.5.1	Art. 154-bis co. 2 del TUF	41
2.5.2	Art. 154-bis co. 5 del TUF	42
2.6	<i>Ulteriori doveri di attestazione ex artt. 165-ter - 165-septies del TUF</i>	43
3	RELAZIONI FINANZIARIE	43

1 PREMESSA

L'attività di vigilanza del Collegio sindacale si svolge, come ambito privilegiato, nei confronti del sistema amministrativo contabile e, in particolare, dei processi di produzione dell'informativa finanziaria.

L'art. 149 del TUF stabilisce espressamente il dovere del Collegio sindacale di vigilare sull'adeguatezza del sistema amministrativo contabile e sull'attendibilità del medesimo a rappresentare i fatti di gestione.

Inoltre, l'art. 19 co. 1 del DLgs. 39/2010, laddove declina i contenuti dei doveri di vigilanza del Comitato per il controllo interno e la revisione contabile negli enti di interesse pubblico¹, individua espressamente il dovere di vigilanza sul processo di informativa finanziaria (lett. a).

Infine, va precisato che il processo di produzione dell'informativa finanziaria ha comunque anche natura organizzativa, partecipa al sistema dei controlli interni, e ricade pertanto, anche sotto tali aspetti, negli ulteriori ambiti sottoposti al dovere di vigilanza del Collegio sindacale, ossia l'adeguatezza del sistema organizzativo e del sistema di controllo interno.

Tanto premesso, occorre definire normativamente il processo di informativa finanziaria e le caratteristiche del medesimo, nonché il principale soggetto che ne ha la gestione e la paternità, identificato con il "*Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari*".

Il DLgs. 24.2.98 n. 58, sinteticamente indicato come TUF, contiene una specifica Sezione, al Titolo III (Emittenti) - Capo II (Disciplina delle società con azioni quotate) - Sezione V-bis, rubricata "Informazione finanziaria", che si compone di soli due articoli:

- art. 154-bis: Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- art. 154-ter: relazioni finanziarie.

Tale normativa è stata introdotta con la L. 28.12.2005 n. 262, c.d. "Legge per la tutela del risparmio", ed è stata successivamente modificata dal DLgs. 29.12.2006 n. 303 e dal DLgs. 6.11.2007 n. 195, di attuazione della direttiva 204/109/CE, c.d. "Direttiva Transparency".

La normativa ha come modello di riferimento le disposizioni statunitensi del *Sarbanes Oxley Act* del 2002 e si colloca nel generale processo di rafforzamento dei controlli interni avviato, su scala globale, all'indomani dei primi gravi scandali finanziari di inizio millennio.

Tale intervento normativo era inteso a "*rafforzare il sistema dei controlli interni delle società quotate, attraverso un generale riassetto delle norme che regolano l'organizzazione deputata alla formazione dei documenti e dell'informativa contabile in modo da avvalorarne la correttezza. Ciò allo scopo di accrescere la tutela di tutti coloro che in vario modo sono interessati alle vicende della società e dei mercati finanziari*"².

La finalità diretta delle nuove norme risulta pertanto la tutela dei soci e dei mercati finanziari, nonché di altri soggetti portatori di interessi specifici, e la restituzione ai

¹ Individuato nel Collegio sindacale dalla norma stessa, per le società emittenti quotate che adottano il modello tradizionale di *corporate governance*.

² Circ. Assonime 29.11.2007 n. 74, p. 2.

risparmiatori, in generale, di un senso di fiducia minato dalla non corretta rappresentazione dei dati contabili.

Cruciale nel rafforzamento dei controlli è stata l'istituzionalizzazione di una specifica figura, il “*Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari*”, nel quale viene individuata una specifica funzione, dotata di doveri, poteri e correlate responsabilità.

Ad integrazione del quadro normativo suesposto vanno aggiunte:

- le norme di cui alla Sezione VI *bis* del Capo II, Titolo III - “Rapporti con società estere aventi sede legale in Stati che non garantiscono la trasparenza societaria”;
- le disposizioni attuative e regolamentari:
 - CONSOB - Regolamento emittenti:
 - art. 81-*ter*: adozione modello di attestazione bilancio d'esercizio/bilancio consolidato - bilancio semestrale;
 - all. 3C-*ter*: schemi di attestazione;
 - Borsa italiana: istruzioni al Regolamento Mercati - art. IA.2.9.3.

2 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI

Va in primo luogo precisato che la figura del Dirigente preposto è di istituzione obbligatoria e assume, per espressa previsione normativa, rango statutario³.

L'art. 154-*bis* co. 1 del TUF dispone che sia lo statuto a prevedere:

- i requisiti di professionalità del Dirigente preposto;
- le modalità di nomina.

2.1 REQUISITI DEL DIRIGENTE PREPOSTO

I requisiti di professionalità sono interamente demandati all'autonomia statutaria.

Nella prassi viene usualmente fatto riferimento ai requisiti di professionalità previsti per il Collegio sindacale (DM 30.3.2000 n. 162) o per coloro che svolgono funzioni di amministrazione e direzione di banche (DM 18.3.98 n. 161):

- iscrizione al Registro dei revisori legali;
- periodo minimo di esperienza in attività di controllo, contabili, di amministrazione
- esercizio di attività professionale o insegnamento universitario in materie giuridiche, economiche o finanziarie e tecnico professionali;
- esercizio di funzioni dirigenziali presso la P.A., nel settore creditizio, assicurativo e finanziario.

I requisiti di onorabilità richiesti al Dirigente preposto sono da individuarsi nell'art. 147-*quinquies* del TUF⁴: requisiti propri dei soggetti che svolgono funzioni di ammini-

³ Come autorevolmente asserito “*non si tratta di un nuovo organo della società, bensì di una figura già nota alla prassi dell'organizzazione aziendale, dietro la quale è agevole scorgere l'immagine del chief financial officer delle società anglosassoni*”. Cfr. Rordorf R. “Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari”, *Le Società*, 10, 2007, p. 1205.

⁴ Come asserito da circ. Assonime 2.11.2009 n. 44, p. 12.

strazione e direzione, requisiti di onorabilità dettati per i membri degli organi di controllo (DM 30.3.2000 n. 162).

2.2 MODALITÀ DI NOMINA

Organo deputato alla nomina

Trattasi di indicazione demandata all'autonomia statutaria. Nella prassi la nomina viene effettuata dal Consiglio di amministrazione (coerentemente alla collocazione delle funzioni del Dirigente nell'ambito dei compiti di natura organizzativa).

Eventualmente, la nomina può essere effettuata su proposta dell'Amministratore delegato o, congiuntamente, dal presidente e dall'amministratore delegato.

Parere obbligatorio dell'organo di controllo

Il Collegio sindacale interviene nel procedimento di nomina, esprimendo una valutazione in merito a:

- rispetto delle norme statutarie al riguardo;
- ricorrenza in capo alla persona dei requisiti previsti in relazione alle specificità dell'incarico.

Tale parere del Collegio trova fondata giustificazione in relazione alle competenze di vigilanza del Collegio sull'assetto amministrativo contabile e i processi di informazione finanziaria. In ogni caso, salvo espressa previsione statutaria, tale parere è ritenuto obbligatorio, ma non vincolante.

Durata e revoca dell'incarico

Discende dalle eventuali indicazioni statutarie, nonché dalla natura e dalla struttura del rapporto contrattuale, che possono assumere differenti configurazioni.

2.3 DOVERI DEL DIRIGENTE PREPOSTO

Al Dirigente preposto sono espressamente richieste due tipologie di adempimenti:

- la predisposizione di procedure amministrative e contabili per la produzione della documentazione finanziaria;
- il rilascio di attestazioni in relazione al bilancio e all'informativa periodica contabile.

A tali doveri corrispondono, per espressa previsione normativa, specifici poteri e risorse.

L'art. 154-*bis* co. 4 del TUF dispone che il Consiglio di amministrazione vigila che il Dirigente preposto disponga di poteri e mezzi adeguati per l'esercizio delle proprie funzioni.

Infine, l'art. 154-*bis* co. 6 del TUF prevede l'applicazione al Dirigente preposto delle disposizioni in materia di responsabilità degli amministratori, in relazione ai compiti ad esso spettanti.

2.4 DOVERI DI CONTENUTO ORGANIZZATIVO

L'art. 154-*bis* co. 3 del TUF affida espressamente al Dirigente preposto il compito della predisposizione di adeguate procedure amministrative e contabili in relazione a:

- bilancio d'esercizio;
- bilancio consolidato;
- ogni altra comunicazione di carattere finanziario.

Tali procedure, in linea con il generale orientamento di utilizzare regole di tipo organizzativo per curare l'adeguatezza degli assetti interni all'impresa, sono destinate ad assicurare:

- certezza sull'attendibilità dell'informativa finanziaria;
- capacità del processo di redazione dei documenti contabili di produrre una informativa contabile e finanziaria rispondente ai principi di riferimento.

L'attività di vigilanza del Collegio sindacale in relazione alle procedure amministrative e contabili si pone sotto il duplice profilo già richiamato:

- vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto amministrativo contabile e affidabilità del sistema a rappresentare i fatti di gestione (art. 149 del TUF);
- vigilanza sul processo di informativa finanziaria *ex art.* 19 del DLgs. 39/2010 (in qualità di Comitato per il controllo interno e la revisione contabile).

Oggetto dell'attività di vigilanza sono pertanto tutti i processi di produzione di tutti i documenti di natura contabile, inclusi i relativi comunicati.

Il Collegio è chiamato a instaurare con il Dirigente preposto un adeguato e completo scambio di informazioni circa i contenuti delle procedure, l'effettivo funzionamento delle stesse, nonché l'affidabilità dei processi, con eventuale evidenziazione delle aree a rischio più rilevante.

Il Collegio, in esito ai controlli svolti, sarà tenuto ad esprimere specifiche valutazioni di adeguatezza ed efficacia, eventualmente con individuazione di rischi ritenuti significativi e, in tal caso, con suggerimento delle azioni correttive proposte. A tale riguardo, risulta altresì fondamentale lo scambio di informazioni con gli altri organi e le altre funzioni interessate ai controlli sull'assetto amministrativo-contabile, e, in particolare, con la funzione di *Internal audit*.

Il controllo del Collegio verte, in ogni caso, sull'adeguatezza e sul regolare funzionamento delle procedure, senza estendersi al giudizio di attendibilità della contabilità sociale e dei bilanci, che compete alla società di revisione legale. Solo qualora emergano elementi che giustifichino particolari verifiche, il Collegio non potrà esimersi da controlli di natura analitica sulla rilevazione dei fatti di gestione. Diversamente, il Collegio procede ad un controllo di tipo sintetico e complessivo sulle procedure adottate.

2.5 DOVERI DI ATTESTAZIONE

L'art. 154-*bis*, co. 2 e 5 del TUF richiede al Dirigente preposto la sottoscrizione di apposite dichiarazioni e attestazioni, ad accompagnamento dei documenti contabili predisposti, volte ad assicurare, in generale, la garanzia della correttezza, veridicità e chiarezza dell'informazione contabile.

2.5.1 Art. 154-*bis* co. 2 del TUF

Atti e comunicazioni relativi all'informazione contabile, annuale e infrannuale:

- atti: bilancio d'esercizio, bilancio consolidato, Relazione semestrale, Relazione trimestrale, documenti predisposti ai sensi della normativa regolamentare CONSOB in merito all'informativa contabile⁵;
- altre comunicazioni: comunicazioni relative a delibere con cui l'organo competente approva il progetto di bilancio, proposte di distribuzione dei dividendi, situazioni contabili destinate a essere riportate nelle relazioni finanziarie, comunicazioni di natura contabile destinate a essere comunicate al mercato in ragione della loro natura *price sensitive*⁶.

Dichiarazione scritta di attestazione della corrispondenza con:

- risultanze documentali;
- libri;
- scritture contabili.

2.5.2 Art. 154-bis co. 5 del TUF

Attestazione, congiunta con gli organi amministrativi delegati, con apposita Relazione su:

- bilancio d'esercizio;
- bilancio consolidato;
- bilancio semestrale abbreviato.

Oggetto dell'attestazione:

- adeguatezza ed effettiva applicazione delle procedure predisposte dal Dirigente *ex art. 154-bis co. 3 del TUF*;
- conformità ai principi contabili internazionali (art. 117 del TUF);
- corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
- idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e delle società consolidate;
- Relazione sulla gestione al bilancio (consolidato e d'esercizio): attestazione che la Relazione comprende:
 - un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione e della situazione dell'emittente e delle consolidate;
 - la descrizione dei rischi e delle incertezze cui sono esposti;
- Relazione intermedia sul bilancio semestrale: attestazione che la Relazione comprende un'analisi attendibile degli eventi importanti verificatisi e dei rischi e delle incertezze.

Modello di attestazione: modello Regolamento emittenti CONSOB, art. 81-ter; Allegato 3 C-ter (schemi 1 e 2).

L'attività di vigilanza del Collegio sindacale sul rispetto della normativa in materia di

⁵ Circ. Assonime 29.11.2007 n. 74, p. 8.

⁶ Circ. Assonime 29.11.2007 n. 74, p. 7.

attestazioni verte, in particolare, sui meccanismi di controllo che il Dirigente adotta al fine del rilascio delle attestazioni medesime.

2.6 ULTERIORI DOVERI DI ATTESTAZIONE EX ARTT. 165-TER - 165-SEPTIES DEL TUF

Ulteriori doveri di attestazione del Dirigente preposto sono previsti dalle norme in materia di informativa contabile relativa a rapporti con società estere aventi sede legale in Stati che non garantiscono trasparenza di informazione:

- sottoscrizione, congiuntamente a organo amministrativo e direttore generale, del bilancio della società estera controllata redatto secondo principi contabili applicabili alle società italiane e allegato al bilancio dell'emittente, nonché attestazione di veridicità e correttezza della rappresentazione fornita;
- sottoscrizione della relazione sui rapporti fra emittente e controllate/collegate/controlanti estere congiuntamente a organo amministrativo e direttore generale.

L'attività di vigilanza del Collegio sindacale verte, nuovamente, sui meccanismi di controllo che il Dirigente adotta al fine del rilascio delle attestazioni medesime e si estrinseca nel rilascio di un parere dell'organo di controllo su:

- bilancio italiano della società estera controllata allegato al bilancio dell'emittente;
- relazione sui rapporti fra emittente e controllate/collegate/controlanti estere.

3 RELAZIONI FINANZIARIE

L'art. 154-ter del TUF individua e disciplina i documenti di informazione periodica contabile e finanziaria. Il Collegio sindacale, a tale riguardo, effettua un controllo di carattere sintetico complessivo, nello svolgimento del dovere di vigilanza sulla conformità alla legge e all'atto costitutivo. In particolare, il Collegio verifica⁷:

- la conformità dei prospetti di bilancio ai principi contabili internazionali;
- l'indicazione nelle note al bilancio dei criteri di valutazione;
- che le note al bilancio e la Relazione sulla gestione abbiano i contenuti previsti dai principi contabili internazionali e dalla normativa nazionale;
- la rispondenza del bilancio ai fatti e alle informazioni di cui il Collegio è a conoscenza in relazione allo svolgimento del proprio mandato.

Infine, il Collegio vigila sul rispetto delle disposizioni normative sul processo di formazione, deposito e pubblicazione dei documenti.

Relazione finanziaria annuale:

- progetto di bilancio d'esercizio;
- bilancio consolidato;
- Relazione sulla gestione⁸;
- attestazione Dirigente preposto e organi delegati accompagnata da:

⁷ Si veda in proposito la norma di comportamento Q.3.7.

⁸ La Relazione sulla gestione contiene al suo interno apposita sezione denominata "Relazione sul governo e gli assetti proprietari" (art. 123-bis del TUF). In alternativa, la Relazione può essere distinta e pubblicata congiuntamente.

- Relazione di revisione;
- Relazione dell'organo di controllo;
- Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari:
 - informazioni su struttura del capitale sociale, assetti proprietari, modalità esercizio diritti dei soci;
 - patti parasociali e altri accordi;
 - accordi tra la società e gli amministratori;
 - norme applicabili alla sostituzione degli amministratori e alla modifica dello statuto;
 - deleghe per aumenti di capitale;
 - adesione al codice di autodisciplina e pratiche di governo societario;
 - caratteristiche del sistema di controllo e di gestione dei rischi in relazione al processo di informativa finanziaria;
 - meccanismi di funzionamento dell'assemblea;
 - composizione e funzionamento degli organi amministrazione e controllo e loro comitati.

Relazione finanziaria semestrale:

(60 gg. dalla chiusura del I semestre)

- bilancio semestrale abbreviato (in forma consolidata);
- Relazione intermedia sulla gestione;
- attestazione Dirigente preposto e organi delegati accompagnata da Relazione di revisione, ove redatta.

Resoconto intermedio di gestione trimestrale:

(45 gg. dalla chiusura del I e III trimestre)

- descrizione generale situazione patrimoniale e andamento economico emittente e sue controllate;
- illustrazione eventi rilevanti e operazioni nel periodo, incidenza sulla situazione patrimoniale dell'emittente e delle controllate.

GLI ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO E GLI OBBLIGHI DEGLI ORGANI SOCIETARI

di Lucia Starola

INDICE

1	RICICLAGGIO COME FENOMENO ECONOMICO FINANZIARIO	46
1.1	<i>Origine del termine riciclaggio</i>	46
1.2	<i>Definizione di riciclaggio</i>	46
2	RICICLAGGIO NELL'EVOLUZIONE NORMATIVA INTERNAZIONALE, COMUNITARIA E NAZIONALE	46
2.1	<i>Misure dell'Unione europea</i>	47
2.2	<i>Evoluzione della normativa nazionale</i>	48
3	RICICLAGGIO NELLA NORMATIVA DI PREVENZIONE	48
4	DESTINATARI DELLA NORMATIVA DI PREVENZIONE	49
4.1	<i>Organi di controllo societari</i>	50
4.2	<i>Componenti dell'organo amministrativo</i>	51
4.3	<i>Componenti di organi amministrativi e di controllo in società non quotate a controllo pubblico</i>	51

1 RICICLAGGIO COME FENOMENO ECONOMICO FINANZIARIO

1.1 ORIGINE DEL TERMINE RICICLAGGIO

Il termine riciclaggio deriva dalle caratteristiche delle attività volte a cancellare la traccia che il reato lascia sul denaro. Negli anni 20, negli Stati Uniti, alcuni gruppi criminali crearono *business* per dare una parvenza di origine legittima al denaro generato da operazioni illecite. Essi acquistavano negozi come lavanderie o autolavaggi nei quali offrivano servizi pagati in moneta, in tal modo avevano l'opportunità di mescolare fondi legali e illegali, il tutto dichiarato come guadagno del negozio. Da questo fenomeno nasce il termine americano *money laundering*.

Il riciclaggio è in primo luogo un fenomeno economico-finanziario: l'utilizzo di beni o altre utilità economiche di provenienza illecita, per il loro basso costo e per le caratteristiche dimensionali e transnazionali dei fenomeni delittuosi più significativi a cui si ricollega, può alterare l'assetto economico-finanziario di un Paese o di intere aree regionali¹.

1.2 DEFINIZIONE DI RICICLAGGIO

Si tratta di una figura criminosa, c.d. "di secondo grado", che ha per oggetto i proventi di altre figure criminose (il reato presupposto)². Il riciclaggio consiste, quindi, nelle attività volte a dissimulare l'origine illecita dei proventi criminali ed a creare l'apparenza che la loro origine sia lecita.

Il procedimento per riciclare denaro sporco, per il numero e la varietà delle transazioni di cui si compone è sempre più complesso e coinvolge spesso strutture finanziarie di diversi Paesi. Il fenomeno è oggi definito con il c.d. modello "trifasico". I beni e le utilità derivanti da atti illeciti vengono accumulati e poi occultati integrandoli nel sistema finanziario – *placement* (collocamento); la successiva movimentazione dei capitali mediante un insieme di operazioni (trasferimenti, bonifici, prestiti, pagamenti) – *layering* (stratificazione) – è finalizzata ad impedire il collegamento tra il denaro e la sua origine; infine i mezzi finanziari vengono inseriti nel ciclo economico legale mediante investimenti in beni immobili, beni di lusso, aziende od altro – *integration* (investimento). Il tutto avviene con operazioni che, se decontestualizzate, possono apparire assolutamente lecite.

2 RICICLAGGIO NELL'EVOLUZIONE NORMATIVA INTERNAZIONALE, COMUNITARIA E NAZIONALE

Risale al 1978³ l'introduzione del reato di riciclaggio nella normativa penale italiana (art. 648-*bis*).

La comunità internazionale, invece, si è mossa dapprima sul piano della prevenzione e solo successivamente sul piano della repressione.

¹ Così Banca d'Italia "Lineamenti della disciplina internazionale di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo", Quaderni di Ricerca Giuridica, a cura di Condemi M., De Pasquale F., 69, 2, 2008.

² Reato presupposto, secondo la Convenzione di Strasburgo dell'8.11.90, è qualsiasi reato in conseguenza del quale si formano i proventi che possono diventare oggetto di riciclaggio.

³ DL 21.3.78 n. 59, convertito in L. 18.5.78.

I primi strumenti di autoregolamentazione non facevano menzione, infatti, dei profili penali del fenomeno, ma erano unicamente finalizzati a scongiurare infiltrazioni della criminalità economica nella finanza⁴.

Successivamente la Convenzione di Vienna 18.12.88 finalizzata alla criminalizzazione del riciclaggio, dispone che ciascuna parte deve adottare i provvedimenti necessari per attribuire il carattere di reato ad una serie di condotte, in particolare la conversione e il trasferimento di denaro e di beni derivanti dalla produzione e dal traffico illecito di sostanze stupefacenti, fenomeno fonte di considerevoli introiti finanziari⁵.

Un rilevante contributo all'ideazione e alla costruzione di un sistema antiriciclaggio deve essere riconosciuto al GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale) organismo costituito nel luglio 1989, in occasione del vertice dei Capi di Stato e di Governo del G7.

Il GAFI ha predisposto un *set* di regole di contrasto al riciclaggio, internazionalmente riconosciute, ed ha elaborato una metodologia di monitoraggio delle tecniche del fenomeno. Le 40 raccomandazioni emanate nel 1990, le 9 raccomandazioni in tema di finanziamento del terrorismo, con le successive revisioni del 2003 e del 2012, costituiscono il fulcro del contrasto alla criminalità, che si sposta dall'obiettivo di una strategia di lotta ai delitti-presupposto ad una riconosciuta centralità della prevenzione del fenomeno di riciclaggio.

2.1 MISURE DELL'UNIONE EUROPEA

Le direttive comunitarie, innestate dalle iniziative e dagli strumenti giuridici internazionali, si caratterizzano per le finalità preventive di creazione di uno strumento di protezione del sistema finanziario e per la cogenza del loro contenuto nei confronti degli Stati membri.

La direttiva Consiglio dei Ministri CEE 10.6.91 n. 308 conteneva specifiche previsioni per gli intermediari finanziari. La direttiva riprendeva la definizione di riciclaggio della Convenzione di Vienna, e considerava reati gravi, che danno luogo ad attività criminosa da cui derivano i proventi oggetto di riciclaggio, i reati gravi come definiti dalla stessa Convenzione di Vienna.

