

Economia delle Aziende Pubbliche

Anno Accademico 2014/2015 – I semestre

Luca Savino

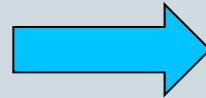
Dipartimento di Scienze Politiche – Corso di laurea in Scienze Politiche e
dell'Amministrazione

Università degli Studi di Trieste

Il tema del corso



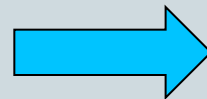
- **ECONOMIA**



Svolgimento di un'attività che punta alla massima utilità con risorse scarse

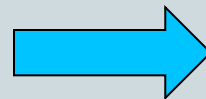
- delle

- **AZIENDE**



Sistema organizzato, finalizzato ad un'attività economica

- **PUBBLICHE**



Risorse pubbliche, interesse pubblico

Una Panoramica del corso



- - concetto di azienda, concetto di impresa e di imprenditore;
- - concetto di inventario;
- - la contabilità d'impresa;
- - il bilancio di esercizio;
- - postulati di bilancio, principi contabili, di redazione e criteri di valutazione (IAS, IFRS, OIC);
- - scritture contabili elementari e complesse;
- - impresa individuale, società di persone e società di capitali;
- - corporate governance aziendale;
- - modello tradizionale, duale e monistico;
- - collegio sindacale e società di revisione;
- - Organi di Vigilanza e controllo (IVASS, CONSOB, BITA)
- - Modello di organizzazione e gestione aziendale (d.lgs 231/01);
- - Codice di autodisciplina;
- - Cenni sulle patologie di impresa;
- - Documentazione usata durante il corso a supporto (Codice Civile, TUF, TUB)

Alcune brevi definizioni - 1



- **Attività economica:** attività che implica l'utilizzo di *beni definiti quali economici*, ossia **risorse scarse**, in quanto disponibili in quantità limitata.
- Tale attività è finalizzata alla **massimizzazione dell'utilità** che da essi se ne può ricavare.

Alcune brevi definizioni - 2



- Cosa s'intende per **utilità**?
- È il beneficio – vantaggio economico che possiamo ottenere:
 - Dal consumo di beni e servizi;
 - Dallo scambio con altri beni/servizi;
 - Dal risparmio per il consumo futuro;

Alcune brevi definizioni - 3



- **Azienda:** un **sistema** di forze (mezzi, persone) organizzate che in autonomia e *professionalmente* realizza un'attività economica finalizzata alla **produzione e distribuzione di ricchezza**. La stessa è destinata:
 - All'azienda stessa
 - Ad una collettività di riferimento;

NOZIONE DI AZIENDA



- **Art. 2555** del Codice Civile

- **Nozione**

L'azienda è il complesso dei beni organizzati dall'imprenditore (2082) per l'esercizio dell'impresa.

L'azienda



- Caratteri del fenomeno aziendale Il concetto di azienda sottintende:
- ◆ lo **svolgimento di un'attività** che comporta l'individuazione di
 - obiettivo > scelte > decisioni > attuazioni;**
- l'**aspetto economico** dell'attività (di produzione o di consumo) che comporta la **scelta del rapporto più favorevole fra**
 - mezzi e risultati alternativi;**

L'azienda



- la **coordinazione** dei componenti e dell'attività nelle interrelazioni spazio-temporali;
- la **durata**: l'azienda è destinata a durare nel tempo, inoltre lo svolgimento di un'attività implica il trascorrere del **tempo**. L'azienda deve tendere a condizioni di economicità durevoli.
- La tutela economica.

L'azienda



- Il concetto di azienda sottintende:
- la **proiezione nel tempo**: ciò che è in atto vive, diviene, sottintende un passato, è proiettato verso il futuro, sul quale gravano il rischio e l'incertezza.
Ne discendono:
 - – il **carattere previsivo dell'attività**, quindi una condotta pianificata;
 - – il **carattere probabilistico dell'attività**, causato dalle continue variazioni connesse al trascorrere del tempo, delle condizioni interne ed esterne in cui opera;
 - – il **dinamismo degli elementi**, che nel movimento si trasformano e si rinnovano incessantemente, evolvendosi;
 - – le **condizioni di esistenza**: sono condizionate dal verificarsi di condizioni di funzionalità nel medio-lungo andare connesse al
 - verificarsi di condizioni di tendenziale equilibrio

L'IMPRENDITORE



- **Art. 2082** Imprenditore
- E' imprenditore chi **esercita professionalmente un'attività economica organizzata** (2555, 2565) al fine della produzione o dello scambio di beni o di servizi (2135, 2195)





- **Art. 2195. Imprenditori soggetti a registrazione.**
- Sono soggetti all'obbligo dell'iscrizione, nel registro delle imprese gli imprenditori che esercitano:
 - 1) un'attività industriale diretta alla produzione di beni o di servizi;
 - 2) un'attività intermediaria nella circolazione dei beni;
 - 3) un'attività di trasporto per terra, per acqua o per aria;



- 4) un'attività bancaria o assicurativa;
- 5) altre attività ausiliarie delle precedenti.
- Le disposizioni della legge che fanno riferimento alle attività e alle imprese commerciali si applicano, se non risulta diversamente, a tutte le attività indicate in questo articolo e alle imprese che le esercitano.

REGISTRO DELLE IMPRESE

- I Registro Imprese **è un registro pubblico** che, già previsto dal Codice Civile, ha avuto completa attuazione a partire dal 1996, con la Legge relativa al riordino delle Camere di Commercio e con il successivo Regolamento di attuazione.
- La Legge sopracitata ha istituito presso ciascuna Camera di Commercio l'Ufficio del Registro Imprese, che ha le seguenti caratteristiche:
 - ha competenza provinciale;
 - è gestito secondo tecniche informatiche;

REGISTRO DELLE IMPRESE



- la sua tenuta è affidata alla locale Camera di Commercio, sotto la vigilanza di un Giudice, delegato dal Presidente del Tribunale del capoluogo di Provincia;
- è retto da un Conservatore nominato dalla giunta nella persona del Segretario Generale ovvero di un dirigente della Camera di Commercio che assicura la corretta tenuta del Registro Imprese in osservanza delle disposizioni in materia e delle decisioni del Giudice del Registro.

REGISTRO DELLE IMPRESE



- **Il Registro Imprese** può essere definito come **l'anagrafe delle imprese**: vi si trovano infatti i dati (costituzione, modifica, cessazione) di tutte le imprese con qualsiasi forma giuridica e settore di attività economica, con sede o unità locali sul territorio nazionale, nonché gli altri soggetti previsti dalla legge.

REGISTRO DELLE IMPRESE



- Il Registro Imprese fornisce quindi un quadro completo della situazione giuridica di ciascuna impresa ed è un archivio fondamentale per l'elaborazione di indicatori di sviluppo economico ed imprenditoriale in ogni area di appartenenza.

Alcune brevi definizioni - 4

- Il “**sistema azienda**” si può suddividere in sottosistemi:



Alcune brevi definizioni - 5



- La **produzione** è un concetto economico:
 - Può essere *una trasformazione fisica* vera e propria, come nell'industria (compro materie, lavoro ed ottengo prodotti finiti)
 - Può essere *una trasformazione temporale o spaziale*, come nel commercio (rendo disponibili le merci in tempi e luoghi diversi, o a soggetti particolari)



- Nell'ambito di tale imprese giova ricordare che è possibile operare una ulteriore distinzione:
- Azienda di produzione **diretta**, normalmente si tratta di aziende industriali nonché le imprese di servizi (elettriche - telefoniche – ecc.)
- Azienda di produzione **indiretta**, quali ad esempio le imprese mercantili quelle di intermediazione o quelle finanziarie quali le banche.

Alcune brevi definizioni - 6



- La **ricchezza** prodotta può essere distribuita:
 - All'interno dell'azienda (soci di capitale e non, dirigenti...)
 - Verso soggetti esterni (i cittadini in genere, particolari categorie bisognose o meritevoli)

Classificare le aziende - 1



- Le aziende, quindi, si presentano come sistemi estremamente complessi e variegati.
- Generalmente, vengono classificate secondo alcuni criteri qualitativi o funzionali: vediamone assieme alcuni...

Classificare le aziende - 2



- La FINALITA' aziendale:
 - **IMPRESA, o AZIENDA di PRODUZIONE**: è a fini di lucro, si rivolge al mercato, non sopravvive senza raggiungere l'obiettivo economico
 - **NON IMPRESA, o AZIENDA di EROGAZIONE**: non è a fini di lucro; tende a soddisfare bisogni umani mediante il consumo diretto, può sopravvivere anche "in perdita"

Classificare le aziende - 3



- La DIMENSIONE:
 - Aziende piccole, medie e grandi
 - Sono tanti i fattori per definire la dimensione di un'impresa:
 - Il capitale investito
 - Il fatturato, o la capacità di generare ricchezza
 - Il numero dei dipendenti
 - L'estensione territoriale
 - La popolazione territorialmente di competenza
 - Etc. etc

DEFINIZIONI



- **Media impresa:**
- ha meno di 250 dipendenti;
- ha un fatturato annuo non superiore a 40 milioni di euro, oppure ha un totale di bilancio annuo non superiore a 27 milioni di euro;



- il capitale o i diritti di voto non sono detenuti per il 25% o più da una sola o, congiuntamente, da più imprese non conformi alla definizione di PMI (fanno eccezione le società finanziarie pubbliche e le società di partecipazione al capitale di rischio o, purché non esercitino alcun controllo, gli investitori istituzionali;



- la soglia del 25% può inoltre essere superata se il capitale è disperso in modo tale che sia impossibile determinare da chi è detenuto e se l'impresa dichiara di poter legittimamente presumere che non è detenuto per il 25% o più da una o più imprese non conformi alla definizione di PMI).

Definizioni



- **Piccola impresa:**
- ha meno di 50 dipendenti;
- ha un fatturato annuo non superiore a 7 milioni di euro, oppure ha un totale di bilancio annuo non superiore a 5 milioni di euro;

Definizioni



- il capitale o i diritti di voto non sono detenuti per il 25% o più da una sola o, congiuntamente, da più imprese non conformi alla definizione di piccola impresa (fanno eccezione le società finanziarie pubbliche e le società di partecipazione al capitale di rischio o, purché non esercitino alcun controllo, gli investitori istituzionali;

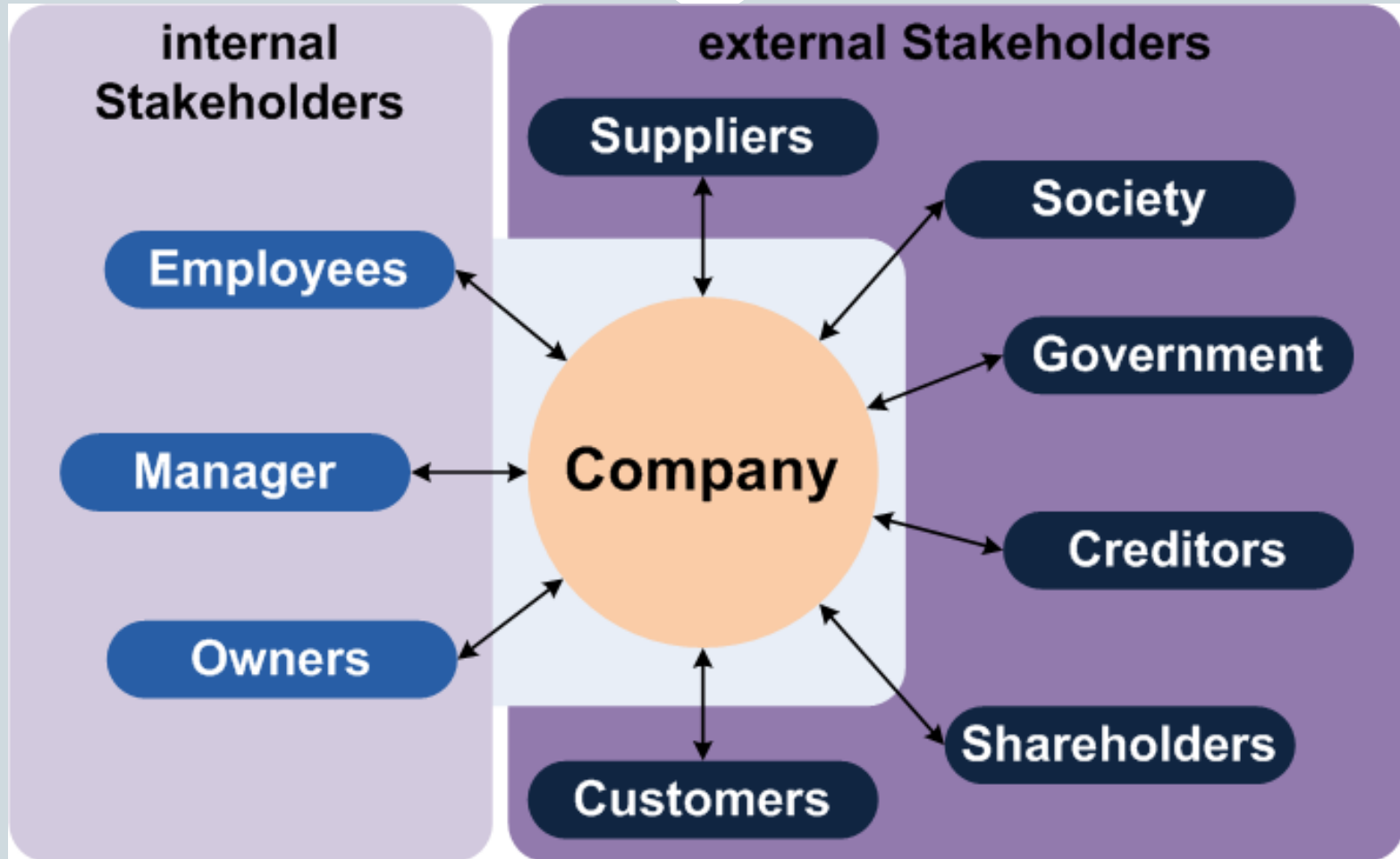
Definizioni



- la soglia del 25% può inoltre essere superata se il capitale è disperso in modo tale che sia impossibile determinare da chi è detenuto e se l'impresa dichiara di poter legittimamente presumere che non è detenuto per il 25% o più da una o più imprese non conformi alla definizione di piccola impresa).



Stakeholders



Classificare le aziende - 4



- **La FORMA GIURIDICA:**
 - **Aziende private** (persone fisiche o giuridiche regolate dal diritto privato)
 - **Aziende pubbliche**, che sono persone giuridiche di diritto pubblico

L'azienda

- Una volta tratteggiate a grandi linee le caratteristiche delle aziende private e quelle pubbliche, è importante capire come è composto il patrimonio aziendale e quali sono i sistemi per valutarlo e/o misurarlo.
- E' molto importante capire cosa l'imprenditore ha a propria disposizione e che utilizzerà ai fini dell'impresa.

Inventario



- Natura dei dati quantitativi:
 - inventari a quantità monetarie
 - inventari a quantità non monetarie.
- Momento in cui vengono compilati:
 - Inventari ordinari o di funzionamento,
 - inventari straordinari.
- Secondo la loro estensione:
 - inventari generali o totali,
 - inventari parziali;

Inventario



- Secondo la descrizione dei beni:
 - inventari analitici,
 - inventari sintetici.
- Secondo la provenienza dei dati:
 - inventari contabili;
 - inventari di fatto o extracontabili.
- Secondo l'appartenenza dei beni:
 - inventario dei beni propri,
 - inventario dei beni di terzi.

