



Consiglio Nazionale
dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili

PALERMO, 29 OTTOBRE 2015

Relatore

Ermando BOZZA

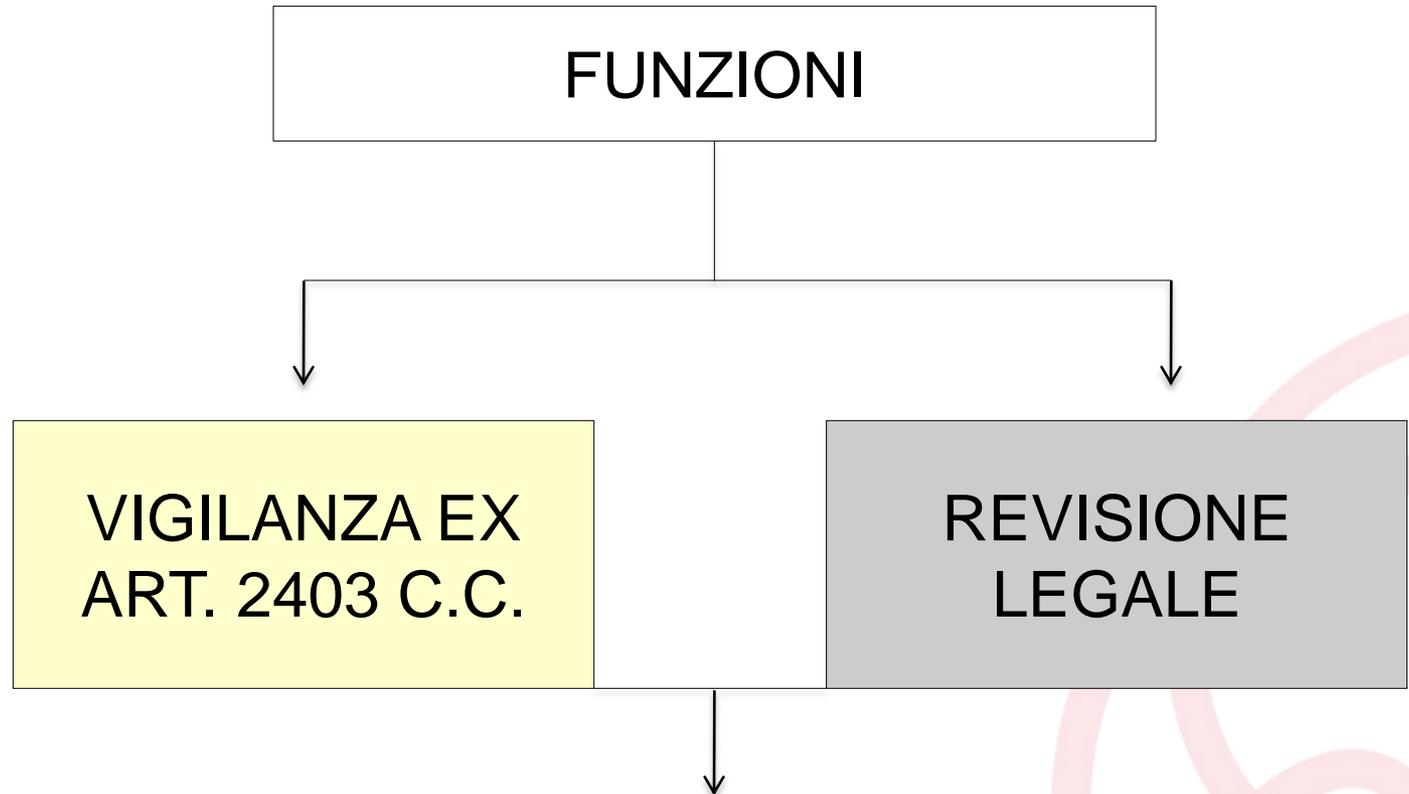
I DOVERI DEL COLLEGIO SINDACALE

I DOVERI DEL COLLEGIO SINDACALE ALLA LUCE DEL RISK APPROACH Norme n.3

Dott. Ermando Bozza
Componente Gruppo di studio Cndcec

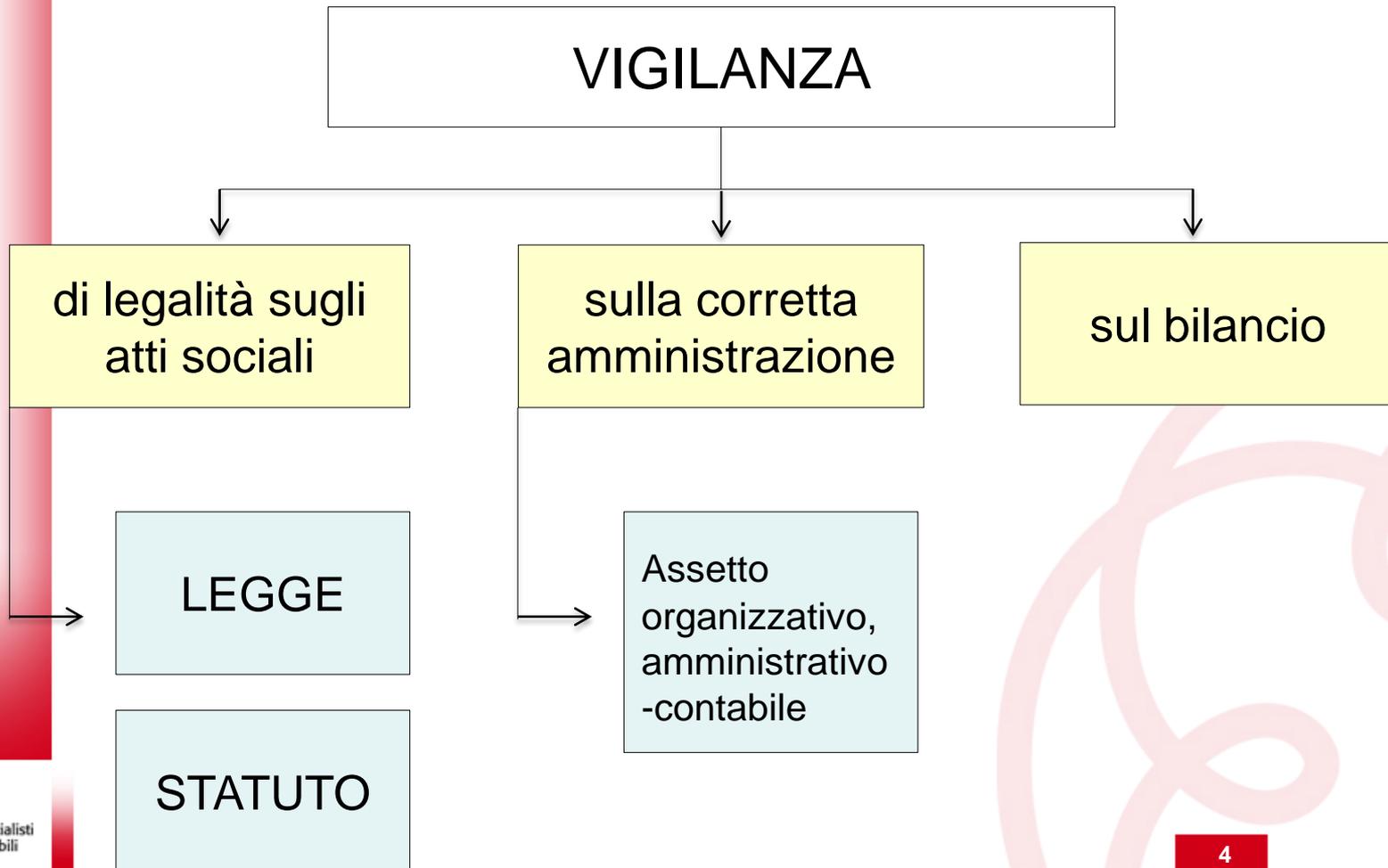


FUNZIONI DEL COLLEGIO SINDACALE/REVISORE



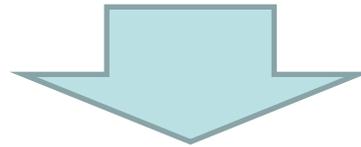
LA VIGILANZA DEI SINDACI

Norma 3



OBIETTIVO DELLA REVISIONE

ACQUISIRE
ELEMENTI PROBATIVI APPROPRIATI E SUFFICIENTI
AL FINE DI ESPRIMERE UN GIUDIZIO SUL BILANCIO



- RAGIONEVOLE CERTEZZA
- ERRORI SINGIFICATIVI

PRINCIPI DI REVISIONE ISA ITALIA

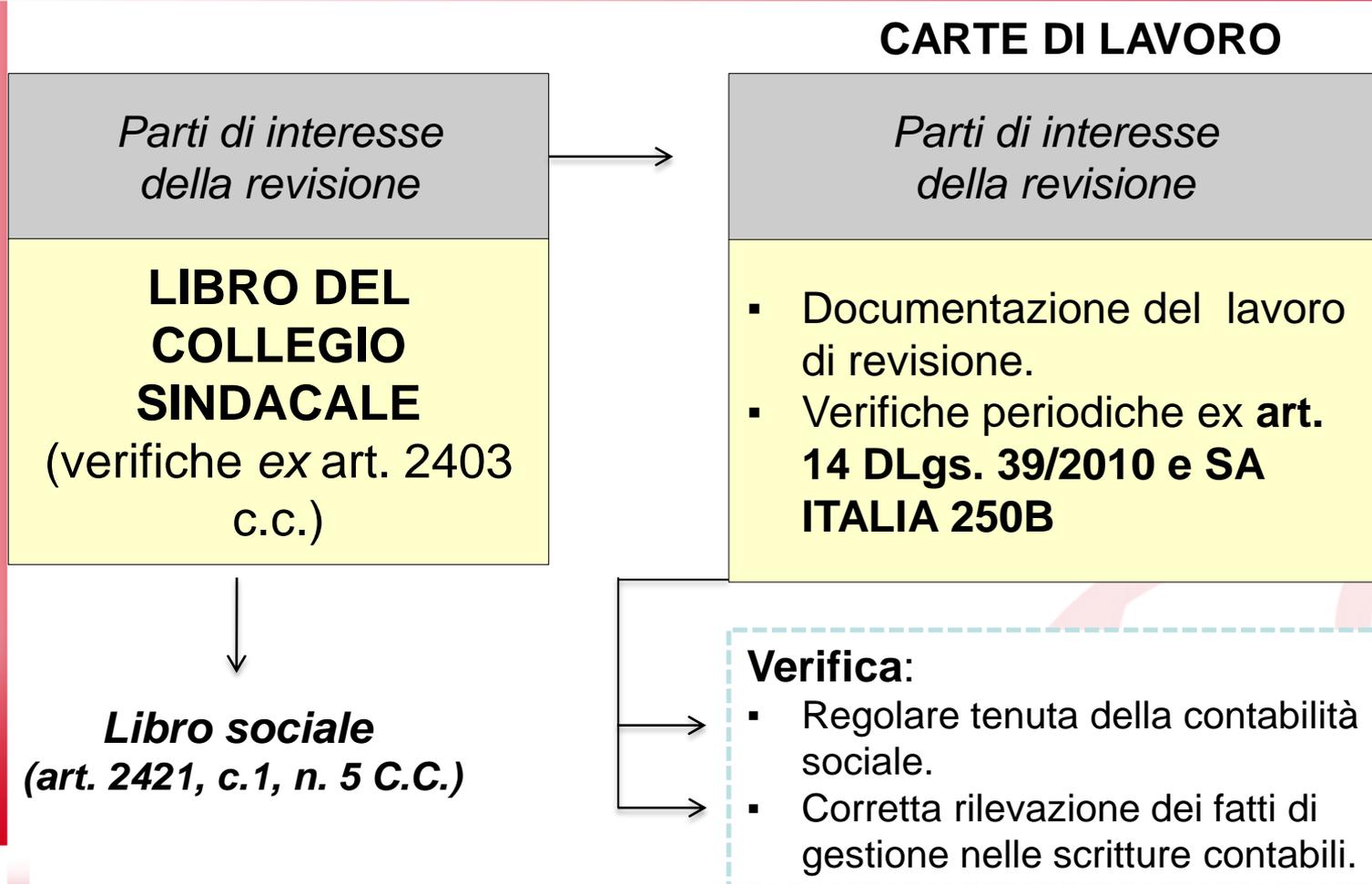


TRIBUNALE DI ROMA SENTENZA 34712 DEL 23.4.2013

... Inoltre, anche laddove si riscontri la perdita totale del capitale, con conseguente scioglimento della società nonché divieto per gli amministratori di intraprendere nuove operazioni, la società di revisione non disporrebbe, a differenza dei sindaci, del potere di convocazione dell'assemblea, in caso di inerzia degli amministratori ex art. 2446 c.c. ...



UTILIZZO DEL LIBRO DEL COLLEGIO SINDACALE E DELLE CARTE DI LAVORO



LINEE GUIDA DEL CNDCEC SUI SINDACI REVISORI

DOCUMENTAZIONE DEL LAVORO (PR 230)

Proprietà e custodia delle carte di lavoro

- Il PR di revisione in esame e **l'art. 14 del DLgs. 39/2010** stabiliscono che:
