

1. Introduzione – Normativa di riferimento

Art. 2403 c.c. (Doveri del CS): *"il collegio sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento"*.

Art. 2409bis (Revisione Legale): *"La revisione legale dei conti sulla società è esercitata da un revisore legale dei conti o da una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro. Lo statuto delle società che non siano tenute alla redazione del bilancio consolidato può prevedere che la revisione legale dei conti sia esercitata dal collegio sindacale."*

Da quanto si evince dagli articoli del codice civile, se non nel caso particolare di previsione statutaria, **non rientra tra i doveri del CS la revisione legale dei conti.**

Ciò viene esplicitato anche nelle **Norme di Comportamento del Collegio Sindacale**, principi introdotti dal CNDCEC nel settembre 2015, al fine di facilitare il lavoro, le responsabilità e i doveri dei dottori coinvolti in collegi sindacali. In particolare, con rimando alla **Norma 7.1**, *"al collegio la legge non affida gli accertamenti di natura contabile, demandati esclusivamente al soggetto incaricato della revisione legale. Il collegio sindacale, infatti, non ha alcun obbligo, neanche in via sostitutiva, di revisione del bilancio d'esercizio e del consolidato laddove l'incarico sia affidato ad un revisore o ad una società di revisione"*.

Al collegio sindacale è demandata solo una verifica di corretta **osservanza della legge e dello statuto**, mentre, come si evince dall' **Art. 14 del D. Lgs. 39/2010**, che racchiude i Principi di comportamento del Revisore Legale dei conti: *"il revisore legale o la società di revisione legale incaricati di effettuare la revisione legale dei conti:*

- a) esprimono con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto ed illustrano i risultati della revisione legale;*
- b) verificano nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili."*

Nonostante la forte suddivisione dei compiti e delle attività che si evince tra i vari organi societari, si rende necessario un adeguato scambio di dati e informazioni, in particolar modo tra Revisore legale e Collegio Sindacale, come definito dall'**art. 2409septies c.c.** *"Il collegio sindacale e i soggetti incaricati della revisione legale dei conti si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti."*

Lo **scambio** di informazioni risulta centrale nell'espletamento dei rispettivi compiti tantoché la **Norma 5.3** ribadisce la necessità di uno scambio di dati tempestivo e frequente nel corso dell'esercizio tra i due organi.

2. Norme di comportamento e doveri del collegio sindacale

La netta separazione dei compiti viene richiamata sia dalla **Norma 7.1** che dall'**art. 2429 c.c.**, definendo il tipo di attività cui il collegio è demandato: *"il collegio sindacale ha l'obbligo di riferire all'assemblea dei soci sui risultati dell'esercizio sociale e sull'attività svolta nell'adempimento dei propri doveri mediante una relazione"*. Nella relazione, il collegio sindacale riferisce circa gli esiti dell'attività di vigilanza svolta, evidenziandone gli elementi più significativi, nonché i fatti rilevanti accaduti durante l'esercizio sociale; all'interno di tali argomenti trova collocazione la facoltà di presentare osservazioni e proposte in ordine al bilancio e alla sua approvazione.

Tra le varie valutazioni e osservazioni che il collegio ha il dovere di svolgere, richiamate sia dal **Codice Civile (Art. 2403)** che dalle **Norme di comportamento**, si delineano:

- Osservanza della legge e dello statuto (**Norma 3.2**)
- Rispetto dei principi di corretta amministrazione (**Norma 3.3**)
- Valutazione adeguatezza e funzionamento dell'assetto organizzativo e di controllo interno (**Norme 3.4 e 3.5**)
- Valutazione adeguatezza e funzionamento assetto amministrativo-contabile (**Norma 3.6**)
- Vigilanza sulla redazione del Bilancio d'esercizio (**Norma 3.7**)
- Redazione della relazione sulla gestione *ex art. 2429 c.c.* (**Norma 7.1**)

La relazione annuale del collegio sindacale, predisposta in occasione dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio, è finalizzata principalmente a garantire un'informativa efficace e trasparente agli azionisti e ai diversi stakeholders. Infatti, principale dovere del collegio sindacale riguarda la vigilanza sull'uso delle corrette norme procedurali da parte degli amministratori *"inerenti alla redazione, all'approvazione e alla pubblicazione del bilancio d'esercizio."* **Norma 3.7**

Diversi sono i doveri preposti al Collegio sindacale, che vengono adempiuti, tuttavia, attraverso un'unica attività di vigilanza *"sull'osservanza della legge e dello statuto"*. Per compiere al meglio l'attività di vigilanza prepostagli, il collegio sindacale deve entrare in possesso di notizie su determinati fatti o situazioni e può richiedere ulteriori chiarimenti e informazioni all'organo amministrativo ovvero all'incaricato della revisione legale. È bene sottolineare che il CS **non ha alcun obbligo** di eseguire procedure di controllo per accertare la verità, la correttezza e la chiarezza del bilancio.