Inventario



- Secondo la forma del prospetto:
- inventario a sezioni contrapposte o divise,
- inventario a sezioni sovrapposte o unite.

La formula magica



- $A - P = P_N$

Inventario di costituzione



ATTIVO		PASSIVO	
IMMOBILIZZI		PATRIMONIO NETTO	450.000,00
FABBRICATI	200.000,00		
AUTOMEZZI	50.000,00		
ATTIVO CIRCOLANTE			
BANCA	120.000,00		
CREDITI	80.000,00		
TOTALE ATTIVO	450.000,00	TOTALE A PAREGGIO	450.000,00

Inventario di esercizio



ATTIVO		PASSIVO	
IMMOBILIZZI		PATRIMONIO NETTO	390.000,00
FABBRICATI	200.000,00	DEBITI VERSO FORNITORI	30.000,00
AUTOMEZZI	50.000,00		
ATTIVO CIRCOLANTE		DEBITI VERSO BANCHE	20.000,00
BANCA	120.000,00	TFR	10.000,00
CREDITI	80.000,00		
TOTALE ATTIVO	450.000,00	TOTALE A PAREGGIO	450.000,00

Variazioni del Patrimonio Netto



- Facendo un confronto tra i due potete notare che il Patrimonio Netto è diminuito rispetto a quello di costituzione. L'imprenditore deve costantemente monitorare il Patrimonio Netto al fine di valutare la capacità di “stare in vita” della propria azienda. In poche parole dovrà valutare **la continuità aziendale**.

IL BILANCIO D'ESERCIZIO



MISURARE L'ATTIVITÀ ECONOMICA

Lo strumento del bilancio



- Più volte si è menzionato il fondamentale bisogno informativo dell'azienda, dettato dalla necessità di misurare la sua performance in termini di efficienza ed efficacia e di assumere le decisioni appropriate per la gestione
- Tale bisogno viene soddisfatto dai sistemi contabili, e si concretizza in un documento: il **bilancio d'esercizio**

Finalità e postulati - 1

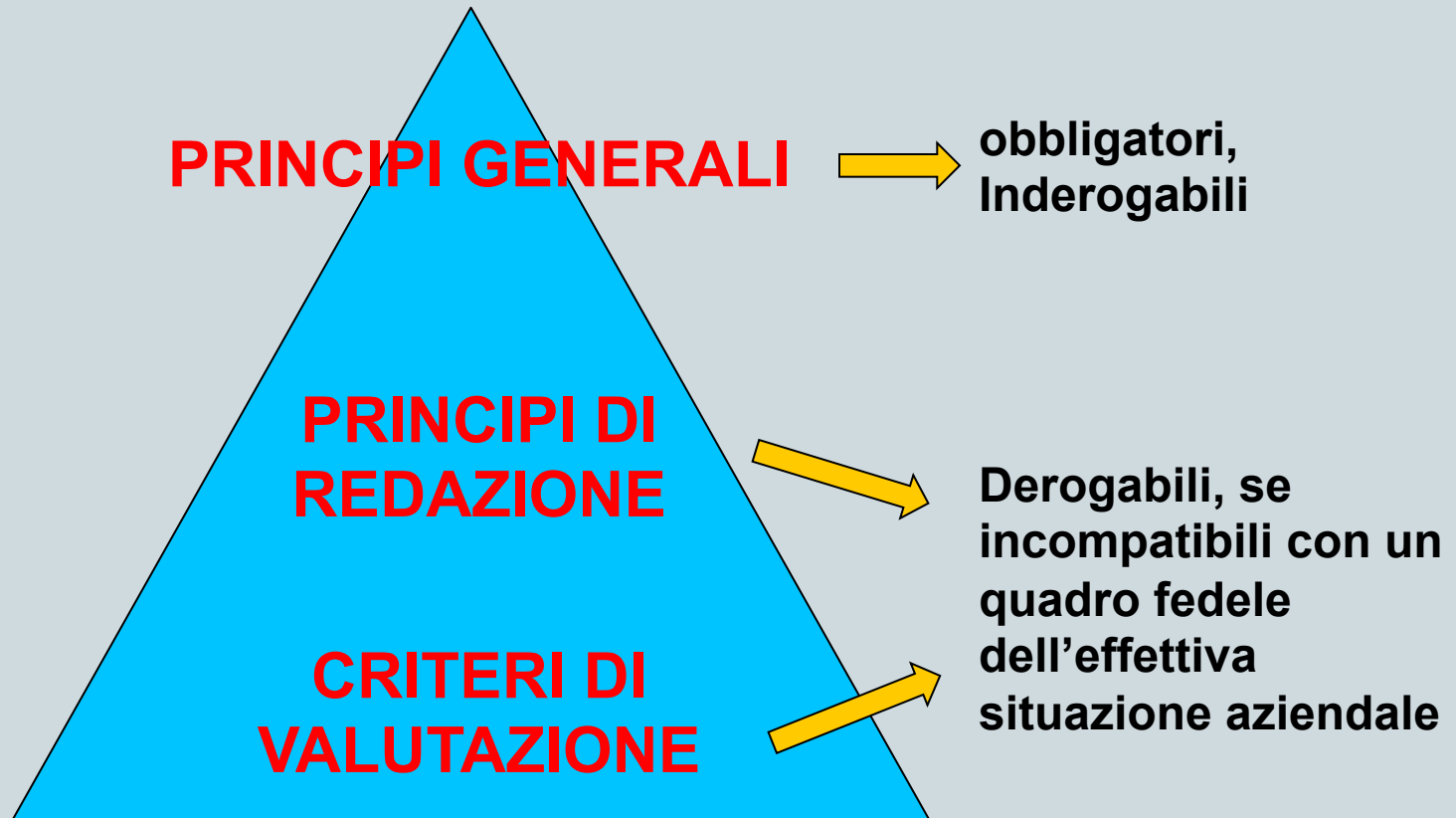


- La redazione del bilancio è dettata dai c.d. **postulati**:
 - *principi o regole che garantiscono il rispetto del fine informativo del Bilancio*
- Tali postulati si articolano in:
 - **PRINCIPI GENERALI** (o clausola generale): definiscono gli obiettivi strategici che devono ispirare la redazione del Bilancio e sono sovraordinati rispetto a tutte le altre regole;
 - **PRINCIPI DI REDAZIONE**: hanno un contenuto più operativo, infatti, permettono l'attuazione dei principi generali
 - A corollario dei postulati, vi sono i **CRITERI DI VALUTAZIONE** criteri specifici, subordinati ai postulati, che servono per determinare il valore del capitale e del reddito

Finalità e postulati - 2



- Vi è quindi una gerarchia:



Finalità e postulati - 3



- In Italia, la fonte normativa principe è costituita dal **Codice Civile**
 - **Artt. 2423 e ss.**
- Le principali innovazioni normative, nella storia recente, sono costituite da
 - **D.Lgs. 9 aprile 1991, n. 127**: attuazione delle Direttive CEE n. 78/660 e n. 83/349 in materia societaria, relative rispettivamente al bilancio d'esercizio ed al bilancio consolidato
 - **D.Lgs. 17 gennaio 2003, n. 6 e successive modificazioni**: riforma del Diritto Societario

Finalità e postulati - 4



- Tali norme sono integrate dalla prassi contabile, ovvero dai principi e dalle interpretazioni elaborate dagli organismi professionali:
 - Organismo Italiano di Contabilità – **OIC**
 - Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili – **CNDCEC**
 - International Accounting Standard Board - **IASB**

Le fonti normative - 1



- L'Italia è un paese di *civil law*:
 - Il Legislatore produce numerose norme di carattere anche analitico, che vanno a stabilire le modalità di redazione del bilancio e vincolano a criteri di valutazione ben precisi
 - La vastità, la connotazione squisitamente tecnica e la costante evoluzione della materia lascia comunque spazio a “*zone grigie*”, che costituiscono il campo d'intervento della prassi ragionieristica e professionale

Le fonti normative - 2



- Oltre alla normativa civilistica ed alla dottrina contabile, vi è poi la **legislazione tributaria**, molto articolata ed analitica, che detta regole che prescindono dalla legislazione civilistica...
 - *Un esempio su tutti: il **T.U.I.R.**
D.P.R. 22 Dicembre 1986, n. 917 e successive modificazioni*

Le fonti normative - 3



- La differenza tra norme civilistiche e tributarie è insita nella diversa finalità delle stesse:
 - **Bilancio civilistico:** *tutelare i terzi in buona fede*
 - **Bilancio fiscale:** *determinare la materia imponibile, su cui verranno applicate le imposte*

Le fonti normative - 4



- Come si conciliano le diverse finalità e le relative normative?
- Mediante la c.d. **logica del binario unico**: il reddito fiscale deriva da quello civilistico

Reddito civilistico

+/- *variazioni (“riprese”) fiscali*

= **Reddito imponibile**

I postulati civilistici



- In questa sede, analizzeremo le norme applicabili alle società di capitali
- La norma cardine è indubbiamente l'art. 2423 c.c., 2° comma:
 - *“Il bilancio deve essere redatto con **chiarezza** e deve **rappresentare in modo veritiero e corretto** la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio.”*

I postulati civilistici - 2



- **Chiarezza:** significa trasparenza, riferita alla rappresentazione formale del bilancio secondo gli schemi e le regole previsti da legislatore
- **Verità:** significa corrispondenza dei fatti aziendali ai valori iscritti in bilancio; la soggettività nella valutazione dei contenuti di bilancio è intrinseca, e non eliminabile
- **Correttezza:** indica il rispetto delle norme contenute nel Codice Civile da parte dei redattori del bilancio

I postulati civilistici - 3



- La rappresentazione “veritiera e corretta” del bilancio vuole costituire la traduzione fedele del concetto di “*true and fair value*” introdotto dalla Direttiva CEE n. 78/660
- Sempre nell’art. 2423, il 4° comma riporta:
 - *“Se, in casi eccezionali, l'applicazione di una disposizione degli articoli seguenti è incompatibile con la rappresentazione veritiera e corretta, la disposizione non deve essere applicata.”*

*Viene espressa la possibilità di **derogare al principio di redazione** in favore del principio generale*

I postulati civilistici - 4



- Entriamo nel dettaglio:
- **Chiarezza:** *permettere al lettore del bilancio di capire senza ambiguità il contenuto di questo*
- Richiede:
 - Il rispetto della collocazione delle voci in bilancio prevista dal codice (struttura rigida)
 - L'inserimento in bilancio delle **informazioni significative** (utili alla valutazione e suscettibili di influenzare le decisioni degli *stakeholder*) e **rilevanti** (consistenti da un punto di vista quantitativo)

I postulati civilistici - 5



- **Verità:** *rendere il bilancio un documento credibile*
- Come già accennato, non è possibile redigere un bilancio “vero” in senso oggettivo: esistono eventi incerti che comunque devono essere sottoposti a un processo di stima soggettivo
- Un bilancio si dice veritiero quando il suo redattore adotta **un processo valutativo di tipo logico-razionale** (ipotesi plausibili, criteri logici e condivisi, ecc.) che rende il contenuto del bilancio attendibile

I postulati civilistici - 6



- **Correttezza:** *limitare la discrezionalità degli Amministratori in modo tale che l'informazione prodotta sia attendibile e soprattutto neutrale*
- Richiede:
 - **Correttezza tecnica:** il rispetto delle norme del Codice Civile e della prassi contabile
 - **Correttezza comportamentale:** l'adozione di un comportamento leale, ovvero di operare in buona fede e in modo neutrale o imparziale (senza cercare di favorire una specifica categoria di *stakeholder* in fase di stima delle voci di bilancio)
 - Ciò implica che *non sono accettabili le politiche di bilancio, né le interferenze fiscali*

I principi di redazione - 1



- Sono contenuti nell'art. 2423-bis c.c.
“Principi di redazione del bilancio”
 - **Prudenza**
 - **Continuità**
 - **Competenza economica**
 - **Valutazione separata**
 - **Costanza dei criteri di valutazione**
 - **Prevalenza della sostanza sulla forma**

I principi di redazione - 2



- **Prudenza**
 - *la valutazione delle voci deve essere fatta secondo prudenza*
 - non imputare all'esercizio gli utili sperati, ma imputare le perdite e rischi presunti, tenendo sempre in considerazione la conservazione dell'integrità del capitale

I principi di redazione - 3



- **Continuità (*going concern*)**
 - *la valutazione delle voci deve essere fatta... nella prospettiva della continuazione dell'attività*
 - valutare l'azienda come un'entità atta a perdurare nel tempo, ovvero come *azienda in funzionamento*

I principi di redazione - 4



- **Competenza economica**
 - *si deve tener conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento*
 - Per determinare il reddito prodotto dall'impresa il redattore del bilancio deve imputare costi e ricavi di competenza, indipendentemente dalla data della manifestazione finanziaria

I principi di redazione - 5



- **Competenza economica**
- *Quando un costo/ricavo è di competenza di uno specifico esercizio amministrativo?*
 - quando trova nello stesso periodo il corrispettivo ricavo/costo; oppure, quando ragionevolmente non lo troverà mai in assoluto
- *In particolare, per individuare i costi e ricavi di competenza si procede a:*
 - **determinare i ricavi di competenza**: quando il prodotto o servizio a cui si riferisce è stato venduto (scambiato) o quando il processo produttivo di un bene è completato (prodotti finiti in magazzino);
 - **identificare i costi ad essi correlati** (direttamente o indirettamente): un costo è di competenza quando viene utilizzato nel processo produttivo (es. materie prime) o cede la propria utilità in quel specifico esercizio per sostenere l'attività aziendale (es. costi amministrativi)

I principi di redazione - 6



- **Valutazione separata**
 - *gli elementi eterogenei ricompresi nelle singole voci devono essere valutati separatamente*
 - Ciò implica il divieto delle compensazioni tra partite (compensare effetti opposti su singole voci)

I principi di redazione - 7



- **Costanza dei criteri di valutazione**
 - *i criteri di valutazione non possono essere modificati da un esercizio all'altro*
 - Detta anche “comparabilità”, implica l’utilizzo degli stessi criteri di valutazione in esercizi successivi
 - È un principio derogabile, ma solo in casi eccezionali e richiede adeguata motivazione nella Nota integrativa

I principi di redazione - 8



- **Prevalenza della sostanza sulla forma**
 - *la valutazione delle voci deve essere fatta... tenendo conto della funzione economica dell'elemento dell'attivo o del passivo considerato*
 - È un principio introdotto dalla Direttiva 51/2003
 - Nel caso in cui ci si trovi di fronte ad una serie di contratti, pur considerabili singolarmente ed in modo indipendente tra loro, è necessario coglierne e rappresentarne l'effettiva sostanza economica al meglio

I principi di redazione - 9



- Altri principi desumibili dalle norme
- **Costo storico come criterio base di valutazione**
 - *Art. 2426: le immobilizzazioni sono iscritte al costo di acquisto o di produzione. Nel costo di acquisto si computano anche i costi accessori. Il costo di produzione comprende tutti i costi direttamente imputabili al prodotto*
- **Omogeneità della moneta di conto**
 - *Art. 2423, c.5: Il bilancio deve essere redatto in unità di euro, senza cifre decimali, ad eccezione della nota integrativa che può essere redatta in migliaia di euro*

Lo schema del bilancio - 1



- Come già accennato, lo schema di rappresentazione del bilancio in Italia è **rigido**
- Le voci sono tassativamente elencate nell'art. 2424 c.c. - *“Contenuto dello stato patrimoniale.”*
- L'art. 2423-ter enuncia i principi di redazione formale – *“Struttura dello stato patrimoniale e del conto economico.”*

Lo schema del bilancio - 2



- Art. 2423-ter – c.1
 - *Salve le disposizioni di leggi speciali per le società che esercitano particolari attività, nello stato patrimoniale e nel conto economico devono essere iscritte separatamente, e nell'ordine indicato, le voci previste negli articoli 2424 e 2425.*

Lo schema del bilancio - 3



- Art. 2423-ter – c.2
 - *Le voci precedute da numeri arabi possono essere ulteriormente suddivise, senza eliminazione della voce complessiva e dell'importo corrispondente; esse possono essere raggruppate soltanto quando il raggruppamento, a causa del loro importo, è irrilevante ai fini indicati nel secondo comma dell'articolo 2423 o quando esso favorisce la chiarezza del bilancio. In questo secondo caso la nota integrativa deve contenere distintamente le voci oggetto di raggruppamento.*

Lo schema del bilancio - 4



- Art. 2423-ter – c.3
 - *Devono essere aggiunte altre voci qualora il loro contenuto non sia compreso in alcuna di quelle previste dagli articoli 2424 e 2425.*
- Art. 2423-ter – c.4
 - *Le voci precedute da numeri arabi devono essere adattate quando lo esige la natura dell'attività esercitata.*

Lo schema del bilancio - 5



- Art. 2423-ter – c.5
 - *Per ogni voce dello stato patrimoniale e del conto economico deve essere indicato l'importo della voce corrispondente dell'esercizio precedente. Se le voci non sono comparabili, quelle relative all'esercizio precedente devono essere adattate; la non comparabilità e l'adattamento o l'impossibilità di questo devono essere segnalati e commentati nella nota integrativa.*
- Art. 2423-ter – c.6
 - *Sono vietati i compensi di partite.*

Lo Stato Patrimoniale

art. 2424 c.c.