La direttiva 4.12.2001 n. 2001/97/CE, emanata dopo gli attentati dell'11 settembre, ha modificato ed integrato quella del 1991. Anzitutto, sono stati ricompresi tra le attività criminose presupposto di riciclaggio la frode, la corruzione e tutti i reati gravi, intendendosi come tali quelli che possono fruttare consistenti proventi e sono punibili con una severa pena detentiva. In secondo luogo, gli obblighi di collaborazione vengono estesi a persone fisiche e giuridiche operanti nei settori professionali, considerati molte volte testimoni inconsapevoli o nodi di passaggio di attività di riciclaggio.

Da ultimo, la direttiva 26.10.2005 n. 2005/60/CE, recepisce le raccomandazioni GAFI e delinea un sistema completamente diverso, introduce l'obbligo di identificazione del

⁴ In tal senso la prima risoluzione del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa del 1980 e la Dichiarazione di Principi per la prevenzione dell'utilizzo del sistema bancario per il riciclaggio di fondi di origine illecita, adottata dal Comitato di Basilea il 12.12.88.

⁵ L'introduzione a livello UE dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo si basa sulla decisione quadro 2001/500 del 26.6.2001.

titolare effettivo e l'obbligo di adeguata verifica della clientela con un approccio basato sulla valutazione del rischio di riciclaggio, anticipata al momento dell'identificazione della clientela, rispetto al momento della segnalazione delle operazioni sospette⁶.

2.2 EVOLUZIONE DELLA NORMATIVA NAZIONALE

Il legislatore italiano, in linea con gli indirizzi internazionali, fin dal 1991 ha inteso realizzare il diretto coinvolgimento del sistema finanziario negli obblighi antiriciclaggio, per prevenirne l'utilizzo a scopi illeciti e per garantire la trasparenza nei trasferimenti di denaro.

Alla prima disposizione, che risale al DL 3.5.91 n. 143, conv. L. 5.7.91 n. 197, precedente alla I direttiva, fa seguito una imponente stratificazione di altre normative.

In pratica, nel 1991 si prevedeva la canalizzazione dei trasferimenti attraverso gli intermediari finanziari, ai quali era richiesto di identificare i clienti, di registrare le operazioni nell'Archivio Unico Informatico e di segnalare le operazioni sospette. Successivamente, nel 1993, gli obblighi vennero estesi ad alcune categorie di soggetti non finanziari considerate a rischio.

Il DLgs. 20.2.2004 n. 56 (attuazione II direttiva) ha riunito in un'unica cornice normativa tutti i destinatari degli obblighi antiriciclaggio, ampliandone l'ambito ai professionisti legali ed economico-contabili.

Infine il DLgs. 21.11.2007 n. 231 ha dato attuazione alla III direttiva, recependone le innovazioni operative e concettuali.

Nelle prime normative di prevenzione il presupposto dell'obbligo di segnalazione era costituito dalla sussistenza degli elementi di un reato di cui agli artt. 648-*bis* c.p. (riciclaggio) e 648-*ter* c.p. (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita). In base al concetto di riciclaggio richiamato da tali disposizioni:

- era esclusa la configurabilità del riciclaggio ad opera di chi ha realizzato o ha concorso nel delitto presupposto, con la conseguente difficoltà di individuare il limite che separa il concorso nel reato presupposto dalla realizzazione vera e propria del riciclaggio;
- il reato presupposto era definito con un rinvio di ordine generale a tutti i "delitti non colposi".

Nel DLgs. 231/2007 è, invece, contenuta una specifica definizione di "riciclaggio", tratta dalla direttiva stessa e richiamata "ai soli fini del presente decreto".

3 RICICLAGGIO NELLA NORMATIVA DI PREVENZIONE

La definizione di riciclaggio oggi contenuta nell'art. 2 del DLgs. 231/2007 fa riferimento ad una serie articolata e complessa di condotte:

⁶ A seguito della revisione delle raccomandazioni GAFI, in particolare con riguardo all'individuazione del titolare effettivo, all'applicazione dell'approccio basato sul rischio, all'inclusione dei reati fiscali tra i reati base, la Commissione europea, nell'ambito del Comitato per la prevenzione del riciclaggio e finanziamento del Terrorismo ha avviato un confronto con gli Stati membri sulle linee di riforma e conta di presentare una proposta di quarta direttiva antiriciclaggio entro il 2012.

- *conversione o trasferimento di beni*, effettuati essendo a conoscenza che provengono da una attività criminosa, o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni: si pensi alla cessione di titoli di credito rivenienti da una rapina;
- *occultamento o dissimulazione* della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà di beni o diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da una attività criminosa o da una partecipazione a tale attività: si pensi ad un'operazione d'acquisto di azienda, con utilizzo di denaro proveniente dai soci, che questi a loro volta ricevono dall'associazione malavitosa cui appartengono;
- *acquisto, detenzione o utilizzazione* di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da una attività criminosa o da una partecipazione a tale attività: si consideri l'acquisto di un immobile, sapendo che esso è stato a sua volta ceduto in donazione al venditore dal soggetto da costui usurato, come *datio in solutum* per i debiti da usura;
- *partecipazione ad una delle suddette azioni* ovvero l'associazione per commettere riciclaggio, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

La dottrina prevalente considera il contenuto di tale definizione più ampio rispetto a quello previsto dal codice penale⁷. In primo luogo, risultano ricompresi nel fenomeno tutti i possibili mezzi di immissione nel mercato di capitali di provenienza da attività criminosa, anche se i fondi sono utilizzati dalla stessa persona che ha commesso il reato presupposto (autoriciclaggio).

Infatti, nella definizione dell'art. 2 del DLgs. 231/2007 manca la clausola di riserva "fuori dei casi di concorso di reato" contenuta negli artt. 648-*bis* e 648-*ter*. Di conseguenza, l'autore del reato presupposto non è punibile penalmente per riciclaggio, ma l'attività di conversione o di trasferimento o di utilizzo compiuta dall'autore del reato presupposto rientra nella definizione di riciclaggio ai fini di prevenzione.

In secondo luogo, rispetto alla normativa previgente, l'art. 2 del DLgs. 231/2007 prevede anche il tentativo di riciclaggio.

In terzo luogo, parlandosi di "attività criminosa", costituiscono reati presupposto di riciclaggio, sempre solo a fini della normativa di prevenzione, sia i delitti, anche colposi che le contravvenzioni (mentre l'art. 648-*bis* fa riferimento al denaro proveniente da delitto non colposo).

4 DESTINATARI DELLA NORMATIVA DI PREVENZIONE

All'art.12 del DLgs. 231/2007 tra i destinatari della normativa sono richiamati i professionisti e sono definiti tali:

- i notai e gli avvocati, con obblighi circoscritti a talune specifiche operazioni ed attività individuate dal legislatore;

⁷ Per tutti vedasi Cosseddu A. "Riciclaggio: fenomeno economico - criminale e complessità di un percorso normativo", Sassari, 17.4.2009; Capolupo S. "Antiriciclaggio: gli obblighi dei professionisti", IPSOA, 2008.

- gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili e nell'albo dei consulenti del lavoro, ed ogni altro soggetto che svolge in maniera professionale attività analoghe, per tutte le attività professionali prestate ed, infine, i prestatori di servizi relativi a società e *trust*.

4.1 ORGANI DI CONTROLLO SOCIETARI

Il DLgs. 151/2009 ha fatto chiarezza sugli adempimenti degli organi di controllo societario, per i quali in precedenza si erano create non poche incertezze.

Il DLgs. 56/2004 richiamava, genericamente, tra i destinatari della normativa, anche gli iscritti nel registro dei revisori contabili. Il provvedimento attuativo UIC 24.02.2006 aveva espressamente previsto l'esclusione delle attività svolte dai professionisti nella qualità di organi di gestione, amministrazione e controllo di società, enti o *trust* dall'ambito di applicazione delle disposizioni antiriciclaggio. Inoltre, una risposta dell'UIC 21.06.2006 aveva previsto l'esonero anche per i componenti del Collegio sindacale incaricato del controllo contabile.

La bozza del decreto legislativo di recepimento della III direttiva prevedeva espressamente l'esonero dei sindaci, trattandosi di un rapporto organico, ma tale previsione non appariva nel DLgs. 231/2007. Tuttavia il Ministero dell'Economia e delle Finanze in una risposta del 12.06.2008 confermava la sussistenza degli adempimenti per i componenti del Collegio sindacale con incarico di controllo contabile, lasciando presumere, *a contrariis*, l'esonero per il Collegio sindacale non incaricato di tale funzione.

Da ultimo la previsione di esonero per i "componenti degli organi di controllo, comunque denominati" è stata reinserita all'art. 12 dal DLgs. 151/2009. Ovviamente l'esonero non riguarda il Collegio sindacale con funzione di revisione legale dei conti, per effetto degli artt. 13 e 16 del DLgs. 231/2007. Infatti, secondo lo spirito della direttiva, occorre aver riguardo alla funzione svolta e non al *nomen iuris* e, specie alla luce del DLgs. 39/2010 di recepimento dell'VIII direttiva sulla revisione legale, la funzione di revisione è unica, sia essa svolta da una società di revisione o da un revisore singolo o dal Collegio sindacale all'uopo incaricato.

Permaneva il dubbio sugli adempimenti previsti dall'art. 51 del Titolo III in tema di comunicazione di infrazioni all'uso dei contanti, in quanto l'art. 12 esonera solo dagli obblighi del Titolo II; tuttavia l'analisi della norma ha permesso di concludere che anche l'art. 51 non si applica al Collegio sindacale, sia per l'impossibilità oggettiva di rilevare tali infrazioni, non svolgendo la funzione di revisione contabile, sia perché il Collegio sindacale non è più considerato tra i destinatari della normativa richiamati nell'*incipit*. L'esonero dagli adempimenti antiriciclaggio per i componenti il Collegio sindacale viene comunque meno quando vi sia sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, applicandosi l'espressa previsione dell'art. 16 co. 1 lett. d).

Peculiari sono i compiti degli organi di controllo, dell'organismo di vigilanza e dei soggetti incaricati del controllo di gestione presso soggetti a loro volta destinatari della normativa (potrebbe essere una banca piuttosto che una SIM, ovvero una società che gestisce case da gioco, ovvero una agenzia di affari in mediazioni immobiliari). Questi organi/organismi non sono destinatari della normativa, cioè non hanno l'obbligo di adeguata verifica della società in cui rivestono la carica, né obblighi di registrazione o di segnalazione; essi vigilano sull'osservanza delle norme da parte della società e quindi

hanno obblighi di comunicare all'autorità di vigilanza di settore le violazioni alle disposizioni di adeguata verifica e/o di registrazione, commesse dalla società, ed al legale rappresentante della società le infrazioni all'obbligo di segnalazione di operazione sospetta, riscontrate nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze.

È interessante, infine, notare l'intreccio che si è creato tra le disposizioni del DLgs. 231/2001 e quelle del DLgs. 231/2007. In particolare l'art. 63 co. 3 del DLgs. 231/2007 ha disposto l'inserimento dell'art. 25-*octies* (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) nel DLgs. 8.6.2001 n. 231, fra i reati la cui commissione determina la responsabilità della società, se commessi a vantaggio della stessa, in mancanza di adeguato modello organizzativo atto a prevenirne la commissione. Ne consegue che i componenti del Collegio sindacale sono chiamati a verificare l'adeguatezza del modello organizzativo anche con riferimento a tale specifico reato.

4.2 COMPONENTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

I soggetti iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, chiamati a ricoprire la carica di componente dell'organo amministrativo di una banca o di intermediari finanziari iscritti negli elenchi di cui agli artt. 106 e 107 del TUB, ovvero di una società quotata nei mercati regolamentati, per l'incarico ricevuto applicano gli obblighi di adeguata verifica con modalità semplificate, salvo il caso in cui vi sia sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Di conseguenza è necessario raccogliere le informazioni sufficienti per stabilire che il cliente può beneficiare dell'esenzione e non sono dovuti gli obblighi di registrazione, pur essendo applicabili gli obblighi di eventuale segnalazione di operazione sospetta.

4.3 COMPONENTI DI ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO IN SOCIETÀ NON QUOTATE A CONTROLLO PUBBLICO

Qualora l'iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili sia chiamato a ricoprire la carica di componente l'organo amministrativo sono dovuti tutti gli adempimenti di adeguata verifica e di registrazione oltre che di eventuale segnalazione di operazione sospetta.

Per i componenti del Collegio sindacale delle società controllate da pubbliche amministrazioni non è dovuto alcun adempimento antiriciclaggio, (*ex art.* 12 del DLgs. 231/2007), salvo il caso di sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e salvo il caso che al componente del Collegio sindacale sia affidata anche la funzione di revisione legale dei conti.

I RAPPORTI CON L'ORGANO AMMINISTRATIVO

di Emanuela Barreri

INDICE

1	PREMESSA	54
2	DOVERI	54
2.1	<i>Partecipazione alle assemblee e alle riunioni del Consiglio di amministrazione e del Comitato esecutivo.....</i>	54
3	INFORMAZIONE.....	55
3.1	<i>Informazioni trimestrali degli amministratori ai sindaci sull'attività svolta.....</i>	55
4	POTERI.....	56
4.1	<i>Richieste di informazioni da parte dei sindaci</i>	56
4.2	<i>Convocazione dell'assemblea, del Consiglio di amministrazione e del Comitato esecutivo</i>	57
4.3	<i>Verifica delle informazioni acquisite</i>	57

1 PREMESSA

Il Collegio sindacale, al fine realizzare la propria attività di controllo e vigilanza, trova momento peculiare di acquisizione di informazioni in tutti quei momenti in cui si rapporta con l'organo amministrativo.

Il TUF individua tali momenti negli artt. 149, 150 e 151, e precisamente:

- art. 149 co. 2: partecipazione alle assemblee ed partecipazione alle riunioni del Consiglio di amministrazione e del Comitato esecutivo;
- art. 150 co. 1: informazioni trimestrali degli amministratori ai sindaci sull'attività svolta;
- art. 151 co. 1: richieste di informazioni da parte dei sindaci;
- art. 151 co. 2: comunicazione al presidente del CdA per la convocazione dell'assemblea, del CdA e del Comitato esecutivo.

2 DOVERI

2.1 PARTECIPAZIONE ALLE ASSEMBLEE E ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEL COMITATO ESECUTIVO

La partecipazione alle assemblee e alle riunioni del Consiglio direttivo e del Comitato esecutivo costituiscono momento fondamentale per lo svolgimento dell'attività di vigilanza, sia per la verifica del rispetto della legge e delle norme statutarie sia per la verifica della corretta amministrazione.

L'art. 149 co. 2 prevede che i membri del Collegio sindacale assistano alle assemblee e alle riunioni del Consiglio di amministrazione e del Comitato esecutivo, prevedendo la decadenza dall'ufficio per i sindaci che non assistono senza giustificato motivo alle assemblee o, durante un esercizio sociale, a due adunanze del Consiglio di amministrazione o del Comitato esecutivo.

Tale norma ricalca sostanzialmente il dettato civilistico di cui all'art. 2405 c.c., che si discosta dall'art. 149 co. 2 del TUF per l'utilizzo del termine più forte "*devono assistere*" e impone la decadenza dall'ufficio in caso di non partecipazione a due adunanze "*consecutive*" del Consiglio di amministrazione o del Comitato esecutivo.

In tutte le ipotesi previste dall'art. 149 co. 2 del TUF compito del Collegio sindacale è verificare che vengano rispettate le norme formali di convocazione e di costituzione, nonché il regolare svolgimento delle riunioni e la regolarità delle rispettive deliberazioni.

Il momento più importante per l'acquisizione di informazioni necessarie per l'esercizio dell'attività di vigilanza è la partecipazione alle riunioni del Consiglio di amministrazione, in quanto è in questa sede che vengono determinate le strategie aziendali, viene definita la struttura organizzativa, vengono decise e attribuite le deleghe ecc.

Durante le riunioni del Consiglio di amministrazione, il Collegio sindacale può e deve preventivamente intervenire per impedire che vengano poste in essere operazioni contro la legge o contro le norme statutarie, o nel non rispetto di una corretta amministrazione.

In tale fattispecie il Collegio deve intervenire nel corso del dibattito manifestando il proprio motivato dissenso o le proprie riserve e chiedendone la verbalizzazione (Norme di comportamento del Collegio sindacale di società quotate - Versione preliminare).

Qualora, nonostante l'intervento del Collegio, le irregolarità non vengano rimosse è

prevista la comunicazione senza indugio alla CONSOB, trasmettendo i verbali delle riunioni e degli accertamenti svolti e ogni altra documentazione (art.149 co. 3 del TUF).

Si ritiene opportuna la partecipazione del Collegio, o di almeno uno dei sindaci, alle riunioni delle assemblee degli obbligazionisti e delle assemblee speciali degli azionisti.

3 INFORMAZIONE

3.1 INFORMAZIONI TRIMESTRALI DEGLI AMMINISTRATORI AI SINDACI SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

Periodicità

L'art. 150 del TUF prevede che gli amministratori riferiscano tempestivamente, secondo le modalità stabilite dallo statuto e con periodicità almeno trimestrale.

Il primo requisito dell'informativa è la *tempestività*, in quanto date le dimensioni delle società che operano nei mercati regolamentati è essenziale che l'organo di controllo sia al corrente dei fatti sociali in tempi molto brevi. L'art. 2381 co. 5 c.c. non prevede tale requisito.

Il secondo requisito è *secondo le modalità stabilite dallo statuto*, in quanto lo statuto può prevedere determinate modalità operative finalizzate ad una maggiore efficienza che devono essere rispettate.

L'art. 2381 co. 5 c.c. richiede soltanto che venga rispettata la periodicità fissata dallo statuto.

Il terzo requisito è la *periodicità almeno trimestrale*, in quanto sia l'immagine pubblica che le dimensioni delle società in oggetto richiedono una periodicità di informativa che sia *almeno* trimestrale, proprio per garantire una efficace e tempestiva comunicazione che assicuri la trasparenza informativa.

L'art. 2381 co. 5 c.c. prevede invece una periodicità inferiore, sei mesi.

Contenuto

Il Collegio sindacale deve verificare che le informative trimestrali siano complete e che rispettino i contenuti obbligatori di cui all'art. 150 co. 1 del TUF.

In caso di incompletezza, il Collegio sindacale deve intervenire segnalando le carenze ed invitando l'organo amministrativo a sanare la carenza di informativa.

Con riferimento al contenuto, l'art. 150 del TUF prevede che “*gli amministratori riferiscono sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla società o dalle società controllate; in particolare, riferiscono sulle operazioni nelle quali essi abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, o che siano influenzate dal soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento*”.

L'art. 2381 co. 5 c.c. prevede invece che il Consiglio di amministrazione riferisca al Collegio “*sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni e caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate*”.

Nel dettato civilistico manca il riferimento alle operazioni in cui gli amministratori abbiano un interesse, per proprio conto o di terzi, e alle operazioni che siano influenzate dal soggetto che determina l'attività di direzione e coordinamento, in quanto non viene

tutelata l'esigenza di trasparenza e di informazione pubblica, da tutelare necessariamente nel caso di società quotate.

Il Collegio, fin dall'inizio del proprio incarico, deve acquisire informazioni sui rapporti con le parti correlate e durante il proprio incarico deve vigilare sul compimento di operazioni con le stesse.

A titolo indicativo e non esaustivo, i dati e le informazioni che gli amministratori devono inserire nell'informativa devono riguardare:

- l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società;
- il sistema di controllo interno e la sua adeguatezza;
- le operazioni di maggior rilievo, economico finanziario e patrimoniale effettuate dalla società e dalle società controllate;
- le potenziali operazioni in conflitto di interesse;
- le operazioni con parti correlate;
- le operazioni in cui gli amministratori hanno un interesse per conto proprio o di terzi o che siano effettuate dal soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento.

Forma

La forma delle comunicazioni non è prevista né nel TUF né nel codice civile, è però evidente che in società di tipo "pubblico" è necessario che l'informativa sia scritta.

Qualora la comunicazione non sia scritta è quindi opportuno che il Collegio verbalizzi dati e notizie apprese e comunichi agli amministratori il proprio verbale, chiedendo conferma del contenuto.

Il verbale deve essere trascritto sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio sindacale.

4 POTERI

4.1 RICHIESTE DI INFORMAZIONI DA PARTE DEI SINDACI

La richiesta di informazioni da parte dei sindaci nelle società quotate è disciplinata dall'art. 151 del TUF, che prevede che i sindaci possano, anche individualmente, procedere in qualsiasi momento ad atti di ispezione e controllo, nonché chiedere agli amministratori notizie, anche con riferimento a società controllate, sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari, ovvero rivolgere le medesime richieste di informazione direttamente agli organi di amministrazione e di controllo delle società controllate.

Si tratta di un potere-dovere, in quanto accanto al potere di richiedere informazioni all'organo amministrativo vi è un dovere di fornire informazioni da parte dell'organo amministrativo.

Il Collegio sindacale deve verificare che l'organo amministrativo adempia al dovere di informazione e in caso di omissione, deve sollecitarne l'adempimento.

È opportuno che il Collegio sindacale segnali nel proprio libro delle adunanze e delle deliberazioni le informative ricevute qualora queste non siano state evidenziate negli atti degli altri organi sociali, come pure evidenzi le informative non ricevute.

Il potere di procedere ad atti di ispezione e di controllo, nonché di richiedere notizie,

viene di norma esercitato collegialmente; l'art. 151 del TUF prevede comunque la possibilità di esercizio individuale di tale potere, si ritiene in via sussidiaria, in caso di disaccordo e/o urgenza.

Le informazioni possono essere richieste anche con riferimento alle società controllate, sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari, e direttamente agli organi di amministrazione e di controllo delle stesse

L'art. 151 co. 2 del TUF consente al Collegio sindacale di scambiare informazioni con i corrispondenti organi delle società controllate in merito ai sistemi di amministrazione controllo e all'andamento generale dell'attività sociale.

4.2 CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA, DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEL COMITATO ESECUTIVO

In caso di inattività da parte degli organi societari il Collegio sindacale può, previa comunicazione al presidente del Consiglio di amministrazione, convocare l'assemblea dei soci, il Consiglio di amministrazione od il Comitato esecutivo (art. 151 co. 2 del TUF).

Il potere di convocazione del Consiglio di amministrazione e del Comitato esecutivo, nonché la richiesta di collaborazione da parte degli amministratori spetta individualmente a ciascun membro del Collegio sindacale, mentre per la convocazione dell'assemblea dei soci è richiesto l'intervento di almeno due membri del Collegio sindacale.

4.3 VERIFICA DELLE INFORMAZIONI ACQUISITE

Il Collegio sindacale deve verificare la correttezza di tutte le informazioni ricevute e/o ottenute dall'organo amministrativo attraverso la verifica/confronto con le informazioni acquisite:

- dal revisore legale o dalla società di revisione legale dei conti;
- dai preposti al sistema di controllo interno;
- dall'OdV;
- dagli organi di controllo delle controllate.

In particolare, l'art. 8 del codice di autodisciplina del Comitato per la *Corporate Governance* prevede che il Collegio sindacale possa richiedere all'*Internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative od operazioni aziendali e scambiare tempestivamente con il Comitato di controllo interno le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.

