



ORDINE
DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI
CONTABILI

Brescia, 10 dicembre 2025

COMMISSIONI CONSULTIVE COLLEGIO SINDACALE REVISIONE LEGALE E COLLEGIO SINDACALE CONTROLLI DI LEGALITA' E MODELLO 231

LA REVISIONE LEGALE DEI CONTI DELLE PMI: PRINCIPI GENERALI E NOVITA' 2025

Lo scambio di informazioni tra Collegio
Sindacale e Revisore Legale

Relatore: Dott Fabio Fada

Quadro di riferimento normativo

- ▶ **Art. 2409-septies c.c.:** obbligo di collaborazione tra Collegio sindacale e revisore legale
- ▶ **D.Lgs. 39/2010, art. 14 e 19:** responsabilità e cooperazione con gli organi di controllo
- ▶ **Principi di revisione (ISA Italia):** comunicazione con la governance e flussi informativi



Quadro normativo

L'obbligo di scambio reciproco di informazioni è sancito dall'art. **2409 septies c.c.**, che stabilisce:

«Il collegio sindacale e i soggetti incaricati della revisione legale dei conti si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti».

Base normativa: art. 2409 septies c.c.

- ▶ Si tratta di un **obbligo giuridico**, non una mera facoltà.
- ▶ Lo **scambio è reciproco e incrociato**: entrambi i soggetti hanno diritto a ricevere e dovere a trasmettere informazioni.
- ▶ L'avverbio **tempestivamente** implica che le **informazioni devono essere trasmesse in tempo utile** per consentire azioni correttive o di vigilanza.

D.lgs. 136/2024

La pubblicazione del terzo correttivo al Codice della crisi ha comportato la riscrittura integrale della sezione dedicata all'«emersione anticipata» della crisi nelle società non quotate.

La riforma ha **esteso anche ai revisori legali l'obbligo di segnalazione tempestiva della crisi.**

Le Norme, in proposito, chiariscono che i **sindaci** – pur agendo nell'ambito di prerogative differenti – **devono instaurare stretti canali di collaborazione informativa con i revisori, al fine di cogliere tempestivamente i segnali di allarme** ex art. 3, comma 4, d.lgs. 14/2019 (indicatori di crisi) e, all'esito delle **necessarie interlocuzioni con gli amministratori e con il revisore, procedere alla formale segnalazione** prevista dall'art. 25

Ruoli e compiti distinti ma complementari

Collegio Sindacale	Revisore Legale
Vigilanza sulla legge, statuto, principi di corretta amministrazione	Espressione di un giudizio sul bilancio e verifica della contabilità
Valutazione dell'assetto organizzativo e del controllo interno	Valutazione del rischio di revisione (inherent, control, detection risk)
Pronta reazione a omissioni o fatti censurabili	Individuazione di errori significativi nel bilancio

Ruoli diversi ma sinergici per garantire una governance efficace.

La differente natura delle funzioni svolte da tali soggetti fa sì che le **informazioni che essi possiedono siano**

► **diverse.**

Finalità dello scambio informativo

- ▶ **Coordinamento** dei controlli di legalità e contabili
- ▶ **Prevenzione** di irregolarità e frodi
- ▶ Migliore **comprensione dei rischi aziendali**
- ▶ **Ottimizzazione delle attività di vigilanza e revisione**



Benefici del coordinamento

- ▶ **Efficienza:** riduzione delle duplicazioni di attività
- ▶ **Efficacia:** maggiore copertura dei rischi
- ▶ **Qualità:** giudizi più fondati e coerenti
- ▶ **Affidabilità complessiva del sistema dei controlli aziendali**



Informazioni oggetto di scambio

Secondo le **Norme di comportamento del CNDCEC** e la prassi, devono essere oggetto di scambio informazioni su:

- ❑ Esiti delle verifiche di vigilanza e revisione
- ❑ Fatti censurabili: irregolarità contabili o illeciti che influiscono sul bilancio (es. frodi, violazioni statutarie).
- ❑ Carenze nel sistema di controllo interno, anche se non rilevanti ai fini del bilancio.
- ❑ Valutazioni sulla continuità aziendale e rischi di insolvenza.
- ❑ Operazioni inusuali o significative, anche se contabilmente corrette.
- ❑ Eventi straordinari o modifiche organizzative rilevanti
- ❑ Segnalazioni di whistleblower ricevute dall'uno o dall'altro soggetto.