- **Attivo:**
- *A) Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti, con separata indicazione della parte già richiamata.*
- *B) Immobilizzazioni, con separata indicazione di quelle concesse in locazione finanziaria:*
- *I - Immobilizzazioni immateriali:*
 - 1) costi di impianto e di ampliamento;
 - 2) costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità;
 - 3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno;
 - 4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili;
 - 5) avviamento;
 - 6) immobilizzazioni in corso e acconti;
 - 7) altre.
- **Totale.**

Lo Stato Patrimoniale

art. 2424 c.c.



- ***Attivo:***
- ***II - Immobilizzazioni materiali:***
 - 1) terreni e fabbricati;
 - 2) impianti e macchinario;
 - 3) attrezzature industriali e commerciali;
 - 4) altri beni;
 - 5) immobilizzazioni in corso e acconti.
- ***Totale..***

Lo Stato Patrimoniale

art. 2424 c.c.



- **Attivo:**
- *III - Immobilizzazioni finanziarie, con separata indicazione, per ciascuna voce dei crediti, degli importi esigibili entro l'esercizio successivo:*
- **1) partecipazioni in:**
 - a) imprese controllate;
 - b) imprese collegate;
 - c) imprese controllanti;
 - d) altre imprese;
- **2) crediti:**
 - a) verso imprese controllate;
 - b) verso imprese collegate;
 - c) verso controllanti;
 - d) verso altri;
- **3) altri titoli;**
- **4) azioni proprie, con indicazione anche del valore nominale complessivo.**
- **Totale.**
- **Totale immobilizzazioni;**

Lo Stato Patrimoniale

art. 2424 c.c.



- **Attivo:**
- **C) Attivo circolante:**
- **I - Rimanenze:**
 - 1) materie prime, sussidiarie e di consumo;
 - 2) prodotti in corso di lavorazione e semilavorati;
 - 3) lavori in corso su ordinazione;
 - 4) prodotti finiti e merci;
 - 5) acconti.
- **Totale**
- **II - Crediti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo:**
 - 1) verso clienti;
 - 2) verso imprese controllate;
 - 3) verso imprese collegate;
 - 4) verso controllanti;
 - 4-bis) crediti tributari;
 - 4-ter) imposte anticipate;
 - 5) verso altri.
- **Totale.**

Lo Stato Patrimoniale

art. 2424 c.c.



- **Attivo:**
- **III - Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni:**
 - 1) partecipazioni in imprese controllate;
 - 2) partecipazioni in imprese collegate;
 - 3) partecipazioni in imprese controllanti;
 - 4) altre partecipazioni;
 - 5) azioni proprie, con indicazioni anche del valore nominale complessivo;
 - 6) altri titoli.
- **Totale.**
- **IV - Disponibilità liquide:**
 - 1) depositi bancari e postali;
 - 2) assegni;
 - 3) danaro e valori in cassa.
- **Totale.**
- **Totale attivo circolante.**
- **D) Ratei e risconti, con separata indicazione del disaggio su prestiti.**

Lo Stato Patrimoniale

art. 2424 c.c.



- *Passivo:*
- *A) Patrimonio netto:*
- *I - Capitale.*
- *II - Riserva da soprapprezzo delle azioni.*
- *III - Riserve di rivalutazione.*
- *IV - Riserva legale.*
- *V - Riserve statutarie*
- *VI - Riserva per azioni proprie in portafoglio.*
- *VII - Altre riserve, distintamente indicate.*
- *VIII - Utili portati a nuovo.*
- *IX - Utile dell'esercizio.*
- *Totale.*

Lo Stato Patrimoniale

art. 2424 c.c.



- *Passivo:*
- *B) Fondi per rischi e oneri:*
 - *1) per trattamento di quiescenza e obblighi simili;*
 - *2) per imposte, anche differite;*
 - *3) altri.*
- *Totale.*
- *C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato.*

Lo Stato Patrimoniale

art. 2424 c.c.



- *Passivo:*
- *D) Debiti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo:*
 - 1) obbligazioni;
 - 2) obbligazioni convertibili;
 - 3) debiti verso soci per finanziamenti;
 - 4) debiti verso banche;
 - 5) debiti verso altri finanziatori;
 - 6) acconti;
 - 7) debiti verso fornitori;
 - 8) debiti rappresentati da titoli di credito;
 - 9) debiti verso imprese controllate;
 - 10) debiti verso imprese collegate;
 - 11) debiti verso controllanti;
 - 12) debiti tributari;
 - 13) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale;
 - 14) altri debiti.
- *Totale.*
- *E) Ratei e risconti, con separata indicazione dell'aggio su prestiti.*

Impieghi

Fonti

80

Immobilizzazioni

- materiali
- immateriali
- finanziarie

Attivo Circolante

- rimanenze
- crediti
- disponibilità liquide

Capitale Proprio

Capitale di Debito

- a medio-lungo termine
- a breve termine

Il Capitale Proprio

81

Questa fonte di finanziamento fa riferimento alle risorse apportate da coloro che desiderano essere *comproprietari* dell'impresa.

Costoro decidono di legare le sorti del proprio capitale all'andamento dell'impresa, accettandone il correlativo rischio.

E' per questo che è chiamato anche **“Capitale di rischio”**.

Il Capitale Proprio

82

- La **scadenza** di tale finanziamento è, per definizione, indeterminata
- La **remunerazione** è direttamente correlata agli andamenti economici dell'impresa; perciò non è prefissata
- Il **rischio** derivante dagli eventuali andamenti negativi grava direttamente sui portatori del *Capitale di Proprietà*

Il Capitale di prestito

83

Fa riferimento ai finanziamenti reperiti attraverso soggetti che hanno accettato soltanto di “prestare” risorse all’impresa, senza legarsi ad essa con un vincolo di comproprietà.

L’impresa ha contratto un debito nei confronti di questi soggetti.

Perciò è detto anche ***“Capitale di debito”***.

Il Capitale di prestito

84

- La **scadenza** di tale finanziamento è determinata fin dall'origine dell'operazione
- La **remunerazione** è prefissata; non è correlata agli andamenti economici dell'impresa
- Il **rischio** derivante dagli eventuali andamenti negativi riguarda soltanto in seconda battuta i soggetti che hanno prestato denaro all'impresa

Struttura Finanziaria del Bilancio



	ATTIVITA'	PASSIVITÀ E PATRIMONIO	
	Attività operative nette <ul style="list-style-type: none"> • Immobilizzazioni operative nette meno Fondo TFR 	Finanziamenti strutturali <ul style="list-style-type: none"> • Patrimonio netto 	Posizione finanziaria netta
Margine di struttura	<ul style="list-style-type: none"> • Capitale circolante operativo netto 	<ul style="list-style-type: none"> • Debiti strutturali a medio lungo termine 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Debiti strutturali a breve termine 	
	Riserve strategiche di liquidità		Passività finanziarie
Attività finanziarie	Attività di tesoreria <ul style="list-style-type: none"> • C/c attivi • Altre 	Debiti di tesoreria <ul style="list-style-type: none"> • C/c passivi • Altre 	

Il Conto Economico

art. 2425 c.c.



- *A) Valore della produzione:*
- 1) ricavi delle vendite e delle prestazioni;
- 2) variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti;
- 3) variazioni dei lavori in corso su ordinazione;
- 4) incrementi di immobilizzazioni per lavori interni;
- 5) altri ricavi e proventi, con separata indicazione dei contributi in conto esercizio.
- Totale.

Il Conto Economico

art. 2425 c.c.



- *B) Costi della produzione:*
 - *6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci;*
 - *7) per servizi;*
 - *8) per godimento di beni di terzi;*
 - *9) per il personale:*
 - *a) salari e stipendi;*
 - *b) oneri sociali;*
 - *c) trattamento di fine rapporto;*
 - *d) trattamento di quiescenza e simili;*
 - *e) altri costi;*

Il Conto Economico

art. 2425 c.c.



- *B) Costi della produzione:*
- *10) ammortamenti e svalutazioni:*
 - *a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali;*
 - *b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali;*
 - *c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni;*
 - *d) svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide;*
- *11) variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci;*
- *12) accantonamenti per rischi;*
- *13) altri accantonamenti;*
- *14) oneri diversi di gestione.*
- *Totale.*

Il Conto Economico

art. 2425 c.c.



- *Differenza tra valore e costi della produzione.*
- *C) Proventi e oneri finanziari:*
- *15) proventi da partecipazioni, con separata indicazione di quelli relativi ad imprese controllate e collegate;*
- *16) altri proventi finanziari:*
 - *a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni, con separata indicazione di quelli da imprese controllate e collegate e di quelli da controllanti;*
 - *b) da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni;*
 - *c) da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni;*
 - *d) proventi diversi dai precedenti, con separata indicazione di quelli da imprese controllate e collegate e di quelli da controllanti;*
- *17) interessi e altri oneri finanziari, con separata indicazione di quelli verso imprese controllate e collegate e verso controllanti;*
- *17-bis) utili e perdite su cambi.*
- *Totale.*

Il Conto Economico art. 2425 c.c.



- ***D) Rettifiche di valore di attività finanziarie:***
- ***18) rivalutazioni:***
 - *a) di partecipazioni;*
 - *b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni;*
 - *c) di titoli iscritti all'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni;*
- ***19) svalutazioni:***
 - *a) di partecipazioni;*
 - *b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni;*
 - *c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni.*
- ***Totale delle rettifiche.***

Il Conto Economico

art. 2425 c.c.



- *E) Proventi e oneri straordinari:*
 - 20) proventi, con separata indicazione delle plusvalenze da alienazioni i cui ricavi non sono iscrivibili al n. 5);
 - 21) oneri, con separata indicazione delle minusvalenze da alienazioni, i cui effetti contabili non sono iscrivibili al n. 14), e delle imposte relative a esercizi precedenti. Totale delle partite straordinarie.
- *Risultato prima delle imposte;*
 - 22) imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate;
- *23) utile dell'esercizio.*

Il reddito e la sua determinazione



- Premesso che le modifiche del capitale sono influenzate dal reddito, quando vogliamo dare a questo elemento una collocazione **TEMPORALE** dobbiamo distinguere in:
- **REDDITO TOTALE** che è dato dalla differenza tra il **PATRIMONIO NETTO INIZIALE** – **PATRIMONIO NETTO FINALE**. Questo abbraccia un arco temporale che va dalla costituzione dell'impresa fino alla fine (liquidazione) della stessa;

Il reddito e la sua determinazione



- REDDITO DI ESERCIZIO invece è quello ascrivibile ad un periodo amministrativo e gestionale ben definito: l'ANNO.
- Ogni esercizio abbraccia dunque un periodo di 12 mesi ed usualmente parte dal 1/1 e chiude il 31/12.
- Le società di capitali approvano il Bilancio di esercizio entro 120 giorni dalla chiusura dell'anno ovvero entro 180 giorni in caso di particolari situazioni

Il reddito e la sua determinazione



- VEDIAMO DI IDENTIFICARE I PRINCIPI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEL REDDITO:
- 1) **Principio della realizzazione economica dei ricavi;**
I ricavi si considerano realizzati – MATURATI – quando si ritengono conclusi i processi produttivi che li hanno generati, OVVERO quando sia sostanzialmente concluso lo scambio – passaggio di proprietà.

Il reddito e la sua determinazione



Principio della correlazione economica dei costi

1. Quando esiste un legame causa effetto tra costi e ricavi (un esempio banale: il calcolo della provvigione su una vendita);
2. In funzione della ripartizione – razionale e sistematica, della utilità/funzionalità pluriennale di un determinato bene (ammortamento);
3. Quando questi costi esauriscono la loro funzionalità – utilità nell'esercizio e non sono rappresentativi di una funzionalità futura (una perdita – furto);

Il reddito e la sua determinazione



Maturazione economica dei costi e dei ricavi

OGNI **MANIFESTAZIONE FINANZIARIA (+ o -)**
RICONDUCIBILE AD UNA OPERAZIONE DI
GESTIONE E NON SORTA IN COSTANZA DI UNA
COMPENSAZIONE ESCLUSIVAMENTE
FINANZIARIA

GENERA UN RICAVO OVVERO UN COSTO.