“le carte di lavoro sono di **proprietà del revisore** che ne ha l'obbligo di conservazione per un **periodo di 10 anni** dalla data della relazione di revisione”.

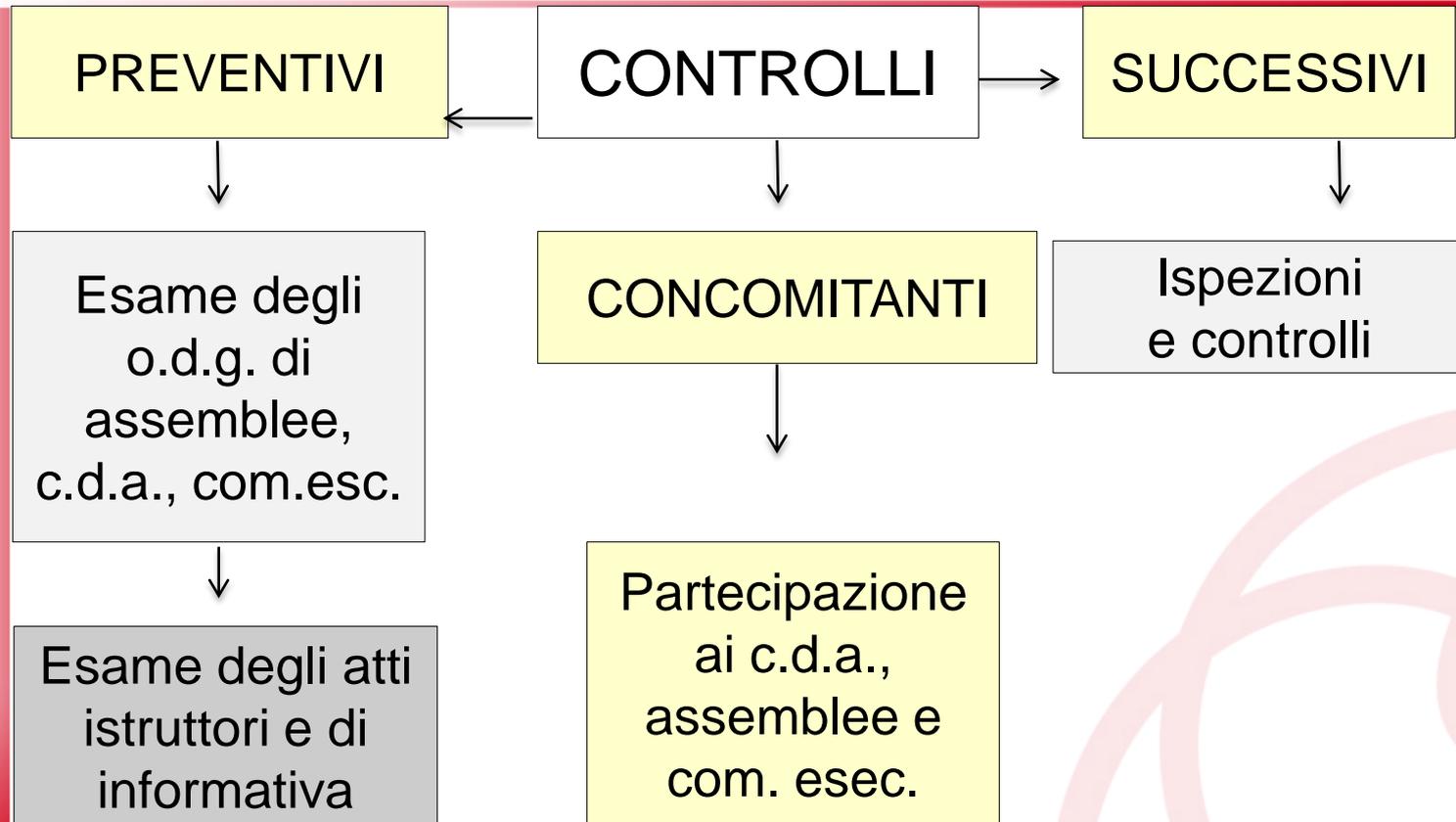
Occorre assicurare:

- riservatezza
- sicurezza
- integrità
- rintracciabilità della documentazione

Problemi di tipo pratico per gli studi professionali da tener presente in quanto oggetto di controllo di qualità

Quando le carte di lavoro sono conservate presso il cliente (durante le verifiche) occorre sincerarsi che le stesse siano sotto chiave in luogo accessibile solo ai sindaci-revisori. Al contrario il libro del collegio sindacale deve essere visionabile dagli amministratori e custodito, di norma, presso la sede legale della società.

TIMING DELLA VIGILANZA



Il collegio sindacale, se nello svolgimento della funzione di vigilanza rilevi la sussistenza di fatti idonei a pregiudicare la continuità aziendale sollecita gli amministratori a porvi rimedio.

RISK APPROACH

Norma 3.1

modalità di selezione dei controlli basata sulla
identificazione e valutazione dei rischi di



MANCATO RISPETTO



DELLA LEGGE



DELLO STATUTO



**DELLA CORRETTA
AMMINISTRAZIONE**



RISK APPROACH

Perché il risk approach?

I controlli e le relative evidenze sono di natura persuasiva più che conclusiva

Il rischio di impresa è elemento non eliminabile ma gestibile

L'economicità dei controlli fa sì che non possano essere esaustivi per cui esiste anche un rischio di individuazione