IL COLLEGIO SINDACALE NEI RAPPORTI CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE

di Rosanna Chiesa

INDICE

1	PREMESSA	60
2	RAPPORTI CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE INCARICATA	60
3	ESEMPIO DI PROGRAMMA PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE	63
4	ESEMPIO DI VERBALE SUGLI INCONTRI AVUTI CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE	65

1 PREMESSA

Nel DLgs. 24.2.98 n. 58, meglio noto come Testo unico della finanza, il tema dei rapporti del Collegio sindacale con la società di revisione è trattato dall'art. 150 co. 3 il quale prevede un'attività di scambio di dati ed informazioni tra questi due interlocutori per l'espletamento dei rispettivi compiti¹.

Questa attività di interscambio è poi illustrata nelle norme 2.4 e 3.2 dei principi di comportamento del Collegio sindacale nelle società quotate, che sottolineano il diretto collegamento del flusso informativo proveniente dalla società di revisione con i doveri del Collegio, così come enunciati all'art. 149 del TUF con particolare riferimento al co. 1 lett. c), nonché al co. 3 del medesimo articolo².

Il TUF ha espressamente escluso l'applicabilità, nelle società quotate, degli articoli del codice civile riferiti all'organo di controllo delle società per azioni, con la sola eccezione dell'art. 2421 u.c., espressamente richiamato dall'art. 151 co. 4 del DLgs. 58/98, con riferimento alla verbalizzazione dell'attività di vigilanza³, aspetto non trascurabile anche per quanto attiene i rapporti con la società di revisione.

L'art. 155 co. 2 del TUF prevede, inoltre, a carico della società di revisione, l'obbligo di informare senza indugio la CONSOB ed il Collegio sindacale dei fatti ritenuti censurabili.

Nell'art. 159 co. 1 e 2 del TUF, è poi prevista la necessità che il Collegio sindacale esprima all'assemblea il proprio parere sull'affidamento dell'incarico alla società di revisione nonché sulla revoca del medesimo.

Dello stesso argomento tratta anche l'art. 146 del regolamento emittenti CONSOB del 14.5.99, disciplinante il contenuto del parere del Collegio sindacale sul conferimento e la revoca dell'incarico alla società di revisione da inviare alla CONSOB.

2 RAPPORTI CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE INCARICATA

Dal quadro normativo sopra tratteggiato, emerge come l'entrata in vigore del TUF abbia consentito una grossa riqualificazione del ruolo del Collegio sindacale, andando a sancire una separazione chiara e netta di competenze tra Collegio e società di revisione.

Va sottolineato come, in un contesto storico di riferimento in cui il codice civile non era ancora stato riformato, al Collegio sindacale *ante* TUF spettasse il compito di effettuare anche un controllo di tipo contabile. In realtà complesse come quelle delle società quotate, ciò comportava una sovrapposizione di ruoli e competenze tra Collegio e società di revisione.

¹ Art. 150 co. 3 del TUF: *“Il collegio sindacale e il revisore legale o la Società di Revisione legale si scambiano tempestivamente i dati e le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti”*.

² Art. 149 del TUF: *“1. Il collegio sindacale vigila (...) c) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della società per gli aspetti di competenza, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione; (...) 3. Il collegio sindacale comunica senza indugio alla Consob le irregolarità riscontrate nell'attività di vigilanza e trasmette i relativi verbali delle riunioni e degli accertamenti svolti e ogni altra utile documentazione (...)”*.

³ Art. 151 co. 4 del TUF: *“Gli accertamenti eseguiti devono risultare dal libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale da tenersi, a cura del collegio, nella sede della società. Si applicano le disposizioni dell'articolo 2421, ultimo comma, del codice civile”*.

Tale situazione rendeva altresì difficile l'individuazione di eventuali responsabilità tra i due soggetti cui i controlli erano attribuiti.

Con l'entrata in vigore del Testo unico della finanza, il Collegio sindacale è stato preposto ad una attività di vigilanza molto articolata e particolarmente ampia.

Essa verte sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza della struttura organizzativa della società per gli aspetti di competenza, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, cui la società dichiara di attenersi ed, infine, sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla società alle società controllate.

Alla società di revisione è invece attribuito in esclusiva il controllo contabile, che si esplicita nella vigilanza sull'attendibilità del sistema amministrativo-contabile finalizzato alla redazione del bilancio di esercizio ed eventualmente consolidato.

Appare quindi evidente come il Collegio sindacale, con l'entrata in vigore del Testo unico della finanza, si ponga al centro del sistema di controlli previsto per le società quotate, fungendo da naturale catalizzatore di quei flussi informativi che di tali controlli sono il presupposto.

Con particolare riferimento al flusso informativo con la società di revisione, risulta significativo esaminare come la CONSOB abbia inteso il rapporto di collaborazione con il Collegio sindacale, in particolare nel secondo paragrafo della comunicazione CONSOB 20.2.97 n. 97001574⁴: *“Non sempre le informazioni utili per il controllo dell'amministrazione e la vigilanza sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo possono essere acquisite dal Collegio Sindacale nel corso delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo o mediante l'attivazione dei poteri di indagine e di richiesta di notizie agli amministratori.*

Al riguardo affinché sia garantita la massima visibilità sull'operato degli amministratori, si raccomanda che il Collegio Sindacale richieda alla Società di Revisione tutte le informazioni utili per il controllo di propria competenza, con particolare riferimento a quelle relative al funzionamento del sistema di controllo interno ed amministrativo-contabile, il cui fine è proprio garantire la conformità degli atti di gestione all'oggetto sociale, la salvaguardia del patrimonio e l'attendibilità dei dati contabili.

Le Società di Revisione vorranno prestare la massima collaborazione in tal senso”.

È importante sottolineare come i rapporti tra Collegio sindacale e società di revisione siano allo stesso tempo diretti ed autonomi rispetto alle altre funzioni societarie.

I riferimenti normativi precedentemente indicati portano ad enucleare due momenti di contatto fra il Collegio sindacale e la società di revisione ed in particolare:

- l'atto della nomina e revoca della società di revisione;
- lo scambio di dati e di informazioni.

⁴ Benché la comunicazione sia antecedente la riforma contenuta del DLgs. 58/98, mantiene comunque tutta la sua validità.

Nel primo momento di contatto, il Collegio sindacale dovrà assumere informazioni sufficienti per esprimere il proprio parere all'assemblea sul conferimento o sulla revoca dell'incarico, valutando l'indipendenza della società di revisione nonché l'idoneità tecnica con riguardo all'organizzazione della medesima in relazione all'ampiezza e complessità dell'incarico.

Dovrà altresì valutare l'adeguatezza e la completezza del piano di revisione.

Nell'espressione del proprio parere è opportuno che il Collegio sindacale dia conto delle procedure utilizzate per espletare la verifica di cui all'art. 155 co. 1 lett. a) del DLgs. 58/98, che dovranno rispettare le specifiche comunicazioni della CONSOB, nonché del compenso spettante alla società di revisione in relazione al piano di lavoro presentato.

Per quanto riguarda lo scambio informativo con la società di revisione, il Collegio sindacale dovrà organizzare il proprio rapporto con essa concordando tempi e modalità per la comunicazione delle informazioni "rilevanti" per l'espletamento dell'incarico sindacale.

Entrando nel concreto delle modalità operative nelle quali si concretizza questo scambio informativo con la società di revisione, i principi di comportamento del Collegio sindacale, al paragrafo 3.2, prevedono che, salvo casi specifici che richiedano incontri più frequenti, i responsabili della società di revisione vengono incontrati trimestralmente secondo un calendario annuale previamente concordato.

Ogni riunione dovrà essere oggetto di specifica verbalizzazione dalla quale sarebbe opportuno che risultassero analiticamente i dati e le informazioni ricevuti dalla società di revisione e a questa comunicati o eventualmente l'inesistenza delle informazioni richieste, così come la mancanza di comunicazioni da parte di quest'ultima.

La Guida operativa sulla vigilanza del sistema di controllo interno a cura del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti (pubblicata nell'ottobre 2000) ha altresì previsto una differenziazione dell'impegno tra il momento di assunzione dell'incarico e le fasi successive.

In particolare, all'inizio del mandato sarà necessario approfondire un maggior impegno al fine di acquisire un'adeguata conoscenza della struttura organizzativa aziendale ed esaminare il lavoro svolto dalla società di revisione. Successivamente, l'attività di vigilanza sarà sostanzialmente rivolta ad accertare che le procedure di controllo interno e le disposizioni impartite al riguardo non siano cambiate e che gli eventuali punti di debolezza segnalati siano stati superati.

I dati e le informazioni oggetto di reciproco scambio, così come suggeriti dai principi di comportamento del Collegio sindacale, sono i seguenti:

- tutti quelli ritenuti rilevanti, opportuni o utili per lo svolgimento dell'attività di vigilanza;
- tutti quelli derivanti dalle verifiche della società di revisione in ordine:
 - all'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
 - alla struttura organizzativa e al controllo interno;
 - alla continuità aziendale;
 - al sistema amministrativo-contabile;
 - alla regolare tenuta della contabilità e corretta rilevazione dei fatti di gestione;

- tutte le comunicazioni e richieste scritte e verbali della società di revisione agli amministratori e dirigenti;
- l'esistenza di fatti censurabili rilevati dalla società di revisione;
- le verifiche effettuate su operazioni con parti correlate e le considerazioni al riguardo.

In particolare, in occasione delle fasi conclusive di verifica del bilancio e della relazione semestrale, la società di revisione fornirà al Collegio sindacale:

- la comunicazione del piano di revisione applicato e delle procedure svolte;
- le notizie in ordine a problematiche relative al bilancio e alla relazione semestrale;
- copia delle relazioni che intende emettere.

Inoltre, al momento del rilascio delle relazioni, la società di revisione dovrà fornire copia delle stesse al Collegio sindacale.

In occasione di operazioni straordinarie, come aumento di capitale sociale, fusioni, scissioni, acconti dividendi, conferimenti in natura, il Collegio sindacale deve acquisire dalla società di revisione:

- informazioni in ordine al lavoro svolto con riferimento a tali operazioni;
- copia delle relative relazioni e pareri al momento del rilascio.

A completamento della trattazione dell'oggetto e delle modalità di realizzazione dello scambio informativo con la società di revisione, si ritiene utile inserire uno stralcio dell'“Esempio di programma per la gestione dei rapporti con la Società di Revisione” nonché dell'“Esempio di verbale sugli incontri avuti con la Società di Revisione”, tratti dalla Guida operativa sul sistema di controllo interno a cura del gruppo ristretto per l'aggiornamento dei “Principi di comportamento del Collegio sindacale nelle società di capitali con azioni quotate nei mercati regolamentati” del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti.

3 ESEMPIO DI PROGRAMMA PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE

A) ALL'INIZIO DEL MANDATO

1) Prendere contatti con la società di revisione al fine di organizzare un incontro durante il quale si potranno ottenere informazioni sul lavoro da questa svolto in merito all'analisi e valutazione del sistema di controllo interno, per gli aspetti di propria competenza.

2) Per le finalità di cui al punto precedente, accertarsi che la società di revisione abbia già svolto questa fase di lavoro (rilevazione e valutazione del sistema di controllo interno effettuata *ex novo* nel primo anno di revisione o aggiornamento di tale intervento negli anni successivi). Richiedere pertanto alla società di revisione sino a che data risulta aggiornata la valutazione sul sistema di controllo interno.

3) Nell'ambito del reciproco scambio di informazioni e dati per l'espletamento dei rispettivi compiti di competenza del Collegio sindacale e della società di revisione, gli aspetti che potranno essere oggetto di trattazione vengono nel seguito descritti:

- gestione dei rischi connessi all'attività di impresa e capacità della direzione di poterli tenere sotto controllo;

- valutazione della società di revisione in merito all'esistenza dei controlli generali, per gli aspetti di propria competenza (ivi compresa l'adeguatezza dei sistemi IT);
- rapporti tra società di revisione e funzione di *Internal auditing*;
- esistenza di eventuali debolezze nel sistema dei controlli interni riscontrate dalla società di revisione e se queste sono state oggetto di comunicazioni scritte all'alta direzione;
- informazioni circa il grado di rischio esistente nei principali cicli operativi aziendali e sull'adeguatezza o meno delle procedure di controllo interno istituite dall'impresa. Tali informazioni potranno riguardare i seguenti cicli aziendali: ciclo vendite, acquisti, produzione, investimenti, attività finanziarie, personale, ecc.

4) Considerare l'opportunità di esaminare la documentazione prodotta dalla società di revisione per la valutazione del sistema di controllo interno e delle procedure contabili-amministrative.

5) Richiedere alla società di revisione se, indipendentemente dalla valutazione del sistema di controllo interno, nel corso del suo lavoro siano emerse irregolarità o altri aspetti particolari che possano essere di competenza, di interesse, di utilità del Collegio sindacale nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali.

6) Considerare se esistono elementi utili alla valutazione del sistema di controllo interno e delle procedure contabili-amministrative conosciuti dal Collegio sindacale di cui si ritiene utile informare la società di revisione per le finalità dei loro doveri, secondo quanto previsto dalla legge.

7) Concordare con la società di revisione un programma di incontri nel corso dell'anno, su base almeno trimestrale, per l'aggiornamento della valutazione del sistema di controllo interno.

8) Predisporre un verbale in cui vengono sintetizzati i principali aspetti emersi dallo scambio di informazioni con la società di revisione.

B) NEL CORSO DEL MANDATO

1) In coerenza con quanto indicato nella precedente parte A), prendere contatti con la società di revisione per concordare/confermare un incontro durante il quale si potranno ottenere le informazioni riguardanti le eventuali modifiche apportate dalla società al sistema di controllo interno nell'ambito amministrativo-contabile ed il conseguente aggiornamento sulla sua valutazione da parte della società di revisione (si ritiene che questi interventi abbiano periodicità almeno trimestrale).

2) Richiedere alla società di revisione sino a che data risulta aggiornata la valutazione del sistema di controllo interno.

3) Chiedere alla società di revisione se siano intervenute modifiche significative ai sistemi in precedenza rilevati ed in caso affermativo quali siano le principali modifiche che sono avvenute nel sistema dei controlli interni amministrativo-contabili rispetto al precedente incontro.

4) Chiedere alla società di revisione se eventuali punti di debolezza in precedenza segnalati sono stati presi in considerazione dalla direzione e se sono stati oggetto delle opportune modifiche procedurali.

5) Valutare l'opportunità di esaminare la nuova documentazione prodotta dalla società di revisione per la valutazione delle modifiche apportate al sistema dei controlli interni. Tale documentazione riguarda:

- carte di lavoro;
- contenuto dei verbali riportati sul "libro della revisione".

6) Richiedere alla società di revisione se, indipendentemente dalla valutazione del sistema di controllo interno e dall'aggiornamento dello stesso, nel corso del suo lavoro (intervallo tra il precedente incontro e quello attuale) siano emerse irregolarità o altri aspetti particolari che possono essere di competenza, di interesse, di utilità del Collegio sindacale nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali.

7) Chiedere notizie sugli esiti delle verifiche sull'accertamento della regolare tenuta della contabilità sociale e sulla corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

8) Valutare l'esistenza di fatti/elementi venuti a conoscenza del Collegio sindacale nel corso dell'attività di vigilanza svolta che debbono essere comunicati alla società di revisione in quanto utili anche per i compiti di controllo a loro demandati dalle norme di legge.

9) Aggiornare con la società di revisione il programma per il prossimo incontro.

10) Predisporre un verbale in cui vengono sintetizzati i principali temi trattati con la società di revisione.

4 ESEMPIO DI VERBALE SUGLI INCONTRI AVUTI CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE

A) ALL'INIZIO DEL MANDATO

Nell'ambito dei doveri previsti dall'art. 149 co. 1 lett. c del DLgs. 24.2.98 n. 58 (vigilanza sull'adeguatezza del sistema di controllo interno) e tenuto conto sia dell'art. 150 co. 3 dello stesso decreto (scambio di dati ed informazioni tra Collegio sindacale e società di revisione) sia della comunicazione CONSOB 20.2.97 n. 97001574, paragrafo 2 (raccomandazioni in materia di controlli societari: rapporti di collaborazione tra Collegio sindacale e società di revisione), il Collegio sindacale ha preso contatti con la società di revisione per ottenere informazioni sul lavoro svolto da questa società in merito all'analisi del sistema di controllo interno, per gli aspetti di propria competenza.

Gli incontri si sono svolti nei giorni e la rilevazione delle procedure riguardanti il sistema di controllo interno risulta aggiornata al

Le informazioni sono state ricevute dalla società di revisione secondo le seguenti modalità:

- colloqui (indicare gli argomenti discussi, le date e le persone che hanno partecipato agli incontri);
- informazioni scritte della società di revisione sul sistema dei controlli interni (indicare le date delle lettere e, se ritenuto opportuno, i contenuti più rilevanti);
- esame delle carte di lavoro (indicare quali).

Dall'analisi effettuata dalla società di revisione sul sistema di controllo interno generale e sulle procedure di controllo riguardanti i cicli aziendali, per gli aspetti di pro-

pria competenza, non sono emersi fatti significativi tali da richiedere la segnalazione agli organi di controllo o menzione nel presente verbale.

(oppure: ... sono emersi i seguenti aspetti che sono stati segnalati dalla società di revisione agli amministratori

La società di revisione ha ritenuto opportuno raccomandare agli amministratori di prendere le adeguate misure correttive per le carenze riscontrate al fine di meglio garantire l'attendibilità dei dati contabili e di migliorare il sistema informativo aziendale.)

B) NEL CORSO DEL MANDATO

Proseguendo il rapporto di collaborazione e scambio di dati e di informazioni tra gli organi di controllo per l'espletamento dei rispettivi compiti e come anticipato nel verbale del (indicare data del precedente verbale), in data il Collegio sindacale si è incontrato con la società di revisione per ottenere informazioni riguardanti eventuali modifiche apportate dalla società al sistema di controllo interno amministrativo-contabile e conseguente aggiornamento sulla sua valutazione da parte della società di revisione.

All'incontro hanno partecipato

La valutazione del sistema di controllo interno risulta aggiornata al

Le informazioni sono state ricevute dalla società di revisione secondo le seguenti modalità:

- colloqui (indicare gli argomenti discussi, la data e le persone che hanno partecipato agli incontri);
- informazioni scritte della società di revisione sul sistema dei controlli interni (indicare le date delle lettere e, se ritenuto opportuno, i contenuti più rilevanti);
- esame delle carte di lavoro (indicare quali).

La società di revisione ha riferito che, sulla base delle informazioni ottenute e del lavoro svolto:

- non sono avvenute significative modifiche al sistema di controllo interno amministrativo-contabile;
- le principali modifiche al sistema di controllo interno riguardano:

Inoltre i seguenti punti di debolezza, segnalati dalla società di revisione alla direzione della società con lettera del, sono stati oggetto delle seguenti modifiche procedurali (oppure: i punti di debolezza segnalati dalla società di revisione con lettera del non sono stati oggetto di adeguate misure correttive).

IL DLGS. 8.6.2001 N. 231

di Gabriella Nardelli e Patrizia Provisiero

INDICE

1	PREMESSA	68
2	MODELLO ORGANIZZATIVO	68
3	ORGANISMO DI VIGILANZA	71

1 PREMESSA

Il DLgs. 231/2001, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” ha introdotto per la prima volta in Italia una peculiare forma di responsabilità degli enti forniti di personalità giuridica e delle società e associazioni anche prive di personalità giuridica (ente) per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte al datore di lavoro o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal DLgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell’illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l’applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il DLgs. 231/2001 prevede all’art. 6 l’esclusione da tale responsabilità qualora:

- l’organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo di vigilanza dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di vigilanza.

2 MODELLO ORGANIZZATIVO

Il modello organizzativo è un sistema strutturato ed organico di procedure da instaurare all’interno della società che ha come scopo primario di prevenire il compimento dei reati-presupposto, oltre, ovviamente, a quello di ottenere l’esonero da responsabilità per l’ente, nel caso in cui fossero stati commessi reati-presupposto di cui al DLgs. 231/2001.

Un modello idoneo deve essere “redatto su misura” in base alla realtà aziendale in quanto è necessario analizzare ogni singolo illecito presupposto e le aree di rischio possibili all’interno delle varie attività della società per strutturare la procedura da porre in essere per evitare tale illecito.

Inoltre, una volta adottato il modello, la società dovrà prevedere una adeguata ed efficace divulgazione e formazione all’interno della struttura, organizzando delle giornate di formazione anche in stretta collaborazione con l’organismo di vigilanza.

Infatti, per far sì che la società non venga condannata, nel caso di commissione di un reato presupposto, deve essere provato, oltre al fatto che il modello era idoneo a

prevenire la commissione del reato, che le procedure indicate nel modello venivano applicate realmente all'interno della società e che tutti i dipendenti fossero a conoscenza delle procedure interne atte a prevenire gli illeciti penali.

Il modello organizzativo deve essere approvato dall'organo amministrativo così come tutte le successive modifiche ed integrazioni.

Il modello di organizzazione e gestione deve quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Inoltre, i cardini del modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle "aree di attività a rischio" dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- il recepimento della valutazione dei rischi secondo gli artt. 28 e 29 del DLgs. 81/2008;
- l'attribuzione all'organo di vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del modello;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio e della valutazione dei rischi in ambito lavorativo dell'azienda;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività relative alla sicurezza sul luogo di lavoro;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello può essere strutturato in due parti: parte generale e parte speciale.

Nella parte generale deve essere indicato:

- il sistema di *governance*, la struttura dell'assetto organizzativo, l'organigramma e il sistema delle deleghe, ciò è necessario in quanto nel modello devono essere ben definite le responsabilità di ognuno;
- la composizione, funzioni, funzionamento, poteri, *reporting*, flussi informativi dell'organismo di vigilanza;
- il sistema disciplinare ossia la sanzioni che la società potrà irrogare ai lavoratori dipendenti, compresi i dirigenti, agli amministratori, ai collaboratori esterni e *partner* che violano le singole regole del modello organizzativo.

Nella parte speciale deve essere indicato per ogni reato presupposto:

- descrizione della tipologia dei reati;
- individuazione delle attività e identificazione dei rischi;
- principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree delle attività a rischio;
- descrizione delle modalità operative.

I reati presupposto, da analizzare compatibilmente con l'attività aziendale, sono:

- reati nei rapporti con la pubblica amministrazione;
- reati societari;
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- delitti di criminalità organizzata;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- reati ambientali;
- reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati circa l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

In riferimento ai reati di omicidio colposo e lesioni gravi commessi in violazione delle norme antinfortunistiche sono state predisposte le linee guida UNI-INAIL a cui è consigliabile ispirarsi per la predisposizione del modello.

Per quanto concerne i gruppi societari si ritiene che, nel caso in cui la capo-gruppo decida di dotarsi del modello organizzativo, debba coinvolgere tutte le società appartenenti al gruppo e debba redigere le linee guida per la predisposizione e l'adozione del modello. Si potrebbe ipotizzare che i principi indicati nella parte generale (quali: i principi di comportamento, tutto ciò che riguarda l'organismo di vigilanza, le modalità di formazione del personale, il sistema disciplinare) possano essere uniformi per tutte le società del gruppo, in modo da rispettare l'identità del gruppo, mentre, sicuramente, la parte speciale sarà diversificata in base alla struttura interna di ognuno di esse, alle attività svolte dalle singole società ed alla relativa mappatura dei rischi.