Informazioni oggetto di scambio

- ❑ 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;
- ❑ le informazioni in merito alla **capitalizzazione dei costi di impianto ed ampliamento e delle spese di sviluppo, nonché dell'avviamento** (ex art. 2426, co. 1, nn. 5 e 6);
- ❑ la **relazione di revisione legale** sul bilancio d'esercizio e, se redatto, sul bilancio consolidato;
- ❑ le informazioni, utili ai fini dell'adempimento degli obblighi di segnalazione di **operazioni sospette e di irregolarità, in merito all'uso del contante e dei titoli al portatore di cui al d.lgs. n. 231/2007** (Cfr. Norme

Informazioni oggetto di scambio

Sono altresì oggetto di scambio nei limiti dei rispettivi compiti:

- ❑ **i dati e le informazioni rilevanti** in ordine:
 - all’osservanza della legge e dello statuto;
 - al rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - all’assetto organizzativo, al sistema amministrativo contabile, al sistema di controllo interno, al processo di informativa finanziaria, al sistema di revisione interna e al sistema di gestione del rischio;
 - alla valutazione della continuità aziendale;
- ❑ **le comunicazioni e le richieste, scritte e verbali**, del soggetto incaricato della revisione legale rivolte agli amministratori e ai dirigenti;
- ❑ l’esistenza di **fatti censurabili** o di **irregolarità**;
- ❑ i dati e le informazioni che, in relazione al tipo di controllo effettuato dal soggetto incaricato della revisione legale, possano costituire **indizi di un comportamento illegittimo o comunque anomalo** da parte della società.

Informazioni oggetto di scambio (Norma Q 5.3)

Il collegio sindacale, in quanto comitato per il controllo interno e la revisione contabile, acquisisce dalla società di revisione legale:

- **conferma annuale dell'indipendenza** ai sensi dell'art. 6, paragrafo 2), lett. a) del Regolamento (UE) n. 537/2014 e ai sensi del paragrafo 17 del Principio di Revisione Internazionale (ISA Italia) 260;
- la **relazione aggiuntiva** di cui all'art. 11 del Regolamento (UE) n. 537/2014;
- la **relazione di revisione legale** sul bilancio d'esercizio e, se redatto, sul bilancio consolidato e, ove redatta, sulla relazione finanziaria semestrale;
- l'eventuale l'attestazione ex art. 3, co. 10, d.lgs. n. 254/2016 (**Ex DNF**);
- eventuali **relazioni di revisione richieste per scopi specifici**;
- le comunicazioni alla direzione contenenti osservazioni, commenti e raccomandazioni (cd. **lettere di suggerimenti**).

Informazioni oggetto di scambio

Il CNDCEC e la FNC hanno pubblicato il 16 ottobre 2025 il documento “[Vigilanza del collegio sindacale e tematiche sostenibilità](#)”. Il contributo, destinato ai collegi sindacali delle società **quotate**, si sofferma, in linea con quanto previsto dalla normativa, dai principi e dai criteri applicativi declinati nella Norma Q.3.8-*bis* delle relative [Norme di comportamento](#), sull’attività esercitata dall’organo di controllo sull’**adeguatezza** dell’**assetto** organizzativo, del sistema di **controllo interno** e di **gestione dei rischi**.

Argomento trattato nel documento si riferisce all’interazione e alla **doverosa collaborazione tra il Collegio e il revisore della sostenibilità**.

In particolare, i sindaci devono acquisire informazioni sulle attività programmate e svolte dai revisori della sostenibilità in merito alla gestione dei rischi e alla rendicontazione di sostenibilità, monitorandone l’attività di attestazione.