Il reddito e la sua determinazione



ASPETTI DI OSSERVAZIONE DELLA GESTIONE

FINANZIARIO

ASPETTO MONETARIO

Strettamente collegato alle disponibilità liquide

ASPETTO CREDITIZIO

Legato all'andamento dei debiti e crediti

ECONOMICO

ASPETTO REDDITUALE

Strettamente correlato all'andamento dei costi e ricavi

ASPETTO PATRIMONIALE

Andamento del patrimonio netto e delle suo quote ideali

Il reddito e la sua determinazione



- Tutte le operazioni indicate nella slide rappresentano fatti gestionali aziendali che si realizzano nel divenire aziendale.
 - Per dare evidenza di questi accadimenti si utilizzano le scritture contabili.
1. scritture semplici;
 2. Scritture complesse (partita doppia);

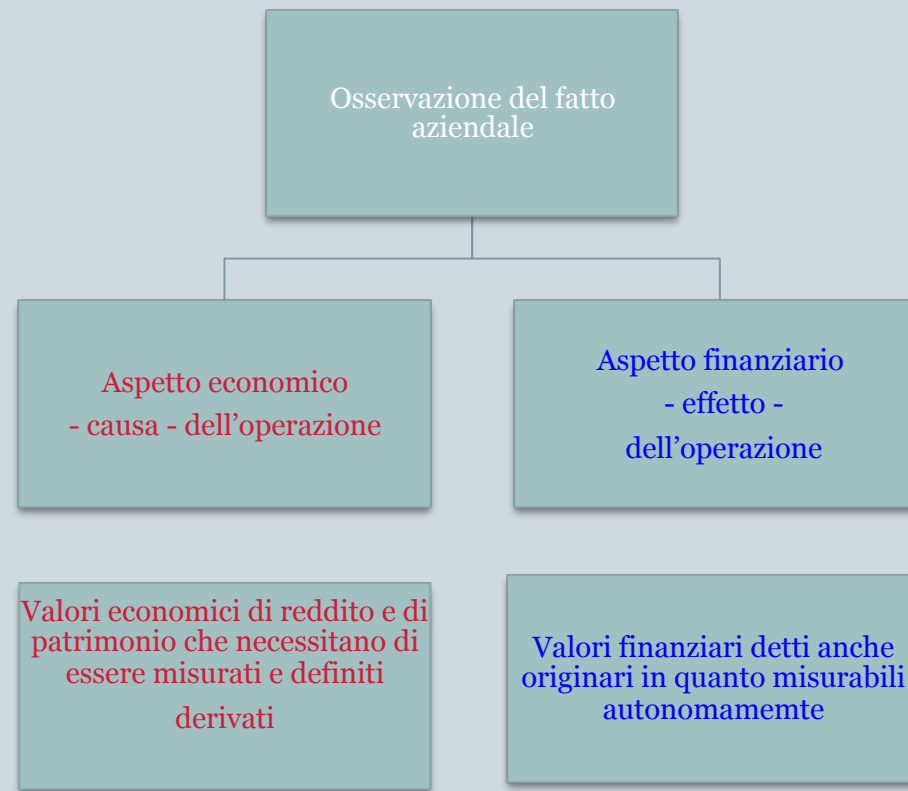
Il reddito e la sua determinazione



- Rilevare un accadimento aziendale e gestionale è il procedimento di interpretazione e traduzione dei fatti economico tecnici e dei fenomeni di mercato che caratterizzano la vita di una azienda in quantità fisiche (richiamo la vostra attenzione sul concetto di inventario) e monetarie (valore).

La *Rilevazione dunque è lo strumento che consente di individuare e memorizzare i fatti economici e finanziari che si manifestano nella vita dell'impresa, di quantificarli e di valutarli secondo opportuni principi.*

Il reddito e la sua determinazione



Il reddito e la sua determinazione



- Tra le scritture complesse esiste il più noto che è il cosiddetto

METODO DELLA PARTITA DOPPIA

Tale metodo conferisce ordine alle rilevazioni contabili e trova la propria ragione di esistere nel principio *dualistico* che si applica alla osservazione e rilevazione del fatto amministrativo

Il reddito e la sua determinazione



- A. L'aspetto originario detto anche concreto o primario
- B. L'aspetto derivato detto astratto o originato.

Il metodo della partita doppia



DATA	OPERAZIONE	IMPORTO
20 GENNAIO	SOTTOSCRIZIONE CAPITALE	25.000
25 GENNAIO	VERSAMENTO DEL CAPITALE	25.000
28 GENNAIO	ACQUISTO IMPIANTO PAGAMENTO 30 GG	8.000
7 FEBBRAIO	ACQUISTO MATERIE PRIME PAGAMENTO IMMEDIATO	2.500
15 FEBBRAIO	PAGAMENTO DTIPENDI	1.000
3 MARZO	ACCENSIONE MUTUO PER LAVORI STRAORDINARI	2.000
15 APRILE	PAGAMENTO STIPENDI	1.000
20 APRILE	VENDITA PRODOTTI INCASSO A 60 GG	2.000
25 APRILE	PAGAMENTO SPESE TRASPORTO	500
30 APRILE	PAGAMENTO PRIMA RATA IMPIANTO	500
28 GIUGNO	INCASSO DA CLIENTE	2.000

Il metodo della partita doppia



DATA	OPERAZIONE	IMPORTO
15 OTTOBRE	PAGAMENTO FORNITORE	2.000
31 DICEMBRE	PAGAMENTO INTERESSI MUTUO	50
31 DICEMBRE	RILEVATA QUOTA DI AMMORTAMENTO 10%	800



Il momento della rilevazione

Presupposto fondamentale per il sorgere - o il mutare - di valori è lo svolgimento di operazioni di scambio fra l'impresa e i terzi: in particolare, le operazioni di compravendita.

Ogni operazione di compravendita è caratterizzata, in genere, da una pluralità di attività o fasi elementari, tanto più numerose e complesse (ed eventualmente ripetute) quanto più il bene oggetto di scambio ha valore unitario elevato e quanto meno è standard.

Ad es.:

- scelta del fornitore;
- trattativa;
- stipulazione del contratto;
- esecuzione del contratto (consegna della merce o effettuazione del servizio);
- ricevimento fattura;
- pagamento (che può avvenire contestualmente alla consegna del bene, successivamente e, qualche volta, prima).

Dal punto di vista contabile, l'operazione di compravendita si rileva (per convenzione) nel momento in cui si riceve (o si emette da parte del venditore) la fattura. Una seconda rilevazione avviene nel momento dell'effettivo pagamento, che spesso è successivo a quello della consegna del bene e dell'emissione della fattura.

ESERCIZI



1. 10/01/98 Costituzione della società mediante sottoscrizione e contestuale versamento in denaro di capitale sociale per 2.000.
2. 15/01/98 Acquisto di un impianto con pagamento immediato per 1.000.
3. 17/01/98 Ricevuta fattura per acquisto di materie prime per 300.
4. 27/01/98 Pagamento di stipendi per 200.
5. 31/08/98 Accensione di un mutuo di 1.200 con interessi semestrali posticipati del 10% annuo; il relativo importo è accreditato sul conto corrente.
6. 28/10/98 Emessa fattura di vendita di prodotti finiti per 1.000 con incasso a 60 giorni.
7. 30/10/98 Si sostengono spese di trasporto per 100.
8. 17/11/98 Pagamento fornitore di materie prime per 300.
9. 28/12/98 Incasso da cliente di 800 e abbuono di 200 per difetti riconosciuti di alcuni pezzi.
10. 31/12/98 Si calcoli l'ammortamento dell'impianto al 20% del suo valore.
11. 31/12/98 Si calcoli il rateo di interesse sul mutuo.
12. 31/12/98 Si accantonino imposte per 60.

ESERCIZI



DATA	DARE	AVERE	PARZIALI	TOTALI
1a10/01/98	Azionisti c/sottoscrizione	a Capitale sociale		2.000
1b10/01/98	Banca	a Azionisti c/sottoscrizione		2.000

Si veda operazione 1 esercizio 1.1.

2. 15/01/98 Acquisto di impianto con pagamento immediato 1.000

DATA	DARE	AVERE	PARZIALI	TOTALI
215/01/98	Impianti	a Banca		1.000

Si veda operazione 2 esercizio 1.1.

3. 17/01/98 Acquisto materie prime con pagamento differito 300

DATA	DARE	AVERE	PARZIALI	TOTALI
317/01/98	Materie c/acquisti	primea Debiti verso fornitori di Mp		300

ESERCIZI



4. 27/01/98 Pagamento stipendi per 200

DATA	DARE	AVERE	PARZIALI	TOTALI
4a27/01/98	Stipendi	a Dipendenti c/retribuzioni		200
4b27/01/98	Dipendenti c/retribuzioni.	a Banca		200

ESERCIZI



5. 31/08/98 Accensione di un mutuo di 1.200 con interessi semestrali posticipati del 10% annuo; il relativo importo è accreditato sul conto corrente

DATA	DARE	AVERE	PARZIALI	TOTALI
531/08/98	Banca	a Mutui passivi		1.200

ESERCIZI



6. 28/10/98 Emessa fattura di vendita per prodotti finiti per 1.000 con incasso a 60 giorni

DATA	DARE	AVERE	PARZIALI	TOTALI
628/10/98	Crediti vs. clienti	a Prodotti finiti c/vendita		1.000

Si veda operazione 6 esercizio 1.1.

7. 30/10/98 Si sostengono spese di trasporto per 100.

DATA	DARE	AVERE	PARZIALI	TOTALI
730/10/98	Spese di trasporto	a Banca		100

ESERCIZI



8. 17/11/98 Pagamento fornitore di materie prime per 300.

DATA	DARE	AVERE	PARZIALI	TOTALI
817/11/98	Fornitore MP	a Banca		300

Si veda operazione 8 esercizio 1.1.

9. 28/12/98 Incasso da cliente di 800, e abbuono di 200 per difetti riconosciuti di alcuni pezzi.

DATA	DARE	AVERE	PARZIALI	TOTALI
928/12/98	Diversi	a Cliente		1.000
	Banca		800	
	Abbuono passivo		200	

ESERCIZI



I ratei e i risconti^{ca}.

I ratei e i risconti servono per suddividere in base al principio della competenza economica **costi o ricavi comuni a due o più esercizi, che maturano in relazione al passare del tempo e per i quali si ha la manifestazione numeraria in un'unica soluzione.** Sono esempi di costi di questo tipo gli interessi, gli affitti, i premi assicurativi.

Si ha un rateo se la manifestazione numeraria del valore comune a due esercizi avviene in via posticipata nel secondo esercizio, si ha invece un risconto se la manifestazione numeraria avviene anticipatamente, cioè durante l'esercizio in corso. Nel primo caso si ha un rateo passivo se si rileva una quota di costo, si ha invece un rateo attivo se si rileva una quota di ricavo. Abbiamo invece un risconto attivo qualora venga stornata una quota di un costo già rilevato e un risconto passivo qualora venga stornata una quota di ricavo già rilevata.

		Componente di reddito	
		Positivo	negativo
Variazione numeraria	Posticipata	Ratei attivi	Ratei passivi
	anticipata	Risconti passivi	Risconti attivi

ESERCIZI



11. 31/12/98 Si calcoli il rateo di interesse sul mutuo.

$1.200 * 10 / 100 = 120$ sono gli interessi pagati in un anno.

$120 / 2 = 60$ sono quindi gli interessi semestrali.

In questo caso, la quota di interessi di competenza è pari a quattro mesi (dal 31/8 al 31/12) ed è pertanto pari ai $2/3$ della quota semestrale:

$$60 * 4/6 = 40$$

ESERCIZI



$60/6 = 10$ interessi mensili

$10 * 4 = 40$ interessi di competenza del 1998 (tenuto conto che il mutuo è stato ottenuto il 31 agosto 1998, cioè quattro mesi prima della chiusura dell'esercizio).

DATA	DARE		AVERE	PARZIALI	TOTALI
1131/12/98	Interessi passivi	a	Ratei passivi		40

ESERCIZI



Per calcolare correttamente la quota del canone di competenza del 1998, bisogna osservare la data in cui si stipula il contratto d'affitto: è il 31 ottobre 1998 (cfr. operazione 12). Il canone anticipato è semestrale; i primi due mesi (novembre e dicembre) riguardano l'esercizio in chiusura (il 1998), gennaio, febbraio, marzo e aprile fanno invece parte dell'esercizio successivo (1999).

Dal momento che, al momento della stipula del contratto (31/12/1998) è stato rilevato l'intero importo del canone semestrale, a fine esercizio è necessario rilevare che una parte di tale canone (quella relativa a quattro mesi su sei) non è di competenza del 1998 e quindi la si storna con il meccanismo del risconto (in questo caso attivo, perché si rettifica un costo).

canone semestrale = 1.200

ESERCIZI



quota di competenza del 1998 (due sestimi, corrispondenti a due mesi su sei) = $1.200 * 2/6 = 400$

quota da rimandare all'esercizio successivo = $1.200 - 400 = 800$

DATA	DARE	AVERE	PARZIALI	TOTALI
1431/12/98	Risconto attivo	a Affitto passivo		800

ESERCIZI



15. 31/12/98 Si contabilizzi l'ammortamento dell'impianto per 500;

DATA	DARE	AVERE	PARZIALI	TOTALI
1531/12/98	Ammortamento impianto	a Fondo ammortam. impianto		500

FORME GIURIDICHE DELLE AZIENDE



DI STAMPO PRIVATISTICO O PUBBLICISTICO

Premessa



Sia i cosiddetti “servizi pubblici” cosiddetti possono essere organizzati ed erogati secondo modalità molto diverse, imprenditoriali e non;

Sarà quindi utile analizzare anche le forme giuridiche di diritto privato.

Premesse



Art. 2699

(atto pubblico)

L'atto pubblico è il documento redatto, con le richieste formalità, da un notaio o da altro pubblico ufficiale autorizzato ad attribuirgli pubblica fede nel luogo dove l'atto è formato.

Premesse



Art. 2702.

(Efficacia della scrittura privata).

La scrittura privata fa piena prova, fino a querela di falso, della provenienza delle dichiarazioni da chi l'ha sottoscritta, se colui contro il quale la scrittura è prodotta ne riconosce la sottoscrizione, ovvero se questa è legalmente considerata come riconosciuta.

Società per Azioni - 1



- Normativa: art. 2325 e ss. del Codice Civile
- È una società di capitali, dotata di responsabilità limitata
 - **Art. 2325. cc.: Responsabilità.** *Nella società per azioni per le obbligazioni sociali risponde soltanto la società con il suo patrimonio*

Società per Azioni - 2



- Il capitale è frazionato in un determinato numero di titoli, detti **azioni**
 - **Art. 2346. Emissione delle azioni.** *La partecipazione sociale è rappresentata da azioni*
 - **Art. 2350. Diritto agli utili e alla quota di liquidazione.** *Ogni azione attribuisce il diritto a una parte proporzionale degli utili netti e del patrimonio netto risultante dalla liquidazione, salvi i diritti stabiliti a favore di speciali categorie di azioni.*
 - **Art. 2351. Diritto di voto.** *Ogni azione attribuisce il diritto di voto.*

Premesse



- Alcuni elementi essenziali:
 - Costituzione per atto pubblico
 - Intera sottoscrizione del capitale sociale
 - Capitale minimo: € 50.000,00 ex 120.000,00.-
 - Versamento del capitale sottoscritto:
 - Almeno il 25% del versamento in denaro
 - Conferimento di tutti i crediti e beni all'atto della costituzione
 - Versamento del 100% del capitale se vi è un unico socio

Società per Azioni



- Vi sono sostanzialmente tre tipologie di S.p.A.:
 - **S.p.A. “modello chiuso”**: azionariato poco diffuso, non ricorre al capitale di rischio; la normativa è fondamentalmente quella civilistica
 - **S.p.A. “modello aperto”**: ricorre al capitale di rischio, la normativa è quella civilistica e comprende le norme specifiche
 - **S.p.A. “modello aperto” quotata**: oltre alle norme civilistiche applicabili al “modello aperto”, vi sono ulteriori norme riferite alle quotate in borsa ed altre leggi speciali – su tutte, il T.U.F., D.lgs. 24 febbraio 1998, n.58)

Società per Azioni - 5



- Sono previsti tre modelli di amministrazione e controllo:
 - Il sistema tradizionale
 - Il sistema monistico
 - Il sistema dualistico

Società per Azioni - 6



- Il **Sistema Tradizionale** è indubbiamente quello più diffuso, nonché quello prescritto dalla legge in assenza di espressa previsione statutaria; si compone di tre organi:
 - *Assemblea degli azionisti*
 - *Organo Amministrativo*
 - *Collegio Sindacale*

Società per Azioni - 7



- **Assemblea degli azionisti:** riunisce tutti i soggetti con diritto di voto; ha il potere di
 - Eleggere e revocare gli Amministratori
 - Eleggere i Sindaci
 - Approvare il Bilancio.
- Diversamente da quanto stabilito per le società a responsabilità limitata le assemblee delle S.p.A. hanno una identità e compiti ben definiti.