La vigilanza viene richiesta con cadenza almeno trimestrale

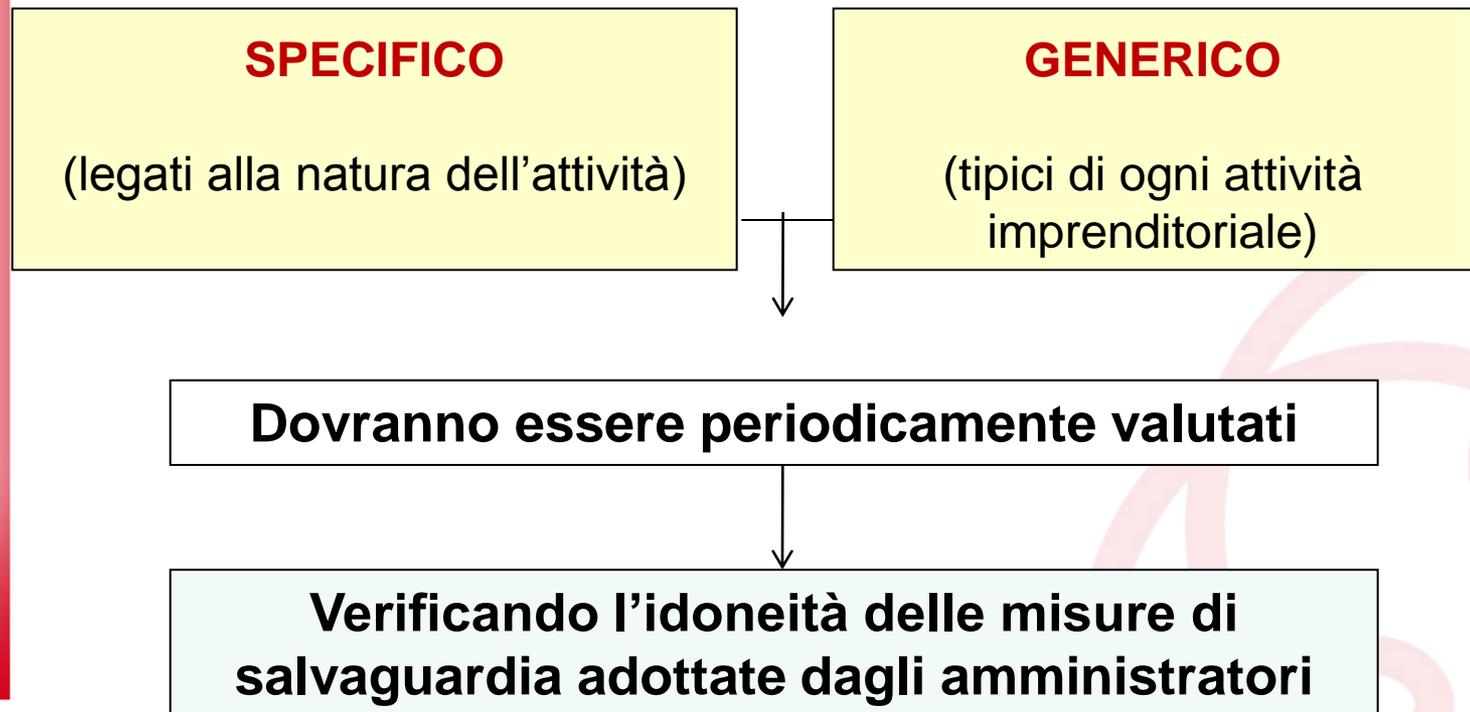
L'individuazione e la valutazione dei rischi consente di efficientare i controlli

Ad impossibilia nemo tenetur



RISK APPROACH

Identificazione dei rischi” di tipo:



RISK APPROACH

INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO

Mappatura dei rischi in funzione dell'analisi del contesto aziendale (settori di attività) e della struttura

Valutazione della significatività dei rischi

Probabilità di accadimento dell'evento

Impatto dell'evento

Analisi del sistema di controllo esistente (procedure di salvaguardia)

Mantenimento
del sistema
di controllo

SI

Rischio
accettabile
?

NO

Adeguamento
del sistema
di controllo

Il costo del controllo non può superare il valore del danno che si può ricevere

MATRICE DELLA SIGNIFICATIVITÀ



RISK APPROACH

Valutazione del rischio

Espressione di un giudizio professionale appropriato

Un terzo professionista informato riterrebbe che dopo l'applicazione delle misure di controllo i rischi sono contenuti ad un livello non significativo

Richiesta all'organo

amministrativo *di attuare le opportune azioni di miglioramento per eliminare i punti di debolezza (e di maggior rischio) rilevati*



Esempio di stralcio di verbale di pianificazione delle attività del collegio sindacale

All'esito dell'analisi delle informazioni acquisite, anche in relazione alla **dimensione**, alle altre caratteristiche della società, alla **complessità** e all'**ampiezza** dell'incarico, **viene pianificata la seguente attività di vigilanza** sulla base **dell'identificazione e valutazione dei rischi** di violazione della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione, nonché di inadeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile.

... segue



Ampiezza e complessità dell'incarico

La pianificazione dell'attività di vigilanza tiene conto degli elementi relativi alla dimensione e alle altre caratteristiche della società

Caratteristiche della società

- *Tipologia di società (s.p.a., s.r.l., cooperativa, ente di interesse pubblico, ecc.);*
- *stato della società (operativa, non operativa, in liquidazione, soggetta a procedure concorsuali);*
- *struttura e governance societaria;*
- *svolgimento di attività direzione e coordinamento (oppure: assoggettamento ad attività di direzione e coordinamento);*
- *sussistenza di patti parasociali;*
- *reputazione della società e del top management;*
- *sedi operative delle società (numero e ubicazione geografica);*
- *caratteristiche dell'assetto organizzativo, amministrativo contabile.*

Ampiezza e complessità dell'incarico

La pianificazione dell'attività di vigilanza tiene conto degli elementi relativi alla dimensione e alle altre caratteristiche della società

Dimensione economica della società

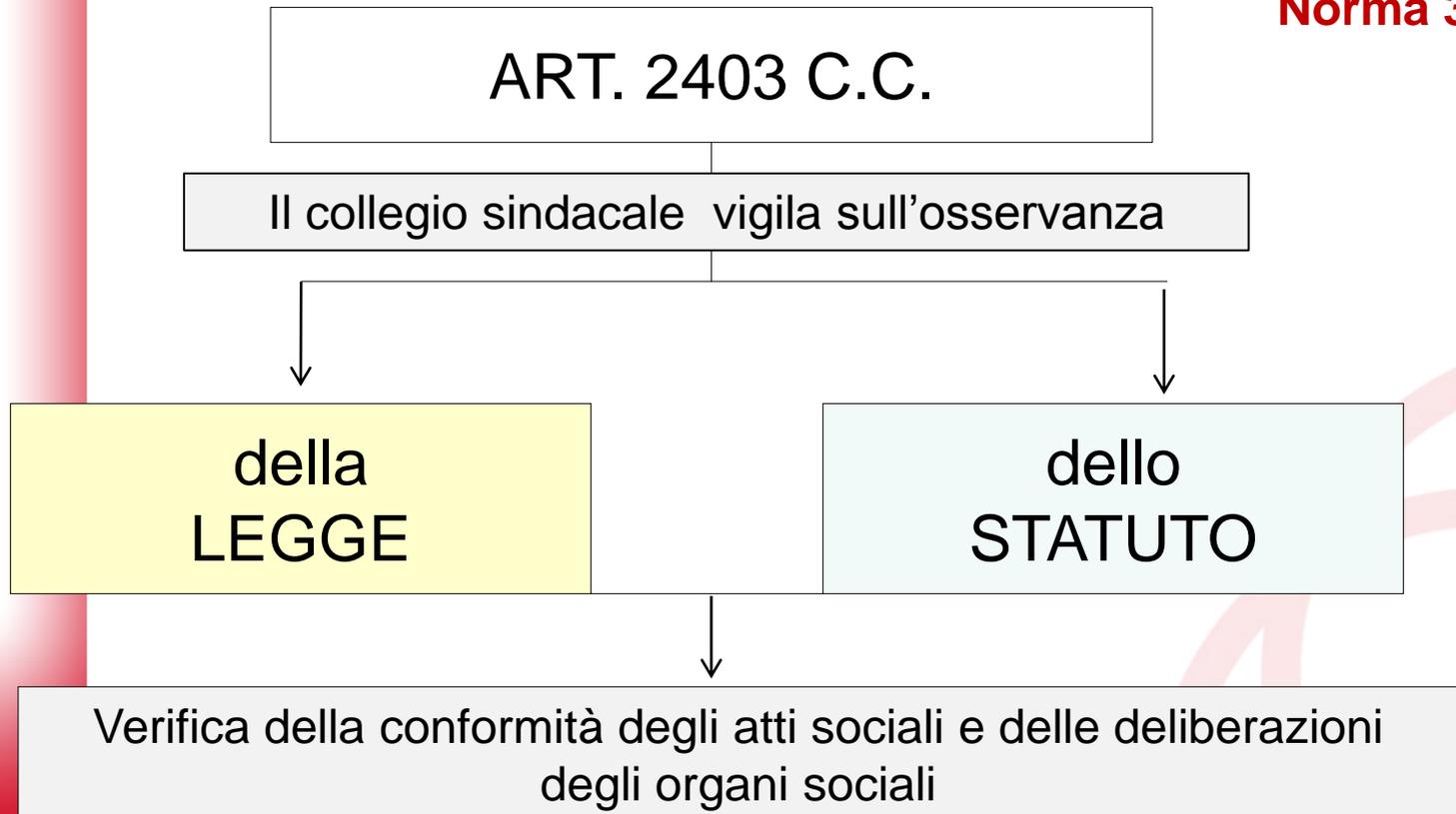
- Dati contabili (totale dell'attivo dello stato patrimoniale, ricavi delle vendite e delle prestazioni, dipendenti occupati in media durante l'esercizio);
- principali rischi derivanti dalla complessità, natura e settore di attività (es. svolgimento dell'attività in settori soggetti a normative speciali o soggette a particolari rischiosità);
- rapporti di controllo con altre società.

Esempio di stralcio di verbale di pianificazione delle attività del collegio sindacale

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI			
RISCHI GENERICI	PROBABILITÀ (bassa/media/alta)	IMPATTO (basso/medio/alto)	PERIODICITÀ DELL'ATTIVITÀ (bassa/media/alta)
- Obiettivi di <i>reporting</i>	- media	- medio	- media
- Conformità a <i>norme fiscali</i>	- media	- medio	- media
- Conformità a norme <i>giuslavoristiche</i>	- bassa	- medio	- media
- Going concern	- bassa	- alto	- media
RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ (bassa/media/alta)	IMPATTO (basso/medio/alto)	PERIODICITÀ DELL'ATTIVITÀ (bassa/media/alta)
- Conformità a normative ambientali	- - media	- - alto	- - alta
- Conformità su conformità prodotti	- bassa	- alto	- media
- Compliance a procedure aziendali	- media	- medio	- media
- Operazioni con parti correlate	- media	- alto	- alta

CONTROLLI DI LEGALITÀ

Norma 3.2



VIGILANZA SULL'OSSERVANZA DELLO STATUTO

ART. 2403 C.C.