3 ORGANISMO DI VIGILANZA

L'organismo di vigilanza è l'organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo.

Requisiti fondamentali dell'organismo sono:

- autonomia, intesa come autonomia nei poteri di iniziativa e di controllo, ed indipendenza, ossia assenza di vincoli rispetto ai vertici dell'ente;
- professionalità;
- continuità di azione.

Il decreto, non fornendo indicazioni circa la composizione dell'organismo di vigilanza, lascia libertà di scelta su una composizione monosoggettiva o plurisoggettiva.

Ovviamente, nella composizione collegiale, si viene a creare quel giusto equilibrio tra professionalità esterne all'ente, in grado di rispondere al requisito di indipendenza richiesto dalla norma, e componenti interni, che possono garantire da un lato la piena conoscenza del sistema organizzativo e gestionale dell'impresa, dall'altro la continuità d'azione, altro requisito fondamentale.

L'organismo deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo adottato dall'ente/società; pertanto dovrà avere libero accesso alle varie aree aziendali della società, per ottenere, dai responsabili, le informazioni necessarie per lo svolgimento dei compiti previsti dal DLgs. 231/2001.

Le attività che l'organismo è chiamato ad assolvere, possono così riassumersi:

- verifica in merito all'efficacia, efficienza e validità del modello;
- verifica in merito all'adeguatezza del modello;
- verifica del rispetto delle procedure previste dal modello;
- verifica dei flussi informativi dalle aree sensibili e dagli organi sociali verso l'OdV e viceversa;
- segnalazione al CdA di eventuali aggiornamenti del modello al verificarsi di variazioni nelle condizioni aziendali.

L'organismo preliminarmente dovrà effettuare alcuni controlli, quali la verifica del sistema di deleghe, nonché l'identificazione all'interno di ogni singola area aziendale dei responsabili di funzione con i quali dovrà rapportarsi periodicamente al fine di individuare ogni anomalia significativa riscontrata.

Ruolo centrale nella sua attività è la gestione del sistema informativo, ed in tale contesto si possono distinguere:

- flussi informativi verso l'organismo di vigilanza da parte dell'organo dirigente, e dei responsabili delle diverse aree aziendali sensibili, nonché comunicazioni ed informazioni verso l'organismo di vigilanza da parte di chiunque vi abbia interesse. L'obiettivo di tale attività è quello di consentire all'organismo di vigilanza di essere informato in ordine a fatti che potrebbero comportare una responsabilità della società ai sensi del DLgs. 231/2001;

- flussi informativi dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi sociali ed i referenti delle diverse aree sensibili, ed è in tale ambito che assume fondamentale importanza il rapporto che l'organismo di vigilanza deve intrattenere costantemente con il Collegio sindacale.

Il modello organizzativo è parte del sistema di controllo interno ed il Collegio sindacale deve valutarne l'adeguatezza; pertanto, in presenza dell'organismo di vigilanza, il Collegio dovrà inizialmente acquisire le informazioni al fine di verificare i requisiti richiesti di autonomia, indipendenza e professionalità dell'organismo.

Periodicamente acquisirà sia informazioni relative al modello organizzativo adottato dalla società, valutandone il funzionamento, sia all'attività dell'organismo di vigilanza.

In merito alla composizione dell'organismo di vigilanza si evidenzia inoltre l'innovazione introdotta dalla legge di stabilità 183/2011 che ha inserito il co. 4-bis che recita: *“nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b)”*.

Il tema relativo alla possibilità per il Collegio sindacale di svolgere anche le funzioni dell'organismo di vigilanza è sempre stato molto dibattuto e si ritiene che tale identità possa esclusivamente applicarsi nelle aziende di medie-piccole dimensioni.

Il Collegio sindacale ha sicuramente una funzione molto più ampia, mentre l'organismo di vigilanza deve vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del modello e che i comportamenti aziendali siano coerenti con quanto previsto dallo stesso.

Il Collegio ha poteri impeditivi, mentre l'organismo di vigilanza non ha poteri impeditivi ma ha solo il dovere di sorvegliare sulla violazione o disapplicazione del modello.

In ultimo, si ritiene che la disposizione contenuta nell'art. 40 cpv c.p.: *“non impedire un evento, che si ha l'obbligo giuridico di impedire, equivale a cagionarlo”*, che nella giurisprudenza penale è pacifico applicare al sindaco nelle sue funzioni classiche, non si possa applicare al sindaco quando svolge le funzioni di organismo di vigilanza in quanto creerebbe una notevole disparità di trattamento tra il membro dell'organismo di vigilanza non sindaco rispetto al membro che ha anche la funzione di sindaco.

IL COLLEGIO SINDACALE NEI RAPPORTI CON LA FUNZIONE DI *AUDIT* INTERNA

di Marina Mottura

INDICE

1	PREMESSA	74
2	CARATTERISTICHE DELLA FUNZIONE DI <i>AUDIT</i> INTERNA	74
3	ATTIVITÀ DI SUPPORTO DEL COLLEGIO SINDACALE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	75
4	ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL COLLEGIO SINDACALE	75
5	CONCLUSIONI.....	76

1 PREMESSA

L'art.149 co. 1 lett. c) del DLgs. 24.2.98 n. 58 introduce per la prima volta il concetto di "sistema di controllo interno" inteso come insieme di procedure poste in essere dalla società per garantire che l'attività sia svolta secondo criteri di efficacia ed efficienza, nel rispetto delle normative e conformemente agli obiettivi aziendali.

La funzione di *audit* interna (o revisione interna) è uno dei protagonisti del complesso sistema dei controlli societari insieme al Comitato di controllo e rischi ed al Collegio sindacale.

La funzione è altresì disciplinata dall'art. 14 del regolamento congiunto Banca d'Italia e CONSOB istituito ai sensi dell'art. 6 co. 2-*bis* del TUF del 29.10.2007 destinato agli intermediari finanziari. Ai sensi dell'art. 14 di tale regolamento la funzione di *audit* interna:

- a) *“adotta, applica e mantiene un piano di audit per l'esame e la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei sistemi, dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo dell'intermediario;*
- b) *formula raccomandazioni basate sui risultati dei lavori realizzati conformemente alla lettera a) e ne verifica l'osservanza;*
- c) *presenta agli organi aziendali, almeno una volta all'anno, relazioni sulle questioni relative alla revisione interna.”*

Il codice di autodisciplina aggiornato nel dicembre 2011 dal Comitato per la *corporate governance* ha evidenziato all'art. 7 (sistema di controllo interno e di gestione dei rischi) e all'art. 8 (sindaci) la necessità che la funzione di *audit* interna ed il Collegio sindacale operino secondo modalità integrate e coordinate per garantire che il sistema dei controlli interno sia sempre adeguato ed efficiente.

2 CARATTERISTICHE DELLA FUNZIONE DI AUDIT INTERNA

La funzione di *audit* interna svolge attività di verifica generale sulla struttura e sulla funzionalità dei controlli interni. La sua attività deve essere indipendente ed obiettiva e deve essere costituita da personale qualitativamente e quantitativamente adeguato.

Essa riferisce direttamente al Consiglio di amministrazione e al Comitato di controllo e rischi.

Il responsabile delle funzione di *audit* interna in particolare :

- predispone il piano di *audit* annuale, sulla base di un processo strutturato di analisi e identificazione dei rischi da sottoporre per approvazione al Consiglio di amministrazione;
- predispone relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propri attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento;
- esprime una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato dalla società;
- ove necessario predispone con tempestività relazioni specifiche su eventi di particolare rilevanza;

- invia al Consiglio di amministrazione ed al Comitato di controllo e rischi nonché al Collegio sindacale le relazioni periodiche nonché le relazioni specifiche su eventi rilevanti.

3 ATTIVITÀ DI SUPPORTO DEL COLLEGIO SINDACALE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Collegio sindacale svolge attività di supporto al Consiglio di amministrazione e al Comitato di controllo e rischi che assiste il consiglio al fine di garantire il rispetto dei requisiti qualitativi e quantitativi richiesti alla funzione di *audit* interna. Sulla base delle indicazioni fornite dal codice di autodisciplina all'art. 7 co. 1, il Consiglio di amministrazione:

- previo parere del Comitato controllo e rischi, approva il piano di *audit* annuale predisposto dalla funzione di *audit* interna sentito il Collegio sindacale e l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- su proposta dell'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e previo parere favorevole del Comitato controllo e rischi, sentito il Collegio sindacale:
 - nomina e revoca il responsabile della funzione di *audit* interna;
 - verifica l'adeguatezza delle risorse assegnate alla funzione;
 - determina la sua remunerazione coerentemente con le politiche aziendali.

Il Collegio sindacale inoltre viene tenuto informato dal Comitato controllo e rischi e dall'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e gestione dei rischi nel caso in cui vengano richieste alla funzione di *audit* interna analisi su aree specifiche (codice di autodisciplina art. 7 co. 2 lett. e) e art. 7 co. 4 lett. d).

4 ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL COLLEGIO SINDACALE

L'organizzazione dell'attività e dei flussi informativi tra Collegio sindacale e *audit* interna dipende fortemente dalle caratteristiche proprie della società e dalle variabili specifiche della sua attività, quali dimensione, struttura del gruppo, contesti regolamentari in cui si trova ad operare, identificazione dei rischi aziendali. È dunque necessario che all'inizio del suo mandato il Collegio sindacale avvii un'attività preliminare di analisi della struttura di *audit* interna esistente per valutare la sua affidabilità ed organizzare la sua futura attività di vigilanza .

A tal fine il Collegio sindacale dovrà preliminarmente:

- identificare l'ambito e gli aspetti della funzione di *audit* interna per valutarne l'affidabilità e i limiti;
- valutare le modalità operative della funzione con particolare riferimento al livello di informatizzazione delle procedure adottate e ai controlli esternalizzati;
- valutare la qualità delle risorse umane destinate alla funzione.

Sulla base di tale analisi il Collegio sindacale procederà ad organizzare la sua attività di controllo che dovrà prevedere:

- incontri periodici con il responsabile della funzione per esaminare l'attività posta in essere nel periodo;
- la disamina del piano di *audit* annuale e l'avanzamento delle verifiche indicate nel piano;
- la disamina degli esiti delle verifiche, degli eventuali interventi necessari proposti dalla funzione e dei successivi controlli sulle aree interessate da rischi di irregolarità;
- la richiesta di predisposizione di documenti informativi in merito all'attività svolta dalla funzione modulata in considerazione delle caratteristiche della società e delle sue modalità operative;
- lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative od operazioni aziendali;
- la richiesta di informazioni specifiche in merito all'attività svolta.

Il responsabile della funzione di *audit* interna sarà tenuto pertanto a trasmettere al Consiglio di amministrazione, al Comitato controllo e rischi ed al Collegio sindacale, possibilmente in via contestuale, le relazioni periodiche sull'attività posta in essere e ogni altra relazione ed analisi su aree specifiche.

Il Collegio sindacale potrà infine formulare raccomandazioni al Consiglio di amministrazione e al Comitato controllo e rischi.

In considerazione della complessità della attività della funzione di *audit* interna il Collegio sindacale dovrà infine sempre valutare l'idoneità delle risorse umane impegnate nella funzione e le loro qualifiche professionali al fine di evitare che una carenza di risorse possa impattare negativamente sull'operato della funzione.

L'attività del Collegio sindacale deve porsi come obiettivo la valutazione costante dell'efficacia e della adeguatezza della funzione di *audit* interna. A tal fine il Collegio sindacale potrà nell'esercizio della sua attività adattare la sua metodologia operativa secondo necessità. E sempre al fine di poter garantire correttamente l'efficacia dell'attività della funzione, il Collegio sindacale potrà richiedere alla funzione di essere informato tempestivamente nel caso in cui si verificano criticità, inefficienze e ogni altro evento che possa produrre un impatto negativo sull'attività aziendale.

Il Collegio sindacale svolge un ruolo centrale nel sistema dei controlli della società e come tale deve operare per avviare un flusso di informazioni costante con la funzione di *audit* interna che gli permetta di adempiere il suo mandato. La funzione di *audit* interna a sua volta deve garantire i flussi informativi necessari per permettere al Collegio sindacale di essere nella condizione di verificare l'efficacia, la funzionalità e l'adeguatezza del sistema dei controlli interno.

La funzione di *audit* interna può essere, in tutto o in parte, anche affidata ad un soggetto esterno alla società sempre che siano soddisfatti i requisiti di indipendenza, organizzazione e professionalità.

5 CONCLUSIONI

Il sistema dei controlli interni e il flusso delle informazioni ad essi collegato rappresenta per le società quotate il punto cruciale per la *governance* societaria. Affinché

l'architettura del sistema dei controlli risulti adeguata ed efficace è necessario che tutte le diverse funzioni, Collegio sindacale, *audit* interna e Comitato controllo e rischi, operino in maniera integrata e coordinata pur nel rispetto della loro indipendenza. Ed all'interno di tal sistema la funzione di *audit* interna rappresenta per il Collegio sindacale un referente indispensabile per poter svolgere l'attività di vigilanza a lui attribuita a tutela della società, degli investitori e del mercato.

LA VIGILANZA DEL COLLEGIO SINDACALE SUI RAPPORTI INFRAGRUPPO

di Rosa Muià

INDICE

1	DEFINIZIONE DI GRUPPO	80
2	IAS 27 E BILANCIO CONSOLIDATO	80
3	FASI DEL CONSOLIDATO ED ELIMINAZIONE RAPPORTI INFRAGRUPPO	81
4	CONTROLLO DEL COLLEGIO SINDACALE SUI RAPPORTI INFRAGRUPPO	82

1 DEFINIZIONE DI GRUPPO

La natura dei rapporti che si vengono ad instaurare tra le società appartenenti ad un gruppo societario è oggetto di particolari controlli da parte del Collegio sindacale in virtù del fatto che l'instaurarsi di tali rapporti potrebbe non avere come obiettivo un reale interesse sociale.

Partendo dal presupposto che tali rapporti si vengono a realizzare all'interno di un gruppo societario, si rende necessario fornire una definizione di gruppo.

Il fenomeno "gruppo societario" sfugge ad una puntuale definizione di natura legislativa. L'esistenza dello stesso può essere desunto dal combinato disposto degli artt. 2497 ss. e 2359 c.c., anche se gli stessi non sono in grado di esplicitare in modo esaustivo le possibili manifestazioni di gruppo che si riscontrano nella realtà.

La presenza di un gruppo si può desumere nella definizione che ci viene fornita dall'art. 2497 ss. c.c. che fa riferimento all'attività di direzione e coordinamento che una società esercita nei confronti di altre, presentandosi come la capogruppo.

La società che esercita la direzione ed il coordinamento, in generale, esercita anche il controllo sulle società del gruppo.

La presenza di una forma di direzione e coordinamento di una società rispetto ad altre nonché l'esercizio contestuale di un controllo danno l'idea della presenza di un gruppo societario.

Per esplicitare il concetto di controllo si rimanda a quanto specificato dall'art. 2359 c.c. rubricato "*società controllate e società collegate*".

Ai sensi dell'art. 2359 c.c. "*sono considerate società controllate:*

- 1) *le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;*
- 2) *le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;*
- 3) *le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.*

Ai fini dell'applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta; non si computano i voti spettanti per conto di terzi.

Sono considerate collegate le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in mercati regolamentati".

Pertanto, secondo l'art. 2359 c.c., il concetto di controllo è incentrato sulla presenza di un'influenza dominante.

2 IAS 27 E BILANCIO CONSOLIDATO

I rapporti che si vengono ad instaurare tra le società appartenenti ad uno stesso gruppo vengono esplicitati ai fini della redazione del bilancio consolidato.

Il principio contabile IAS 27, rubricato "bilancio consolidato e separato", si occupa

della preparazione e presentazione dei bilanci consolidati di gruppi controllati da una capogruppo, partendo dal presupposto che una capogruppo deve sempre presentare il bilancio consolidato.

Le prime definizioni fornite dallo IAS 27 sono quelle di gruppo e di bilancio consolidato:

- “Il gruppo è costituito dalla capogruppo e da tutte le sue controllate”;
- “Il bilancio consolidato è il bilancio di un gruppo presentato come se fosse il bilancio di un’unica impresa”.

Ai fini dello IAS 27, il controllo risulta essere la capacità della capogruppo di determinare scelte amministrative e gestionali di un’impresa e di ottenerne benefici relativi.

Nell’esplicitare le modalità operative con le quali si costruisce un bilancio consolidato, lo IAS 27 precisa che i saldi e le operazioni infragruppo e i relativi utili non realizzati devono essere integralmente eliminati.

Anche le perdite non sostenute derivanti da operazioni infragruppo devono essere eliminate a meno che il costo non possa essere realizzato. Inoltre, i saldi e le operazioni infragruppo, comprese le vendite, i costi e i dividendi, devono essere integralmente eliminati. Utili non realizzati derivanti da operazioni infragruppo compresi nel valore contabile di attività, quali le rimanenze e le immobilizzazioni, devono essere integralmente eliminati.

Differenze temporali derivanti dall’eliminazione di utili e perdite non realizzati originate da operazioni infragruppo devono essere trattate secondo quanto previsto dallo IAS 12 - Imposte sul reddito.

Dalla comunicazione 6.4.2001 DM/1025564 e successivi aggiornamenti, sui contenuti della relazione del Collegio sindacale all’assemblea di cui agli artt. 2429 co. 3 c.c. e 153 co. 1 del DLgs. 58/98, inviata ai Collegi sindacali delle società italiane con azioni quotate in mercati regolamentati italiani, si legge che per società infragruppo si intendono le società i cui bilanci vengono consolidati nel bilancio consolidato della capogruppo con il metodo *line by line*.

Di conseguenza, si fa riferimento non solo alle controllate, così come definite dallo IAS 27, ma anche alle *joint venture* (controllo congiunto), così come definite dallo IAS 31, se consolidate con il metodo proporzionale.

3 FASI DEL CONSOLIDATO ED ELIMINAZIONE RAPPORTI INFRAGRUPPO

Le fasi relative alla predisposizione di un bilancio consolidato possono sinteticamente essere distinte in:

- 1) eliminazione delle partecipazioni di controllo;
- 2) eliminazione dei rapporti intersocietari.

L’eliminazione dei rapporti intersocietari avviene attraverso l’eliminazione di:

- 1) crediti/debiti infragruppo;
- 2) costi/ricavi infragruppo;
- 3) utili interni.

4 CONTROLLO DEL COLLEGIO SINDACALE SUI RAPPORTI INFRAGRUPPO

L'emanazione da parte della CONSOB di un documento come quello n. 1025564 del 6.4.2001, nonché gli ulteriori successivi aggiornamenti, si sono resi necessari per via della presenza sempre più massiccia, all'interno del *mercato mobiliare italiano, di società con assetti proprietari fortemente concentrati, nonché dall'esistenza di gruppi composti da più società quotate facenti capo ad un medesimo azionista di riferimento.*

In tale contesto è frequente il compimento di operazioni atipiche rispetto all'ordinaria attività di gestione ovvero di operazioni che sono realizzate con società infragruppo o con soggetti a vario titolo collegati agli azionisti o al management dell'emittente stesso. Risulta quindi fondamentale verificare la loro effettiva rispondenza all'interesse sociale.

La rilevante presenza di operazioni di questa natura può generare il rischio che dal compimento di tali operazioni si possano creare delle situazioni di conflitto di interessi. Si rende pertanto necessario che il mercato abbia a disposizione un'informazione dettagliata relativamente alle caratteristiche di tali operazioni, nonché relativamente alle effettive motivazioni che le hanno generate.

Facendo sempre seguito alle indicazioni fornite dal documento CONSOB, sembra opportuno che il Collegio sindacale nell'esplicare la sua attività di controllo sia in grado di fornire informazioni circa l'eventuale esistenza di operazioni atipiche e/o inusuali.

Deve essere altresì in grado di fare delle valutazioni circa la congruità di tali operazioni e la rispondenza all'interesse della società.

Il Collegio sindacale deve fornire, relativamente alle operazioni atipiche/inusuali, una sintetica indicazione circa:

- le caratteristiche delle stesse operazioni;
- la loro congruità e rispondenza all'interesse della società.

Per operazioni atipiche e/o inusuali si intendono tutte quelle operazioni che per:

- significatività/rilevanza,
- natura delle controparti,
- oggetto della transazione (anche in relazione alla gestione ordinaria),
- modalità di determinazione del prezzo di trasferimento, e
- tempistica di accadimento (prossimità alla chiusura dell'esercizio),

possono dar luogo a dubbi in ordine:

- alla correttezza dell'informazione in bilancio;
- alla completezza dell'informazione in bilancio;
- al conflitto di interesse;
- alla salvaguardia del patrimonio aziendale;
- alla tutela degli azionisti di minoranza.

È bene precisare che le operazioni straordinarie, quali fusioni, scissioni, OPA, aumenti e/o abbattimenti di capitale, conferimenti, ecc., non costituiscono operazioni atipiche.

Per la valutazione di congruità dell'operazione si potrà tenere in considerazione:

- il valore del corrispettivo pattuito in relazione ai valori di mercato;
- i valori corrisposti in operazioni simili;
- le eventuali garanzie;
- accordi collaterali;
- impegni connessi all'operazione principale.

Il problema fondamentale è rappresentato dal fatto che in genere nella redazione di bilanci consolidati le valutazioni di tipo economico che vengono effettuate dalla *holding* in un'ottica di gruppo possono generare la pratica di prezzi di trasferimento di beni e servizi fra società appartenenti allo stesso gruppo diversi rispetto a quelli che si sarebbero determinati in presenza delle normali regole di mercato.

Il controllo del Collegio sindacale è finalizzato a monitorare eventuali situazioni distorsive quali per esempio il “*transfer pricing*”, ossia prezzi di trasferimento praticati nelle transazioni tra società appartenenti ad uno stesso gruppo, residenti e non residenti nel territorio dello Stato italiano.

Occorre, in altre parole, verificare che le transazioni commerciali *intercompany* vengano effettuate rispettando il principio di libera concorrenza in modo che vi sia corrispondenza tra i prezzi *intercompany* e il prezzo che si sarebbe determinato tra imprese tra loro indipendenti sul libero mercato in condizioni simili.

L'obiettivo del controllo potrebbe essere anche finalizzato ad individuare ulteriori situazioni discorsive, quali la riduzione di evidenziazione di profitti o perdite, nonché circostanze di drenaggio di utili nella capogruppo.

Sarà pertanto cura del Collegio sindacale individuare il verificarsi di eventuali situazioni compilando un apposito documento nel quale verranno descritte eventuali violazioni commesse con le relative motivazioni. Dovranno essere individuati i soggetti coinvolti, l'ammontare relativo all'operazione, gli effetti prodotti sul Conto economico e sulla situazione finanziaria, la presenza di garanzie e/o accordi collaterali, le modalità di deliberazione (attivazione delle deleghe o deliberazione consiliare), l'indicazione di eventuale attivazione degli articoli del codice civile in materia di conflitto di interesse, le valutazioni del Collegio circa la loro congruità e rispondenza all'interesse della società. Il Collegio sindacale dovrà altresì verificare l'effettuazione di operazioni infragruppo aventi natura ordinaria o ricorrente di natura commerciale, nonché operazioni aventi natura ordinaria o ricorrenti di natura finanziaria.