Società per Azioni - 8



- **Organo Amministrativo:** gestisce in via esclusiva la società ed attua l'oggetto sociale.
 - Viene eletto dall'Assemblea, dura al massimo per 3 esercizi, può essere composto anche da non soci
 - Può essere formato da un Amministratore o da un organo collegiale, il Consiglio d'Amministrazione (CdA)
 - Può delegare parte delle proprie funzioni
 - Rappresenta la Società

Società per Azioni - 9



- Un punto di notevole importanza è il rapporto giuridico che lega l'amministratore alla società. È un punto estremamente controverso.
- Infatti la dottrina che assimilava tale rapporto al contratto di mandato è assolutamente superata. Infatti l'amministratore:
- Non è semplicemente tenuto a porre in essere uno o più atti giuridici, egli è tenuto a compiere una complessa attività di gestione equiparabile a quella dell'imprenditore che deve essere esercitata con continuità ed implica la realizzazione di operazioni e scelte ulteriori rispetto al compimento degli atti giuridici;
- Le funzioni gestorie sono attribuite all'amministratore dalla legge inderogabilmente ed in via esclusiva e non attraverso un atto nel quale si specificano i poteri ed i limiti connesso all'esercizio di un mandato.

Società per Azioni - 10



- Ecco perché è attribuita alla attività di gestione dell'amministratore una natura contrattuale. Ciò si ricollega dunque, escluso il fatto illecito, all'art. 1218 e segg. del Codice Civile.
- Questo tipo di responsabilità ha comportato quindi la nascita di taluni doveri che hanno determinato la nascita di normative quali la 231/01 sulla organizzazione aziendale, la normativa sulle parti correlate quali il regolamento Consob n. 17221 del 2010 promanante dal Decreto Legislativo 58/98 e la normativa sul conflitto di interessi.

Società per Azioni - 15



- **Collegio Sindacale:** è l'organo di controllo della Società.
 - È composto da 3 a 5 membri
 - Resta in carica 3 anni
 - Vigila sul rispetto della legge e dello statuto sociale, sui “principi di corretta amministrazione”, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società
 - I suoi membri devono soddisfare requisiti di onorabilità e professionalità

Società per Azioni - 16



- **Il Sistema monistico**

- L'amministrazione è affidata ad un CdA, di cui almeno un terzo dei membri deve essere in possesso del requisito di indipendenza dei sindaci (art. 2399 c.c.);
- Il controllo sulla gestione è affidato ad un apposito comitato, eletto all'interno del CdA e composto da amministratori indipendenti;
- Il controllo contabile è esercitato da un soggetto esterno – un revisore legale o una società di revisione;
- È un modello tipicamente anglosassone.

Società per Azioni - 17



- **Il Sistema dualistico**

- L'Assemblea elegge un Consiglio di Sorveglianza, organo principe in questo tipo di sistema
- Il Consiglio di Sorveglianza
 - Nomina e revoca gli Amministratori
 - Approva il bilancio
 - Promuove l'azione di responsabilità verso gli Amministratori
- La gestione e direzione dell'impresa è affidata ad un Consiglio di Gestione

Considerazioni di carattere generale



- La misurazione dell'efficienza della corporate governance non può prescindere da una formale, corretta ed appropriata attribuzione di deleghe di funzioni gestorie.
- Questo fatto ha assunto nel corso degli anni una importanza notevole anche alla luce della riforma del diritto societario del 2003. A ciò si aggiunga anche che il Legislatore Comunitario ha introdotto una molteplicità di Direttive tra le quali si ricordano:
 - Direttiva 2004/25/CE – concernente le offerte pubbliche di acquisizione;
 - Direttiva 2004/109/CE sull'armonizzazione degli obblighi di trasparenza riguardante le informazioni sugli emittenti i cui valori sono ammessi alla negoziazione;

Considerazioni di carattere generale



- Direttiva 2006/46/CE relativa ai conti annuali di taluni tipi di società, relativa ai conti consolidati, per banche ed altri istituti finanziari e le imprese di assicurazione;
- Direttiva 2007/36/CE relativa all'esercizio di alcuni diritti degli azionisti per le società quotate (porre domande, possibilità di iscriverne punti all'ordine del giorno ecc. ecc.)
- Raccomandazione 2004/913/CE sulla remunerazione degli amministratori;
- Raccomandazione 2005/162/CE relativa al ruolo degli amministratori senza incarichi esecutivi o dei membri del consiglio di sorveglianza delle società quotate e sui comitati del consiglio di amministrazione o di sorveglianza;
- Raccomandazione 2009/385/CE Sempre inerente alla remunerazione degli amministratori delle società quotate.

Considerazioni di carattere generale



- L'efficienza dunque è attribuire correttamente quelle che sono le deleghe gestorie anche per raggiungere la funzione per la quale le società sono nate ovvero quello di generare – creare VALORE.
- L'azione degli amministratori a tal fine non può che essere discrezionale anche se tale azione deve necessariamente passare attraverso un processo di delega che deve avere determinate caratteristiche. Il primo passaggio è delineato in quelli che sono i poteri non delegabili per legge. E sul punto si rinvia a quanto stabilito dall'art. 2381.



- Vediamolo in dettaglio:

Considerazioni di carattere generale



Presidente, comitato esecutivo e amministratori delegati

- - [1] Salvo diversa previsione dello statuto, il presidente convoca il consiglio di amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri.

Art. 2381 cc



- - [2] Se lo statuto o l'assemblea lo consentono, il consiglio di amministrazione può delegare proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti, o ad uno o più dei suoi componenti.
- - [3] Il consiglio di amministrazione determina il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega; può sempre impartire direttive agli organi delegati e avocare a sé operazioni rientranti nella delega. Sulla base delle informazioni ricevute valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società; quando elaborati, esamina i piani strategici, industriali e finanziari della società; valuta, sulla base della relazione degli organi delegati, il generale andamento della gestione.

Art. 2381 cc



- - [4] Non possono essere delegate le attribuzioni indicate negli artt.
- [2420-ter, 2423, 2443, 2446, 2447, 2501-ter e 2506-bis.](#)
- - [5] Gli organi delegati curano che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa e riferiscono al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale, con la periodicità fissata dallo statuto e in ogni caso almeno ogni sei mesi, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate.(2)
- - [6] Gli amministratori sono tenuti ad agire in modo informato; ciascun amministratore può chiedere agli organi delegati che in consiglio siano fornite informazioni relative alla gestione della società.

- Art. 2420-ter (1)



- Delega agli amministratori
- - [1] Lo statuto può attribuire agli amministratori la facoltà di emettere in una o più volte obbligazioni convertibili, fino ad un ammontare determinato e per il periodo massimo di cinque anni dalla data di iscrizione della società nel registro delle imprese. In tal caso la delega comprende anche quella relativa al corrispondente aumento del capitale sociale.(2)
- - [2] Tale facoltà può essere attribuita anche mediante modificazione dello statuto, per il periodo massimo di cinque anni dalla data della deliberazione.
- - [3] Si applica il secondo comma dell'[articolo 2410.](#)



- Redazione del bilancio (2)
- - [1] Gli amministratori devono redigere il bilancio di esercizio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa.
- - [2] Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio.
- - [3] Se le informazioni richieste da specifiche disposizioni di legge non sono sufficienti a dare una rappresentazione veritiera e corretta, si devono fornire le informazioni complementari necessarie allo scopo.
- - [4] Se, in casi eccezionali, l'applicazione di una disposizione degli articoli seguenti è incompatibile con la rappresentazione veritiera e corretta, la disposizione non deve essere applicata. La nota integrativa deve motivare la deroga e deve indicarne l'influenza sulla rappresentazione della situazione patrimoniale, finanziaria e del risultato economico. Gli eventuali utili derivanti dalla deroga devono essere iscritti in una riserva non distribuibile se non in misura corrispondente al valore recuperato.
- - [5] Il bilancio deve essere redatto in unità di euro, senza cifre decimali, ad eccezione della nota integrativa che può essere redatta in migliaia di euro. (3)

Art. 2423 cc

ART. 2443



- Delega agli amministratori
- - [1] Lo statuto può attribuire agli amministratori la facoltà di aumentare in una o più volte il capitale fino ad un ammontare determinato e per il periodo massimo di cinque anni dalla data dell'iscrizione della società nel registro delle imprese. Tale facoltà può prevedere anche l'adozione delle deliberazioni di cui al quarto e quinto comma dell'[articolo 2441; in questo caso si applica in quanto compatibile il sesto comma dell'articolo 2441 e lo statuto determina i criteri cui gli amministratori devono attenersi. \(2\)](#)
- - [2] La facoltà di cui al secondo periodo del precedente comma può essere attribuita anche mediante modificazione dello statuto, approvata con la maggioranza prevista dal quinto comma dell'[articolo 2441, per il periodo massimo di cinque anni dalla data della deliberazione.](#)
- - [3] Il verbale della deliberazione degli amministratori di aumentare il capitale deve essere redatto da un notaio e deve essere depositato e iscritto a norma dall'[articolo 2436](#)

ART. 2446

- Riduzione del capitale per perdite
- - [1] Quando risulta che il capitale è diminuito di oltre un terzo in conseguenza di perdite, gli amministratori o il consiglio di gestione, e nel caso di loro inerzia il collegio sindacale ovvero il consiglio di sorveglianza, devono senza indugio convocare l'assemblea per gli opportuni provvedimenti. All'assemblea deve essere sottoposta una relazione sulla situazione patrimoniale della società, con le osservazioni del collegio sindacale o del comitato per il controllo sulla gestione. La relazione e le osservazioni devono restare depositate in copia nella sede della società durante gli otto giorni che precedono l'assemblea, perché i soci possano prenderne visione.
- - [2] Nell'assemblea gli amministratori devono dare conto dei fatti di rilievo avvenuti dopo la redazione della relazione.
- - [3] Se entro l'esercizio successivo la perdita non risulta diminuita a meno di un terzo, l'assemblea ordinaria o il consiglio di sorveglianza che approva il bilancio di tale esercizio deve ridurre il capitale in proporzione delle perdite accertate. In mancanza gli amministratori e i sindaci o il consiglio di sorveglianza devono chiedere al tribunale che venga disposta la riduzione del capitale in ragione delle perdite risultanti dal bilancio. Il tribunale provvede, sentito il pubblico ministero, con decreto soggetto a reclamo, che deve essere iscritto nel registro delle imprese a cura degli amministratori.
- - [4] Nel caso in cui le azioni emesse dalla società siano senza valore nominale, lo statuto, una sua modificazione ovvero una deliberazione adottata con le maggioranze previste per l'assemblea straordinaria possono prevedere che la riduzione del capitale di cui al precedente comma sia deliberata dal consiglio di amministrazione. Si applica in tal caso l'[articolo 2436. \(2\)](#)

ART. 2447



- Riduzione del capitale sociale al di sotto del limite legale;
- Se, per la perdita di oltre un terzo del capitale, questo si riduce al disotto del minimo stabilito dall'articolo 2327, gli amministratori o il consiglio di gestione e, in caso di loro inerzia, il consiglio di sorveglianza devono senza indugio convocare l'assemblea per deliberare la riduzione del capitale ed il contemporaneo aumento del medesimo ad una cifra non inferiore al detto minimo, o la trasformazione della società.

Considerazioni di carattere generale



- Sempre in materia di delega, smarcato il limite di quei poteri che non possono essere delegati, è necessario focalizzare l'attenzione tra quello che è il *plenum* ovvero l'intero consiglio di amministrazione e gli organi delegati.
- Da qui ne discende un primo lavoro di analisi particolarmente importante:
 1. Una corretta valutazione dei requisiti di validità:
 2. La determinazione dei limiti della stessa;
 3. L'individuazione delle materie delegabili (un punto di snodo sicuramente sono gli atti ordinaria e straordinaria amministrazione).

Considerazioni di carattere generale



- Ulteriore valutazione che DEVE essere fatta, anche in considerazione della specifica previsione normativa prevista dalla riforma del 2003 è l'individuazione, negli amministratori da scegliere, di specifiche professionalità ed esperienze acquisite al fine di attribuire le più appropriate deleghe gestorie.
- E' di particolare interesse che, nel Codice di Autodisciplina troviamo:
- **Ai sensi del Codice di Autodisciplina (Criterio 1.C.1, lett. g), il CdA “effettua, almeno una volta all’anno, una [auto]valutazione sul funzionamento del consiglio stesso e dei suoi comitati; nonché sulla loro dimensione e composizione, tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica”**
- **Il CdA, in considerazione degli esiti della autovalutazione (Criterio 1.C.1, lett. h), “esprime agli azionisti, prima della nomina del nuovo consiglio, orientamenti; sulle figure professionali la cui presenza in consiglio sia ritenuta opportuna”**

Considerazioni di carattere generale



- Quanto detto trova ulteriore ragione nella necessità che i componenti il consiglio di amministrazione siano in grado di esercitare il proprio ruolo con cognizione di causa. In particolare devono essere in grado di valutare l'adeguatezza degli assetti organizzativo, amministrativo e contabile della società. (mentre per solo mero scopo informativo si ricorda che il collegio sindacale è obbligato a vigilare sulle stesse materie).

Considerazioni di carattere generale



- Ulteriori aspetti conclusivi sul punto e che si collegano all'importanza di poter contare su amministratori “preparati”, risiede in tre momenti rilevanti della vita consiliare:
 1. Una volta individuata la “materia” delegabile e le caratteristiche della medesima, si individua il soggetto la delega verrà attribuita. Anche qui operiamo una divisione in due momenti l'attività societaria. Quello dell' “alta amministrazione” ovvero l'indirizzo dell'intero Consiglio alla politica aziendale e quello dell' esecuzione, nelle mani del soggetto delegato e della struttura ad esso affidata per l'esercizio della stessa.
 2. Il dovere di informativa. Ogni decisione deve essere presa consapevolmente. Non si può e non si deve deliberare senza avere a disposizione gli elementi necessari.