Chi incontrare

- ▶ In particolare, è buona prassi programmare riunioni **non solo con partner e manager responsabili del lavoro** di revisione, ma altresì con **quality partner e specialisti utilizzati nel corso dell'audit**, quali ad esempio attuari, esperti di impairment test, fiscalisti. (rif. Norma Q.5.3. Scambio di informazioni con la società di revisione legale)

Quando - Periodicità e modalità dello scambio

Le norme **non fissano** una periodicità, ma le Norme di Comportamento del CNDCEC indicano come best practice salvo casi specifici che richiedano maggior frequenza:

- ▶ Incontri almeno in due fasi chiave: **avvio e conclusione della revisione.**
- ▶ Possibile **calendario annuale condiviso** tra CS e RL.

Situazioni particolari

Il collegio sindacale e la società di revisione segnalano reciprocamente con tempestività eventuali informazioni di cui venissero a conoscenza durante la propria attività che possano comportare **violazioni normative, rilevanti carenze nel sistema di controllo e minacce o dubbi significativi per la continuità aziendale, adeguatezza degli assetti organizzativi; svolgimento di operazioni atipiche e/o inusuali, incluse quelle con parti correlate; rischi di frode.**

In tali casi, il collegio **intensifica lo scambio informativo** con la società di revisione.

Come - Modalità consentite:

- ▶ Incontri **in presenza**
- ▶ Incontri **virtuali** (Conference call)
- ▶ **Scambio di corrispondenza**, relazioni, verbali, lettere di attestazione, segnalazioni

Best practice: redazione del verbale

È fortemente raccomandato che gli incontri siano documentati con verbale, contenente:

- ▶ **Data e partecipanti**
- ▶ **Sintesi delle informazioni scambiate**
 - i dati e le informazioni ricevuti dal soggetto incaricato della revisione legale;
 - i dati e le informazioni comunicati al soggetto incaricato della revisione legale;
- ▶ **l'inesistenza di dati e di informazioni specificatamente richiesti al soggetto incaricato della revisione legale cui non sia seguita la dovuta comunicazione;**
- ▶ **Eventuali osservazioni o richieste di approfondimento**

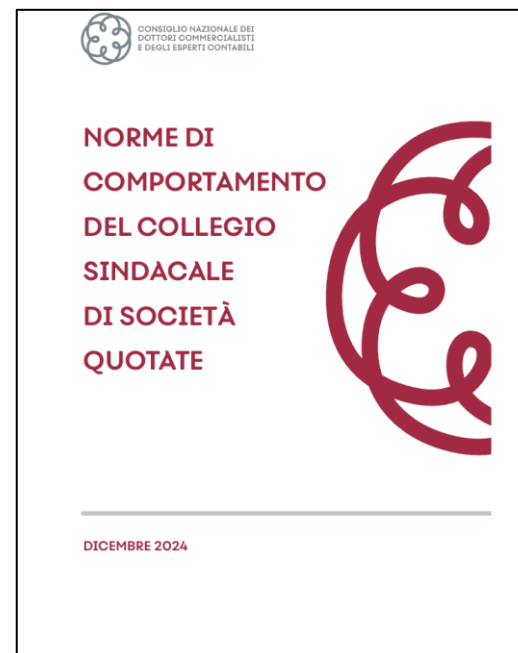
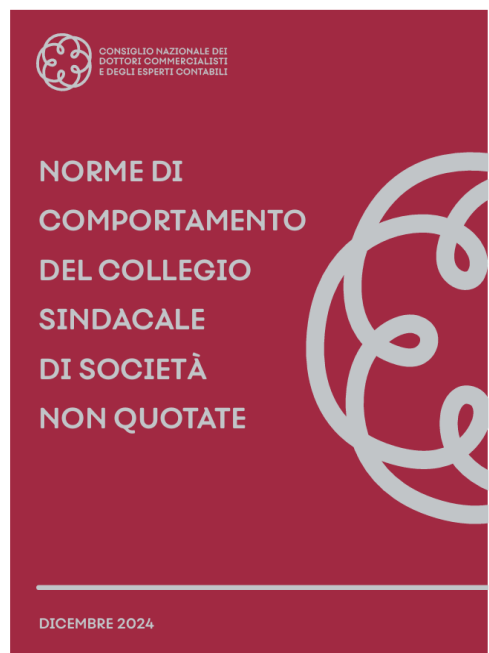
Il verbale va conservato nelle carte di lavoro del revisore e nel libro verbali del collegio