Vigilanza
sull'osservanza

dello STATUTO



Controllo più semplice di quello dell'osservanza della legge in quanto di più facile individuazione e data la limitazione del testo di riferimento



Il sindaco deve conoscere le disposizioni statutarie e assicurarsi che gli atti dell'organo amministrativo e assembleare non violino le clausole statutarie



Esempi:

- operazioni estranee all'oggetto sociale;
- esercizio del diritto di opzione nella cessione di quote o azioni;
- esercizio del diritto di recesso;
- convocazione di assemblee, c.d.a., comitati esecutivi;
- esercizio di poteri delegati



VIGILANZA SULL'OSSERVANZA DELLA LEGGE

ART. 2403 C.C.

→
Vigilanza
sull'osservanza

della LEGGE

Controllo più complesso di quello dell'osservanza dello statuto sia a causa della gravità potenziale delle violazioni che della mole e complessità delle norme che il sindaco dovrebbe conoscere e controllare.

All'inizio del mandato occorre verificare quali leggi sono applicabili e il rischio di violazione connesso (*risk approach*)

Esempi di normativa specifica

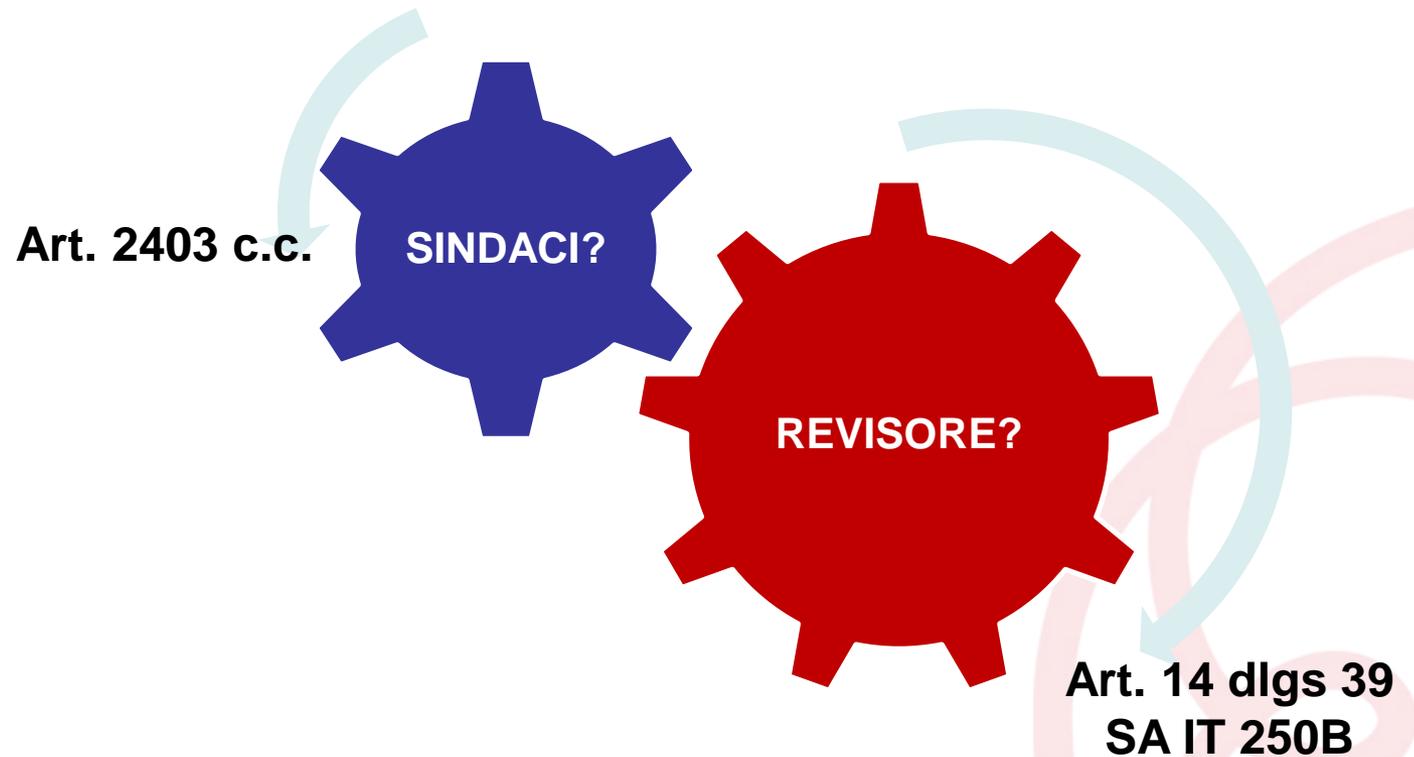
- leggi in materia di:
 - appalti;
 - finanziamenti agevolati e contributi in conto capitale o impianti;
 - brevetti ed altri diritti;
 - commercio, industria e artigianato;
 - autorizzazioni sanitarie

Esempi di normativa generale

- Codice civile;
- leggi tributarie e previdenziali;
- leggi in materia di sicurezza del lavoro;
- leggi in materia di privacy;
- leggi in materia di antiriciclaggio;
- leggi sugli illeciti amministrativi a carico di società ed enti



LA VIGILANZA SUGLI ADEMPIMENTI FISCALI E PREVIDENZIALI e SULLA CORRETTA TENUTA DEI LIBRI



VIGILANZA SULL'AMMINISTRAZIONE

Norma 3.3

Art. 2403 c.c.

→ vigilanza sul rispetto e concreto funzionamento dei **principi di corretta amministrazione** ed in particolare:

- Adeguatezza e funzionamento del **SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

** Non previsto da norme esplicite per enti non EIP*

- Adeguatezza dell'**ASSETTO ORGANIZZATIVO, AMMINISTRATIVO E CONTABILE**



PRINCIPI DI CORRETTA AMMINISTRAZIONE

Art. 2380-*bis* c.c.



Gli amministratori possono compiere, nell'ambito delle loro competenze, tutte le operazioni che ritengono necessarie ed opportune per l'attuazione dell'oggetto sociale



Art. 2392 c.c



Con la **diligenza** propria dell'incarico ricevuto

Art. 2381 c.c.



Agendo in modo informato (consapevoli della rischiosità e degli effetti)



Occupandosi di aspetti fondamentali quali l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile; **l'andamento generale della gestione e la sua prevedibile evoluzione; i piani strategici, industriale e finanziari; budget**, ecc.: ispirandosi ai **principi dell'economia aziendale**

Art. 2391 c.c.



Dando notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata



Non utilizzando a vantaggio proprio o di terzi, dati, notizie opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico



PRINCIPI DI CORRETTA AMMINISTRAZIONE

Che tipo di controlli effettua il collegio sindacale?



Cass. 13081/2013

Il Collegio è tenuto <<*ad un controllo di legalità non puramente formale ma esteso al contenuto sostanziale dell'attività sociale e dell'azione degli amministratori allo scopo di verificare che le scelte discrezionali non travalichino i limiti della buona amministrazione. Tale controllo deve essere esercitato con particolare diligenza in presenza di situazioni che destino il sospetto di irregolarità nella gestione ed in genere al cospetto di segnali di pericolo circa il malessere economico e finanziario della società*>>

PRINCIPI DI CORRETTA AMMINISTRAZIONE

I sindaci devono accertare che gli amministratori **non compiano** operazioni

→ Estranee all'oggetto sociale

→ **In conflitto di interessi con la società**

→ **Manifestamente imprudenti o azzardate**

→ **Che possano compromettere l'integrità del patrimonio aziendale**

→ Volte a prevaricare o modificare i diritti di legge o di statuto dei singoli soci

→ In contrasto con le delibere dell'assemblea, del c.d.a. o del com. exec



PRINCIPI DI CORRETTA AMMINISTRAZIONE

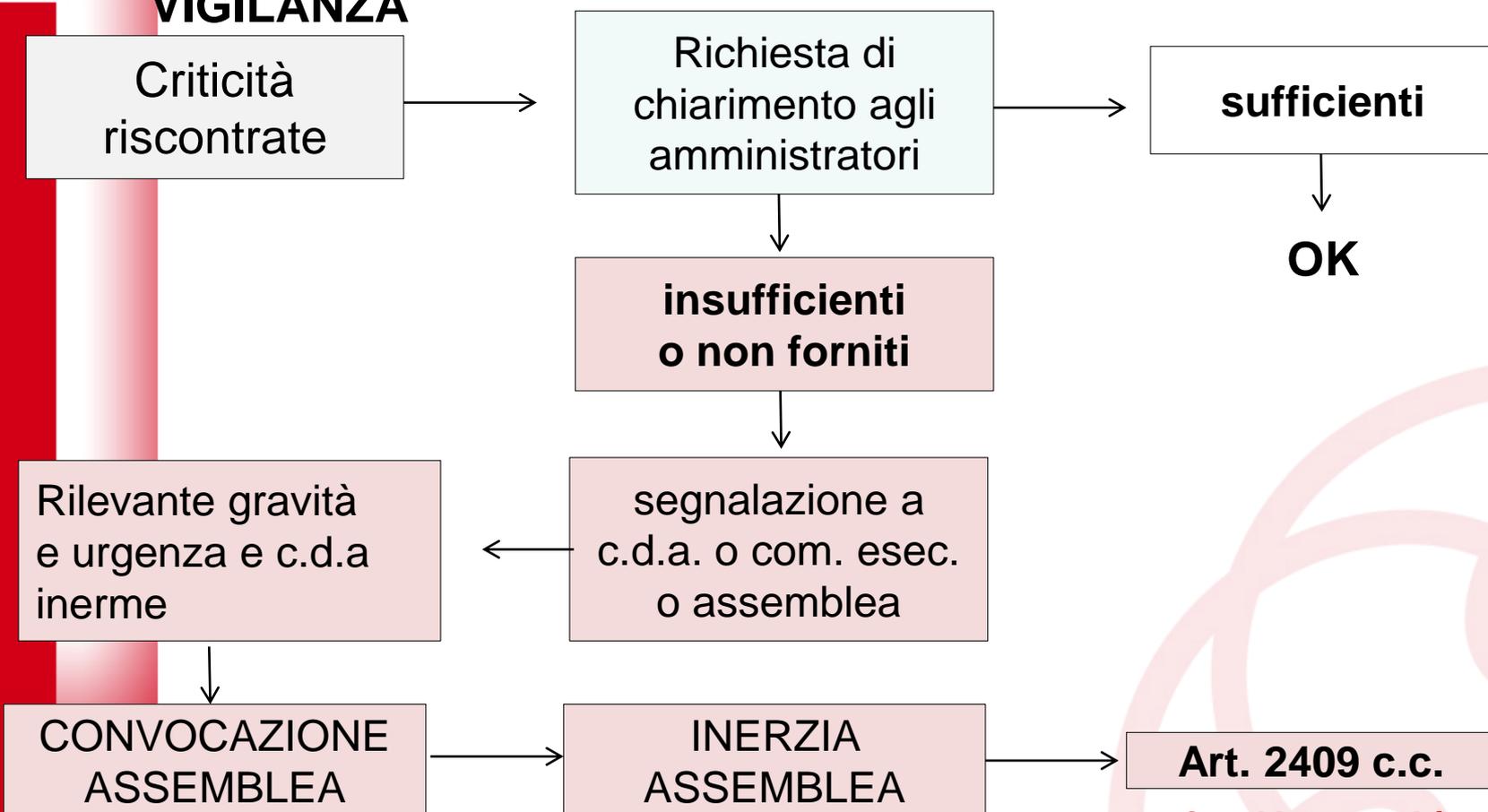
È necessario che gli amministratori assumano decisioni sulla base di proposte di delibere supportate da idonea documentazione e da eventuali pareri.