Considerazioni di carattere generale



- **3.** L'amministratore preparato e consapevole deve essere in grado di vigilare affinché gli Organi delegati operino nel pieno rispetto dei criteri di corretta gestione ed amministrazione.
- L'adeguatezza del flusso informativo è cruciale al fine di determinare se i deleganti, nel concreto processo decisionale, siano in grado ovvero siano posti in grado di poter esercitare il dovere di controllo e di valutazione sui delegati.
- Sul punto voglio ricordare quanto previsto dall'art. 40 comma 2 del Codice Penale, che prevede la responsabilità penale per concorso mediante omissione da parte dell'amministratore privo di deleghe.
- Si legga Cassazione Penale Sez. V 4 maggio 2007 caso BIPOP Carire) che testualmente recita;

Considerazioni di carattere generale



“ l’analisi del profilo della responsabilità discendente dall’art. 40 cp per condotte connotate da volontarietà e la configurazione della posizione di garanzia che qualifica il ruolo dell’amministratore evidenzia due momenti, tra loro complementari, ma idealmente distinti ed entrambi essenziali. Il primo postula la rappresentazione dell’evento, nella sua portata illecita, il secondo – discendente dall’obbligo giuridico – l’omissione consapevole nell’impedirlo. Entrambe queste due condizioni debbono ricorrere nel meccanismo tratteggiato dal nesso di causalità di cui si discute; non può esservi equiparazione tra conoscenza e conoscibilità dell’evento che si deve impedire, attendendo la prima all’area della fattispecie volontaria e la seconda , quale violazione ai doveri di diligenza, all’area della colpa”

- Amministrare significa agire anche con ampia discrezionalità su beni che non necessariamente sono di proprietà. Quindi oltre alla scelta dei soggetti è necessario articolare al meglio la struttura amministrativa ai fini gestori.
- Con la riforma del diritto societario sono state introdotte altre due diverse forme di gestione rispetto a quella tradizionale. Pertanto il sistema gestorio oggi è suddiviso in:
 - Il sistema tradizionale
 - Il sistema monistico
 - Il sistema dualistico

L'organo di amministrazione



- Il Consiglio di Amministrazione.
- All'interno del consiglio possiamo individuare due aspetti di rilievo:
 - 1) La legale rappresentanza;
 - 2) La gestione.

L'organo di amministrazione

L'organo di amministrazione



- **La legale rappresentanza.**
- Connaturato al potere di gestione è il potere di rappresentare nei confronti dei terzi la volontà sociale. Essa è la naturale manifestazione all'esterno di quella che è la volontà sociale, ovvero il potere di obbligare la società nei confronti dei terzi. Ciò detto però non significa che tale potere spetti a tutti gli amministratori. In presenza di un amministratore unico la risposta è agevole, altrimenti in caso di consiglio di amministrazione ci si deve necessariamente riferire alla previsione statutaria ovvero, in caso, alla deliberazione consiliare. Di norma spetta al presidente nonché agli organi delegati nei limiti dei poteri loro conferiti. Questo potere è altresì incardinato nella rappresentanza processuale attiva e passiva.

- **La gestione.**

- Il potere di gestire consiste nel potere degli amministratori ad assumere decisioni operative e non solo. Quanto sopra risulta oltremodo importante allorquando, unito al potere di gestire vi sia il potere-dovere di controllo sulla corretta esecuzione delle linee guida delineate unitamente, sulla corretta esecuzione delle decisioni esecutive per attuare quanto detto, ed il rispetto in ottica di una corretta gestione aziendale.

L'organo di amministrazione



- Per attuare dunque il compito che viene affidato dall'assemblea agli amministratori, li stessi devono essere assistite da un corretto assetto organizzativo amministrativo e contabile. Una delle cause di sicuro rilievo in ambito concorsuale delle azioni di responsabilità, è sicuramente la mancanza di tale requisito. Se non posso contare su informazioni complete, se non posso contare su una adeguata organizzazione (CFO-CIO-COO-CRO ecc. ecc.) non posso gestire la mia attività (ovviamente avendo riguardo alle dimensioni). Da ultimo devo poter contare su una struttura amministrativa che mi consenta di realizzare piani previsionali, controllo di gestione e consuntivazione corretta. A riguardo faremo cenno anche alla 231/01.

L'organo di amministrazione




- Organi:
 - ◆ Il presidente;
 - ◆ L'amministratore delegato;
 - ◆ Il comitato esecutivo;
 - ◆ Il Consiglio di Amministrazione;
 - ◆ Gli amministratori indipendenti.

L'organo di amministrazione



- **Il Presidente**
- Qualora non vi abbia provveduto l'assemblea (che anche in assenza di una specifica indicazione statutaria può procedere in tal senso) il Consiglio di Amministrazione può (residualmente) provvedere alla nomina del Presidente. La riforma del 2003 ha tentato di colmare un vuoto legislativo sulla figura del Presidente che rimaneva un po' come figura sospesa nelle proprie competenze.
- Ma se da un lato il Legislatore non ha compiutamente definito i poteri del presidente per le società a responsabilità limitata, sicché diventa fondamentale darne previsione statutaria, per le S.p.A. Stabilisce (art. 2381 comma 1) che lo stesso:

- 
- a) Convoca il consiglio di amministrazione;
 - b) Determina l'ordine del giorno;
 - c) Coordina i lavori;
 - d) Ove istituito presiede le riunioni del comitato esecutivo;
 - e) Provvede affinché tutti gli amministratori siano adeguatamente informati sulle materie poste all'ordine del giorno, ne coordina gli interventi;
 - f) Ove lo statuto lo preveda, il presidente presiede anche le assemblee. In tal caso ha i poteri previsti per questa sua attività. (2371 cc e 2479-bis comma 4 cc).

L'organo di amministrazione



- **L'amministratore delegato**

- Uno o più amministratori delegati sono organi unipersonali. Essi sono individuati e designati all'interno del consiglio di amministrazione.
- Una volta attribuita la delega (ricordo non quella relativa a materie specifiche come ad esempio il bilancio), si delinea anche il trasferimento di responsabilità ma ciò non significa che il consiglio si spogli delle proprie competenze gestorie. Infatti l'attuale normativa stabilisce molto chiaramente sia le funzioni proprie degli organi delegati che i rapporti che questi devono avere con il consiglio di amministrazione nella sua interezza.

L'organo di amministrazione

L'organo di amministrazione



- Gli amministratori delegati devono infatti:
 1. Curare l'assetto organizzativo – amministrativo e contabile della società affinché lo stesso sia adeguato alle dimensioni dell'impresa;
 2. Riferire periodicamente – e comunque almeno ogni sei mesi – al consiglio di amministrazione ed al collegio sindacale sul generale andamento della gestione e sulla prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per dimensione e caratteristica, effettuate anche dalle società controllate (art. 2381 comma 5 cc).

L'organo di amministrazione



- In base a quanto detto al punto 2 dunque gli amministratori deleganti mantengono in capo a loro stessi l'obbligo di vigilanza sulla attività svolta dai delegati.
- Questa attività si esplica sia con la doverosa partecipazione ai consiglio di amministrazione sia con al richiesta di aggiornamenti, informazioni ed integrazioni a quella che è la normale informativa data dai delegati.
- Agire informati. Questa è la regola essenziale per operare correttamente.
- L'amministratore delegato non può "delegare" a sua volta la delega ad altri. Può però trovarsi in condizioni di conflitto di interessi ovvero di procedere ad operazioni con parti correlate, che potrebbero determinare la "sterilizzazione" della delega avendo riguardo alla citata operazione. Sul punto verrà poi affrontato il tema del comitato rischi e parti correlate.



Organi delegati (l'obbligo informativo dell'amministratore ex art. 2381 comma 5 cc non eccede le notizie e le valutazioni che ricadono nell'areagestionale)

Il presidente quale garante delle informazioni e della effettività dei flussi informativi

Organi non delegati con l'obbligo di vigilanza sulle informazioni dei delegati

Collegio sindacale
Vigilanza sulla adeguatezza del sistema

L'organo di amministrazione

- **Il Comitato esecutivo.**

Talvolta, nelle società con consigli di amministrazione con numerosi componenti, si rende necessario - al fine di velocizzare il processo decisionale - istituire un comitato esecutivo.

Di norma al comitato esecutivo sono demandate quelle attività anche preparatorie a certe attività che magari comporterebbero una molteplicità di riunioni non sempre semplici da organizzare. Al Comitato esecutivo, possono essere altresì demandate attività gestorie ordinarie ma per le quali è importante che il vi sia una pluralità di consensi.

È importante, se non addirittura obbligatorio che il Comitato esecutivo, che di norma si riunisce alla presenza del Collegio Sindacale e che segue tutti i criteri di convocazione e gestione del Consiglio di amministrazione medesimo, riferisca a quest'ultimo nella prima riunione utile sulla attività svolta.

L'organo di amministrazione

L'organo di amministrazione



- Gli amministratori indipendenti.
 - **È indipendente colui per il quale il valore reputazionale è superiore al valore della carica.**
- La figura degli amministratori indipendenti è nata negli anni '70 negli Stati Uniti, sull'onda di alcuni importanti scandali finanziari. Infatti il consiglio di amministrazione era composto da persone molto vicine agli amministratori delegati al solo fine di dar loro qualche consiglio ma allo stesso tempo totalmente appiattiti alle decisioni di questi ultimi. La necessità di dare una risposta portò al primo fondamentale passaggio da un **advisory board** al **monitoring board** sino a giungere all'**audit committee**.

L'organo di amministrazione



- In Italia “l’ingresso in società” lo abbiamo avuto per prima volta con il Codice Preda nel 1999. Il Legislatore nazionale in precedenza aveva inteso dare una prima diversa connotazione al Collegio Sindacale, intravedendovi una congruenza con il ruolo di vigilanza e successivamente, proprio in base alle proposte ha provveduto a modificare il T U F introducendo la figura dell’Amministratore indipendente.



- Requisiti:
- L'art. 147-ter comma 4 del TUF, prevede che gli amministratori debbano possedere i medesimi requisiti di indipendenza dei componenti il collegio sindacale e, se lo statuto lo prevede, anche quelli di comportamento del codice di autodisciplina per le società con il capitale sul mercato.

L'organo di amministrazione

L'organo di amministrazione



- **NOZIONE E SIGNIFICATO DI INDIPENDENZA**
- **La definizione data dall'art. 148 TUF**
- **Non sono indipendenti:**
- **a) l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, e chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;**
- **b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, nonché tali soggetti e gli amministratori delle sue controllanti e controllate;**
- **c) coloro i quali sono legati alla società, alle sue controllanti e controllate da rapporti di lavoro autonomo, subordinato o da altri rapporti di natura patrimoniale o professionale.**

L'organo di amministrazione



- **La definizione in negativo data dal Codice di Autodisciplina**
- Non appare, di norma, indipendente, avendo riguardo più` alla sostanza che alla forma, il soggetto che:
 - a) direttamente o indirettamente controlla l'emittente o può` esercitare su di esso un'influenza notevole; (2359cc)
 - b) è stato nei precedenti 3 esercizi, un esponente di rilievo, direttamente o indirettamente ha, o ha avuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale, è, o è stato nei precedenti 3 esercizi, lavoratore dipendente, riceve, o ha ricevuto nei precedenti 3 esercizi, una significativa remunerazione aggiuntiva dall'emittente, da una sua controllante o controllata;
 - c) è stato amministratore dell'emittente per più` di 9 anni negli ultimi 12 anni o è amministratore esecutivo in una società` nella quale è amministratore un amministratore esecutivo dell'emittente;
 - d) è socio o amministratore di una società` della rete della società` incaricata della revisione legale;
 - e) è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.

L'organo di amministrazione



IL RUOLO DEGLI INDIPENDENTI NEI COMITATI CONSILIARI

COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO

Non essendo coinvolto in specifiche attività gestionali l'amministratore indipendente può dare il suo contributo precipuamente nell'ambito del monitoraggio sui controlli interni.

Concretamente, l'apporto degli indipendenti è fondamentale là dove si tratti:

- di **verificare** con i rappresentanti della società di revisione l'attuazione del piano annuale delle attività;
- di **esaminare** con il supporto del preposto al controllo interno e di approvare le linee guida del piano di audit dell'anno nonché la programmazione periodica delle singole attività di *internal audit*
- di **monitorare** la costruzione e l'attuazione di eventuali progetti di implementazione e miglioramento del sistema di controllo interno.

COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

La presenza di amministratori indipendenti consente di contemperare potenziali conflitti di interesse insorgenti nella definizione delle remunerazione di amministratori delegati e dell'alta direzione.

Concretamente l'apporto degli indipendenti è fondamentale nello svolgimento delle funzioni del comitato:

- di natura **consultiva**: formulazione di proposte in merito alla remunerazione dei manager, previa verifica della loro sostenibilità;
- di natura **valutativa**: es. reale idoneità degli incentivi azionari a fidelizzare il manager e ad allineare i suoi interessi a quelli di tutti gli investitori.

L'organo di amministrazione



Gli amministratori indipendenti

IL RAPPORTO DEGLI INDIPENDENTI CON GLI AMMINISTRATORI DELEGATI

I rapporti tra amministratori indipendenti e amministratori delegati ruotano intorno ai flussi informativi sistematici veicolati da questi ultimi.

**Gli indipendenti
devo concorrere in modo attivo ed incisivo
nell'assunzione delle delibere consiliari a partire dalla fase istruttoria,
esigendo completezza di dati ed informazioni.**

Nel concreto gli indipendenti si occupano di verificare e valutare:

- a) quali poteri il CdA abbia delegato e quali conferisca rispetto alle singole operazioni;
- b) come siano articolati i poteri del Presidente, degli amministratori delegati e comitato esecutivo;
- c) se esistano e quali siano i principi guida del sistema delle deleghe;
- d) la sussistenza di conflitti di interessi e l'eventuale necessità di revisione del sistema delle deleghe.

Corporate governance



- Legge 231 Legge 231: Responsabilità di Impresa, Codice Etico e Responsabilità delle persone Giuridiche ex D.Lgs 231/01. –
- Responsabilità amministrativa delle società e modelli di organizzazione, gestione e controllo. L'attività della maggior parte delle aziende e, conseguentemente, la loro organizzazione deve necessariamente tener conto della legislazione ed, in particolare, delle norme previste dalla legge in oggetto. Il D.Lgs 231/2001 estende alle persone giuridiche la responsabilità per reati commessi in Italia ed all'estero da persone fisiche che operano per la società.

Corporate governance



- In aggiunta alla responsabilità della persona fisica che realizza l'eventuale fatto illecito la normativa ha introdotto la responsabilità in sede penale degli Enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua organizzazione dotata di autonomia finanziaria o funzionale e da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Corporate governance



- Trai i reati identificati dal legislatore possiamo elencare:
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche;
- Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico;
- Illegale ripartizione degli utili;
- Falsità nelle comunicazioni sociali;
- Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Formazione fittizia del capitale;
- Indebita influenza nell'assemblea;
- Ostacolo all'esercizio della funzione di pubblica vigilanza;
- Aggiotaggio;
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico;
- Corruzione;
- Concussione;
- Reati in tema di erogazioni pubbliche;
- Reati contro la personalità individuale

Corporate governance



- Adempiere agli obblighi legislativi che ne derivano richiede, tra l'altro, di:
- adottare, prima della commissione del fatto, modelli organizzative gestionali idonei a prevenire reati;
- costituire un organismo dell'ente con compito di vigilare efficacemente sul funzionamento e sull'osservanza di modelli e curare il loro aggiornamento;
- definire i modelli di organizzazione e gestione; essere in grado di evitare la commissione del reato se non mediante l'elusione fraudolenta dei modelli stessi;
- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati

Corporate governance



- Elementi propri di un corretto governo societario includono principi come onestà, fiducia, apertura mentale, orientamento ai risultati, responsabilità, rispetto reciproco e impegno nella società.



- È importante che la direzione e il management sviluppino un modello di governo che allinei i valori dei vari partecipanti della società, e che provveda a un controllo periodico dell'efficienza del modello. In particolare, il *senior management* deve impegnarsi in maniera etica e onesta, soprattutto di fronte a conflitti di interesse reali o apparenti, e usando chiarezza nei report finanziari.

