



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI GENOVA

Genova, 19 novembre 2025

ISA 260 – Comunicazione con i responsabili delle attività di governance

ODCEC di Genova

- *Dott. Federica Lebbioli – BDO Italia S.p.A. – Audit&Assurance*
- *Dott. Armando Battafarano – BDO Italia S.p.A. – Audit&Assurance*
- *Dott. Paolo Maloberti – BDO Italia S.p.A. – Audit&Assurance*

Indice

- **Introduzione al principio ISA 260**
- **Finalità e campo di applicazione**
- **Il ruolo della comunicazione nella revisione**
- **Obiettivi del revisore**
- **Definizioni chiave**
- **Destinatari della comunicazione e struttura di governance**
- **Contenuti obbligatori della comunicazione del revisore**
- **Processo, forma e tempistica della comunicazione**
- **Documentazione e tracciabilità**
- **Conclusioni**

Introduzione al principio ISA 260

L'ISA Italia 260 disciplina in modo dettagliato come il revisore deve comunicare con i responsabili delle attività di governance nell'ambito della revisione del bilancio.

Il principio si applica alle società di qualunque struttura o dimensione, e fornisce un quadro generale per assicurare che il dialogo tra revisore e governance sia efficace, continuo e documentato.

Finalità e campo di applicazione

L'obiettivo principale del principio è garantire una comunicazione appropriata, che consenta alla governance di comprendere:

- 1) l'approccio del revisore;
- 2) i rischi significativi identificati;
- 3) le conclusioni e i risultati più rilevanti;
- 4) le eventuali difficoltà incontrate;
- 5) e, dove rilevante, il livello di indipendenza del revisore e le misure adottate.

Il principio non definisce i rapporti tra revisore e direzione: questi rientrano in altri ISA. Tuttavia, riconosce che la direzione mantiene responsabilità proprie di comunicazione verso la governance.

Il ruolo della comunicazione nella revisione

Una comunicazione efficace serve a:

- ✓ facilitare la comprensione del contesto di revisione da parte della governance;
- ✓ sviluppare un rapporto di collaborazione trasparente;
- ✓ consentire ai responsabili della governance di svolgere in modo attivo il proprio ruolo di supervisione;
- ✓ permettere al revisore di acquisire informazioni utili dalla governance (ad esempio su eventi aziendali critici);
- ✓ migliorare la qualità complessiva della revisione.

La comunicazione non è un adempimento accessorio, ma una componente fondamentale dell'attività di revisione.

Obiettivi del revisore

Gli obiettivi del revisore sono quattro:

- ❑ **Comunicare chiaramente responsabilità, portata e tempistica della revisione.**
- ❑ **Ottenere informazioni dai responsabili della governance utili ai fini della revisione.**
- ❑ **Fornire osservazioni tempestive sugli aspetti significativi emersi.**
- ❑ **Promuovere una comunicazione reciproca che agevoli la revisione e la supervisione del processo di bilancio.**

Definizioni chiave

Nel principio vengono definiti due termini fondamentali:

Responsabili delle attività di governance:

Sono coloro che hanno la responsabilità della supervisione della direzione e del processo di predisposizione dell'informativa finanziaria.

Possono essere:

- ❑ consiglio di amministrazione,
- ❑ collegio sindacale,
- ❑ comitato per il controllo interno e la revisione contabile,
- ❑ board, trustees, proprietari, ecc.

Direzione:

Comprende coloro che gestiscono operatività e processi aziendali. In alcune imprese (family business, PMI), direzione e governance possono coincidere in parte o del tutto.

Destinatari della comunicazione e struttura di governance

Poiché le strutture di governance variano molto, il principio stabilisce che il revisore debba identificare chi siano, nel caso concreto, i destinatari appropriati della comunicazione.

Il revisore può comunicare:

- ❑ con l'intero organo di governance,
- ❑ con un suo sottogruppo (es. comitato controllo interno),
- ❑ con un individuo qualificato, se appropriato.

Se governance e direzione coincidono (es. società piccola), alcune comunicazioni non devono essere ripetute, ma il revisore deve assicurarsi che tutte le persone rilevanti ne siano informate.

Contenuti obbligatori della comunicazione del revisore

1) Le responsabilità del revisore

Il revisore deve indicare che:

- la revisione viene svolta nel rispetto dei principi di revisione ISA Italia
- il bilancio è responsabilità della direzione e della governance
- la revisione non trasferisce responsabilità agli organi sociali.

2) Portata e tempistica della revisione

Il revisore deve descrivere:

- La strategia di revisione
- Il livello di significatività e i rischi significativi identificati
- Eventuale uso di esperti interni ed esterni
- Le aree di maggiore attenzioni che possono diventare «aspetti chiave della revisione» (KAM)

3) Risultati significativi emersi dalla revisione

Il revisore deve comunicare:

- valutazioni sulle prassi contabili adottate e sulla loro qualità;
- eventuali difficoltà significative affrontate (ritardi, documenti mancanti, limiti imposti);
- gli aspetti significativi discussi con la direzione (operazioni rilevanti, stime soggettive, disaccordi);
- aspetti che influenzano la relazione di revisione (giudizio modificato, incertezze su continuità, paragrafi di richiamo);
- altri temi emersi che sono rilevanti per la supervisione della governance.

Processo, forma e tempistica della comunicazione

Il revisore deve definire quali comunicazioni saranno fatte; quando e in che forma (se verbale o scritta).

La *forma verbale* è adatta agli aspetti meno critici o alle discussioni preliminari.

La *forma scritta*, invece, è necessaria per l'indipendenza, i risultati significativi e tutti i temi rilevanti.

La comunicazione deve essere tempestiva, ad esempio:

- Identificazione dei rischi e pianificazione → all'inizio della revisione
- difficoltà significative → appena si manifestano
- risultati finali → prima dell'emissione della relazione

Documentazione e tracciabilità

Il revisore deve documentare in modo chiaro:

- ✓ *Che cosa ha comunicato*
- ✓ *A chi*
- ✓ *Quando*
- ✓ *In che forma*

Se la comunicazione è verbale, deve essere verbalizzata nelle carte di lavoro, mentre se è scritta deve essere conservata.

Nelle società quotate (e altre imprese significative) il revisore deve comunicare: una dichiarazione formale di indipendenza, tutti i rapporti e servizi aggiuntivi svolti, le misure di salvaguardia adottate per mitigare possibili minacce.

Per gli EIP (enti di interesse pubblico) si applicano ulteriori obblighi previsti: dal Regolamento UE 537/2014, dal DLgs 39/2010. Questi includono: report aggiuntivi al comitato controllo interno, maggiori dettagli sui servizi non audit, maggiore trasparenza sulla pianificazione della revisione.

Queste comunicazioni richiedono la forma scritta.

Conclusioni

L'ISA 260 conferma che una comunicazione chiara, strutturata e tempestiva tra revisore e governance non è un semplice adempimento, ma un elemento essenziale per garantire la qualità della revisione e la trasparenza del processo di bilancio. Un dialogo efficace permette di individuare tempestivamente i rischi, comprendere le scelte contabili e rafforzare il ruolo di supervisione degli organi societari. In questo modo, revisore e governance contribuiscono insieme all'affidabilità dell'informazione finanziaria.

Grazie per l'attenzione

Per quesiti ed approfondimenti

genova@bdo.it