*Il Collegio sindacale, in occasione dell'incontro periodico con gli amministratori è bene che richieda **i principali indicatori di bilancio, specie nelle situazioni di rischio di continuità aziendale**. Particolare attenzione dovrà essere posta alla informativa relativa ad operazioni con **rilascio o richiesta di garanzie**. Nelle operazioni più significative e complesse il collegio dovrà verificare la **presenza e la coerenza di piani aziendali**, di business plan ed eventualmente di pareri di esperti.*



PRINCIPI DI CORRETTA AMMINISTRAZIONE

VIGILANZA



ASSETTO ORGANIZZATIVO

Norma 3.4

Complesso delle **direttive** e delle **procedure** stabilite per **garantire** che il **potere decisionale** sia effettivamente assegnato ed esercitato ad un **appropriato livello di competenze e responsabilità**



ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

Un assetto organizzativo è adeguato quando
presenta una
STRUTTURA COMPATIBILE



- alle **dimensioni** della società
- alla **natura** e alle **modalità di perseguimento** dell'oggetto sociale



REQUISITI

- **organigramma aziendale** con chiara **identificazione** delle **funzioni**, dei **compiti** e delle linee di **responsabilita'**;
- **attivit  decisionali** e **direttive** esercitate dai soggetti ai quali sono attribuiti i relativi **poteri**;
- **procedure** che assicurano la presenza di **personale** con **adeguata competenza** a svolgere le funzioni assegnate;
- **esistenza e diffusione di direttive** e di **procedure aziendali**



VALUTAZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

Elementi da attenzionare:

**Separazione e contrapposizione
nei compiti e nelle funzioni**



**Chiara definizione delle deleghe o
dei poteri per ciascuna funzione**
*(riscontro con registro imprese e sistema
bancario)*

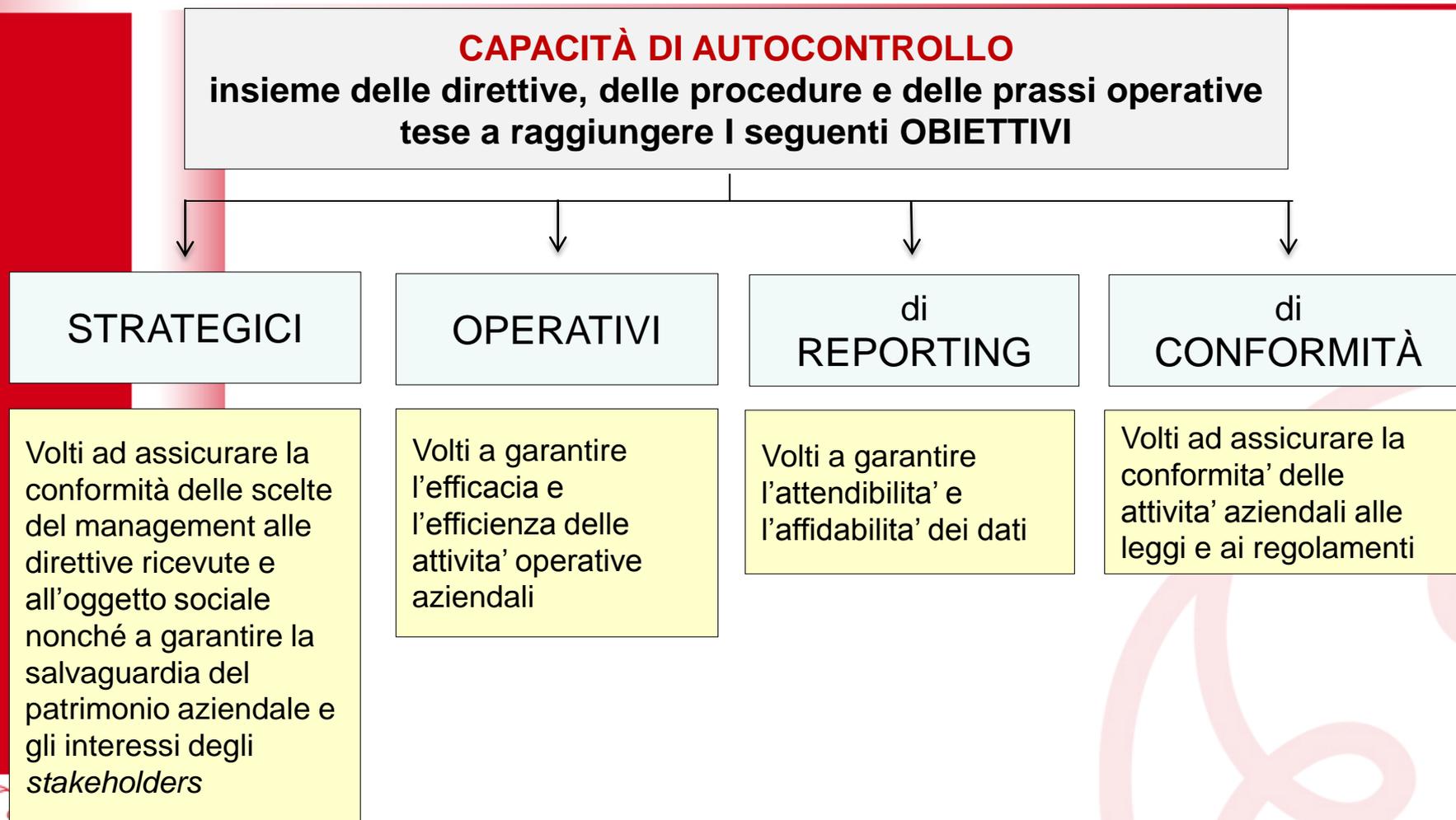


**Verifica costante da parte di
ogni responsabile sul lavoro
svolto dai collaboratori**



SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Norma 3.5



VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Per la valutazione del sistema di controllo interno, il Collegio:

- Esamina la **documentazione aziendale disponibile** (manuali operativi; regolamenti interni; organigramma e altre mappe operative di processi come ad esempio quelle predisposte per le certificazioni di qualità)
- Esamina le **rilevazioni** e le **valutazioni** fatte dal **revisore legale** in sede di valutazione del rischio di controllo e sui test di conformità effettuati
- Effettua una **autonoma valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo** interno dando priorità alle direttive, prassi e procedure che presiedono ad attività in relazione alle quali sono stati rilevati rischi significativi in termini di rilevanza e probabilità di accadimento
- Laddove rilevi **punti di debolezza** li comunica agli amministratori chiedendo azioni correttive
- Effettua un **monitoraggio periodico** delle azioni di miglioramento adottate e dell'efficacia delle stesse
- **Rivisita le procedure** in caso di cambiamenti apportati dall'azienda al sistema di controllo interno



VIGILANZA SULL'ADEGUATEZZA E FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Norma 3.6

II SISTEMA AMMINISTRATIVO-CONTABILE è parte del SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO che si prefigge di fornire **una ragionevole sicurezza** sulla realizzazione dell'obiettivo aziendale della **ATTENDIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI DI BILANCIO**

La **responsabilità** circa l'adeguatezza ed il corretto funzionamento del SAC è esclusivamente degli **amministratori**.

Il **Collegio** deve, però, **vigilare** sull'adeguatezza e sul concreto funzionamento (art. 2403 c.c.)



ADEGUATEZZA DEL SISTEMA AMMINISTRATIVO CONTABILE

Un sistema amministrativo-contabile è adeguato se permette:

- La **completa, tempestiva e attendibile contabilizzazione e rappresentazione** dei fatti di gestione;
- La **produzione di informazioni valide e utili per le scelte di gestione e per lo svolgimento dell'attività di controllo** (*anche ai fini della salvaguardia del patrimonio aziendale*);
- La **produzione di dati attendibili per la formazione del bilancio** di esercizio.





Consiglio Nazionale
dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili

PALERMO, 29 OTTOBRE 2015

Relatore

Ermando BOZZA

**IL RUOLO DEI SINDACI
NELLA CRISI DI
IMPRESA**



Principi di comportamento del CNDCEC (norme n.11)

PERVASIVE

11.1

prevenzione ed emersione della crisi

DI REAZIONE

11.2

segnalazione all'assemblea e denuncia al tribunale

PUNTUALI

11.11
Fallimento

11.3 Piano attestato di risanamento ex art. 67, c. 3, l.f.

11.4 Accordo di ristrutturazione ex art. 182-bis l.f.

11.5 Concordato preventivo ex art. 160 l.f.

11.6 Concordato con riserva 161 l.f.

11.7 Concordato con continuità 186-bis l.f.

11.8 Concordato con continuità 182-quinquies l.f.
(finanziamenti)

11.9 Scambio di informazioni con l'attestatore

11.10 Riduzioni o perdite del capitale



FOCUS COLLEGIO SINDACALE SULLA CRISI

TUTELA DEL PATRIMONIO

- Principi di corretta amministrazione
- Compliance normativa (artt. 2446-2447 e 2482-bis e ter c.c.)