Corporate governance

Corporate governance

- I più importanti principi di governo societario sono:
- *Diritti e trattamento equo degli azionisti*: le società dovrebbero rispettare i diritti degli azionisti, e aiutarli ad esercitare questi diritti. Aiutare gli azionisti ad esercitare i propri diritti significa comunicare informazioni comprensibili e accessibili, e incoraggiarli a partecipare ai meeting.

Corporate governance



- *Interessi degli altri stakeholders*: le società devono riconoscere che hanno impegni legali o di altro tipo nei confronti di tutti gli *stakeholders*.

Corporate governance



- *Ruoli e responsabilità del consiglio*: il consiglio di amministrazione ha bisogno di una serie di capacità e conoscenze per essere in grado di fronteggiare le minacce del mercato, oltre all'abilità necessaria per controllare e stimolare le performance del management.

Corporate governance



- Deve inoltre avere una dimensione adeguata, e raggiungere un livello di impegno tale da fronteggiare i propri obblighi e responsabilità. Spesso si discute su quale sia il rapporto adeguato tra consiglieri interni (*executive directors*) ed esterni (*non-executive directors*). In linea di principio, si ritiene inoltre una *best practice* la separazione dei ruoli chiave di amministratore delegato e presidente.

Corporate governance



- *Integrità e comportamento etico*: le società dovrebbero creare un *codice di condotta* per i manager e gli amministratori, che promuova processi decisionali non solo responsabili ma anche etici.



- *Chiarezza e trasparenza*: le società devono rendere chiari e conoscibili i ruoli e le responsabilità del Consiglio e del management, per fornire un adeguato livello di informazione agli azionisti. Occorre anche implementare procedure per la verifica e la salvaguardia della trasparenza dei report finanziari della società. La divulgazione di documenti riguardanti la società dovrebbe essere fatta al tempo giusto, e in modo che tutti gli investitori dispongano di un'informazione chiara e reale.

Corporate governance

Corporate governance: il comitato controllo rischi.



- a) valutare, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari e al revisore contabile, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità con il bilancio consolidato, e il trattamento contabile delle principali operazioni aziendali con particolare riferimento ai loro effetti sul *reporting*;

Corporate governance: il comitato controllo rischi.



- b) assistere il Consiglio di Amministrazione nel valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno e del processo di gestione dei rischi; per tale compito il Comitato si avvale del contributo del Preposto al controllo interno, figura che si identifica con il Direttore Sistemi di controllo interno;

Corporate governance: il comitato controllo rischi.



- c) esaminare il piano di lavoro del Preposto al controllo interno e le relazioni periodiche predisposte dallo stesso anche in relazione al punto precedente;
- d) esprimere pareri, su richiesta del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno, in merito ad aspetti specifici del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

Corporate governance: il comitato controllo rischi.



- e) valutare il piano di lavoro predisposto per la revisione contabile e i risultati esposti nella relazione e nella eventuale lettera di suggerimenti;
- f) svolgere gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione;



- g) riferire al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno.

Corporate governance: il comitato controllo rischi.

Comitato remunerazione e nomine



- a) esprimere raccomandazioni e/o proposte allo stesso Consiglio di Amministrazione, in materia di:
- **politica generale per la remunerazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore delegato, degli altri amministratori che rivestono particolari cariche nella Società** (inclusi gli amministratori componenti di Comitati) e valutarne periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la corretta applicazione anche nei confronti del mercato;



- in coerenza con la politica generale di cui sopra, effettuare proposte sulla remunerazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore delegato, degli altri amministratori che rivestono particolari incarichi, nonché sulla fissazione **degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di breve e medio/lungo termine per gli amministratori per i quali è stata fissata tale componente;**

Comitato remunerazione

Comitato remunerazione



- monitorare l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio in materia di remunerazione dei soggetti sopraindicati, **verificando l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance e formulando conseguentemente al consiglio di amministrazione proposte di consuntivazione della componente variabile** sulla base dei risultati raggiunti;

Comitato remunerazione



- esprimere pareri e raccomandazioni per gli eventuali piani di *stock option* ovvero altri sistemi di remunerazione di lungo periodo (LTI);
- b) esaminare la proposta dell'Amministratore delegato circa la remunerazione del *Chief Financial Officer* e del *Chief Operating Officer*, esprimendo il relativo parere;

Comitato remunerazione



- c) valutare le linee guida ed i criteri afferenti alla politica di remunerazione del *management*, esprimendo il relativo parere.

Comitato remunerazione



- In materia di remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche, se i criteri di composizione sono soddisfatti (e quindi se esso è composto in maggioranza da amministratori indipendenti), il Comitato agisce nella funzione di, e formula i pareri richiesti al, Comitato Indipendenti di cui alla Procedura per la Disciplina delle Operazioni con Parti Correlate, approvata dal Consiglio di Amministrazione.

IL RUOLO DEGLI INDIPENDENTI NEI COMITATI CONSILIARI

COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO

Non essendo coinvolto in specifiche attività gestionali l'amministratore indipendente può dare il suo contributo precipuamente nell'ambito del monitoraggio sui controlli interni.

Concretamente, l'apporto degli indipendenti è fondamentale là dove si tratti:

- di **verificare** con i rappresentanti della società di revisione l'attuazione del piano annuale delle attività;
- di **esaminare** con il supporto del preposto al controllo interno e di approvare le linee guida del piano di audit dell'anno nonché la programmazione periodica delle singole attività di *internal audit*
- di **monitorare** la costruzione e l'attuazione di eventuali progetti di implementazione e miglioramento del sistema di controllo interno.

COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

La presenza di amministratori indipendenti consente di contemperare potenziali conflitti di interesse insorgenti nella definizione delle remunerazione di amministratori delegati e dell'alta direzione.

Concretamente l'apporto degli indipendenti è fondamentale nello svolgimento delle funzioni del comitato:

- di natura **consultiva**: formulazione di proposte in merito alla remunerazione dei manager, previa verifica della loro sostenibilità;
- di natura **valutativa**: es. reale idoneità degli incentivi azionari a fidelizzare il manager e ad allineare i suoi interessi a quelli di tutti gli investitori.

L'organo di amministrazione

Società a Responsabilità Limitata - 1



- Rappresenta la “sorella minore” delle S.p.A., o più propriamente il *trait d’union* tra la società di persone e la società per azioni
- Normativa di riferimento: art. 2462 c.c. e ss.

Società a Responsabilità Limitata - 2



- È una società di capitali come la S.p.A.
 - **Art. 2462. Responsabilità.** *Nella società a responsabilità limitata per le obbligazioni sociali risponde soltanto la società con il suo patrimonio.*
- È regolata da una normativa meno stringente e decisamente più flessibile rispetto alla S.p.A.

Società a Responsabilità Limitata - 3



- Il capitale sociale è costituito da quote:
 - **Art. 2468. Quote di partecipazione.** *Le partecipazioni dei soci non possono essere rappresentate da azioni né costituire oggetto di offerta al pubblico di prodotti finanziari.*
Salvo quanto disposto dal terzo comma del presente articolo, i diritti sociali spettano ai soci in misura proporzionale alla partecipazione da ciascuno posseduta. Se l'atto costitutivo non prevede diversamente, le partecipazioni dei soci sono determinate in misura proporzionale al conferimento.
Resta salva la possibilità che l'atto costitutivo preveda l'attribuzione a singoli soci di particolari diritti riguardanti l'amministrazione della società o la distribuzione degli utili.

Società a Responsabilità Limitata - 4



- Alcuni elementi essenziali:
 - Può costituirsi per contratto (pluralità di soci) o per atto unilaterale (unico socio)
 - Capitale minimo: € 10.000,00.-
 - Versamento del capitale sottoscritto:
 - Almeno il 25% all'atto della costituzione
 - Il 100% se unipersonale
 - Conferimento di tutti i crediti e beni

Società a Responsabilità Limitata - 5



- Alcuni elementi essenziali:
 - Sono oggetto di conferimento **anche prestazioni di opera o servizi**, non solo denaro o beni in natura come nella S.p.A.
 - A seguito della riforma del 2003, è stata introdotta la possibilità per le Srl di emettere dei **titoli di debito**, con ampia autonomia statutaria per quanto riguarda modalità di emissione e caratteristiche

Società a Responsabilità Limitata - 6



- **Amministrazione della Società:**
 - Vi è ampia autonomia statutaria
 - Uno o più Amministratori, che posso agire congiuntamente o disgiuntamente
 - Possono anche non essere soci, se previsto dallo statuto

Società a Responsabilità Limitata - 7



- **Controllo della Società:**
 - La presenza di un organo di controllo è normalmente facoltativa
 - La nomina del Collegio Sindacale diventa obbligatoria nel caso in cui:
 - Il capitale sociale sia \geq €120.000,00.-
 - Per due esercizi consecutivi si verificano contemporaneamente due delle seguenti condizioni:
 - Totale dell'attivo patrimoniale: €4.400.000,00.-
 - Ricavi: €8.800.000,00.-
 - Dipendenti mediamente occupati: 50
 - Sorga l'obbligo di redigere il bilancio consolidato

D.Lgs. 231/01



Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 è un decreto col quale, “al fine di meglio garantire il rispetto della legalità nell’esercizio dell’attività economica, viene imposto agli enti forniti o meno di personalità giuridica (e dunque anche alle società commerciali) un meccanismo di auto-controllo la cui mancata attuazione può comportare l’inflizione, nei confronti dell’ente stesso, di un’ampia gamma di sanzioni che si aggiungono alla pena prevista per gli autori materiali del reato e che vengono irrogate dallo stesso giudice competente a conoscere ed a punire quegli autori.

D.Lgs. 231/2001



- **D.LGS. 231: Responsabilità di Impresa, Codice Etico e Responsabilità delle persone Giuridiche ex D.Lgs 231/01. –**
- **Responsabilità amministrativa delle società e modelli di organizzazione, gestione e controllo. L'attività della maggior parte delle aziende e, conseguentemente, la loro organizzazione deve necessariamente tener conto della legislazione ed, in particolare, delle norme previste dalla legge in oggetto. Il D.Lgs 231/2001 estende alle persone giuridiche la responsabilità per reati commessi in Italia ed all'estero da persone fisiche che operano per la società.**

D.Lgs. 231/2001



- **In aggiunta alla responsabilità della persona fisica che realizza l'eventuale fatto illecito la normativa ha introdotto la responsabilità in sede penale degli Enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua organizzazione dotata di autonomia finanziaria o funzionale e da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.**

D.Lgs. 231/2001



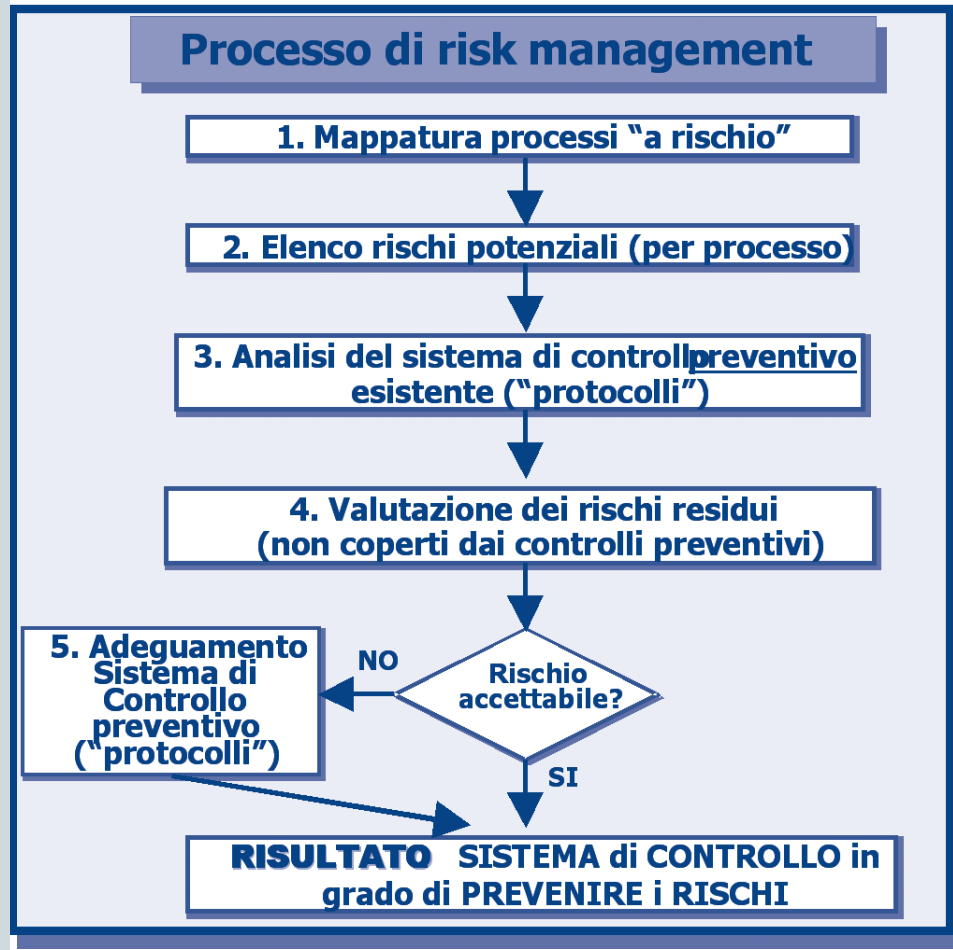
- Trai i reati identificati dal legislatore possiamo elencare:
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche;
- Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico;
- Illegale ripartizione degli utili;
- Falsità nelle comunicazioni sociali;
- Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Formazione fittizia del capitale;
- Indebita influenza nell'assemblea;
- Ostacolo all'esercizio della funzione di pubblica vigilanza;
- Aggiotaggio;
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico;
- Corruzione;
- Concussione;
- Reati in tema di erogazioni pubbliche;
- Reati contro la personalità individuale

D.Lgs. 231/2001



- Adempiere agli obblighi legislativi che ne derivano richiede, tra l'altro, di:
- adottare, prima della commissione del fatto, modelli organizzative gestionali idonei a prevenire reati;
- costituire un organismo dell'ente con compito di vigilare efficacemente sul funzionamento e sull'osservanza di modelli e curare il loro aggiornamento;
- definire i modelli di organizzazione e gestione; essere in grado di evitare la commissione del reato se non mediante l'elusione fraudolenta dei modelli stessi;
- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati

Processo di Risk Management



Rischio accettabile



Un concetto assolutamente nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di **rischio accettabile**.

Nella progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di *business*, definire il rischio accettabile è un'operazione relativamente semplice, almeno dal punto di vista concettuale. Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere (ad esempio: le comuni automobili sono dotate di antifurto e non anche di un vigilante armato).

Rischio accettabile



Nel caso del D. Lgs. n. 231/2001 la logica economica dei costi non può però essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva. È pertanto importante che ai fini dell'applicazione delle norme del decreto sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati. In assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è infatti virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale.