Naturalmente, nel caso in cui il Collegio individui operazioni che non rispondono all'interesse sociale, ne indicherà i motivi formulando le proprie osservazioni.

LA VIGILANZA DEL COLLEGIO SINDACALE NEI RAPPORTI CON PARTI CORRELATE

di Stefania Telesca

INDICE

1	DEFINIZIONI.....	86
2	OPERAZIONI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO.....	88
2.1	<i>Operazioni rilevanti</i>	89
2.2	<i>Condizioni di mercato “non normali”</i>	90
3	COMPITI DEL COLLEGIO SINDACALE.....	91

1 DEFINIZIONI

Per la definizione di parte correlata, il legislatore italiano, in mancanza di una definizione normativa “interna”, rinvia al contenuto dei principi contabili internazionali adottati dall’Unione europea, e in particolar modo allo IAS 24 (Informativa di bilancio sulle operazioni con parti correlate).

Una parte è correlata a un’entità se la parte:

- direttamente o indirettamente, attraverso uno o più intermediari (a):
 - controlla¹ l’entità, ne è controllata, oppure è soggetta al controllo congiunto (ivi incluse le entità controllanti, le controllate e le consociate);
 - detiene una partecipazione nell’entità tale da poter esercitare un’influenza notevole² su quest’ultima;
 - controlla congiuntamente l’entità;
- è una società collegata³ (secondo la definizione dello IAS 28 - Partecipazioni in società collegate) dell’entità (b);
- è una *joint venture*⁴ in cui l’entità è una partecipante (IAS 31 - Partecipazioni in *joint venture*) (c);
- è uno dei dirigenti con responsabilità strategiche⁵ dell’entità o la sua controllante (d);
- è uno stretto familiare⁶ di uno dei soggetti di cui ai punti (a) o (d) (e);

¹ Per controllo si intende il potere di determinare le politiche finanziarie e gestionali di un’entità al fine di ottenere benefici dalle sue attività. Si presume che esista il controllo quando un soggetto possiede, direttamente o indirettamente attraverso le proprie controllate, più della metà dei diritti di voto di un’entità (anche attraverso accordi con altri investitori, o in forza di uno statuto o di un accordo, oppure ancora il potere di nominare o rimuovere la maggioranza dei membri del Consiglio di amministrazione). Vedi regolamento CONSOB 12.3.2010 n. 17221.

² Influenza notevole è il potere di partecipare alla determinazione delle politiche finanziarie e gestionali di un’entità senza averne il controllo. Può essere ottenuta attraverso il possesso di azioni, tramite clausole statutarie o accordi. Si presume che si abbia un’influenza notevole nel caso in cui un soggetto possieda, direttamente o indirettamente, almeno il 20% dei voti esercitabili nell’assemblea della partecipata. L’esistenza di influenza notevole è solitamente segnata dal verificarsi di una o più delle seguenti circostanze:

- la rappresentanza nel consiglio di amministrazione, o nell’organo equivalente, della partecipata;
- la partecipazione nel processo decisionale, inclusa la partecipazione alle decisioni in merito ai dividendi o ad altro tipo di distribuzione degli utili;
- la presenza di operazioni rilevanti tra la partecipante e la partecipata;
- l’interscambio di personale dirigente;
- la messa a disposizione di informazioni tecniche essenziali. Vedi regolamento CONSOB 12.3.2010 n. 17221.

³ Una società collegata è un’impresa nella quale la partecipante ha un’influenza notevole e che non è né una controllata né una *joint venture* per la partecipante. Vedi IAS 28 e regolamento CONSOB 12.3.2010 n. 17221.

⁴ Si definisce *joint venture* un accordo contrattuale con il quale due o più parti intraprendono un’attività economica sottoposta a controllo congiunto. Vedi IAS 31 e regolamento CONSOB 12.3.2010 n. 17221.

⁵ Sono dirigenti con responsabilità strategiche quei soggetti che hanno il potere e la responsabilità, direttamente o indirettamente, della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività della società, compresi gli amministratori (esecutivi o meno) della società stessa. Vedi IAS 24 e regolamento CONSOB 12.3.2010 n. 17221.

- è un'entità controllata, controllata congiuntamente o soggetta ad influenza notevole da uno dei soggetti di cui ai punti (d) o (e), ovvero tali soggetti detengono, direttamente o indirettamente, una quota significativa di diritti di voto (f);
- è un fondo pensionistico per i dipendenti dell'entità, o di una qualsiasi altra entità ad essa correlata (g).

Nell'immagine che segue viene data una rappresentazione grafica dei possibili rapporti di correlazione tra diversi soggetti, così come disciplinati dallo IAS 24⁷.

I soggetti presenti nel grafico sono:

- Capogruppo A: società di capitali tenuta alla redazione del bilancio consolidato ai sensi del DLgs. 127/91;
- Controllate B e C: società di capitali controllate dalla capogruppo A ai sensi dell'art. 2359 n. 1 c.c.;
- Collegate 1 - 5: società sottoposte ad influenza notevole da parte dei detentori di partecipazioni (DRSA, X, DRSB e Y);
- *Joint venture* Alfa: società consortile sottoposta al controllo congiunto di C;
- X: socio persona fisica che detiene una partecipazione di controllo nella società A;
- Y: stretto familiare del socio X;
- DRS A: dirigente con responsabilità strategiche nella Capogruppo A;
- DRS B: dirigente con responsabilità strategiche nella Capogruppo B;
- Controllata D: società di capitali controllata da DRSA ai sensi dell'art. 2359 n. 1 c.c.;
- Controllata E: società di capitali controllata dal soggetto Y.

⁶ Si considerano stretti familiari di un soggetto quei familiari che ci si attende possano influenzare il, o essere influenzati dal, soggetto interessato nei loro rapporti con la società.

Essi possono includere:

- il coniuge non legalmente separato e il convivente;
- i figli e le persone a carico del soggetto, del coniuge non legalmente separato o del convivente.

Vedi IAS 24 e regolamento CONSOB 12.3.2010 n. 17221.

⁷ Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, documento del 17.3.2010.

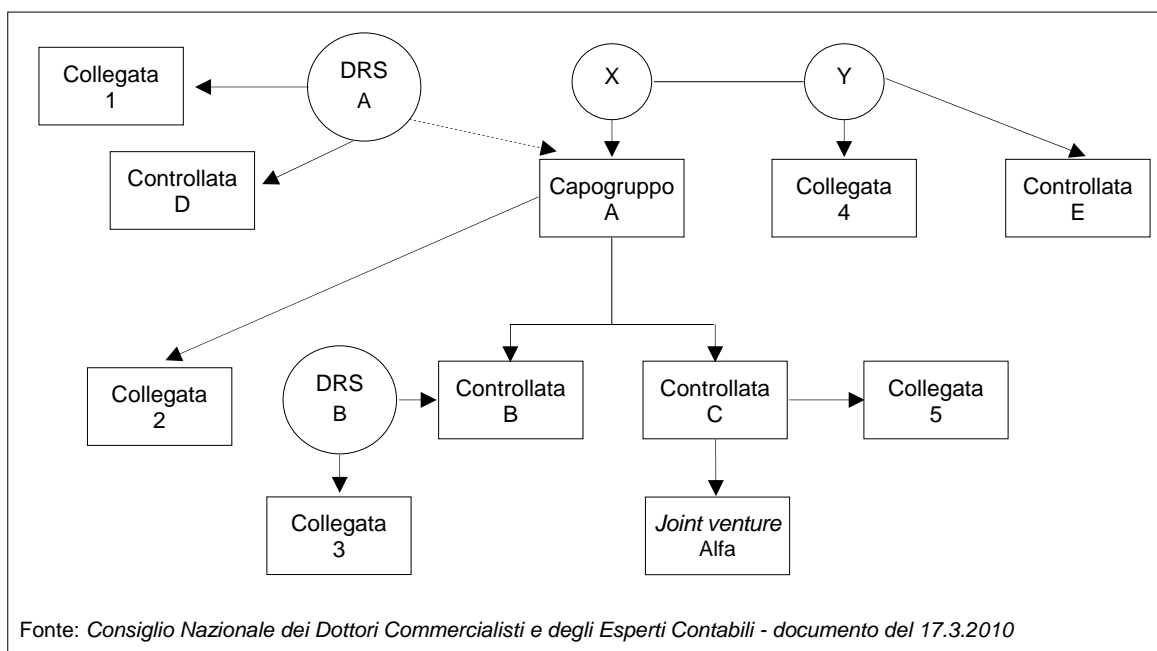


Fig. 1 - Rappresentazione grafica dei rapporti di correlazione tra soggetti

Sulla base della definizione di parti correlate contenuta nello IAS 24, le controllate B e C, la *Joint venture* Alfa, la controllata D, la controllata E, nonché la collegata 2 e la collegata 4 sono parti correlate della capogruppo A. Le collegata 2 e 5 non sono tra loro parti correlate⁸.

2 OPERAZIONI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO

Prima di procedere all'analisi dei compiti del Collegio sindacale, appare di particolare rilevanza l'individuazione delle tipologie di operazioni da considerare nei controlli.

Secondo quanto prescritto dallo IAS 24, le operazioni con parti correlate includono qualsiasi trasferimento di risorse, servizi e obbligazioni, indipendentemente dal fatto che sia stato fissato un corrispettivo⁹.

Tuttavia, in ambito nazionale, per operazione rilevante ai fini del controllo è necessario prestare attenzione a due condizioni:

- che si tratti di operazioni rilevanti; e
- che l'operazione non sia stata conclusa a normali condizioni di mercato.

Per il legislatore nazionale, è necessario che entrambe le condizioni siano rispettate perché si tratti di operazione da sottoporre a particolare controllo.

⁸ Per approfondimenti si rimanda al documento del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili sopra citato.

⁹ A mero titolo di esempio, possono essere comprese nelle operazioni rilevanti con parti correlate: acquisti o vendite di materie prime, merci, semilavorati, immobilizzazioni; prestazioni di servizi; trasferimenti di concessioni e licenze; erogazione di finanziamenti; apporti di capitale in denaro o in natura.

2.1 OPERAZIONI RILEVANTI

La definizione di operazione rilevante si ritrova nel regolamento CONSOB più volte citato; più precisamente l'allegato 3 recita:

“1 Le procedure interne individuano criteri di tipo quantitativo per l'identificazione delle «operazioni di maggiore rilevanza» in modo tale da includere almeno le categorie di operazioni di seguito indicate.

1.1 Le operazioni in cui almeno uno dei seguenti indici di rilevanza, applicabili a seconda della specifica operazione, risulti superiore alla soglia del 5%:

a) Indice di rilevanza del controvalore: è il rapporto tra il controvalore dell'operazione e il patrimonio netto tratto dal più recente stato patrimoniale pubblicato (consolidato, se redatto) dalla società ovvero, per le società quotate, se maggiore, la capitalizzazione della società rilevata alla chiusura dell'ultimo giorno di mercato aperto compreso nel periodo di riferimento del più recente documento contabile periodico pubblicato (relazione finanziaria annuale o semestrale o resoconto intermedio di gestione). Per le banche è il rapporto tra il controvalore dell'operazione e il patrimonio di vigilanza tratto dal più recente stato patrimoniale pubblicato (consolidato, se redatto).

Se le condizioni economiche dell'operazione sono determinate, il controvalore dell'operazione è:

- i) per le componenti in contanti, l'ammontare pagato alla/dalla controparte contrattuale;*
- ii) per le componenti costituite da strumenti finanziari, il fair value determinato, alla data dell'operazione, in conformità ai principi contabili internazionali adottati con Regolamento (CE) n. 1606/2002;*
- iii) per le operazioni di finanziamento o di concessione di garanzie, l'importo massimo erogabile.*

Se le condizioni economiche dell'operazione dipendono in tutto o in parte da grandezze non ancora note, il controvalore dell'operazione è il valore massimo ricevibile o pagabile ai sensi dell'accordo.

b) Indice di rilevanza dell'attivo: è il rapporto tra il totale attivo dell'entità oggetto dell'operazione e il totale attivo della società. I dati da utilizzare devono essere tratti dal più recente stato patrimoniale pubblicato (consolidato, se redatto) dalla società; ove possibile, analoghi dati devono essere utilizzati per la determinazione del totale dell'attivo dell'entità oggetto dell'operazione.

Per le operazioni di acquisizione e cessione di partecipazioni in società che hanno effetti sull'area di consolidamento, il valore del numeratore è il totale attivo della partecipata, indipendentemente dalla percentuale di capitale oggetto di disposizione.

Per le operazioni di acquisizione e cessione di partecipazioni in società che non hanno effetti sull'area di consolidamento, il valore del numeratore è:

- i) in caso di acquisizioni, il controvalore dell'operazione maggiorato delle passività della società acquisita eventualmente assunte dall'acquirente;*
- ii) in caso di cessioni, il corrispettivo dell'attività ceduta.*

Per le operazioni di acquisizione e cessione di altre attività (diverse dall'acquisizione di una partecipazione), il valore del numeratore è:

iii) in caso di acquisizioni, il maggiore tra il corrispettivo e il valore contabile che verrà attribuito all'attività;

iv) in caso di cessioni, il valore contabile dell'attività.

c) *Indice di rilevanza delle passività*: è il rapporto tra il totale delle passività dell'entità acquisita e il totale attivo della società. I dati da utilizzare devono essere tratti dal più recente stato patrimoniale pubblicato (consolidato, se redatto) dalla società; ove possibile, analoghi dati devono essere utilizzati per la determinazione del totale delle passività della società o del ramo di azienda acquisiti.

1.2 *Le operazioni con la società controllante quotata o con soggetti a quest'ultima correlati che risultino a loro volta correlati alle società, qualora almeno uno degli indici di rilevanza di cui al paragrafo 1.1. risulti superiore alla soglia del 2,5%.*

1.3 *Le società valutano se individuare soglie di rilevanza inferiori a quelle indicate nei paragrafi 1.1 e 1.2 per operazioni che possano incidere sull'autonomia gestionale dell'emittente (ad esempio, cessione di attività immateriali quali marchi o brevetti).*

1.4 *In caso di cumulo di più operazioni ai sensi dell'articolo 5, comma 2, le società determinano in primo luogo la rilevanza di ciascuna operazione sulla base dell'indice o degli indici, previsti dal paragrafo 1.1, ad essa applicabili. Per verificare il superamento delle soglie previste dai paragrafi 1.1, 1.2 e 1.3, i risultati relativi a ciascun indice sono quindi sommati tra loro.*

2 *Qualora un'operazione o più operazioni tra loro cumulate ai sensi dell'articolo 5, comma 2, siano individuate come «di maggiore rilevanza» secondo gli indici previsti nel paragrafo 1 e tale risultato appaia manifestamente ingiustificato in considerazione di specifiche circostanze, la CONSOB può indicare, su richiesta della società, modalità alternative da seguire nel calcolo dei suddetti indici. A tal fine, la società comunica alla CONSOB le caratteristiche essenziali dell'operazione e le specifiche circostanze sulle quali si basa la richiesta prima della conclusione delle trattative».*

2.2 CONDIZIONI DI MERCATO “NON NORMALI”

Né la normativa nazionale né quella internazionale danno una definizione di “normali” condizioni di mercato. Per dirimere i dubbi derivanti dall'interpretazione dei criteri necessari per determinare quando un'operazione è effettuata a normali condizioni di mercato, possiamo far riferimento alla relazione illustrativa al DLgs. 173/2008 che ha precisato che per normali condizioni di mercato non devono intendersi solo quelle attinenti al prezzo dell'operazione, ma anche quelle attinenti alle motivazioni che hanno condotto alla decisione di porre in essere l'operazione e a concluderla con parti correlate anziché con terzi.

Le condizioni di mercato comprendono inoltre le modalità di svolgimento dell'operazione: è necessario pertanto prendere in considerazione i termini di pagamento e lo svolgimento di attività accessorie solitamente non previste¹⁰.

¹⁰ A tal proposito si veda anche il più volte citato documento 17.3.2010 del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

3 COMPITI DEL COLLEGIO SINDACALE

Una volta definite le operazioni con parti correlate e i concetti di “rilevanza” e di “normalità”, diventa a questo punto d’obbligo interrogarsi su quale tipo di controllo deve mettere in atto il Collegio sindacale nel caso in cui si trovi davanti ad operazioni che rispettino le condizioni per poter essere sottoposte a particolare attenzione.

In primo luogo, e in via preliminare, il Collegio sindacale dovrà ottenere dagli organi amministrativi le informazioni relative alle parti correlate e controllarne la completezza e l’attendibilità e dovrà verificare che le operazioni con le parti correlate siano adeguatamente autorizzate dall’organo amministrativo.

Per fare ciò il Collegio sindacale dovrà verificare la presenza di idonee procedure interne dirette a regolamentare i rapporti con le parti correlate, ed il loro concreto e corretto funzionamento.

Sarà necessario che il Collegio sindacale presti particolare attenzione nel caso in cui vi siano operazioni particolari, quali:

- operazioni con condizioni finanziarie non *standard*;
- operazioni atipiche¹¹;
- operazioni contabilizzate in modo anomalo;
- operazione prive di corrispettivo o con corrispettivo non congruo.

In particolar modo, in caso di operazioni atipiche o inusuali con parti correlate il Collegio sindacale deve valutare la loro congruità e rispondenza all’interesse sociale prestando particolare attenzione ai soggetti coinvolti nell’operazione, al suo ammon-tare, alla valutazione degli effetti sul Conto economico e sulla situazione finanziaria, alle modalità di assunzione della delibera, con particolare attenzione all’esercizio delle deleghe, all’eventuale esistenza di garanzie ed al rispetto della normativa sul conflitto d’interesse¹².

Il controllo che il Collegio sindacale è chiamato ad effettuare è un controllo *ex-post* sulla conformità delle procedure alle norme, per assicurare la trasparenza e la correttezza formale e sostanziale delle stesse, riferendone in assemblea.

La CONSOB ha però chiarito che, su richiesta dell’organo amministrativo, il Collegio sindacale può rilasciare un’opinione sulla legittimità delle procedure e sull’interesse delle società al compimento dell’operazione, nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle condizioni applicate, anche prima della loro formale delibera. In tal caso il parere, non vincolante, dell’organo di controllo si affiancherebbe, senza sostituirlo, a quello espresso dall’organo amministrativo.

¹¹ Per operazioni atipiche e/o inusuali si intendono tutte quelle operazioni che per significatività/rilevanza, natura delle controparti, oggetto della transazione (anche in relazione alla gestione ordinaria), modalità di determinazione del prezzo di trasferimento e tempistica di accadimento (prossimità alla chiusura dell’esercizio) possono dar luogo a dubbi in ordine alla correttezza/completezza dell’informazione in bilancio, al conflitto di interesse, alla salvaguardia del patrimonio aziendale, alla tutela degli azionisti di minoranza. Le operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, OPA, aumenti e/o abbattimenti di capitale, conferimenti, ecc.), di per sé, non costituiscono operazioni atipiche (si veda comunicazione CONSOB 6.4.2001 n. DEM/1025564).

¹² Si veda regolamento CONSOB, comunicazione 1025564/2001 e successivi aggiornamenti.

LE DENUNCE RICEVUTE DAI SOCI E LA DENUNCIA AL TRIBUNALE

di Daniela Canensi

INDICE

1	DENUNCE RICEVUTE DAI SOCI	94
2	DENUNCIA AL TRIBUNALE	94
2.1	<i>Presupposti</i>	94
2.2	<i>Procedimento e ispezione giudiziaria</i>	95
2.3	<i>Amministrazione giudiziaria</i>	97
2.4	<i>Pagamento delle spese di ispezione, del procedimento e dell'Amministrazione giudiziaria</i>	98

1 DENUNCE RICEVUTE DAI SOCI

L'attività di controllo del Collegio sindacale può essere sollecitata dai soci, privi nelle società per azioni di poteri individuali di controllo.

L'art. 2408 c.c. prevede che: *“Ogni socio può denunciare i fatti che ritiene censurabili al collegio sindacale, il quale deve tener conto della denuncia nella relazione all'assemblea. Se la denuncia è fatta da tanti soci che rappresentino un ventesimo del capitale sociale o un cinquantesimo nelle società che fanno ricorso al mercato del capitale di rischio, il collegio sindacale deve indagare senza ritardo sui fatti denunciati e presentare le sue conclusioni ed eventuali proposte all'assemblea; deve altresì, nelle ipotesi previste dal secondo comma dell'art. 2406 convocare l'assemblea. Lo statuto può prevedere per la denuncia percentuali minori di partecipazione”*.

Dal dettato della norma si evince quindi che ogni socio, quale che sia la sua partecipazione al capitale sociale, ha il diritto di denunciare al Collegio sindacale i fatti che ritiene censurabili (art. 2408 co. 1 c.c.) commessi da chiunque operi all'interno della società (amministratori, dirigenti, ecc.). La denuncia fa sorgere in capo al Collegio sindacale, come sopra precisato, doveri diversi a seconda che la denuncia sia presentata da una minoranza qualificata o meno del capitale sociale ma, in ogni caso, il Collegio ha il dovere di esaminare tale denuncia e di tenerne conto nella relazione annuale all'assemblea.

L'attività di controllo del Collegio può portare a esiti diversi.

Nel caso in cui la denuncia appaia infondata, il Collegio ne dà tempestiva comunicazione al socio denunciante e successivamente ne dà notizia nella prima assemblea utile, nel caso in cui la denuncia sia stata proposta da una minoranza qualificata, ovvero nella prima relazione annuale, se la denuncia è stata presentata da un solo socio o da un numero di soci che non rappresenti una minoranza qualificata.

Nel caso in cui la denuncia appaia fondata, il Collegio svolge le necessarie indagini e, se necessario, richiede l'intervento degli amministratori affinché adottino gli opportuni provvedimenti. Qualora ciò non avvenga o in caso di inerzia degli amministratori, il Collegio sindacale, ove rilevi fatti censurabili di grave entità e vi sia urgente necessità di provvedere, convoca l'assemblea alla quale presenta una relazione circostanziata sulle indagini svolte e sui relativi riscontri, nonché eventuali proposte. Se i sindaci non convocano l'assemblea, incorrono in sanzioni; tale omissione può inoltre provocare, su richiesta dei soci (che rappresentano almeno 1/10 del capitale o 1/20 nel caso di società che fanno ricorso al mercato del capitale di rischio, salvo che lo statuto preveda percentuali minori) il controllo del Tribunale o del Pubblico Ministero per verificare l'esistenza di gravi irregolarità.

Qualora, infine, i fatti censurabili siano stati sanati e ne sia impedito il ripetersi, il Collegio sindacale ne dà tempestiva comunicazione al socio denunciante e informazione nella prima assemblea utile, senza provvedere a una specifica e apposita convocazione.

2 DENUNCIA AL TRIBUNALE

2.1 PRESUPPOSTI

La denuncia al Tribunale rappresenta un rimedio estremo contro gli atti di mala

gestione compiuti dagli amministratori e suscettibili di arrecare danno alla società o a una società controllata.