GOING CONCERN

- Piani di superamento della crisi

RISCHIO FRODI E REATI

- Bancarotta per distrazione
- Mendacio bancario
- Bancarotta preferenziale
- Falso in bilancio



FOCUS COLLEGIO SINDACALE SULLA CRISI

Responsabilità penale per reati propri

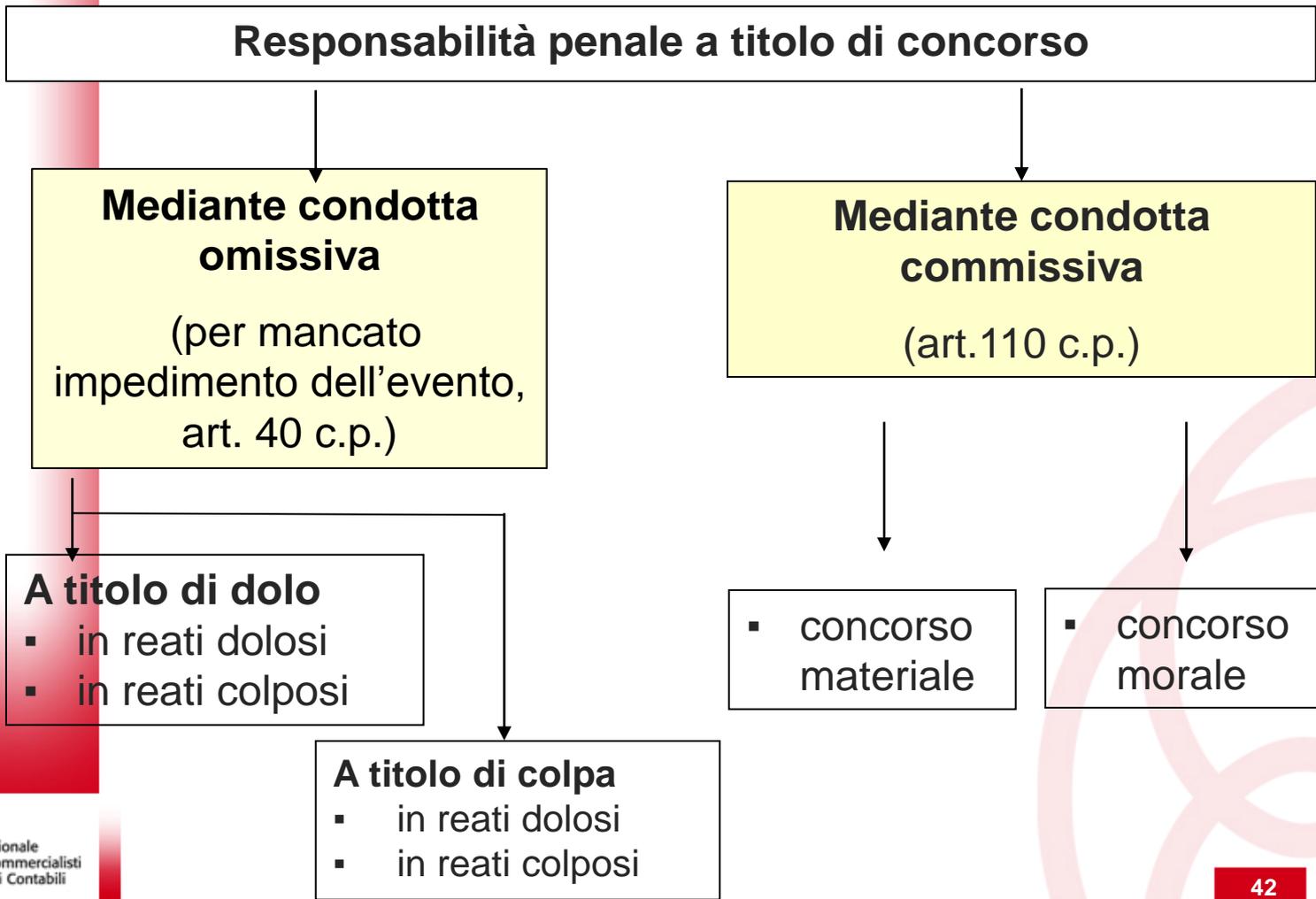
Reati Fallimentari

- **Bancarotta fraudolenta impropria per distrazione** (artt. 216, co.1, n.1 e 223 co.1 l.fall.)
- **Bancarotta fraudolenta impropria documentale** (artt. 216, co.1, n.2 e 223 co.1 l.fall.)
- **Bancarotta fraudolenta preferenziale** (artt. 216, co.3 e 223 co.1 l.fall.)
- **Bancarotta da reato societario** (artt. 223 co.2, n.1 l.fall. In relazione ad artt. 2621, 2622, 2626, 2627, 2628, 2629, 2632, 2633, 2634 c.c.)
- **Bancarotta per causazione dolosa del fallimento della società** (artt. 223 co.2, n.2 l.fall.)
- **Bancarotta semplice** (artt. 217 e 224 n.1 l.fall.)
- **Bancarotta semplice per cagionamento o aggravamento del dissesto** (art.224 n.2 l.fall.)

Reati Societari

- **False comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c.);
- **False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori** (art. 2621 c.c.);
- **Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità** (art. 2635 c.c.)
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638 c.c.)

FOCUS COLLEGIO SINDACALE SULLA CRISI



PREVENZIONE ED EMERSIONE DALLA CRISI

Norma 11.1

*Il Collegio Sindacale, nello svolgimento della funzione di vigilanza , **vigila che il sistema di controllo e gli assetti organizzativi adottati dalla società risultino adeguati a rilevare tempestivamente segnali che facciano emergere dubbi significativi sulla capacità dell'impresa di continuare ad operare come un'entità in funzionamento.***

*Il Collegio sindacale può chiedere **chiarimenti all'organo di amministrazione** e, se del caso, sollecitare lo stesso ad **adottare opportuni provvedimenti.***

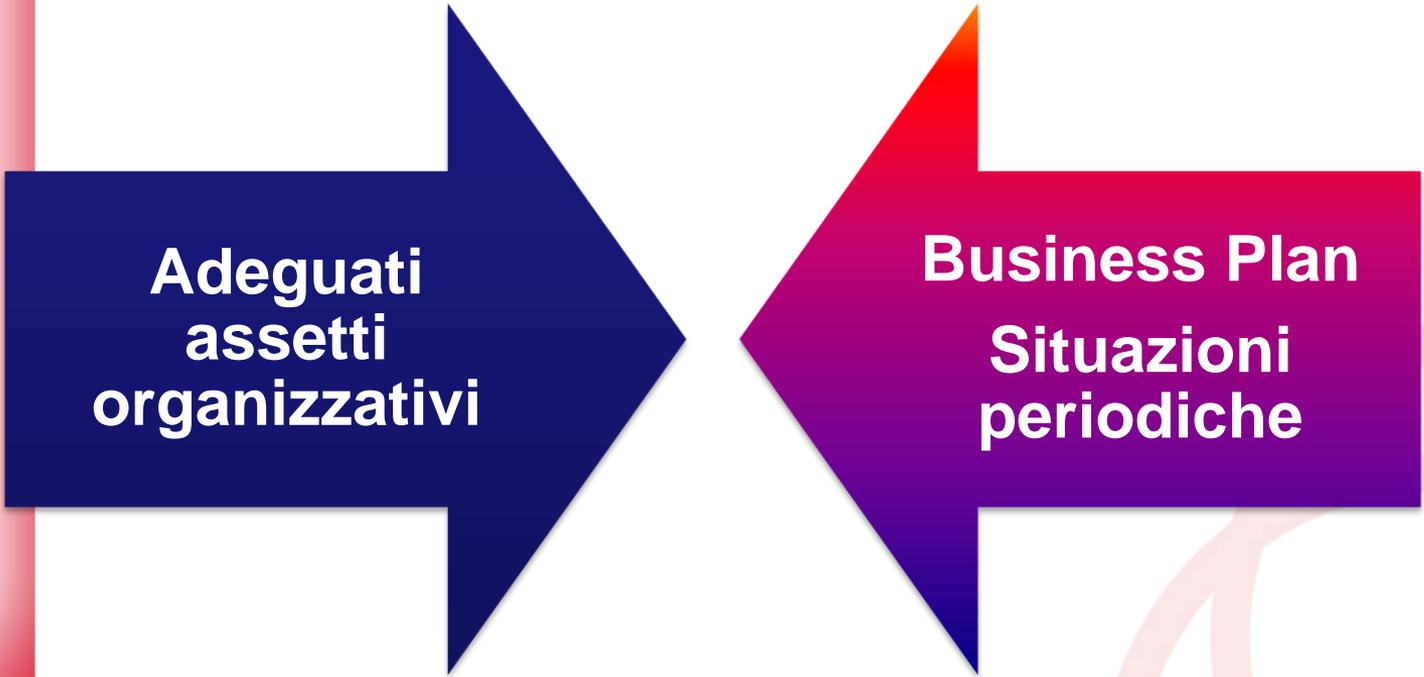
Norma 3.3 - **Vigilanza sui principi di corretta amministrazione - Criteri applicativi**

È altresì auspicabile che, in occasione della periodica informazione di bilancio, il collegio sindacale richieda all'organo amministrativo una informativa particolarmente approfondita nelle situazioni in cui si evidenzino rischi per la continuità aziendale

***La continuità non deve essere vigilata solo nel senso di ottemperanza al postulato di bilancio ma nell'ottica di salvaguardia del patrimonio aziendale.** Qualora vi siano dubbi significativi bisogna che gli amministratori ne siano consapevoli e intervengano tempestivamente per salvaguardare il patrimonio aziendale*

PREVENZIONE ED EMERSIONE DALLA CRISI

VIGILANZA



**Adeguati
assetti
organizzativi**

**Business Plan
Situazioni
periodiche**



PREVENZIONE ED EMERSIONE DALLA CRISI

Il piano per superare la crisi aziendale ha come obiettivo finale il ripensamento e la ristrutturazione dell'esposizione debitoria per rendere compatibile gli esborsi occorrenti per il pagamento dei fornitori e delle banche con la liquidità esistente o generabile dalla gestione dell'impresa.