Importante chiarificare, invece, cosa si intende per **adeguato sistema amministrativo-contabile**, principale compito di vigilanza. In aiuto giunge la **Norma 3.6** in cui si definisce che: *"un sistema amministrativo-contabile risulta adeguato se permette:*

- *la completa, tempestiva e attendibile rilevazione contabile e rappresentazione dei fatti di gestione;*

RSM Studio Palea Lauri Gerla

- *la produzione di informazioni valide e utili per le scelte di gestione e per la salvaguardia del patrimonio aziendale;*
- *la produzione di dati attendibili per la formazione del bilancio d'esercizio".*

La valutazione di adeguatezza è un giudizio professionale emesso sulla base di un'analisi delle caratteristiche del sistema come desumibili dai flussi informativi acquisiti, tenuto conto delle dimensioni e delle caratteristiche dell'impresa nella quale il collegio si trovi ad operare.

Infatti, come specificamente delineato attraverso la **Norma 3.1**, *"l'attività di vigilanza del collegio sindacale è effettuata sulla base della diligenza professionale richiesta dalla natura dell'incarico che determina un'obbligazione di mezzi e non di risultato."*

Data la necessità di avere a disposizione adeguati mezzi a sostegno dell'attività da svolgere, data la complessità e ampiezza dei controlli da svolgere, si rende necessaria un'adeguata pianificazione dei controlli e dello scambio di informazioni.

3. Pianificazione

"Documento: verbali e procedure del collegio sindacale" reso disponibile dal CNDCEC online"

Al fine di chiarire e definire le tempistiche per lo scambio di informazioni con gli amministratori ovvero con il revisore legale dei conti, risulta necessario una corretta pianificazione delle attività di vigilanza. È utile evidenziare che il soggetto incaricato della revisione legale, offre un importante riferimento esterno e indipendente, con particolare riguardo agli aspetti di attendibilità del sistema amministrativo-contabile. Per tal motivo, nella pianificazione e successivo svolgimento delle attività di vigilanza, si rende necessaria una chiara focalizzazione su quanto concerne lo scambio di informazioni e dati, periodico e tempestivo, con il revisore legale.

Nel verbale di pianificazione delle attività, è opportuno definire:

- Ampiezza e complessità dell'incarico
- Caratteristiche, organizzazione e funzionamento del collegio
- Rapporti con gli altri organi e funzioni sociali. In particolare, riguardo al Revisore Legale:
 - Modalità di incontro e scambio di dati e informazioni
 - Tempistiche e periodicità di incontro
 - Definizione principali tipologie di informazioni necessarie
 - Definizione di modalità e tipologie delle attività di ispezione e controllo
- Definizione e articolazione dei principali rischi in cui si può incorrere

Alla luce della rilevanza dei rischi, determinati in base alla complessità e grandezza dell'assetto societario, si provvederà a pianificare frequenza ed estensione delle verifiche in base ai doveri, già richiamati, preposti al Collegio Sindacale, senza cadere nello svolgere il "ruolo" destinato ad altri organi (es. revisione dei conti, amministrazione); in tal modo si consente una chiara delineazione dei doveri e dei limiti del Collegio Sindacale, anche al fine di non intralciare né svolgere i compiti altrui.

4. Proposta motivata di nomina e revoca del revisore legale

Sempre con riguardo al rapporto tra Sindaci e Revisori, va sottolineato che spetta appunto al Collegio Sindacale il compito di redigere una proposta motivata, da somministrare all'assemblea dei soci, per il conferimento e/o la revoca dell'incarico di revisore legale dei conti, ai sensi dell'**Art. 13, co. 1 e 3, D. Lgs. 39/2010**.