L'art. 152 del DLgs. 24.2.98, n. 58 (Testo Unico della Finanza) legittima l'organo di controllo a denunciare al Tribunale le gravi irregolarità *ex art. 2409 c.c.* integrando e completando il potere attribuito all'organo di controllo dal codice civile. Secondo il codice civile, infatti, l'organo di controllo dispone di un potere di dialogo con l'organo di gestione e di un potere di dissuasione, ma è privo del potere di correggere una condotta ritenuta scorretta.

Colmando questa lacuna, il co. 1 dell'art. 152 del TUF offre all'organo di controllo un referente esterno cui appellarsi quando il ricorso all'assemblea e agli altri strumenti endosocietari non abbiano prodotto gli effetti interdittivi auspicati, oppure siano ritenuti a priori infruttuosi di risultati, prevedendo che *“il collegio sindacale o il consiglio di sorveglianza o il comitato per il controllo sulla gestione, se ha fondato sospetto che gli amministratori, in violazione dei loro doveri, abbiano compiuto gravi irregolarità nella gestione che possono recare danno alla società o ad una o più società controllate, possono denunciare i fatti al Tribunale ai sensi dell'art. 2409 del codice civile. In tale ipotesi le spese per l'ispezione sono a carico della società ed il Tribunale può revocare anche i soli amministratori”*.

Dal dettato della norma si evince che il potere d'iniziativa spetta al collegio sindacale, al consiglio di sorveglianza o al comitato per il controllo sulla gestione, intesi come organi collegiali, e non a ciascuno dei suoi componenti. Pertanto, presupposto della denuncia è una delibera dell'organo collegiale, con la quale, tra l'altro, viene dato mandato al presidente o a un altro membro dell'organo di controllo a conferire apposita procura alla lite a un difensore. L'eventuale voto contrario di uno o più componenti l'organo di controllo deve essere verbalizzato con evidenziazione del motivo del dissenso.

L'organo di controllo è legittimato ad adire il Tribunale quando, nell'espletamento della propria funzione di vigilanza, riscontri o abbia ragionevoli motivi di sospettare che l'organo amministrativo stia per compiere, stia compiendo o abbia compiuto gravi irregolarità che possono arrecare danno alla società o società dalla stessa controllate. È opportuno precisare che nella propria denuncia è sufficiente che l'organo di controllo manifesti un fondato sospetto fornendo indizi obiettivi tali da rendere verosimile la denuncia; non è invece tenuto a provarne l'effettiva esistenza. Quest'ultima deve essere provata attraverso il controllo giudiziario.

Le gravi irregolarità riscontrate possono consistere nel compimento o nell'omissione di atti che comportano violazioni di norme di legge, dello statuto, dei principi di corretta amministrazione (ad. es. irregolare tenuta della contabilità, redazione di un bilancio falso, operazioni compiute dagli amministratori in conflitto di interessi). L'irregolarità rileva anche nel caso in cui possa determinare un danno anche solo potenziale alla società e non necessariamente un pregiudizio effettivo. Le gravi irregolarità devono essere attuali al momento in cui si richiede l'intervento del Tribunale. Il procedimento di controllo si arresta quando esse vengono eliminate.

2.2 PROCEDIMENTO E ISPEZIONE GIUDIZIARIA

La denuncia deve essere presentata mediante ricorso notificato sia ai membri dell'or-

gano di gestione sia alla società; è improcedibile la domanda presentata con atto di citazione.

Il ricorso deve essere presentato al Tribunale civile della circoscrizione in cui si trova la sede legale della società. Quando la sede legale è fittizia, è legittimo proporre ricorso al Tribunale nella cui circoscrizione si trova la sede effettiva. Il trasferimento della sede nel corso della procedura non incide sulla competenza territoriale del Tribunale già investito del ricorso.

Ricevuta la denuncia, il Tribunale dà corso all'istruttoria per accertare l'esistenza delle irregolarità denunciate ascoltando in camera di consiglio i componenti dell'organo di gestione in carica al momento della presentazione del ricorso. Si ritiene che il Tribunale debba convocare, oltre ai componenti dell'organo di gestione, anche la società e l'organo di controllo, affinché questi ultimi possano conoscere e confutare le difese dell'organo di gestione. L'audizione ha lo scopo di far conoscere al Tribunale la situazione nella quale deve intervenire. Il Tribunale per assumere ulteriori notizie può, anche d'ufficio, assumere informazioni e disporre l'audizione di soggetti interessati o a conoscenza dei fatti.

Se l'audizione non è sufficiente a provare o confutare l'esistenza delle irregolarità denunciate ovvero qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- risulta il fondato il sospetto delle irregolarità denunciate,
- le irregolarità sono gravi e tali dunque da determinare un pericolo o un danno per la società,
- le irregolarità sono accertabili sulla base della documentazione offerta dall'organo di controllo oppure attraverso le ammissioni dei componenti dell'organo di gestione,

il Tribunale può ordinare con decreto l'ispezione giudiziaria dell'amministrazione della società, nominando uno o più ispettori giudiziari e stabilendo modalità e durata dell'ispezione.

L'ispettore giudiziario compie le indagini dirette ad appurare se sussistono le irregolarità denunciate con i più ampi poteri nella ricerca di atti di irregolare gestione.

Con riferimento ai controlli che possono essere effettuati nel corso dell'ispezione, occorre segnalare che, secondo una parte della giurisprudenza, il Tribunale può compiere esclusivamente un controllo di legittimità dell'operato dei componenti dell'organo di gestione e non può entrare nel merito di tale operato censurando le scelte discrezionali compiute o mettendo in dubbio l'opportunità o la convenienza economica di una operazione. Secondo altro orientamento, invece, il giudice può valutare se le scelte dell'organo di gestione rientrano nell'ambito della discrezionalità tecnica o se invece perseguono un interesse personale in conflitto con l'interesse sociale.

Terminate le proprie indagini, l'ispettore redige una relazione che deposita presso la cancelleria del Tribunale.

Prima dell'emissione dei provvedimenti, il Tribunale comunica i risultati dell'ispezione alle parti, le quali possono presentare delle controdeduzioni ed essere ascoltate in camera di consiglio.

Il Tribunale, sulla base della documentazione offerta dalle parti, dell'audizione dei

soggetti interessati, dei risultati dell'eventuale ispezione, valuta se sussistono o meno le irregolarità denunciate.

Se non risultano sussistere le gravi irregolarità denunciate, il Tribunale non emette alcun provvedimento.

Se invece le violazioni denunciate sussistono, il Tribunale:

- può disporre con decreto provvedimenti provvisori (per esempio inibire o ordinare il compimento di singole attività, limitare o sospendere i poteri dei componenti dell'organo di gestione);
- può convocare l'assemblea per le conseguenti deliberazioni (per esempio per nominare un altro organo di gestione o per promuovere l'azione di responsabilità verso l'organo cessato);
- può, nei casi più gravi, revocare con decreto i componenti dell'organo di gestione e nominare un amministratore giudiziario, determinandone poteri e durata.

2.3 AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA

Se l'esito dell'istruttoria dimostra la fondatezza della denuncia e, quindi, l'esistenza di gravi irregolarità, il Tribunale può, nei casi più gravi, revocare l'organo di gestione e nominare un amministratore giudiziario, determinandone durata e poteri.

La nomina dell'amministratore giudiziario avviene solo in presenza di irregolarità gravissime e non altrimenti eliminabili (ad esempio inattendibilità delle scritture contabili, vizi nella formazione di bilanci, mancata convocazione dell'assemblea in presenza di una causa di scioglimento, mancato rispetto della volontà dell'assemblea, etc.); la sostituzione dell'organo di gestione con un soggetto esterno è un provvedimento estremo, che trova attuazione nelle situazioni in cui per rimuovere le gravi irregolarità risulti necessario variare gli equilibri dei poteri endosocietari.

La nomina avviene con decreto; il Tribunale con un unico provvedimento revoca l'organo di gestione in carica e nomina l'amministratore giudiziario.

L'amministratore giudiziario è tenuto a svolgere (nelle vesti di ausiliario del giudice e di pubblico ufficiale) le attività strettamente connesse alla *ratio* della sua nomina, sotto la vigilanza del Tribunale e secondo le direttive ricevute. È responsabile della gestione sociale: il suo compito è quello di riportare "ordine" nella gestione della società. L'amministratore giudiziario può, se il provvedimento di nomina non dispone diversamente, compiere unicamente atti di ordinaria amministrazione, dovendo essere autorizzato dal Tribunale a compiere gli eventuali atti di amministrazione straordinaria che si rendano necessari.

L'amministratore giudiziario è investito per legge del potere di proporre l'azione di responsabilità contro i membri dell'organo di gestione cessati. L'esercizio dell'azione di responsabilità non è soggetta all'autorizzazione del presidente del Tribunale né ad una preventiva deliberazione dell'assemblea. La società può tuttavia rinunciare all'azione o transigerla.

Durante la gestione dell'amministratore giudiziario l'attività della società prosegue regolarmente, non venendo meno i contratti e/o i rapporti in essere tra la stessa e i soggetti terzi, mentre trova necessariamente un limite la competenza dell'assemblea dei soci.

Durante la gestione dell'amministratore giudiziario, infatti, l'assemblea dei soci non

potrà assumere deliberazioni che contrastino con i fini dell'Amministrazione giudiziaria ovvero che intralcino o inibiscano la procedura di controllo in corso ovvero che riguardino attribuzioni spettanti allo stesso amministratore giudiziario. Si ritiene per esempio che, durante la gestione dell'amministratore giudiziario, l'assemblea dei soci non possa deliberare in ordine a:

- aumento del capitale sociale;
- scioglimento e messa in liquidazione della società;
- nomina dell'organo di gestione in sostituzione di quello revocato dal Tribunale;
- per contro, salvo diversa disposizione del Tribunale, si ritiene che spetti all'assemblea dei soci deliberare in ordine all'approvazione del bilancio e alla distribuzione degli utili o di riserve.

Qualora l'assemblea dei soci deliberi su materie che il Tribunale ha ritenuto di spettanza dell'amministratore giudiziario, tali delibere sono da ritenersi nulle per impossibilità dell'oggetto.

Alla scadenza del termine fissato nel decreto, l'Amministrazione giudiziaria cessa; tuttavia se al termine del periodo stabilito dal decreto, l'amministratore giudiziario non è riuscito a completare l'incarico affidatogli, il Tribunale può concedere la proroga della procedura.

Prima della scadenza del suo mandato, l'amministratore giudiziario è tenuto a rendere conto al Tribunale del suo operato redigendo il rendiconto della gestione, cioè un bilancio relativo al periodo intercorso tra l'ultimo bilancio redatto e la data di cessazione dell'incarico giudiziario; deve inoltre convocare e presiedere l'assemblea dei soci chiamata ad adottare una delle seguenti deliberazioni:

- nomina dei nuovi membri dell'organo di gestione;
- proposta di messa in liquidazione della società;
- ammissione della società ad una procedura concorsuale.

2.4 PAGAMENTO DELLE SPESE DI ISPEZIONE, DEL PROCEDIMENTO E DELL'AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA

Se la condanna al pagamento delle spese di ispezione è regolata dalla legge, la condanna al pagamento delle spese del procedimento e dell'Amministrazione giudiziaria non è espressamente regolamentata ma lasciata all'interpretazione della giurisprudenza.

La legge prevede che, in caso di denuncia avanzata dall'organo di controllo, le spese di ispezione siano a carico della società (art. 2409 co. 7 c.c.).

Per quanto riguarda, invece, le spese del procedimento e le spese dell'Amministrazione giudiziaria, la più recente Cassazione ritiene legittima la condanna al pagamento delle spese basata sulla regola della soccombenza; secondo la cassazione più datata e parte della giurisprudenza di merito invece, le spese del procedimento sono a carico di chi ha assunto l'iniziativa non trovando applicazione il principio della soccombenza.

I RAPPORTI DEL COLLEGIO SINDACALE CON LA COMMISSIONE NAZIONALE PER LE SOCIETÀ E LA BORSA

di Lucia Starola

INDICE

1	PREMESSA	100
2	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	101
3	REGOLAMENTO PER LE OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	102
4	COMUNICAZIONI TRA COLLEGIO SINDACALE E CONSOB	103
4.1	<i>Sanzioni</i>	104
5	VIGILANZA DEL COLLEGIO SINDACALE SUL BILANCIO D'ESERCIZIO	105
6	LIMITE AL CUMULO DEGLI INCARICHI	106

1 PREMESSA

La Commissione nazionale per le società e la Borsa (CONSOB) è l'autorità amministrativa indipendente, istituita con la L. 7.6.74 n. 216, la cui attività è rivolta alla tutela degli investitori, all'efficienza, alla trasparenza e allo sviluppo del mercato mobiliare italiano.

Tra i suoi compiti, CONSOB:

- regola la prestazione dei servizi di investimento da parte degli intermediari, gli obblighi informativi delle società quotate e le offerte al pubblico di strumenti finanziari;
- vigila sulle società di gestione dei mercati e sulla trasparenza e l'ordinato svolgimento delle negoziazioni, nonché sulla trasparenza e la correttezza dei comportamenti degli intermediari e dei promotori finanziari;
- controlla le informazioni fornite al mercato dalle società quotate e da chi promuove offerte al pubblico di strumenti finanziari, nonché le informazioni contenute nei documenti contabili delle società quotate.

Se questa è la *mission* dell'organo esterno di vigilanza, è evidente come il Collegio sindacale assuma la veste di interlocutore privilegiato rispetto alla CONSOB, specie in dipendenza della ridefinizione delle sue funzioni avvenuta nel corso degli ultimi anni.

Nel 1997 la CONSOB emanò una propria comunicazione¹ raccomandando ai Collegi sindacali “*comportamenti ritenuti idonei in particolari circostanze e consentire che l'azione di controllo persegua la massima efficacia e trasparenza nell'ottica della tutela dei patrimoni sociali e delle minoranze azionarie*”. Già allora l'organo di vigilanza indicava al Collegio sindacale l'adempimento di un'attività di controllo su operazioni non giustificabili con l'oggetto sociale, o tali da arrecare pregiudizio alla situazione economica e patrimoniale della società e del gruppo, ovvero su operazioni infragruppo o su operazioni con parti correlate. La Commissione segnalava al Collegio di dare notizia nella relazione semestrale e nella relazione di bilancio di questa attività di vigilanza sulla gestione aziendale.

Con la stessa comunicazione venivano espresse dettagliate indicazioni per la compilazione della relazione annuale al bilancio d'esercizio, raccomandando specifiche valutazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo interno. Erano gli anni in cui emergeva la necessità che la tutela del risparmio fosse garantita da efficaci controlli di *governance* all'interno delle società quotate. Obiettivi che si concretizzarono nell'azione del legislatore del TUF e nella posizione dominante che, nell'ordinamento di settore, acquistano le funzioni di vigilanza e i poteri di normazione regolamentare della CONSOB.

Emergeva dunque, fin da allora, che CONSOB, nel ruolo di protagonista sulle garanzie per gli investitori, affida all'attività del Collegio sindacale un ruolo significativo di controllo sulla gestione della società e che fa affidamento su un rapporto privilegiato con l'organo di controllo e sulle funzioni di controllo che allo stesso organo competono.

¹ Comunicazione CONSOB 20.2.97 n. DAC/RM/970011574.

2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Questo indirizzo traspare in varie disposizioni del Testo unico della finanza, varato con il DLgs. 58/98. In particolare:

- l'art. 8 prevede l'obbligo di informativa da parte del Collegio di tutti gli atti e fatti di cui venga a conoscenza che possano costituire una irregolarità nella gestione ovvero una violazione delle norme che disciplinano l'attività;
- l'art. 114, relativo all'obbligo di comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate di cui all'art. 181, che riguardano le emittenti e loro controllate, prevede che CONSOB possa richiedere ai componenti degli organi di amministrazione e controllo che siano rese pubbliche notizie e documenti necessari per l'informazione del pubblico;
- l'art. 115 prevede che CONSOB, al fine di vigilare sulla correttezza delle informazioni fornite al pubblico, possa assumere notizie dai componenti degli organi sociali, anche mediante la loro audizione;
- l'art. 149, relativo ai doveri del Collegio, prevede che lo stesso comunichi senza indugio alla CONSOB le irregolarità riscontrate nell'attività di vigilanza e trasmetta i relativi verbali delle riunioni e degli accertamenti svolti ed ogni altra utile documentazione;
- l'art. 153, relativo all'obbligo di riferire all'assemblea di bilancio sull'attività di vigilanza svolta e sulle omissioni e sui fatti censurabili rilevati.

Il Collegio sindacale delle società quotate, fino all'emanazione del TUF chiamato genericamente *ex art. 2403 c.c.* a “*controllare l'amministrazione della società e vigilare sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo*” vede dunque con il TUF ridefinire i propri compiti².

La funzione amministrativa deve dotare l'impresa di un assetto organizzativo, amministrativo ed informativo adeguato, e deve mettere in atto un sistema efficiente di flussi informativi che consenta il controllo tempestivo ed efficace della gestione aziendale. La funzione di controllo deve vigilare sulla corretta attuazione ed adeguatezza di tale struttura organizzativa, nonché sulla sua appropriatezza con riferimento alle finalità³.

L'attività del Collegio non può e non deve limitarsi ad una semplice verifica formale, ma deve concretizzarsi in un controllo finalizzato ad accertare che l'organo amministra-

² Leggiamo infatti all'art. 149:

“*Il Collegio Sindacale vigila:*

- a) sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;*
 - b) sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;*
 - c) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della società per gli aspetti di competenza, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;*
- c-bis) sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, cui la società, mediante informativa al pubblico, dichiara di attenersi”.*

³ La riforma del diritto societario introdotta dal DLgs. 17.1.2003 n. 6 si uniforma a tale linea di tendenza, assegnando al Collegio sindacale la funzione preminente della vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

tivo provveda ad un costante monitoraggio e ad una corretta applicazione delle norme che disciplinano il funzionamento degli organi sociali e l'attività societaria.

Con riguardo alla funzione esercitata dai sindaci il Codice di autodisciplina delle società quotate⁴ definisce il Collegio sindacale quale organo che “ricopre un ruolo centrale nel sistema di vigilanza di un emittente”. Il Comitato, nel commento, esprime l'opinione “*che al Collegio Sindacale spetti un compito di vigilanza anche preventiva e non meramente ex post, che si traduce in una verifica sui processi il cui esito va portato all'attenzione degli amministratori, affinché essi adottino le misure correttive eventualmente necessarie*”. Tale possibilità del Collegio presuppone un giudizio di merito delle scelte degli amministratori che pare aumentare il rischio di una sovrapposizione di funzioni che si vorrebbe evitare.

L'esigenza di CONSOB, di individuare nel Collegio sindacale il suo principale referente, si manifesta, successivamente all'emanazione del TUF, più volte ed in periodi diversi, attraverso specifiche comunicazioni⁵. In particolare, nella comunicazione 6.4.2001 n. DEN/102556, la Commissione interpreta il contenuto dell'art. 149 co. 3, come “*dialogo diretto dei sindaci con la Consob, nell'esercizio dei doveri di vigilanza loro attribuiti dalla legge*”, ma richiama anche l'art. 152 co. 2 che legittima la stessa CONSOB a rivolgersi al Tribunale per denunciare il fondato sospetto di gravi irregolarità nell'adempimento dei doveri di vigilanza del Collegio sindacale.

Anche a proposito della elezione con voto di lista di un membro effettivo del Collegio sindacale da parte dei soci di minoranza che non siano collegati⁶, CONSOB invita “*i componenti degli organi di controllo, nell'adempimento dei loro doveri di vigilanza, con specifico riguardo alle disposizioni dell'art. 149 del TUF, a prestare particolare attenzione al rispetto della disciplina sull'elezione degli organi di amministrazione e controllo ed eventualmente ad assumere, nell'ambito dei propri poteri, ogni iniziativa, anche al fine di evitare incertezze sul mercato in ogni fase delle procedure di presentazione delle liste e di nomina dei componenti gli organi di amministrazione e controllo*”.

3 REGOLAMENTO PER LE OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Nella stessa direzione, di riferimento diretto tra CONSOB e il Collegio sindacale, si

⁴ Il codice è stato predisposto dal Comitato per la *Corporate Governance* promosso da Borsa Italiana, ABI, Assonime, Assogestioni e Confindustria. Nel dicembre 2011 è stata presentata la versione aggiornata del codice. Si tratta di un documento “privato” di autodisciplina, a cui le società quotate italiane hanno aderito in larghissima maggioranza, che sintetizza e raccomanda una serie coordinata di principi e di comportamenti di *best practice* in materia di buon governo societario.

⁵ Citiamo tra l'altro:

- comunicazione 2.3.98 n. DAC/98015554 che ribadisce la raccomandazione che anche le relazioni semestrali contengano informazioni analoghe a quelle richieste per i conti annuali, rilevando che l'esame condotto sulle relazioni dei Sindaci evidenzia una non piena adesione a quanto raccomandato nella Comunicazione 20.2.97;
- comunicazione 6.4.2001 n. DEM/1025564, relativa al contenuto della relazione del Collegio sindacale all'assemblea di bilancio, dove si ribadisce la necessità di un ulteriore notevole miglioramento nella qualità dell'informazione al mercato;
- comunicazione 4.4.2003 n. DEM/3021582 e comunicazione 7.4.2006 n. DEM/6031329, contenenti modifiche ed integrazioni della scheda riepilogativa dell'attività di controllo svolta dal Collegio sindacale.

⁶ Comunicazione CONSOB 26.2.2009 n. DEN/9017893.

può leggere il regolamento recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate⁷. Su questo tema, come accennato, già nel 1997⁸ CONSOB indirizzava i controlli di competenza del Collegio sindacale su operazioni “*critiche - operazioni atipiche e/o inusuali, infragruppo, con parti correlate*”, richiedendo che fosse resa un’informazione puntuale e qualificata. Successivamente, nel 2001⁹, CONSOB evidenziava che “*il mercato italiano è caratterizzato dalla presenza di società con assetti proprietari fortemente concentrati, nonché dall’esistenza di gruppi composti da più società quotate facenti capo ad un medesimo azionista di riferimento*”. In tale contesto, sosteneva la CONSOB, si pone la necessità di un ulteriore miglioramento della qualità dell’informazione resa agli azionisti e al mercato, raccomandando “*ai collegi di esprimere valutazioni e commenti sulle operazioni infragruppo e con parti correlate nonché una valutazione sulla completezza delle informazioni rese dagli amministratori in ordine alle operazioni in questione*”.

Nel vigente regolamento in materia di operazioni con parti correlate, CONSOB chiarisce che l’obbligo di vigilanza *ex art. 2391-bis c.c.* concerne la conformità delle procedure adottate ai principi indicati nel regolamento, nonché la loro osservanza. La successiva comunicazione ribadisce che la valutazione del Collegio riguarda il rispetto delle procedure in occasione dell’approvazione delle singole operazioni e suggerisce di porre attenzione “*alle possibili elusioni della disciplina dovute a frazionamenti di operazioni*”.

In proposito giova ricordare che, nella primavera 2012, CONSOB ha indirizzato ai componenti di organi di amministrazione e di controllo di alcune società quotate, una serie di richieste in merito a notizie e documenti necessari per l’informazione al pubblico *ex art. 114 co. 5 del TUF*, in parte riguardanti operazioni con parti correlate assunte all’onore delle cronache.