L'attuazione di un piano di ristrutturazione in situazione di crisi non è quindi un semplice atto di "oculata pianificazione strategica" a cui gli amministratori sono tenuti comunque e sempre, bensì un'esigenza per evitare che la tensione finanziaria aziendale possa determinare una situazione patologica



Il Collegio sindacale deve richiedere tempestivamente l'adozione di un piano che dia reale contezza delle probabilità di fuoriuscita dalla crisi in continuità e intensificare la vigilanza.



PREVENZIONE ED EMERSIONE DALLA CRISI

ATTIVITÀ DI VIGILANZA INTENSIVA

1. **Situazioni contabili periodiche**
2. **Analisi per indici**
3. **Analisi centrale rischi/rating bancario/moratorie**
4. **Analisi andamento portafoglio ordini**
5. **Analisi eventuali cambiamenti nelle condizioni di pagamento**
6. **Analisi covenants**
7. **Indagini presso la direzione aziendale**
8. **Analisi piani previsionali**
9. **Controllo pagamenti** (anche tributari)/monitoraggio finanziamenti soci/parti correlate/creditori garantiti da soci-amministratori
10. **Incontri più frequenti** con revisori e organi di controllo delle controllate o della controllante

ART. 217, co.1, n. 4 L.F.

E' punito con la reclusione da 6 mesi a 2 anni chi ha aggravato il suo dissesto astenendosi dal richiedere la dichiarazione del proprio fallimento o con altra colpa grave.

ART. 2394 c.c.

Gli amministratori rispondono vs i creditori sociali per l'inosservanza degli obblighi inerenti la conservazione del patrimonio.

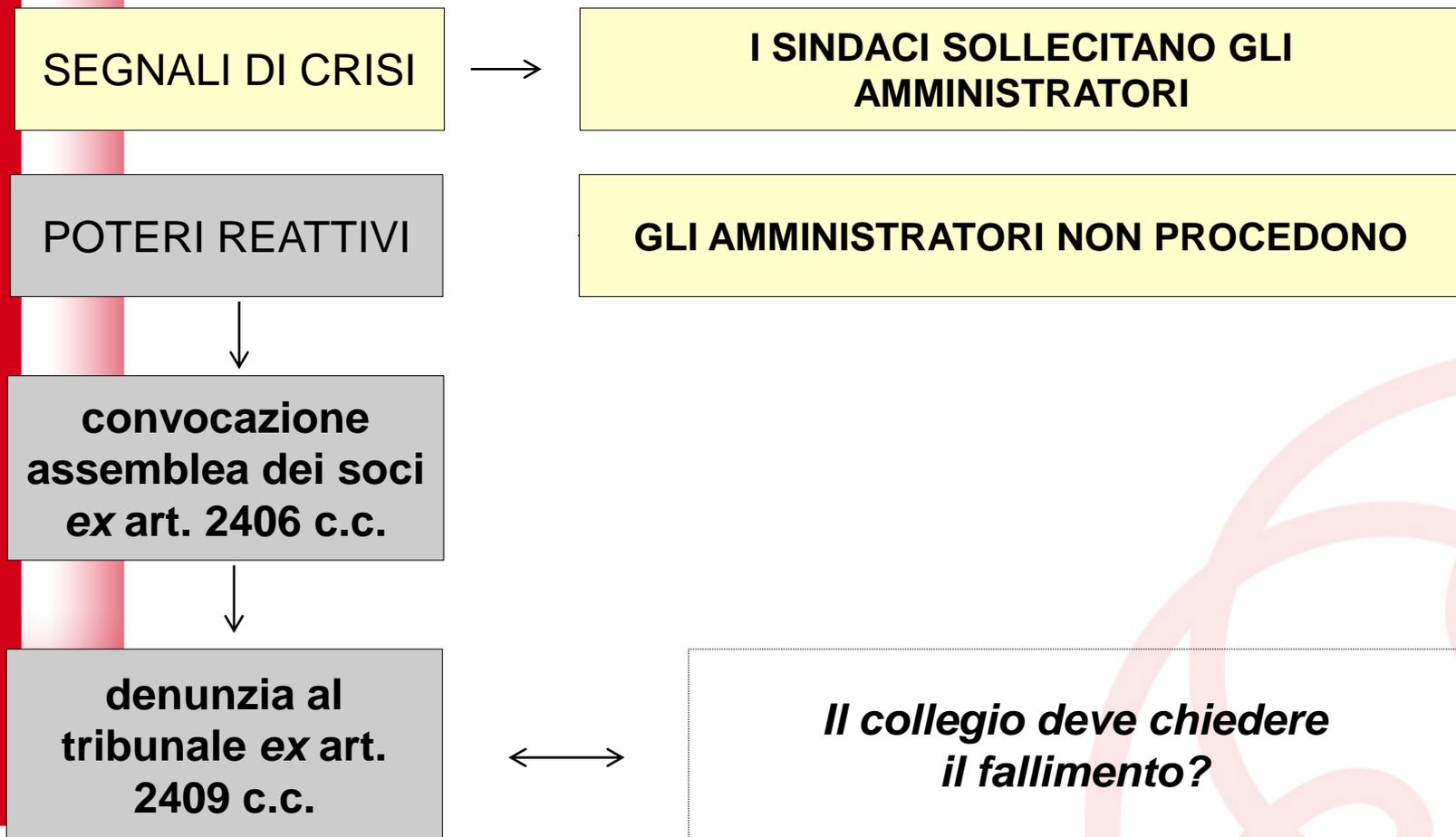


SINTOMI PRECONIZZATORI DELLA CRISI

- Rallentamento della rotazione del capitale investito e del magazzino
- Contrazione del fatturato per addetto (difficoltà per affidamenti)
- Aumento dei consumi
- Diminuzione del valore aggiunto in rapporto al fatturato
- CCN negativo

Solo una tempestiva rilevazione dello stato di crisi (anche potenziale) e la tempestiva adozione di appropriati strumenti può sollevare da responsabilità gli amministratori e quindi i sindaci

SEGNALAZIONE ALL'ASSEMBLEA E DENUNZIA AL TRIBUNALE (Norma 11.2)



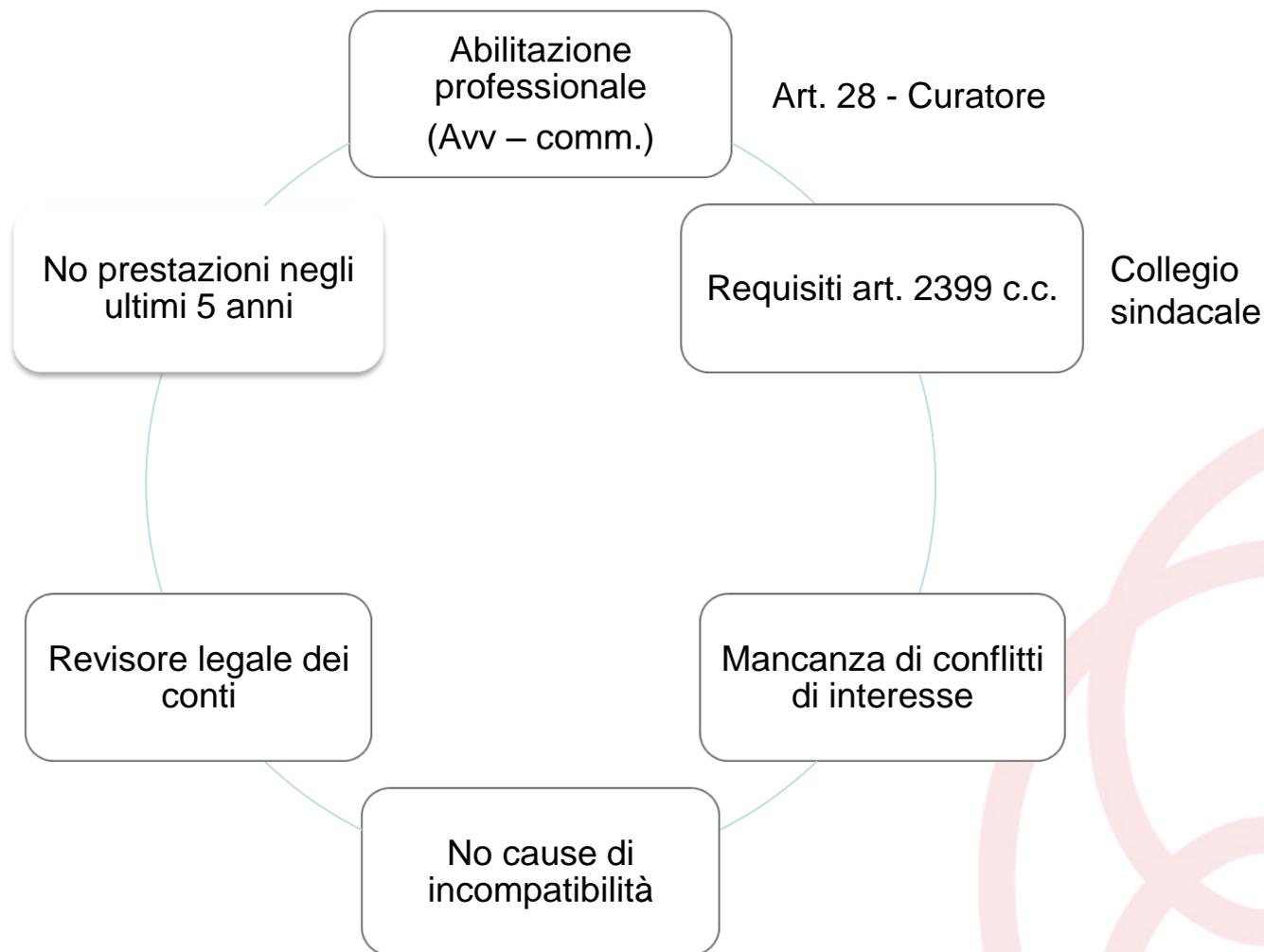
SEGNALAZIONE ALL'ASSEMBLEA E DENUNZIA AL TRIBUNALE

VIGILANZA DEL COLLEGIO SINDACALE NEGLI ISTITUTI DI COMPOSIZIONE NEGOZIALE DELLA CRISI: ASPETTO COMUNE

- il collegio sindacale accerta che il professionista attestatore, designato dal debitore, sia:
 - **indipendente**, come prevede l'art. 67, comma terzo, lett. d), l.f.
 - in possesso dei **requisiti di professionalità** descritti nell'art. 28, lett. a) e lett. b), l.f.
 - **iscritto nel registro dei revisori legali**
- **vigilanza sulla corretta esecuzione del piano/accordo** da parte degli amministratori monitorandone le effettive capacità risolutive della crisi