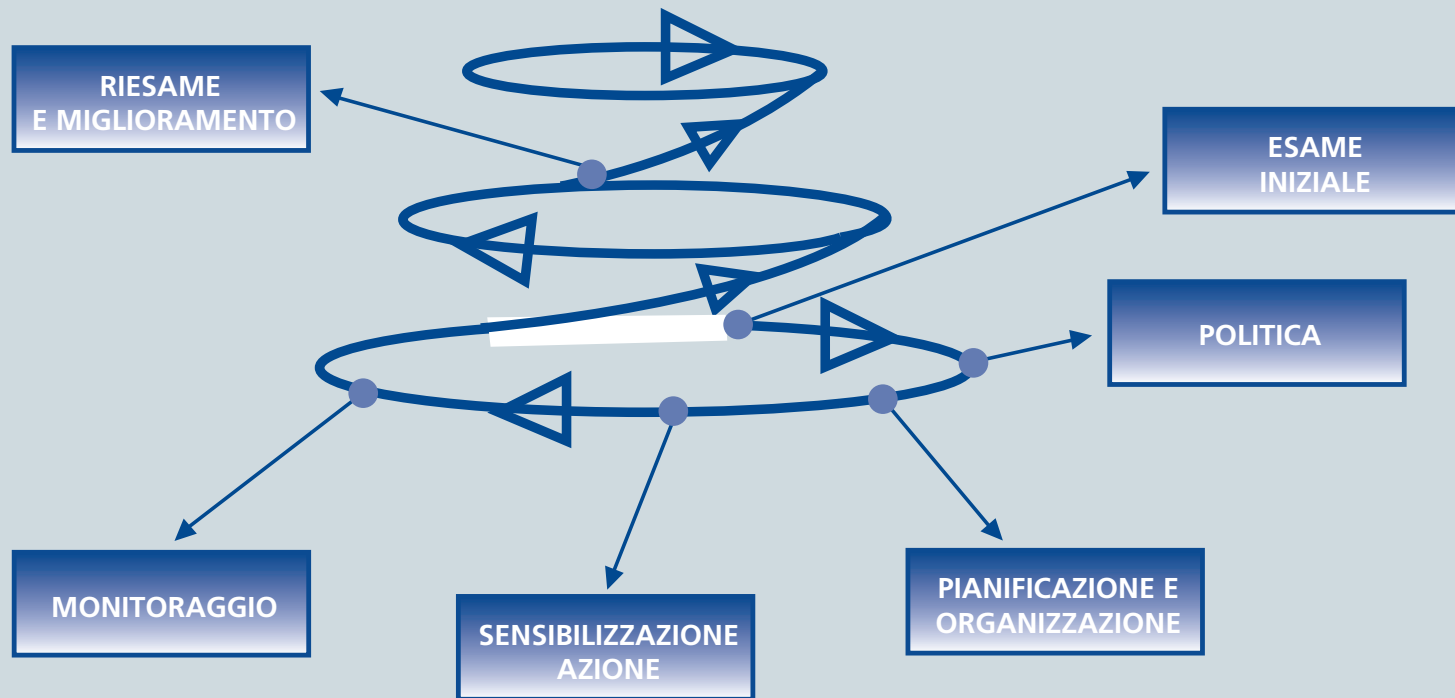
Rischio accettabile



sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non

FRAUDOLENTEMENTE

Processo di analisi



Operazioni straordinarie

TRASFORMAZIONE

OMOGENEA

- Trasformazione di società di capitali in società di persone (art. 2500-*sexies*);
- Trasformazione di società di persone in società di capitali (art. 2500-*ter*).

ETEROGENEA (abbandono della causa societaria)

- Trasformazione di società **di capitali** in consorzi, società consortili, società cooperative, comunioni di azienda, associazioni non riconosciute e fondazioni (art. 2500-*septies*);
- Trasformazione di consorzi, società consortili, comunioni d'azienda, associazioni riconosciute (ma vedi divieto 2500-*octies*, III) e fondazioni in società **di capitali** (art. 2500-*octies*).

Opposizione dei creditori entro 60 gg. da iscr. R.I.
(quando il regime giuridico sia meno garantista dell'integrità del patrimonio dell'ente)

Trasformazione progressiva

TRASFORMAZIONE
DI SOCIETA' DI
PERSONE IN
SOCIETA' DI
CAPITALI
(artt. 2500-ter e 2500-
quinqies)



- Salvo diversa disposizione del contratto sociale, è decisa con la maggioranza dei soci calcolata secondo la parte attribuita negli utili (salvo il recesso per chi non vi concorre).
- Il capitale deve essere determinato in base a valori attuali dell'attivo e passivo della società che si trasforma, risultanti da una redazione redatta a norma del 2343
- La trasformazione **non libera** i soci a responsabilità illimitata dalla responsabilità per le **obbligazioni sociali anteriori** all'iscrizione della deliberazione di trasformazione nel registro delle imprese, **se non risulta** che i creditori sociali hanno dato il loro **consenso** alla trasformazione (**presunto se non negato espressamente** entro 60 gg. da comunicazione a mezzo racc. r.r. della delibera).

Trasformazione regressiva

NOVITA' / MODIFICHE INTERVENUTE

DISCIPLINA CODICE CIVILE

TRASFORMAZIONE
DI SOCIETA' DI
CAPITALI IN
SOCIETA' DI
PERSONE
(art. 2500-*sexies*)



➤ Salvo diversa disposizione dello statuto, la deliberazione di trasformazione è adottata con le maggioranze previste per le modifiche dello statuto. E' comunque richiesto il consenso dei soci che con la trasformazione assumono responsabilità illimitata.

➤ I soci che con la trasformazione assumono responsabilità illimitata, rispondono **illimitatamente anche per le obbligazioni sociali sorte anteriormente** alla trasformazione (cfr. 2269).

La decisione di trasformazione non è espressamente disciplinata.

Operazioni straordinarie

Fusione



FATTISPECIE:

- Costituzione di una nuova società da due o più società preesistenti che si estinguono (f. propriamente detta)
- Una società (che sopravvive) incorpora una o più società preesistenti che si estinguono (f. per incorporazione)

DISCIPLINA:

- Opposizione dei creditori (art. 2503) (e casi di esclusione del necessario decorso del relativo termine)
- Consenso dei creditori alla liberazione per le obbl. anteriori (2504 bis, u.c.) (espreso o implicito? Nel secondo caso, appl. 2500/5, II)



Scissione



- Trasferimento della totalità delle attività e passività della società «scissa», che si estingue, ad una o più società preesistenti o di nuova costituzione;
- Trasferimento di una parte del patrimonio della società «scissa», che sopravvive all'operazione, ad una o più società preesistenti o di nuova costituzione.
- Opposizione dei creditori (art. 2503 richiamato dall'art. 2506 ter)

I gruppi di società

DIREZIONE E
COORDINAMENTO
DI SOCIETA'
(art. 2497 e ss.)



- Presunzione di direzione e coordinamento (2359)
- Responsabilità della società che esercita direzione e coordinamento verso i soci e **i creditori sociali delle società soggette a direzione e coordinamento;**
- Presupposti positivi (pregiudizio all'integrità derivante da atti che violano i principi di corretta amministrazione) e negativi (incapienza della controllata, assenza di compensazione) della responsabilità - 2497
- Pubblicità dell'esistenza di un rapporto di direzione e coordinamento (atti e corrispondenza; registro imprese; responsabilità omissiva degli amm.ri) – 2497 bis
- Motivazione delle decisioni influenzate dalla società che esercita direzione e coordinamento – 2497 ter
- Finanziamenti nell'attività di direzione (appl. 2467)

Le esigenze di riforma della legge fallimentare

- **Esigenze di carattere generale**
 - Mutato contesto economico-giuridico
 - allineamento agli standard internazionali
 - Completamento della riforma del diritto societario (D.Lgs. nn. 5-6/03)
- **Esigenze di carattere particolare**
 - Eccessiva durata delle procedure concorsuali
 - Disciplina stigmatizzante per l' imprenditore dichiarato fallito
 - Sistema delle revocatorie fallimentari e loro impatto sui costi di finanziamento dell' impresa
 - Difficoltà nella liquidazione

Principi irrinunciabili di Confindustria

- Introduzione di strumenti per la gestione privatistica della crisi di impresa
- Modifica del rito e riduzione dei tempi delle procedure
- Limitazione dei poteri dell' autorità giudiziaria e nuova definizione delle competenze degli organi delle procedure
- Eliminazione degli effetti personali in capo al fallito
- Riduzione dell' ambito di applicazione della revocatoria fallimentare
- Introduzione dell' istituto della esdebitazione

Iniziative della Confindustria

- Elaborazione e presentazione proposte di riforma
- Definizione posizione comune
 - settembre 2002
ABI , Ania, Confindustria
 - luglio 2004
- Partecipazione attiva in commissioni ministeriali

I principali progetti di riforma della legge fallimentare

- Proposta di legge di delega di iniziativa governativa (DDL AC-7458)
- Progetto di legge di delega DS (AC- 7497)
- Commissione per la delega al Governo (c.d. *Commissione Trevisanato*)
 - versione di maggioranza
 - versione di minoranza
- DDL AS -1243 recante “*Modifiche urgenti al R.D. 16 MARZO 1942, n. 267*”
- Maxi-emendamento al DDL AS - 1243

Gli interventi di riforma:

Il decreto legge

DL n. 35/2005

- Modifiche all' azione revocatoria
- Modifiche al concordato preventivo
- Introduzione di strumenti di gestione privatistica della crisi di impresa
 - ✦ Accordi di ristrutturazione dei debiti *ex art. 182 bis l.f.*
 - ✦ Piani di risanamento *ex art. 67, comma 3, lett. d) l.f.*

Gli interventi di riforma:

la legge di conversione e la legge di delega

L n. 80/2005

- Convertito il DL n. 35/05
- Tradotto i contenuti del maxi emendamento in principi di delega
 - Estensione dei soggetti esonerati dal fallimento e accelerazione delle procedure
 - Ampliamento delle competenze del comitato dei creditori
 - Modificazione delle sanzioni personali in capo al fallito
 - Modificazione della disciplina della continuazione temporanea della crisi di impresa
 - Modificazione della disciplina dell' accertamento dello stato passivo
 - Modificazione della liquidazione
 - Modificazione del concordato preventivo
 - Introduzione della esdebitazione

Gli interventi di riforma:

... e il decreto di attuazione

Il D. Lgs. n. 5/06

Elementi innovativi

- *Attuazione dei principi della legge di delega*
 - *Ridefinizione dell'area dei soggetti fallibili*
 - *Riti più brevi*
 - *Diversa distribuzione delle competenze organi della procedura*
 - *Modalità di vendite più competitive e liquidazione più celere*
 - *Limitazione delle sanzioni personali in capo al fallito e introduzione dell'esdebitazione*

Maggiori difetti dell'intervento

- *Carenza di organicità*
- *Carattere parziale*
 - *Mancata regolamentazione della parte penale*
 - *Mancata regolamentazione della disciplina dei gruppi di imprese*

Modifiche all' impianto del RD n. 267/42

- Nuova definizione delle procedure di

- *Fallimento*
- *Concordato preventivo*

- Modifiche al Titolo II, Capo IX



sostituzione istituto della riabilitazione con istituto della esdebitazione

- Abrogazione dell' amministrazione controllata

- Modifiche al Titolo II, Capo XI



sostituzione delle norme dedicate al rito sommario con quelle relative al fallimento dei patrimoni destinati

Entrata in vigore delle nuove norme e disciplina transitoria

Pubblicazione del D.Lgs. n. 5/06 nella GU del

- **16 gennaio 2006**
 - ✦ Sanzioni personali in capo al fallito
 - ✦ Disposizioni abrogative in materia di limitazioni personali
 - ✦ Concordato fiscale

- **16 luglio 2006**
 - tutte le restanti disposizioni.

Ricorsi per dichiarazione di fallimento e domande di concordato fallimentare depositate **prima** dell'entrata in vigore del D.Lgs n. 5/06 e quelle pendenti a quella data



definite secondo la legge anteriore



Ambito di applicazione delle nuove disposizioni

Ambito di applicazione e presupposto soggettivo

Legge delega (art. 1, co. 6. lett. a, n. 1)

*Semplificare la disciplina attraverso l'estensione dei
soggetti esonerati dal fallimento*



Art. 1 *l.f.*

fallimento e concordato preventivo

- Soggetti: imprenditori commerciale
- Esenti:
 - Enti pubblici
 - Piccoli imprenditori
 - Imprenditori non commerciali

Nuova definizione di piccolo imprenditore

Non sono piccoli imprenditori



coloro che esercitano un'attività commerciale in forma individuale o collettiva che

- hanno effettuato investimenti in azienda per un capitale di valore superiore a 300 mila euro
- hanno realizzato (sulla media degli ultimi tre anni) ricavi lordi per un ammontare complessivo superiore a 200 mila euro.

Nuova condizione di procedibilità per la procedura fallimentare

Art. 15 u.c. l.f.

ammontare complessivo dei debiti scaduti e non pagati risultanti dagli atti dell' istruttoria inferiore a 25 mila euro



no dichiarazione di fallimento

Presupposto oggettivo

Fallimento:

Art. 5 l.f.: Stato di insolvenza

Inadempimenti o altri fattori esterni i quali dimostrino che il debitore non è più in grado di soddisfare regolarmente le proprie obbligazioni.

Concordato preventivo:

Art. 160 l.f.: Stato di crisi

inteso come “anche stato di insolvenza” (cfr. DL n. 275/05)



I nuovi effetti del fallimento per l'imprenditore fallito

Effetti personali in capo al fallito

R.d. n. 267/42

Concezione stigmatizzante del fallito

Art. 48 l.f.: corrispondenza del fallito

Art. 49 l.f. :obblighi del fallito

Art. 50 l.f.: pubblico registro dei falliti

Nuove previsioni in materia di corrispondenza

Corrispondenza



Resta all' imprenditore dichiarato fallito (o amministratore o liquidatore di società o enti soggetti alla procedura)



Obbligo dell' imprenditore di consegnare corrispondenza riguardante rapporti compresi nel fallimento



Violazione di tale obbligo di collaborazione: esclusione beneficio esdebitazione

Nuove previsioni in materia di obblighi del fallito

Residenza



Obbligo dell' imprenditore dichiarato fallito (amministratore o liquidatore di società o ente soggetto a fallimento) di comunicare al curatore ogni cambiamento di residenza o domicilio

Informazioni o chiarimenti per la gestione della procedura



Obbligo di presentazione
al giudice delegato/curatore/comitato dei creditori

Abrogazione del pubblico registro dei falliti

Abrogazione art. 50 *l.f.*



Abolizione registro falliti



Eliminazioni sanzioni personali:



- Esercizio del diritto di voto
- Attività di consulenza per la circolazione di mezzi di trasporto



Esdebitazione

Esdebitazione: condizioni di ammissione

Debitore persona fisica



Beneficio della liberazione dei debiti residui nei confronti dei **creditori concorsuali non soddisfatti**

Condizioni:

- aver cooperato con gli organi della procedura
- non aver ritardato la procedura
- non aver violato le disposizioni in materia di corrispondenza
- non aver beneficiato di altra esdebitazione
- non aver distratto l' attivo o esposto passività insussistenti
- non essere stato condannato per bancarotta fraudolenta o delitti contro l' economia pubblica, l' industria, il commercio

Esdebitazione: area di non operatività



L' esdebitazione non può essere concessa se non sono stati soddisfatti, neppure in parte,
i creditori concorsuali

Restano esclusi dalla esdebitazione:

- Obblighi di mantenimento e alimentari e obbligazioni derivanti da rapporti non compresi nel fallimento;
- Debiti per risarcimento dei danni da fatto illecito extracontrattuale

Esdebitazione: area di non operatività



Decreto di accoglimento della domanda di esdebitazione ↓
produttivo di effetti nei confronti di
creditori concorsuali non concorrenti
ma solo per la parte eccedente rispetto a quanto avrebbero
avuto diritto di percepire nel concorso