Tale proposta deve contenere un'adeguata analisi dei profili professionali e organizzativi dei vari candidati (anche nel caso di singolo partecipante). La stima non va effettuata solo sulla base della convenienza economica, ma soprattutto analizzando:

- i) Piano di revisione
 - a. Processi e tecniche di valutazione dei rischi
 - b. Metodologie e strumenti utilizzati
 - c. N° ore previste/seniority personale coinvolto
- ii) Competenze aziendali e settoriali
 - a. Conoscenza pregressa sulla società e/o gruppo
 - b. Esperienza e conoscenza pregressa del settore di appartenenza della società
 - c. Disponibilità di adeguati supporti in ambito IT, finanziario, ecc.
- iii) Struttura organizzativa
- iv) Struttura e reputazione sul mercato
- v) Corrispettivi
- vi) Specificazione di eventuali criticità e rischi che possano compromettere l'indipendenza o l'incompatibilità allo svolgimento della funzione demandata

5. Scambio di informazioni

Centrale nella pianificazione e fulcro di ogni attività di vigilanza demandata al CS è lo scambio di informazioni. **Art. 2409septies**: *"Il collegio sindacale e i soggetti incaricati della revisione legale dei conti si **scambiano tempestivamente** le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti."* Dall'articolo si riscontrano due aspetti fondamentali, delineati anche nella **Norma 5.3** dei principi di comportamento del CS.

1. Termine **Scambio**. *"La differente natura delle funzioni svolte da tali soggetti fa sì che le informazioni che essi possiedono siano diverse."* (**Norma 5.3**). I due soggetti, quindi, possono entrare in possesso di informazioni differenti, ma che faciliterebbero e si rendono necessarie al lavoro di entrambe le parti. Per esempio, se da una parte il collegio sindacale può chiedere all'incaricato della revisione legale:

- le eventuali comunicazioni destinate alla direzione (c.d. lettere di suggerimenti);
- le informazioni relative alla frequenza pianificata delle verifiche ex art. 14, co. 1, lett.b) D.Lgs. n. 39/2010 e secondo il principio di revisione (SA Italia) 250 B;
- gli esiti delle verifiche periodiche ex art. 14, co. 1, lett.b), del D.Lgs. n. 39/2010 e secondo il principio di revisione (SA Italia) 250 B;
- le informazioni sulla generale portata e pianificazione della revisione e sui risultati significativi emersi dalla revisione legale;
- la relazione di revisione legale sul bilancio d'esercizio e, se redatto, sul bilancio consolidato

Dall'altro lato il CS può evidenziare all'incaricato della Revisione *eventuali elementi del processo di informativa finanziaria ovvero rappresentazioni di voci contenute nel progetto di bilancio ritenuti, a suo giudizio, meritevoli di particolare analisi* e richiedere allo stesso di comunicarne gli esiti.

2. Termine **Tempestivamente**. È opportuno che il collegio sindacale incontri l'incaricato della revisione legale più volte nel corso dell'esercizio e scambi informazioni con quest'ultimo almeno in occasione delle fasi di avvio delle attività di revisione e di quelle conclusive di verifica del bilancio. Ogni incontro dovrebbe essere oggetto di verbalizzazione nella quale vengono sintetizzati i principali aspetti emersi dallo scambio di informazioni, come analizzeremo in seguito in maniera dettagliata.

Lo scambio di dati e informazioni, ed in generale la necessità di incontri periodici con il revisore legale, si rende necessario per l'espletamento di tutte le attività e doveri demandati al collegio. Infatti, il collegio ha il dovere non solo di vigilare ma anche di effettuare raccomandazioni e/o intraprendere azioni di correttive, nel caso si riscontrino delle problematiche ovvero dei rischi, come fatti censurabili, violazioni, irregolarità, tramite redazione di apposito verbale.

Al fine di tener traccia dei doveri assolti durante l'esercizio, si rende utile la redazione di un verbale riassuntivo di tutte le attività svolte. In tale verbale andranno incluse non solo le attività necessarie

RSM Studio Palea Lauri Gerla

ad assolvere al dovere di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuo (rif. **Norma 3.2** e **art. 2403 c.c.**), ma andranno inserite, tramite creazione di un paragrafo a se stante, anche tutte le informazioni richieste, ricevute e/o mai ricevute da parte dei vari organi sociali, tra cui il revisore legale.