4 COMUNICAZIONI TRA COLLEGIO SINDACALE E CONSOB

Nelle specifiche disposizioni relative alle comunicazioni tra Collegio sindacale e CONSOB appare evidente il ripetersi dell’obbligo informativo del Collegio sindacale e ciò sia nelle disposizioni che fanno riferimento alla vigilanza da parte dell’ente di controllo¹⁰, sia in quelle che fanno riferimento alle norme di informazione societaria da parte delle emittenti¹¹, sia infine in quelle che fanno riferimento ai doveri dell’organo di

⁷ Adottato con delibera CONSOB 12.3.2010 n. 17221, successivamente modificato con delibera 23.6.2010 n. 17389, a cui ha fatto seguito la comunicazione 24.9.2010 n. DEM/10078683, contenente indicazioni e orientamenti per l’applicazione del regolamento.

Vedi in proposito l’apposito capitolo del presente lavoro.

⁸ Comunicazione 20.2.97 n. DAC/RM/97001574, *cit.*

⁹ Comunicazione 6.4.2001 n. DEM/1025564, *cit.*

¹⁰ Vigilanza informativa (art. 8 TUF):

“3) Il Collegio Sindacale informa senza indugio la Banca d’Italia e la Consob di tutti gli atti o i fatti, di cui venga a conoscenza nell’esercizio dei propri compiti, che possano costituire un’irregolarità nella gestione ovvero una violazione delle norme che disciplinano l’attività delle Sim, delle società di gestione del risparmio o delle Sicav. A tali fini lo statuto delle Sim, delle società di gestione del risparmio o delle Sicav, indipendentemente dal sistema di amministrazione e controllo adottato, assegna all’organo che svolge la funzione di controllo i relativi compiti e poteri”.

¹¹ Comunicazioni al pubblico (art. 114 TUF):

controllo¹². In particolare la comunicazione alla CONSOB delle irregolarità riscontrate assume un carattere d'urgenza, ed è *“prioritaria anche rispetto agli altri atti che il Collegio deve compiere, vale a dire: comunicazione all'assemblea e contestazione ai soggetti interessati”*.

La tutela della correttezza e della veridicità dei dati societari forniti al mercato dagli emittenti quotati a cui la CONSOB è preposta, è dunque affidata ad un complesso sistema di controlli societari, fondati sul corretto operare dei sindaci responsabili di individuare e segnalare possibili criticità.

Sanzioni

Il TUF ha previsto sanzioni anche onerose per gli inadempimenti alle norme sulle informazioni al pubblico¹³.

Anche la commissione di irregolarità nell'adempimento dei doveri di vigilanza previsti dall'art. 149 co. 1, nonché l'omessa comunicazione delle irregolarità constatate ex art. 149 co. 3, sono punite con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro venticinquemila a euro duecentocinquantamila.

“1) Fermi gli obblighi di pubblicità previsti da specifiche disposizioni di legge, gli emittenti quotati e i soggetti che li controllano comunicano al pubblico, senza indugio, le informazioni privilegiate di cui all'art. 181 che riguardano direttamente detti emittenti e le società controllate omissis

5) La Consob può, anche in via generale, richiedere ai soggetti indicati nel comma 1, agli emittenti quotati aventi l'Italia come Stato membro d'origine, ai componenti degli organi di amministrazione e controllo e ai dirigenti, nonché ai soggetti che detengono una partecipazione rilevanti ai sensi dell'art. 120 o che partecipano a un patto previsto dall'art. 122 che siano resi pubblici, con le modalità da essa stabilite, notizie e documenti necessari per l'informazione del pubblico. In caso di inottemperanza, la Consob provvede direttamente a spese del soggetto inadempiente.

7) I soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione in un emittente quotato e i dirigenti che abbiano regolare accesso a informazioni privilegiate indicate al comma 1 e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future dell'emittente quotato, chiunque detenga azioni in misura almeno pari al 10 per cento del capitale sociale, nonché ogni altro soggetto che controlla l'emittente quotato, devono comunicare alla Consob e al pubblico le operazioni, aventi ad oggetto azioni emesse dall'emittente o altri strumenti finanziari ad esse collegati, da loro effettuate, anche per interposta persona omissis”

Comunicazioni alla Consob (art. 115 TUF):

“1) La Consob, al fine di vigilare sulla correttezza delle informazioni fornite al pubblico può, anche in via generale:

a)

b) assumere notizie, anche mediante la loro audizione, dai componenti degli organi sociali, dai direttori generali, dai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari e dagli altri dirigenti, dai revisori legali e dalle società di revisione legale, dalle società e dai soggetti indicati nella lettera a)”.

¹² Comunicazione irregolarità (art. 149 TUF):

“3. Il Collegio Sindacale comunica senza indugio alla Consob le irregolarità riscontrate nell'attività di vigilanza e trasmette i relativi verbali delle riunioni e degli accertamenti svolgi e ogni altra utile documentazione”.

¹³ Sanzioni (art. 193 TUF):

“1. Nei confronti di società, enti o associazioni tenuti a effettuare le comunicazioni previste dagli artt. 114, 114-bis, 154-bis e 154-ter o soggetti agli obblighi di cui all'art. 115-bis è applicabile la sanzione amministrativa pecuniaria da cinquemila a cinquecentomila euro per l'inosservanza delle disposizioni degli articoli medesimi o delle relative disposizioni applicative. Se le comunicazioni sono dovute da una persona fisica, in caso di violazione la sanzione si applica nei confronti di quest'ultima”.

In proposito si richiama un caso di cui si è occupata l'Autorità giudiziaria.

Nell'agosto 2001 CONSOB contestò ai Sindaci di una società quotata di non aver comunicato alla CONSOB che l'amministratore delegato della società non aveva riferito tempestivamente al Collegio sindacale, e comunque oltre il termine di tre mesi, alcune delle operazioni contemplate nell'art. 150 DLgs. 58/98, in particolare il potenziale conflitto di interesse in una operazione. Dopo alterne vicende, la Suprema Corte¹⁴ ha affermato il seguente principio di diritto:

“quanto alla comunicazione dei fatti rilevati nell'esercizio dell'attività di vigilanza L'art. 149, 3 comma, D.Lgs. n. 58/1998,, limitandosi a richiedere il riscontro della loro irregolarità, da un lato non subordina il sorgere dell'obbligo di comunicazione ad una valutazione discrezionale dei sindaci ed all'accertamento da parte di essi dei requisiti oggettivi e soggettivi di una violazione della legge o dell'atto costitutivo ovvero del mancato rispetto da parte degli organi sociali dei principi di corretta amministrazione o dell'adeguatezza della struttura organizzativa della società, dei quali l'irregolarità rappresenta un sintomo;

dall'altro, configurando l'obbligo come un corollario del dovere di vigilanza, esclude che l'omissione della comunicazione possa ritenersi non punibile ove i sindaci non provino che la loro inosservanza dell'obbligo di comunicazione sia dovuta ad un'impossibilità di riscontrare l'irregolarità conseguente a caso fortuito o forza maggiore, giacché l'art. 3, legge n. 689/1981, pone una presunzione (sia pure relativa) di colpevolezza della condotta”.

In sintesi, per i Sindaci non è prevista alcuna valutazione discrezionale, in quanto l'obbligo di comunicazione è un corollario del dovere di vigilanza ed esiste la presunzione relativa di colpevolezza della condotta omissiva, quindi l'omissione è punibile, salvo la prova che l'inosservanza sia dipesa dall'impossibilità di riscontro dell'irregolarità dovuta a caso fortuito o forza maggiore.

5 VIGILANZA DEL COLLEGIO SINDACALE SUL BILANCIO D'ESERCIZIO

In merito alla vigilanza sul bilancio d'esercizio il Collegio sindacale è tenuto alla verifica del sistema contabile come analisi strumentale per giungere al più generale dovere di vigilanza sull'amministrazione della società.

Di questa attività il Collegio sindacale deve riferire in occasione del bilancio¹⁵.

Il contenuto della relazione del Collegio sindacale all'assemblea di approvazione del bilancio è stato oggetto di comunicazioni da parte di CONSOB¹⁶, la quale ha richiamato gli aspetti più significativi sui quali il Collegio deve effettuare le proprie verifiche ed ha

¹⁴ Cass. 10.2.2009 n. 3251.

¹⁵ Obbligo di riferire all'assemblea (art. 153 TUF):

“1) Il Collegio Sindacale, il Consiglio di sorveglianza ed il Comitato per il controllo sulla gestione riferiscono sull'attività di vigilanza svolta e sulle omissioni e sui fatti censurabili rilevati all'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio ovvero ai sensi dell'art. 2364-bis, comma 2, del codice civile”.

¹⁶ Comunicazione CONSOB 6.4.2001 n. DEM/102550, successivamente integrata con la comunicazione 4.4.2003 n. DEM/3021582.

indicato le informazioni che devono essere rese all'assemblea in merito alle verifiche effettuate ed ai relativi esiti, riportando le proprie osservazioni su quanto riscontrato.

È stato inoltre raccomandato ai Collegi sindacali di predisporre ed inviare alla CONSOB una scheda riepilogativa dell'attività di controllo svolta nel corso dell'esercizio. La scheda ripercorre in forma puntuale i doveri di vigilanza del Collegio, sulla base sia dei principi generali previsti dalla normativa, sia delle deliberazioni CONSOB in materia di controlli societari, e rappresenta una linea guida per i Collegi sindacali nella fase di predisposizione della relazione all'assemblea sull'attività di vigilanza svolta.

Nella scheda riepilogativa dell'attività di controllo le informazioni richieste devono essere inserite, anche se negative. La scheda deve essere inviata alla CONSOB, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico, il giorno successivo all'approvazione del bilancio.

Il contenuto essenziale della scheda può essere così sintetizzato:

- dati generali su incarichi ricoperti dai sindaci;
- dati su specifiche attività di vigilanza:
 - operazioni atipiche o inusuali:
 - con società infragruppo;
 - con parti correlate;
 - con terzi;
 - operazioni rilevanti;
 - valutazione dell'interesse sociale su operazioni esaminate;
 - denunce *ex art.* 2408 c.c. ricevute e relative iniziative;
 - valutazione indipendenza del revisore;
- adesione al codice autodisciplina predisposto dal Comitato per la *Corporate Governance*¹⁷;
- completezza delle informazioni della relazione all'assemblea.

6 LIMITE AL CUMULO DEGLI INCARICHI

Fin dall'emanazione del TUF il legislatore ha dimostrato di avvertire i possibili rischi derivanti dal cumulo di una pluralità di incarichi in organi di controllo in capo ai medesimi soggetti ed infatti il testo originario prevedeva che l'atto costitutivo stabilisse per il Collegio sindacale limiti al cumulo degli incarichi.

Eventi negativi successivi hanno richiesto adeguati correttivi, sottraendo all'atto costitutivo la competenza in merito alla fissazione dei limiti al cumulo degli incarichi, affidando a CONSOB (art. 148-*bis* TUF)¹⁸ la definizione di detti limiti, sulla base di un

¹⁷ Fermo restando il principio della libertà degli emittenti quotati di aderire, anche parzialmente, al codice di autodisciplina, il compito di vigilare sull'attuazione dei codici di comportamento è attribuito al Collegio sindacale (art. 149 co. 1 lett. *c-bis*) del TUF), ma alla CONSOB è attribuito un controllo di trasparenza informativa teso alla verifica della qualità delle informazioni in merito alle modalità di adesione al Codice ed alla conformità ad esso dell'organizzazione aziendale.

¹⁸ Limite al cumulo degli incarichi (art. 148-*bis* TUF):

“1. Con regolamento della Consob sono stabiliti limiti al cumulo degli incarichi di amministrazione e controllo che i componenti degli organi di controllo delle società di cui al presente capo, nonché delle

articolato insieme di criteri qualitativi e quantitativi e prevedendo espliciti obblighi di informazione e di trasparenza a beneficio della stessa CONSOB, nonché del pubblico.

Le norme regolamentari sono contenute negli artt. 144-*duodecies* - 144-*quinquiesdecies* del regolamento emittenti e sono state oggetto di successive modifiche¹⁹.

L'allegato 5-*bis* del regolamento emittenti contiene le informazioni da trasmettere in occasione della prima dichiarazione e/o in seguito all'assunzione di nuovi incarichi ovvero di variazioni e contiene, inoltre, il modello per il calcolo del peso di ogni incarico per la verifica del limite del cumulo.

Sono previste specifiche sanzioni per l'inadempimento²⁰.

società emittenti strumenti finanziari diffusi fra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116, possono assumere presso tutte le società di cui al libro V, titolo V, capi V, VI e VII, del codice civile. La Consob stabilisce tali limiti avendo riguardo all'onerosità e alla complessità di ciascun tipo di incarico, anche in rapporto alla dimensione della società, al numero e alla dimensione delle imprese incluse nel consolidamento, nonché all'estensione e all'articolazione della sua struttura organizzativa.

2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 2400, quarto comma, del codice civile, i componenti degli organi di controllo delle società di cui al presente capo, nonché delle società emittenti strumenti finanziari diffusi fra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116, informano la Consob e il pubblico, nei termini e modi prescritti dalla stessa Consob con il regolamento di cui al comma 1, circa gli incarichi di amministrazione e controllo da essi rivestiti presso tutte le società di cui al libro V, titolo V, capi V, VI e VII, del codice civile. La Consob dichiara la decadenza dagli incarichi assunti dopo il raggiungimento del numero massimo previsto dal regolamento di cui al primo periodo”.

¹⁹ Vedasi da ultimo la delibera 20.1.2012 n. 18079 per effetto delle quali il limite di sei punti derivante dall'applicazione del sistema di computo contenuto nell'allegato 5-*bis* del Regolamento emittenti diviene applicabile solo ai componenti degli organi di controllo che esercitano tale carica in più di un emittente quotato o diffuso.

²⁰ Sanzioni (art. 193 TUF co. 3-*bis*):

“3-bis) Salvo che il fatto costituisca reato, i componenti degli organi di controllo, i quali omettano di eseguire nei termini prescritti le comunicazioni di cui all'art. 148-bis, comma 2, sono puniti con la sanzione amministrativa in misura pari al doppio della retribuzione annuale prevista per l'incarico relativamente al quale è stata omessa la comunicazione. Con il provvedimento sanzionatorio è dichiarata altresì la decadenza dall'incarico”.

LE ISTRUZIONI DI VIGILANZA PER GLI INTERMEDIARI FINANZIARI ISCRITTI NELL'“ELENCO SPECIALE” EMANATE DA BANCA D'ITALIA

di Beatrice Ramasco

1	PREMESSA	110
2	ISTRUZIONI DI VIGILANZA EMANATE DA BANCA D'ITALIA	110
	2.1 <i>Vigilanza informativa</i>	111
	2.2 <i>Vigilanza prudenziale</i>	112
3	FUNZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE	114

1 PREMESSA

Coerentemente con le linee di tendenza, Banca d'Italia assegna al Collegio sindacale la funzione preminente della vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione che, potendo essere svolta solo disponendo di una adeguata struttura organizzativa e informativa, comporta la vigilanza sulla sua adeguatezza ed efficacia.

Fonti normative:

- art. 107 co. 2 e 3 del TU;
- art. 112 del TU;
- delibera CICR 25.7.2000;
- circ. 5.8.96 n. 216 e successivi aggiornamenti.

2 ISTRUZIONI DI VIGILANZA EMANATE DA BANCA D'ITALIA

Il 12.1.2012 la Banca d'Italia ha pubblicato la bozza delle nuove “Disposizioni di vigilanza per gli intermediari finanziari” in attuazione alle disposizioni contenute nel Titolo V del Testo Unico Bancario come modificato dal DLgs. 13.8.2010 n. 141.

Al Titolo III “ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE CONTROLLI E CONTROLLI INTERNI” il Collegio sindacale è definito tra gli organi con funzione di controllo, gli altri sono il consiglio di sorveglianza o il comitato per il controllo di gestione e così è letteralmente definito:

“Il Collegio sindacale, nel rispetto delle attribuzioni degli altri organi e collaborando con essi, contribuisce ad assicurare la regolarità e la legittimità della gestione nonché a preservare l'autonomia dell'impresa. In particolare, nell'effettuare il controllo sull'amministrazione e sulla direzione, deve soffermarsi sulle eventuali anomalie che siano sintomatiche di disfunzioni degli organi medesimi.

Valuta il grado di adeguatezza e il regolare funzionamento delle principali aree organizzative nonché l'efficienza del sistema dei controlli interni ed in particolare del controllo dei rischi, del funzionamento dell'internal audit (ove previsto), del sistema informativo contabile. Può avvalersi per lo svolgimento delle proprie funzioni di tutte le unità delle strutture organizzative che assolvono funzioni di controllo. L'attività di controllo può determinare la formulazione da parte del Collegio sindacale di osservazioni e proposte di modifica volte alla rimozione di eventuali anomalie riscontrate. Di tali osservazioni e proposte, nonché della successiva attività di verifica del collegio sull'attuazione di eventuali provvedimenti, deve essere conservata adeguata evidenza.

Il Collegio sindacale mantiene un coordinamento con le strutture preposte allo svolgimento di funzioni di controllo interno nonché con la società di revisione al fine di incrementare il grado di conoscenza degli accertamenti effettuati da tali unità operative.

L'interazione tra l'attività di controllo posta in essere dal collegio e l'attività di vigilanza contribuisce al rafforzamento del complessivo sistema di supervisione sull'intermediario. A tal fine, la Banca d'Italia può richiedere informazioni sui controlli svolti e sul funzionamento dei sistemi di controllo aziendali.

Il Collegio sindacale informa inoltre tempestivamente la Banca d'Italia di tutti gli atti o fatti, di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano

costituire una irregolarità nella gestione o una violazione delle norme che disciplinano l'attività dell'intermediario.

Il CdA, l'alta direzione e il Collegio sindacale si attengono, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, alle indicazioni e ai principi contenuti nelle presenti disposizioni, coerentemente con le dimensioni, la complessità e le specificità operative dell'intermediario”.

Con tale definizione, il Collegio sindacale è posto al vertice della struttura dei controlli interni, con un ampliamento delle funzioni rispetto a quelle previste per le Società con attività non soggette a vigilanza da parte di Banca d'Italia.

I sindaci devono accertare che gli amministratori, in concreto, abbiano assunto ogni informazione ed adottato tutte le cautele idonee per il genere di operazioni da attuare.

In estrema sintesi l'attività di vigilanza si estrinseca in vigilanza informativa (tradizionale) e in vigilanza prudenziale.

2.1 VIGILANZA INFORMATIVA

In linea con i compiti assegnati dal codice civile la vigilanza informativa e quella ispettiva, sono ricomprese in un perimetro di verifiche consuntive volte al controllo che le attività deliberate e poste in essere siano conformi alla legge e allo statuto, al controllo e alla sottoscrizione del bilancio d'esercizio. A queste attività si aggiungono i controlli e quindi la sottoscrizione delle comunicazioni (periodiche e occasionali) che la società è tenuta a fare a Banca d'Italia.

Tra le comunicazioni periodiche a Banca d'Italia è quella presentata entro il 30 aprile di ogni anno che consiste nella Relazione sulla struttura organizzativa.

La Relazione individua e descrive la società e la sua organizzazione nel suo complesso ed è utile a Banca d'Italia per valutare la struttura aziendale. Il contenuto, in sintesi, è il seguente:

PARTE I - Organi sociali

1. Descrive sinteticamente i compiti assegnati a CdA, alta direzione e Collegio sindacale.
2. Indica la periodicità abituale delle riunioni del CdA e del Collegio sindacale.
3. Descrive i processi che conducono alle decisioni di ingresso in nuovi settori o all'introduzione di nuovi prodotti.
4. Indica la tempistica ed il contenuto dei “report” predisposti per le verifiche di competenza del CdA e dell'alta direzione.

PARTE II - Struttura organizzativa e sistema dei controlli interni

1. Descrive (anche mediante grafico) l'organigramma/ funzionigramma aziendale (includendo anche l'eventuale rete periferica e indicando i nominativi dei preposti alle varie unità nonché il tipo di rapporto esistente con detti preposti o altri collaboratori della società).
2. Descrive le deleghe attribuite ai vari livelli dell'organizzazione aziendale, i relativi limiti operativi, le modalità di controllo del delegante sull'azione del delegato.

3. Per le unità che hanno compiti di controllo, descrive le risorse umane e tecnologiche a disposizione, il contenuto e la periodicità delle attività di controllo (controlli interni, gestione dei rischi, revisione interna), specificando i ruoli e le responsabilità connesse con lo svolgimento dei processi di controllo.
4. Descrive le modalità di distribuzione dei prodotti finanziari dell'intermediario.

PARTE III - Gestione dei rischi

Rischio di credito

1. Descrive le politiche di credito seguite (selezione degli affidati, fissazione dei tassi, ecc.).
2. Descrive il processo che presiede all'erogazione dei crediti ed al successivo monitoraggio, nonché le procedure informatiche di supporto utilizzate.
3. Descrive i criteri utilizzati per la misurazione del rischio di credito e le fonti informative e tecniche di supporto alla valutazione del merito di credito.
4. Descrive le procedure di recupero crediti utilizzate.

Rischio di mercato

1. Indica le tipologie di rischio di mercato rilevanti per l'intermediario.
2. Descrive le procedure di controllo utilizzate con riferimento alle diverse tipologie di prodotto (azioni, titoli di debito, derivati, ecc.) ed al rischio di cambio.
3. Indica i limiti operativi imposti, i criteri per la loro determinazione e le procedure previste in caso di supero dei medesimi.

Altri Rischi

1. Indica le diverse tipologie di rischi censite (es. rischio strategico, rischio tecnologico, rischio legale, rischio reputazionale, rischio di *outsourcing*, ecc.).
2. Descrive i presidi organizzativi approntati e i contratti di assicurazione stipulati per mitigare i diversi rischi operativi.
3. Descrive le specifiche procedure poste in essere nel caso di utilizzo di reti distributive informatiche (es. Internet).

2.2 VIGILANZA PRUDENZIALE

La vigilanza prudenziale si realizza in un controllo valutativo degli strumenti posti in essere per la gestione dei rischi.

Il Collegio vigila che la “vigilanza prudenziale” sia stata correttamente individuata e approvata dal Consiglio di Amministrazione e posta in essere dalla struttura operativa.

L' impianto normativo, basato su un sistema di regole e incentivi, consente di realizzare per gli intermediari finanziari la vigilanza c.d. “equivalente” a quella bancaria. La disciplina si articola in un sistema di regole modulari per la determinazione dei requisiti patrimoniali. In attuazione del principio di proporzionalità, che informa tutta la nuova disciplina, la regolamentazione tiene conto delle diversità degli intermediari – in termini di dimensioni, complessità e altre caratteristiche – prevedendo regole diffe-

renziate e sollecitando, in via più generale, un'applicazione delle disposizioni coerente con le specificità di ciascun intermediario.

La vigilanza prudenziale si fonda sui “tre pilastri” previsti dalla disciplina di Basilea, in particolare:

- il primo introduce un requisito patrimoniale per fronteggiare i rischi tipici dell'attività finanziaria (di credito, di controparte, di mercato, di cambio e operativi);
- il secondo richiede agli intermediari di dotarsi di una strategia e di un processo di controllo dell'adeguatezza patrimoniale, attuale e prospettica, rimettendo all'autorità di vigilanza il compito di verificare l'affidabilità e la coerenza dei relativi risultati e di adottare, ove la situazione lo richieda, le opportune misure correttive;
- il terzo introduce obblighi di informativa al pubblico riguardanti l'adeguatezza patrimoniale, l'esposizione ai rischi e le caratteristiche generali dei relativi sistemi di gestione e controllo.