«Verbali del Collegio Sindacale di Società non quotate»- CNDC - 24 novembre 2025

Il testo tiene conto delle numerose novità normative intervenute dalla data dell'ultima pubblicazione dei verbali fino a oggi, novità che hanno inciso significativamente sull'attività di vigilanza e sui compiti del **Collegio Sindacale**, oggi posto al **crocevia dei flussi informativi con i restanti organi** e le diverse funzioni del sistema di controllo interno della società e con interlocutori esterni, tra cui, in primis, il **soggetto incaricato della revisione legale** (verbale V.21), **l'Organismo di Vigilanza** ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (verbale V.22) e il **Gestore delle segnalazioni Whistleblowing**, ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (verbale V.16)



Ruolo del CNDCEC



Norma 5.3. Scambio di informazioni con il soggetto incaricato della revisione legale (Dicembre 2024)

Norma Q.5.3. Scambio di informazioni con la società di revisione legale (Dicembre 2024)

Coordinamento tra Collegio sindacale e Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001

(Norma 5.5)

Il doppio binario dei controlli in ambito societario – da un lato la vigilanza generale demandata al Collegio sindacale, dall'altro la vigilanza specifica sulle procedure 231 demandata all'OdV – pone da tempo **l'esigenza di rafforzare il raccordo ed evitare possibili aree di sovrapposizione tra i due organi**

In assenza di coordinamento concreto e fattivo, il rischio è duplice: da un lato, che i **due organi replichino controlli simili creando confusione e intralcio reciproco**; dall'altro, che **ciascuno ritenga l'altro titolare di alcune prerogative, lasciando aree potenzialmente non presidiate**

Verso una governance integrata

- ▶ Lo scambio di informazioni non è un adempimento formale, ma uno **strumento strategico di prevenzione dei rischi**.
- ▶ Il CS e il RL, pur con ruoli distinti, concorrono alla **trasparenza e affidabilità** del sistema contabile-amministrativo.
- ▶ L'applicazione delle linee guida CNDCEC rafforza la credibilità del revisore e la funzionalità del collegio sindacale.

«Il revisore legale offre un importante riferimento esterno ed indipendente rispetto all'attendibilità del sistema amministrativo-contabile, consentendo al Collegio Sindacale di poter vigilare su tale sistema»

Conclusioni

Nonostante la moltiplicazione di attori, i compiti del Collegio sindacale nel modello di governance «tradizionale» sono rimasti sostanzialmente invariati.

Il Collegio sindacale, infatti, continua a rappresentare **il perno del sistema dei controlli interni**.

Proprio tale posizione lo rende la cerniera di collegamento tra le varie funzioni di controllo e, al contempo, il punto di tenuta dell'intero sistema: il **luogo istituzionale** in cui **convergono e vengono vagliate le informazioni e le attività di vigilanza, così da assicurare coerenza e completezza all'attività svolta dai soggetti incaricati di attività «similari»**.



ORDINE
DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI
CONTABILI

Brescia, 12 novembre 2025

COMMISSIONI CONSULTIVE COLLEGIO
SINDACALE REVISIONE LEGALE E COLLEGIO
SINDACALE CONTROLLI DI LEGALITA' E
MODELLO 231

Grazie per l'attenzione

LA REVISIONE LEGALE DEI CONTI DELLE
PMI:
PRINCIPI GENERALI E NOVITA' 2025

Lo scambio di informazioni tra Collegio
Sindacale e Revisore Legale

Relatore: Dott Fabio Fada
