

CONTROLLO

Collegio sindacale e valutazione del rischio della società - parte III°

di **Luca Dal Prato**

Dopo i primi due interventi ([“L’insediamento del collegio sindacale – parte I°”](#) e [“Valutazione della dipendenza finanziaria del sindaco – parte II°”](#)) analizziamo la fase di **valutazione** dei **rischi** in **capo** alla **società**, in quanto l’esito di questo **test** **guiderà** il **collegio** sindacale anche nella frequenza dei controlli ed estensione degli stessi.

I verbali del CNDCEC suggeriscono di determinare il **rischio complessivo basso/medio/alto** secondo la seguente matrice, in cui vengono **confrontati probabilità** e **impatto** dei rischi.

Rischio complessivo		IMPATTO	
PROBABILITÀ	Alta	Alto	Basso
	Bassa	Alto	Basso o medio
		Medio o Basso	Basso

La tabella risulta di facile comprensione in quanto combina il livello di impatto dell’evento sulla società con la relativa probabilità di accadimento. Ad esempio, il rischio sarà alto se ad alti livelli di impatto societario si associano alte probabilità di accadimento dell’evento. Viceversa, il rischio sarà basso se a bassi livelli di impatto societario si associano basse probabilità di accadimento dell’evento.

Valutato il “**rischio complessivo**” occorre considerare l’impegno richiesto dalle procedure di controllo e la possibilità di coinvolgere collaboratori o ausiliari.

Nel caso in cui i **sindaci decidano** di **avvalersi** di **dipendenti** ed ausiliari il CNDCEC propone di redigere un **apposito verbale (V.4)** o inserire di volta in volta, all’interno dei singoli verbali, la presenza di collaboratori. In ogni caso occorre verbalizzare i **dati** degli stessi, le **mansioni** a loro delegate nonché il rispetto dei requisiti di **indipendenza** previsti dall’[articolo 2399 cod. civ.](#) **Responsabilità** e **spese** sostenute per la loro attività **resteranno** a **carico** dei **sindaci** effettivi. In un’ottica di trasparenza è buona prassi **condividere** con il CdA il **verbale** di nomina di collaboratori o formalizzare la decisione attraverso apposita comunicazione scritta. I **verbali** del CNDCEC propongono infine un **fac simile** di lettera per la **corrispondenza interna** tra **sindaci** che intendono avvalersi di collaboratori.

La pianificazione e rendicontazione delle risorse da impiegare nel corso dei controlli è particolarmente utile in quanto, in ossequio alla **norma** di comportamento **1.5** e al **criterio** di

diligenza professionale previsto dall'[articolo 1176, comma 2, cod. civ.](#) il **CNDCEC** propone poi di **rendicontare** in apposito **verbale (V.17)** le **risorse** professionali **impiegate** e il **tempo** richiesto per ciascuna delle attività, nonché di trasmettere il verbale alla società in modo da consentire, in sede di rinnovo del collegio sindacale, ai soci e ai candidati sindaci di **valutare l'adeguatezza** del **compenso** proposto. Una buona rendicontazione nel corso del mandato può quindi agevolare una migliore quantificazione dei compensi in caso di rinnovo.

Di seguito si propone una tabella esemplificativa delle attività da rendicontare, da personalizzare sulla base delle peculiarità della società oggetto di controllo.

Tipo di attività

Vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto	Riunioni con i sindaci delle società controllate	[Eventuale] Pareri e proposte del collegio sindacale
Vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione	Partecipazione alle riunioni del consiglio di amministrazione, del comitato esecutivo o di altri comitati	[Eventuale] Attività del collegio sindacale nelle operazioni sociali straordinarie e nelle altre operazioni rilevanti
Vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento dell'assetto		

ONEDAY MASTER

LE SOLUZIONI OPERATIVE ALLE CRITICITÀ TIPICHE DEL SINDACO E REVISORE

Firenze

Verona