Il patrimonio di vigilanza rappresenta il primo presidio a fronte dei rischi connessi con l'attività degli intermediari finanziari e il principale parametro di riferimento per gli istituti prudenziali e per le valutazioni dell'autorità di vigilanza. La disciplina detta le modalità di determinazione del patrimonio di vigilanza, i criteri e i limiti di computo delle voci che lo compongono. Specifiche disposizioni (cosiddetti “filtri prudenziali”) hanno l'obiettivo di salvaguardare la qualità del patrimonio di vigilanza e di ridurre la potenziale volatilità connessa all'adozione dei nuovi principi contabili internazionali IFRS/IAS.

Sono previste metodologie alternative di calcolo dei requisiti patrimoniali caratterizzate da diversi livelli di complessità nella misurazione dei rischi e nei requisiti organizzativi e di controllo.

La disciplina del “secondo pilastro” richiede agli intermediari finanziari di dotarsi di processi e strumenti (*Internal Capital Adequacy Assessment Process*, ICAAP) per determinare il livello di capitale interno adeguato a fronteggiare ogni tipologia di rischio, anche diversi da quelli presidiati dal requisito patrimoniale complessivo (“primo pilastro”), nell'ambito di una valutazione dell'esposizione, attuale e prospettica, che tenga conto delle strategie e dell'evoluzione del contesto di riferimento. La disciplina individua le fasi del processo, la periodicità, i principali rischi da sottoporre a valutazione, fornendo per alcuni di essi indicazioni sulle metodologie da utilizzare. La responsabilità del processo ICAAP è posta in capo agli organi di governo societario.

Nel contesto della regolamentazione prudenziale si collocano specifici obblighi di informativa al pubblico (“terzo pilastro”) volti a favorire una più accurata valutazione della solidità patrimoniale e dell'esposizione ai rischi degli intermediari. Sono stati predisposti appositi quadri sinottici, in cui sono classificate le informazioni di carattere quantitativo e qualitativo che gli intermediari devono pubblicare. Tale modalità accresce la trasparenza e la comparabilità dei dati, contiene gli oneri connessi con l'individuazione delle informazioni da fornire, garantisce maggiori condizioni di parità competitiva. In base al principio di proporzionalità, gli intermediari commisurano il dettaglio delle informazioni alla propria complessità organizzativa e al tipo di operatività svolta.

La disciplina individua le modalità e la frequenza della pubblicazione, le relative deroghe, nonché i controlli da effettuare sulle informazioni da rendere al pubblico.

Con quanto sopra si evidenzia che i compiti e le competenze del Collegio si ampliano in quanto devono vigilare *ex post* sull'effettività e sull'efficacia delle scelte organizzative adottate, controllando sia che le decisioni degli organi amministrativi abbiano effettivo riscontro, sia che tali scelte si rivelino non solo in astratto, ma anche alla prova dei fatti, adeguate a ottenere i risultati prescritti dalle Istruzioni di Vigilanza.

Una delle connotazioni delle istruzioni di vigilanza è di aver ampliato l'oggetto del controllo sindacale:

- non solo la gestione → ma la macchina deputata alla gestione;
- non solo i risultati → ma le procedure;
- non solo i rischi → ma il sistema di controllo di questi;
- non solo la contabilità → ma la correttezza del sistema informativo-contabile e delle procedure contabili.

3 FUNZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE

Dei controlli i sindaci devono riferire alla Banca d'Italia, sia periodicamente che in sede di trasmissione delle segnalazioni di vigilanza. La firma del presidente del Collegio sindacale assume il valore di attestare la correttezza delle procedure, sia eccezionalmente, ai sensi dell'art. 52 del TUB, quando emergono criticità.

L'affermazione della centralità del Collegio nella funzione di controllo interno è frutto di una impostazione nata all'estero, in ambienti normativi che ignorano istituti analoghi al nostro collegio. Oggi, quando si parla di controlli interni si allude ad un insieme di criteri, procedure e strutture organizzative che hanno lo scopo di assicurare *ex ante* che l'attività sociale venga svolta in modo efficiente, nel rispetto delle regole e nella consapevolezza dei vari tipi di rischio assunti. In questo senso, i controlli interni hanno la gestione non tanto come oggetto, quanto ne sono essi stessi parte con carattere di sistematicità (e difatti il Comitato di Basilea, con affermazione che può essere generalizzata, sottolinea che “i controlli più che essere tesi a provocare una sanzione, sono piuttosto funzionali ad un'interazione circolare che si risolve in un input agli organi sociali competenti per il miglioramento dei processi organizzativi, decisionali e di sorveglianza).

È necessario rilevare, poi, che la ragione per la quale all'estero si trova costantemente affermato che la funzione di controllo interno è organizzata dal vertice esecutivo dell'azienda, non dipende tanto dal fatto che nelle esperienze straniere è ignoto l'istituto del Collegio sindacale, ma più radicalmente dalla circostanza che la funzione è coesistente alla gestione.

Il ruolo del Collegio sindacale nelle società soggette a vigilanza da parte di Banca d'Italia non può più essere inteso come un controllo *ex post*, episodico, finalizzato a informare i soci su illeciti, infedeltà o negligenze degli amministratori. Il controllo diviene, per quanto possibile, preventivo e vengono richieste ai sindaci delle verifiche peculiari, con incidenza sull'impegno richiesto e relativa responsabilità.

Le istruzioni di vigilanza risentono di queste riflessioni sul tema e richiedono ai

sindaci non solo una valutazione sull'adeguatezza, ma anche una valutazione sul grado di efficienza dei controlli interni. Si tratta di una valutazione più approfondita di quella richiesta dall'art. 149 lett. c) del TUF, per le società quotate e che, a prescindere da ogni definizione in termini di merito o legittimità, può aprire la strada ad un giudizio più severo dell'operato dei sindaci.

Sotto tale punto di vista, il Collegio sindacale si avvicina al comitato per il controllo della gestione, organo presente nelle società che optano per il sistema monistico ed, in quanto composto da amministratori, per sua natura tenuto ad un controllo dal lato del gestore, potendo cioè sindacare il merito delle scelte, sino al punto di ritenere che il Collegio sindacale debba valutare *ex ante* che le soluzioni adottate dal consiglio siano tali da:

- assicurare la necessaria separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitare situazioni di conflitto d'interessi nell'assegnazione delle competenze;
- essere in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi assunti o assumibili nei diversi segmenti operativi;
- stabilire attività di controllo ad ogni livello operativo e consentire l'univoca e formalizzata individuazione di compiti e responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate;
- assicurare sistemi informativi affidabili e idonee procedure di *reporting* ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantire che le anomalie riscontrate dalle unità operative, dalla funzione di revisione esterna o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza;
- consentire la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale.

È questo un punto cruciale del discorso perché consente di cogliere un'importante caratteristica del Collegio sindacale nelle società con attività soggetta a vigilanza: i sindaci, in base alle istruzioni di vigilanza della Banca d'Italia, sono chiamati ad effettuare delle valutazioni circa il funzionamento del complessivo sistema dei controlli interni.

La Banca d'Italia indica gli obiettivi; gli organi amministrativi istituiscono le strutture per raggiungerli; il Collegio sindacale valuta la congruenza tra i fini ed i mezzi ed eventualmente riferisce alla Banca d'Italia.

In tale contesto il Collegio sindacale, nell'ambito dei suoi compiti di controllo sull'amministrazione, "*sarà tenuto, oltre a verificare il pieno rispetto di quelle regole prudenziali rigide, che abbiamo definito di tipo quantitativo, a valutare il grado di reale efficienza e soprattutto di adeguatezza del c.d. sistema dei controlli interni predisposto dagli amministratori*".

Attraverso una visione complessiva del quadro delineato, è possibile notare che la funzione sindacale si manifesta in un controllo di adeguatezza a un duplice livello. A un primo livello, confrontandosi anche con i revisori, ma mantenendo una responsabilità primaria al riguardo, deve essere valutata l'adeguatezza, per così dire astratta, delle

determinazioni degli organi amministrativi in materia di organizzazione della struttura bancaria e, in particolare, di quella dei controlli e del sistema informativo-contabile; adeguatezza il cui termine di riferimento è rappresentato dalle previsioni delle istruzioni di vigilanza che però non prescrivono un determinato modello organizzativo, ma si limitano ad indicare ciò che le scelte organizzative devono consentire di realizzare.

È facile costatare come sia richiesto un maggiore grado di incisività dei doveri dei sindaci e ciò naturalmente non può che avere ripercussioni sul tema della loro responsabilità.

VERBALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA

**di Daniela Bainotti e Maria Luisa Fassero
per il Comitato Pari Opportunità dell'ODCEC di Torino**

- Verifiche entro 90 gg. salvo particolari esigenze che richiedano ulteriori verifiche ed incontri da parte del Collegio sindacale.
- Nelle quotate sussiste l'obbligo della trimestrale, che per il mese di giugno e dicembre viene inglobata nella semestrale.
- Alle verifiche sono invitati tutti i componenti del Consiglio di amministrazione con deleghe, l'organo di revisione, il direttore *Corporate & Finance*, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il preposto al controllo interno, cioè i responsabili/vertici della struttura organizzativa.

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL COLLEGIO SINDACALE DEL ...¹

L'anno 2012 entro il mese di marzo presso si sono riuniti i signori dottori per procedere alla verbalizzazione delle operazioni di vigilanza relative al periodo dal alla data odierna.

Sono inoltre presenti (dirigenti preposti alle varie aree funzionali della società e rappresentanti della società di revisione).

Libri sociali

In apertura della seduta, i sindaci verificano la regolare tenuta e vidimazione dei seguenti libri:

Assemblee: Libro n.

Consiglio: Libro n.

Sindaci: Libro n. ...

Comitato per il controllo interno: Libro n. ...

Soci: Il libro soci è custodito presso la società e risulta aggiornato come di seguito esposto ...

Eventuali altri libri obbligatori previsti dallo statuto o dal regolamento interno.

Struttura organizzativa

Esempio:

1) Il Dott. Bianchi (amministratore delegato) comunica al Collegio sindacale le variazioni intervenute dal, rese note per mezzo di comunicati aziendali (o quant'altro) e precisamente:

- a far data dal è stato riorganizzata/costituita (esempio) la direzione sviluppo commerciale affidata a che assume la responsabilità della gestione e coordinamento dello sviluppo commerciale e risponde direttamente all'amministratore delegato;
- la direzione personale confluisce nella direzione amministrazione e verrà rappresentata nell'organigramma aziendale con la denominazione direzione amministrazione e personale.

Si dà anche atto se ci sono nuovi ingressi nella struttura dirigenziale della società indicando il nome, la qualifica che assume ed a chi risponde in società. Si possono anche indicare esperienze professionali del nuovo entrato.

¹ Allegare tutti i documenti di lavoro richiamati in verifica.

Andamento dell'attività gestionale del periodo, operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla società e dalle controllate

- Il Dott. Bianchi informa che non vi sono novità rilevanti rispetto alle informazioni fornite in sede di Consiglio di amministrazione del
- Il Dott. Bianchi evidenzia poi che la *branch* malese, come è noto, è in vendita e che si presume il *closing* dell'operazione entro il presente esercizio sociale per un valore complessivo di euro 5.000.000,00.
- Il Dott. Bianchi evidenzia che nel 2011 si sono incassati tutti i crediti d'imposta (pari a circa 7 milioni di euro) e che, attualmente, la cassa della partecipata ammonta a 10,3 milioni di euro, prima di aver chiuso il circolante; di tale importo, circa 6 milioni di euro verranno trasferiti alla xxx, ma, mentre in precedenza si pensava di portarli in riduzione del valore residuo della partecipazione, in base ai nuovi *revised* IAS (numero 27), probabilmente dovranno essere contabilizzati come dividendi con conseguente svalutazione della partecipata stessa.
- Per quanto concerne il contenzioso per IRES anni 2006 e 2007 il Dott. Bianchi comunica che in data avanti la Commissione tributaria regionale del Piemonte sezione .. vi è stata la discussione dell'appello, ma non vi sono notizie in merito alla decisione; per ciò che concerne la riscossione, il Dott. Bianchi ricorda che è già stata notificata la cartella conseguente alla decisione di I grado; tale cartella è stata sospesa in attesa della sentenza di II grado; gli importi richiesti ammontano a complessivi 20.000.000,00 euro, per i quali è in corso presso Equitalia Nomos S.p.A. istanza di rateazione.
- Il Dott. Bianchi comunica infine quanto segue.

Cessione ramo d'azienda e cessione immobili

- Come già comunicato in sede di riunioni del Consiglio di amministrazione, ed evidenziato nel corso delle verifiche effettuate dal Collegio sindacale nel corso del mese di ottobre, in data la xxx ha ricevuto da yy SpA una proposta irrevocabile di acquisto per il sito industriale di zzz, al prezzo di 5 milioni di euro, modificabile in base agli esiti di apposita perizia, ed ha sottoscritto con la kk SpA, un contratto preliminare di compravendita di ramo d'azienda al prezzo di 21 milioni di euro.

Il ramo d'azienda comprende:

- si riporta il dettaglio dei beni compresi nell'offerta.

Il preliminare con la kk SpA prevede tra gli altri:

- si riportano le principali condizioni del preliminare.

Il Dott. Bianchi comunica che l'operazione sta proseguendo senza particolari ostacoli. Sulla base delle informazioni ad oggi disponibili è ipotizzabile che le firme definitive avvengano entro il mese di luglio, con efficacia dall'1.9.2012.

Alla data del 31.10.2011 la posizione finanziaria netta della xxx è positiva per 6,7 milioni di euro e la posizione finanziaria netta di Gruppo alla stessa data è negativa per 2,0 milioni di euro. Il Dott. Bianchi consegna quindi un prospetto riepilogativo recante

gli importi utilizzati dalla società, per ciascuno dei finanziamenti passivi, dei fidi bancari e dei contratti di *leasing* attualmente in essere, che viene riportato nell'Allegato A e da cui risulta in particolare:

Andamento della gestione delle società estere

L'amministratore riferisce poi sull'andamento delle consociate estere del Gruppo, già evidente in sede di Consiglio di amministratore del

- In particolare, le controllate e..... e .. sono a *budget*.....
- La struttura di sss è in corso di definizione e quantità di risorse e competenze sono in via di identificazione in relazione alle esigenze del mercato (ad esempio cinesi in forte evoluzione). Al fine di rendere compatibile l'offerta di servizi e mantenere la massima flessibilità si stanno valutando eventuali possibili collaborazioni *in loco*.

Rapporti con società del gruppo

Il Collegio sindacale passa quindi ad esaminare la documentazione dalla quale si rileva che i finanziamenti, fruttiferi di interessi, concessi dalla xxx alle società del Gruppo sono in linea con le generali condizioni di mercato e, alla data del, ammontano complessivamente in linea capitale ad euro come di seguito riportato:

Società controllate	Importo capitale	Tasso applicato
Alfa	€ 10.000.000,00	Euribor a 6 mesi + spread 1,15
Beta	€ 1.000.000,00	Euribor a 12 mesi + spread 0,85
Gamma	€ 2.800.000,00	Euribor a 6 mesi + spread 0,85
Totale	€13.800.000,00	

Rispetto alla precedente verifica del si rilevano le seguenti variazioni:

- Alfa: il credito è aumentato per la previsione degli interessi;
- Beta: il credito è variato in diminuzione per la parziale restituzione di interessi. La fattura emessa è la n. del relativa alla 13° quota.

Il Dott. esibisce la documentazione relativa ai rapporti intercorsi dalla precedente verifica ad oggi tra la xxx S.p.A. e le società del Gruppo, che vengono di seguito riepilogati:

Alfa

- La capogruppo ha fatturato alla Alfa per
-

Beta

-
- e così di seguito per tutti i rapporti significativi tra la capogruppo e le società del gruppo.

Operazioni in conflitto di interessi

Nel corso del periodo esaminato il Collegio sindacale non ha ricevuto comunicazioni

da amministratori e dirigenti della società relativamente ad operazioni in conflitto di interesse poste in essere.

Operazioni con parti correlate

Il Dott. comunica che nel corso del periodo esaminato sono pervenute parcelle da per un controvalore di euro

Non sono pervenute nel periodo fatture dalla società

Controllo interno - Normativa ex DLgs. 231/2001

La Dott.ssa Rossi, preposta al controllo interno e membro dell'organismo di vigilanza, aggiorna i sindaci sulle attività svolte nel trimestre, di seguito riepilogate:

- messa a punto della routine per istituzionalizzare la trasmissione dei documenti relativi ai cambiamenti organizzativi verso l'ODV (via mail alla casella postale dedicata);
- formazione programmata in merito all'attività della logistica ed i relativi riflessi fiscali, con il coinvolgimento di circa trenta persone (logistica, commerciale, IT e Finance) volti a proporre una panoramica su alcuni concetti base della normativa in vigore;
- cantiere sulla revisione del processo di offerta: il programma è sostanzialmente terminato; le risultanze verranno riflesse sul prossimo organigramma;
- revisione delle procedure nel più ampio processo di revisione del sistema qualità, volto all'adeguamento dell'attuale sistema alla nuova configurazione della società: è stato organizzato un incontro di aggiornamento con il responsabile Ing. Tttt per il giorno
- la sessione annuale del programma di formazione 231 previsto dalla normativa vigente è stata portata a termine entro la fine del 2011; è stato organizzato un incontro di pianificazione con il Dott. nn e Dott.ssa ll per il giorno
- estensione dei reati ex DLgs. 231 e aggiornamento del MOGC ai cosiddetti reati ambientali: allo stato attuale l'Ing. Hh ha diffuso in tutta l'organizzazione aziendale una comunicazione relativa all'introduzione dei reati ambientali. La società è altresì già dotata di certificazione ambientale. Verrà organizzato entro il prossimo CdA (.....) un incontro con l'Ing. Hh volto ad un approfondimento dei temi in questione e ad una valutazione delle necessarie azioni di aggiornamento del Modello.

La Dott.ssa Rossi conclude informando che alla data odierna non sono pervenute all'organismo di vigilanza di xx S.p.A. segnalazioni di violazione delle norme contenute nel codice etico aziendale.

Fatti particolari - Denuncia al Collegio sindacale art. 2408 c.c.

Il Collegio sindacale dà atto:

- che l'azionista qq ha inviato in data 23.11.2011, a mezzo e-mail all'indirizzo del Dott. Bianchi, Bianchi, denuncia ex art. 2408 c.c., datata 22.11.2011, al presidente del Collegio sindacale della xxx S.p.A.;
- che il Dott. Bianchi ha fatto pervenire copia di tale denuncia a tutti i componenti del Collegio sindacale;

- che il presidente del Collegio sindacale, durante la riunione del Comitato di controllo interno tenutasi in data odierna, ha verbalmente informato di tale denuncia la società di revisione gg S.p.A. (cui, a cura del Dott. (presidente), sarà inviata copia della denuncia stessa);
- che, nella riunione testé conclusasi, il presidente del Collegio sindacale ha altresì informato il Consiglio di amministrazione, il quale ne ha preso atto;
- che con la denuncia l'azionista chiedeva al Collegio sindacale:
 - di accertare, con particolare riferimento agli esercizi 2009 e 2010 e alle trimestrali a tutto il 30.9.2011, le ragioni per le quali la parte preponderante dei compensi riconosciuti ai singoli membri del CdA di xxx fosse stata decisa in sede di CdA e non in sede assembleare, anche in considerazione dell'andamento fortemente negativo della società nel periodo di riferimento;
 - di accertare se la determinazione dei succitati compensi, riconosciuti a diverso titolo ai singoli amministratori, rispondesse effettivamente all'interesse della società;
 - di accertare, più in generale, se il CdA e i singoli amministratori avessero agito secondo i principi di corretta amministrazione e secondo diligenza alla natura dell'incarico da essi ricoperto nella determinazione dei compensi.

I sindaci osservano che l'ammontare complessivo del compenso spettante all'organo di gestione è stato stabilito dall'assemblea della società, mentre il CdA ha proceduto solo alla ripartizione interna del suddetto compenso.

I sindaci rilevano poi che il CdA ha, conformemente ai poteri attribuitigli dalla legge e dallo statuto, deliberato lo speciale compenso attribuito ai consiglieri investiti di particolari cariche delibere sempre assunte con l'astensione dei consiglieri interessati.

I sindaci rilevano infine che, in considerazione dei risultati inferiori a quelli previsti degli esercizi 2009 e 2010, non sono stati assegnati in quegli anni compensi a titolo di *bonus*.

Alla luce di quanto sopra, è opinione del Collegio sindacale che, in sede di deliberazione dei compensi degli amministratori, siano state rispettate le prescrizioni statutarie e di legge.

Peraltro corre l'obbligo al Collegio sindacale di ribadire che, con riferimento al compenso riconosciuto al Dott. quale dipendente con funzioni di direttore generale, la lettera del 15.1.2010 del presidente della società di attribuzione di un importo *una tantum* di euro non esplicitava le ragioni dell'attribuzione stessa.

Il Collegio sindacale ritiene quindi necessario che il presidente della società chiarisca le motivazioni sottostanti tale attribuzione, in considerazione anche dei risultati dell'attività sociale nell'anno 2009.

Comunicazioni inviate ad organi di vigilanza

Il Collegio sindacale verifica la documentazione relativa alle comunicazioni inviate a CONSOB e a Borsa italiana S.p.A., in particolare:

Comunicazioni a CONSOB

14/11/ ...	Invio resoconto intermedio di gestione

Comunicazioni Borsa italiana Spa

10/11/ ...	Invio avviso relativo alla disponibilità del resoconto intermedio di gestione del gruppo al 30.9.xxxx (pubblicato su <i>Il Sole - 24 Ore</i>)
14/11/ ...	Invio comunicato stampa relativo all'approvazione dei dati trimestrali al 30.9.xxxx dal gruppo ... da parte del Consiglio di amministrazione
14/11/...	Invio resoconto intermedio di gestione
19/12/...	Invio comunicato stampa relativo al CdA tenutosi in data ... concernente ...
22/12/...	Invio avviso convocazione assemblea ordinaria ... (pubblicato su <i>Il Sole - 24 Ore</i>)
03/01/...	Invio Relazione illustrativa all'assemblea ...
03/01/...	Invio Relazione del Collegio sindacale ...
18/01/...	Invio comunicato stampa per informare dello svolgimento dell'assemblea in seconda convocazione.

Azioni proprie

Il Dott. ... esibisce la documentazione dalla quale si rileva che le azioni proprie in portafoglio sono invariate a n. ...

Derivati

Il Dott. ... comunica che la società non possiede strumenti derivati a sostegno dell'attività, né tantomeno speculativi.

Deleghe e procure

Non ci sono variazioni rispetto alla precedente verifica.

Fideiussioni e garanzie

Non ci sono variazioni rispetto alla precedente verifica.

Altri atti di controllo

Atti di controllo che di volta in volta si rendano necessari o opportuni.

La riunione termina alle ore ... circa.

Letto confermato e sottoscritto.

I SINDACI