INDIPENDENZA DEL PROFESSIONISTA ATTESTATORE



RAPPORTI CON CONSULENTE ED ATTESTATORE (Norma 11.9)

- *Al fine di acquisire informazioni rilevanti per lo svolgimento dell'attività di vigilanza il collegio sindacale sentito l'organo amministrativo e previo accordo con lo stesso può chiedere notizie al consulente incaricato della redazione del piano e all'attestatore incaricato della redazione dell'attestazione.*



I sindaci nei colloqui con l'attestatore devono evidenziare che eventuali informazioni fornite non potranno essere utilizzate per sostituire o supportare analisi e conclusioni che non siano frutto dell'attività personalmente svolta dall'attestatore.

PIANO DI RISANAMENTO *EX* ART. 67,C.3 – FOCUS CONTROLLI

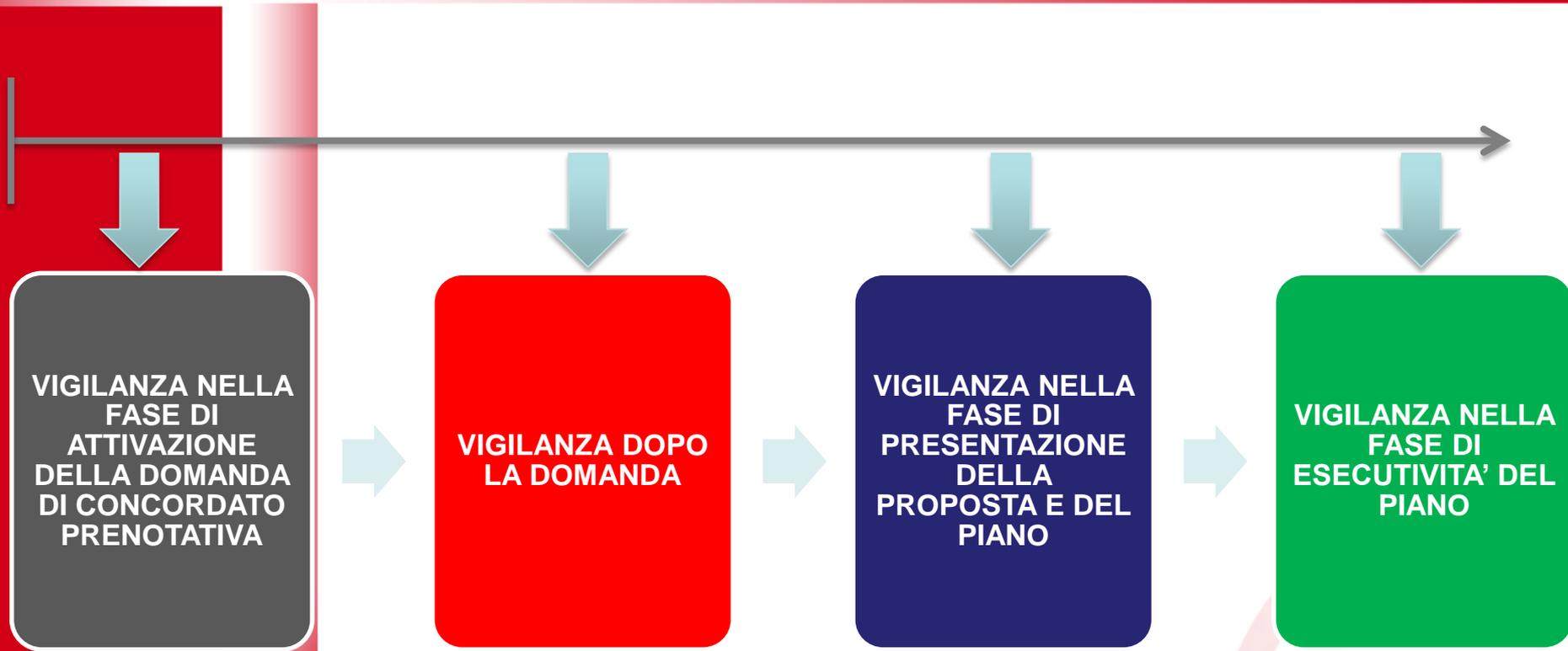
CARATTERISTICHE

- **Non prevede alcun controllo da parte dell’Autorità Giudiziaria;**
- **Esenzione dalla revocatoria fallimentare** e dai **reati** di bancarotta preferenziale per gli atti pagamenti e garanzie posti in essere in forza del piano;
- **Idoneità a consentire il risanamento dell’esposizione debitoria;**
- **Idoneità ad assicurare il riequilibrio della situazione finanziaria;**
- **Fattibilità e veridicità** dei dati aziendali **asseverata** mediante apposita relazione da un esperto in possesso dei requisiti di cui all’art. 28 l.f.;
- **Non può avere effetti meramente dilatori** ma deve effettuare una **ristrutturazione globale** che incida sia sui debiti che sulla leva finanziaria (***anche economica***);
- **No prededuzione;**
- **No transazione fiscale;**
- **No sospensione obblighi di ricapitalizzazione ex art. 182-sexies l.f.**

↑
CONTROLLI DEI SINDACI



CONCORDATO PREVENTIVO Artt. 160 e segg. If



FASE PER L'ATTIVAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCORDATO PRENOTATIVA

- Controllo sulla crisi e sullo **strumento più idoneo** per superarla
- Controllo del permanere del ***going concern***
- Rilevazione di eventuali perdite rilevanti ex artt. 2446-2447 e 2482-bis e 2482-ter c.c.



VIGILANZA DOPO LA DOMANDA

- **Requisiti formali** per la presentazione della domanda
- Vigilanza più stringente per evitare l'**abuso dello strumento dilatorio**
- Rispetto delle norme di legge e in particolare della ***par condicio creditorum***
- Controllo sugli **atti di gestione** per verificare se di ordinaria o urgente e straordinaria amministratore (autorizzazione del GD e parere del commissario se nominato)
- **Controllo dei pagamenti** (non possono essere fatti ai creditori anteriori alla presentazione della domanda)
- **Verifica dei crediti sorti successivamente alla domanda** che godono della prededuzione ex art. 111 l.f.
- **Verifica dell'informativa** (che deve dare atto anche su cosa si fa facendo per predisporre il piano) e della **situazione finanziaria mensile** da inviare al Tribunale che procede, per quest'ultima, a pubblicare nel Registro Imprese



VIGILANZA NELLA FASE DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA E DEL PIANO

- Requisiti di **professionalità dell'advisor**
- **Requisiti del perito attestatore**
- **Going concern**
- **Requisiti formali** per la presentazione della proposta



VIGILANZA NELLA FASE DI ESECUTIVITA' DEL PIANO

- **Controllo attenuato** per la presenza e vigilanza del commissario giudiziale
- Controllo del rispetto del piano in continuità
- Controllo rispetto al piano e alla proposta ex art. 161, c. 2, l.f.
- Controlli sul **bilancio d'esercizio**
- Verifica dell'eventuale superamento all'atto dell'omologa della situazione di **perdite rilevanti**



SOSPENSIONE OBBLIGHI RICAPITALIZZAZIONE

Art. 182-*sexies* I.f.

- Fino alla data di deposito della domanda del piano di ristrutturazione o del concordato **CONTINUA AD AVERE EFFICACIA l'art. 2486 c.c.** riguardante gli adempimenti degli amministratori conseguenti al **VERIFICARSI DI UNA CAUSA DI SCIoglIMENTO;**
- Dalla data della domanda fino all'omologazione non sono applicabili le disposizioni degli artt. 2446, co. 2 e 3- 2447 e 2482-*bis*, co. 4,4 e 6 e 2482-*ter* c.c. nonché quelle dell'art. 2484, co. 1 n. 4 c.c. (causa di scioglimento).



SOSPENSIONE OBBLIGHI RICAPITALIZZAZIONE

Circ. Assonime 4/2013

L'art. 182-*sexies* non esonera gli amministratori:

- dagli **obblighi informativi** nei confronti **dell'Assemblea dei Soci**
- dalla **gestione conservativa** tipica quando interviene una causa di scioglimento

1. **Situazione patrimoniale aggiornata per gli opportuni provvedimenti** (tra i quali concordato o accordi di ristrutturazione anche eventualmente in bianco);
2. **Tempestivo deposito della domanda se necessario proteggere l'integrità del patrimonio** (se necessario anche prima dell'Assemblea – salvo che i poteri siano in capo a questa)

E il collegio Sindacale?



CONCORDATO PREVENTIVO CON RISERVA

Circ. Assonime 4/2013

- *L'organo di controllo deve prestare maggiore attenzione e sorveglianza sia all'utilizzo corretto dello strumento di composizione della crisi sia alla tempistica di attuazione del processo di risanamento/ristrutturazione dell'impresa o dei suoi debiti oltre a controllare **che il debitore in crisi non abusi degli strumenti concessi dalla legge e non attui scelte meramente dilatorie***



*La fattispecie della responsabilità degli organi sociali per utilizzo improprio del concordato prenotativo è stata già oggetto, nel caso Camuzzi S.p.A. in liquidazione, di una recente pronuncia del **Tribunale di Milano con la sentenza 24.10.2012***