6. Verbale dell'incontro con il revisore o società di revisione

Potrebbe essere opportuno soffermarsi sul verbale dell'incontro con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti. Come già preannunciato, lo scambio di informazioni è il fulcro principale per colmare il gap tra Revisore legale dei conti e Collegio sindacale. Lo scambio può avvenire attraverso l'utilizzo di diversi mezzi di comunicazione; ciononostante, si rende necessario, ai fini del mantenimento di un dossier completo riguardante le attività svolte nel corso dell'esercizio, la verbalizzazione degli incontri e delle richieste effettuate al revisore. Perciò, le richieste formulate e le relative risposte, anche se negative, andrebbero verbalizzate nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale.

Primo punto fondamentale del verbale di incontro periodico con il soggetto incaricato della revisione legale, consiste nelle tempistiche di richiesta e ricezione delle informazioni e dei dati, con la necessità di richiederli e riceverli in tempo utile per esprimere un giudizio consapevole.

Effettuata la richiesta si prosegue elencando le informazioni ricevute dal revisore:

- le comunicazioni destinate alla Direzione (c.d. lettere di suggerimenti);
- gli esiti delle verifiche periodiche ex art. 14 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39;
- le informazioni sulla generale portata e pianificazione della revisione e sui risultati significativi emersi dalla revisione legale;
- la relazione di revisione legale sul bilancio d'esercizio e, se redatto, sul bilancio consolidato;
- le informazioni relative al sistema di controllo interno adottato dalla società.

Oltre alle informazioni ricevute, bisogna annotare anche le relative informazioni rilasciate al revisore sotto sua richiesta ovvero portate alla sua attenzione in base a controlli effettuati. Infine, nel caso risultassero, bisogna annotare anche la mancata acquisizione di determinate informazioni richieste, di cui *si rinnova la richiesta*.

Illustrato lo scambio dei dati (richiesti, ricevuti e consegnati), prosegue con la redazione degli aspetti emersi e discussi con il revisore direttamente, con particolare focus su quelli problematici o sinonimo di possibile allerta e/o problematicità futura.

7. Giudizio sul bilancio dei Sindaci

Il verbale relativo alla riunione per la redazione e deposito della relazione di bilancio risulta critico e fondamentale, dato che racchiude il complesso di tutte le attività che il collegio sindacale **ha e avrebbe dovuto** svolgere per giungere ad un **giudizio corretto e veritiero**.

Infatti, *se da una parte* il collegio sindacale nella sua attività di vigilanza sul bilancio d'esercizio vigila sull'osservanza, da parte degli amministratori, delle disposizioni del codice civile relative al procedimento di formazione, controllo, approvazione e pubblicazione del bilancio di esercizio (**Norma 3.7**); al collegio la legge non affida gli accertamenti di natura contabile, demandati esclusivamente al soggetto che svolge la revisione contabile.

Dall'altra, qualora il collegio sindacale sia in possesso, in virtù della propria attività di vigilanza, di notizie su determinati fatti o situazioni che incidono sulla rappresentazione in bilancio di operazioni sociali può richiedere ulteriori chiarimenti e informazioni all'organo amministrativo ovvero all'incaricato della revisione legale e, nel caso in cui non siano forniti i chiarimenti richiesti ovvero le informazioni ricevute non siano sufficienti, il collegio manifesta le proprie osservazioni e proposte nella relazione presentata all'assemblea in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio (**Norma 7.1.**).

La relazione finale risulta quindi fondamentale per determinare la correttezza dei compiti svolti andando a **legare la responsabilità** del collegio al **giudizio emesso** e ai mezzi utilizzati per l'emissione di tale giudizio.

Infatti, come si evince da varie sentenze, non da ultimo la **sentenza emessa dal Tribunale Civile di Genova**, sezione specializzata impresa, n° 88880/2017 R.G. del 3/10/2017, che riprende al suo interno anche la sentenza della Cassazione n° 24362 del 2013, secondo la quale: *"è necessario accertare il nesso causale tra il comportamento illegittimo dei sindaci e le conseguenze che ne siano derivate, a tal fine occorrendo verificare che un diverso e più diligente comportamento dei sindaci nell'esercizio dei loro compiti sarebbe stato idoneo ad evitare le disastrose conseguenze degli illeciti compiuti dagli amministratori"*.

