

CONTROLLO

L'insediamento del collegio sindacale – parte I°

di Luca Dal Prato

L'obiettivo del presente articolo, unitamente ai successivi interventi, è quello di trasmettere una visione pratica dell'attività di **sindaco** di volta in volta riconducibile alle **55 bozze di verbali** emanati dal CNDCEC nel gennaio 2016; i riferimenti ai singoli verbali (V."nr") verranno riportati all'interno delle singole trattazioni.

Si ricorda infatti che il documento "**Verballi e procedure del collegio sindacale**" (di seguito il Documento) è composto di 214 pagine suddivise in 7 sezioni relative a **insediamento** del collegio sindacale, attività di vigilanza, riscontro di gravi irregolarità, operazioni sul capitale sociale, operazioni straordinarie e liquidazione, società quotate e crisi d'impresa. In questa fase ci concentreremo sulla prima sezione, ovvero quella relativa all'insediamento del collegio sindacale.

In particolare, l'avvio dell'attività di sindaco, sia esso unico che effettivo in forma collegiale, richiede uno sforzo preliminare legato alla **predisposizione** dei seguenti documenti attestanti la propria **situazione professionale** e in parte condivisibili con la società.

1. **Dichiarazione di trasparenza** (V.1): questo documento, consegnabile in sede di assemblea di nomina, contiene gli incarichi di amministratore e di controllo di società.
2. **Dichiarazione di accettazione della nomina di sindaco** (V.1): questo documento, anch'esso consegnabile in sede di nomina, attesta il possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità previsti dalla legge, nonché il possesso di un'adeguata polizza professionale e l'assenza di cause di ineleggibilità, decadenza o di incompatibilità che compromettono l'indipendenza dell'incarico ai sensi degli [articoli 2399 e 2449 cod. civ.](#), del [Lgs. 127/1991](#) e [D.Lgs. 39/2010](#) nonché della Norma n. 1.3.
3. **Auto-valutazione del cumulo di incarichi** (V.1): questo controllo è finalizzato ad accertare la capacità di svolgere adeguatamente gli incarichi sindacali assunti in considerazione delle capacità tecnico-professionali, del tempo e delle risorse richieste.
4. **Valutazione delle cause di ineleggibilità e di indipendenza** (V.1): questa auto-analisi, supportata da una tabella con alcune domande, pone l'attenzione sui legami vigenti con la società o società da questa controllate, che la controllano o che sono sottoposte a comune controllo. In questa analisi si tiene conto anche degli eventuali rapporti di lavoro, consulenze continuative o prestazioni d'opera retribuite ovvero di altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.
5. **Calcolo del rischio di dipendenza finanziaria** (V.1): al fine di valutare il rischio di dipendenza finanziaria, il documento suggerisce l'utilizzo della tabella di valutazione del rischio di dipendenza finanziaria proposta nella Norma n. 1.4. delle "Norme di

comportamento del collegio sindacale - Principi di comportamento del collegio sindacale di società non quotate emanate dal CNDCEC e vigenti dal 30 settembre 2015.

6. **Verbale di insediamento del collegio sindacale (V.1):** completata la fase preliminare e accertato di non essere in condizioni che possano pregiudicare l'operato, è possibile avviare l'attività propria di inquadramento della società vigilata. Il primo verbale potrebbe essere composto da informazioni circa l'assetto organizzativo e amministrativo contabile, dando atto di aver ricevuto documenti quali atto costitutivo e statuto vigente, elenco dei libri e registri con relativa bollatura, visura storica, autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività, organigramma, elenco società controllate e collegate; copia dei verbali delle assemblee o del consiglio di amministrazione portanti delibere rilevanti, eventuali regolamenti di emissione di prestiti obbligazionari ed altri titoli di debito; contratti di mutuo in presenza di *covenant*, contratti di copertura (derivati), contratti *intercompany* o di gruppo ed eventuali contestazioni di violazioni di legge o comunicazioni da parte di autorità di vigilanza.
7. **Verbale di pianificazione dell'attività di vigilanza del collegio sindacale (V.2):** questo documento potrebbe limitarsi a stabilire un calendario di massima, con l'identificazione degli argomenti da trattare e delle persone invitate a partecipare di volta in volta. Tuttavia la presenza di un minuzioso elenco di attività da svolgere in capo al collegio sindacale, contenuto a partire da pagina 31 del Documento, potrebbe essere un ottimo ausilio per calendarizzare le verifiche sindacali con maggiore efficacia.
8. **Richiesta di informazioni al precedente collegio sindacale (V.3):** questo controllo, che pare opportuno inserire nel verbale di insediamento, può essere svolto dal Presidente del Collegio anche attraverso la semplice lettera di richiesta di informazioni al precedente collegio sindacale contenuta a pagina 41 del Documento.

Per approfondire questioni attinenti all'articolo vi raccomandiamo il seguente corso:



Master di specializzazione
REVISIONE LEGALE DEI CONTI
Milano Padova