Dalla sentenza si evince, non sussiste alcuna responsabilità per coloro i quali abbiano ricoperto solo la carica di sindaco senza incarico di revisore legale, dato che aveva adempiuto in maniera corretta ai suoi doveri asserendo un corretto giudizio *"sull'osservanza delle norme procedurali inerenti la formazione, il deposito e la pubblicazione del bilancio, non dovendo esprimere un giudizio sulla sua attendibilità e quindi eseguire procedure di controllo circa la verità delle poste esposte"*.

Tuttavia, la necessità di dover esprimere un giudizio corretto sull'osservanza delle norme procedurali, non comporta la riduzione delle attività di verifica, dato che, come appunto definito dall'art. 2409septies c.c., è necessario uno scambio di informazioni con il revisore legale.

8. Relazione di revisione e giudizio sul bilancio dei revisori

A partire dal 2010, con l'introduzione del **D. Lgs. n. 39 del 27 gennaio 2010**, sono state profondamente differenziate le attività ed i ruoli di sindaco e revisore. In particolare, il Decreto Legislativo, delinea compiti, doveri e responsabilità del Revisore Legale (o della Società di Revisione legale).

Con riferimento ai compiti, l'art. 14 descrive la *necessità, tramite apposite relazioni, di un giudizio sul bilancio e sulla verifica nel corso dell'esercizio della regolare tenuta della contabilità sociale* e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

L'art. 14 riporta una dettagliata descrizione della relazione redatta dai revisori, tenendo in considerazione i principi di revisione internazionali (**ISA Italia**), tradotti ed interpretati sulla base della legislazione italiana vigente, richiamati **nell'art. 11**.

In particolare, la relazione deve contenere:

- a) un paragrafo introduttivo sul bilancio e sulla Società, al fine di comprendere le eventuali differenze legate al settore specifico di appartenenza ed al tipo di società;
- b) un paragrafo in cui sono elencati i principi contabili richiamati nel corso della revisione;
- c) un paragrafo centrale riportante il giudizio finale sul bilancio;
- d) un paragrafo riportante eventuali incertezze significative relative a eventi o a circostanze che potrebbero sollevare dubbi sulla continuità aziendale.

La relazione finale riportante il giudizio sul bilancio, non esclude la necessità di una *corretta comunicazione con i responsabili delle attività di governance*, come descritte dagli ISA 260 e 265, riguardanti non solo lo scambio di documentazione necessaria per una corretta valutazione del bilancio e della tenuta della contabilità, ma anche la necessità di un tempestivo scambio di informazioni riguardo eventuali problematiche scaturenti nel corso dei controlli effettuati.

9. Responsabilità dei sindaci e dei revisori

Art. 2407 c.c.: *"i sindaci sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica."*

Art. 15 D. Lgs. 39/2010: *"i revisori legali rispondono solidalmente con gli amministratori nei confronti della Società. Anche i dipendenti che hanno collaborato all'attività di revisione contabile rispondono in solido dei danni conseguenti ai propri inadempimenti."*

Data la separazione dei compiti, la responsabilità dei revisori e dei sindaci non è solidale tra loro, dato che il collegio non emette un giudizio sulla qualità dei controlli effettuati dai revisori, i quali a loro volta sono responsabili solo per una corretta valutazione della contabilità interna e non per le decisioni imputate al collegio.

Tuttavia, data la responsabilità solidale di entrambi con gli amministratori, la responsabilità tra i due organi di controllo è complementare tra loro e si esplica in una *regolare comunicazione riguardo ai problemi sorti nel corso dei rispettivi compiti*.

La necessita di un regolare scambio di informazioni tra gli organi di controllo societari, è ripresa per entrambi dai rispettivi Principi di comportamento:

- **Norma 5.3** – acquisizione delle informazioni dall'incaricato della revisione legale
- **Norma 5.4** – rapporti con la funzione di controllo interno
- **ISA 240** – regole e linee guida sulle comunicazioni con i responsabili delle attività di governance in caso di frodi che coinvolgono la direzione
- **ISA 260** – comunicazione con i responsabili delle attività di governance (sia amministratori che collegio sindacale)
- **ISA 265** – comunicazione delle carenze nel controllo interni ai responsabili delle attività di governance ed alla direzione

La tenuta di una regolare comunicazione con i responsabili delle attività di governance riguardante sia la richiesta che la ricezione di ulteriore documentazione da esaminare, è una comunicazione bilaterale da ambo gli organi di controllo, sia nella esplicazione di carenze riguardanti la tenuta della contabilità e la redazione del bilancio, che nella delineazione di mancanze a livello di controllo e comunicazione da parte degli organi di governance.

Da un lato "qualora il collegio sindacale sia in possesso di notizie su determinati fatti o situazioni che incidono sulla rappresentazione in bilancio di operazioni sociali può richiedere ulteriori informazioni o chiarimenti all'organo amministrativo ovvero all'incaricato della revisione legale".

Dall'altro, "la comunicazione dei rischi significativi identificati dal revisore può aiutare i responsabili delle attività di governance ad adempiere alla propria responsabilità di supervisione".

RSM Studio Palea Lauri Gerla

Infine, è bene sottolineare che in entrambi i casi, sia il collegio che il revisore, sono tenuti a comunicare alle autorità competenti e all'assemblea, il caso in cui vi siano comportamenti non conformi alle leggi e regolamenti che coinvolgono i responsabili delle attività di governance stessi.

10. Codice della Crisi d'Impresa – Nuove Responsabilità di Sindaci e Revisori

Art. 14 CCI: *"Gli organi di controllo societari, il revisore contabile e la società di revisione, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni, hanno l'obbligo di verificare che l'organo amministrativo valuti costantemente, assumendo le conseguenti idonee iniziative, se l'assetto organizzativo dell'impresa è adeguato, se sussiste l'equilibrio economico finanziario e quale è il prevedibile andamento della gestione, nonché di segnalare immediatamente allo stesso organo amministrativo l'esistenza di fondati indizi della crisi."*

L'introduzione di tale norma fa sì che l'organo di controllo debba intensificare gli accertamenti sia a livello qualitativo sia quantitativo, all'approssimarsi di una situazione di crisi o al rischio della perdita della continuità aziendale. In tale situazione i revisori, così come il collegio sindacale, sono tenuti a:

- eseguire continui monitoraggi dell'esistenza della continuità aziendale;
- accertare il suo mantenimento prospettico nei sei mesi successivi mediante la sostenibilità dei debiti dell'impresa con i flussi di cassa che l'impresa è in grado di generare;
- verificare l'adeguatezza dei mezzi propri rispetto ai mezzi di terzi.

Prima dell'introduzione del Codice della crisi, i revisori dovevano svolgere il solo controllo legale dei conti ai sensi dell'articolo 2409 *bis* Cc, ora verrà affidato loro anche il **controllo dell'assetto** per prevenire la crisi d'impresa e il **monitoraggio della liquidità** di cassa – almeno ogni sei mesi – e dei parametri fissati dal Codice stesso.

Nel decreto infatti vengono individuati i criteri per identificare la sussistenza di una situazione di crisi, definita come «*lo stato di difficoltà economico - finanziaria che rende probabile l'insolvenza del debitore, e che per le imprese si manifesta come inadeguatezza dei flussi di cassa prospettici a far fronte regolarmente alle obbligazioni pianificate*».

È pertanto evidente che il revisore debba concentrare i suoi controlli su tale aspetto.

Sebbene la separazione tra controllo di legalità e controllo contabile sia stata sancita in modo netto dal legislatore della riforma del diritto societario, gli specifici obblighi di rilevazione precoce della crisi e di attivazione di cui sono investiti, a norma dell'art. 14 del Codice della crisi, accentuano inevitabilmente la sovrapposizione e le interferenze tra le due attività con riferimento alle funzioni di monitoraggio della continuità d'impresa, di valutazione dei piani, e più in generale di vigilanza sull'organizzazione e programmazione dell'attività d'impresa da parte dell'organo amministrativo¹.

Orbene è pur vero che i predetti obblighi di vigilanza ed attivazione sono posti a carico dell'organo di controllo e del revisore "ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni"; ma è altrettanto vero che per entrambi i soggetti i predetti obblighi si sostanziano in segnalazioni (interne, verso l'organo gestorio, ed esterne, verso gli Organismi di composizione della crisi) ed iniziative (anche verso il Tribunale, con la segnalazione dell'insolvenza, nel caso in cui la crisi sia divenuta irreversibile e l'organo amministrativo sia rimasto inerte), la cui attivazione costituisce precisa condizione di esonero della responsabilità concorrente.