



COMUNE DI MOLOCHIO

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Prot. n. 2002 del 18/04/2018

AI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEDE

E. P. C. AL SINDACO

SEDE

DIRETTIVA N. 2/2018

OGGETTO: Misure organizzative per il monitoraggio del contenzioso.

La presente direttiva al fine di evidenziare le misure organizzative finalizzate a monitorare e gestire in modo efficace il contenzioso.

Il contenzioso, e i relativi processi lavorativi, come già ricordato con la precedente nota, sono stati inclusi, del resto, dall'Anac (determina n. 12/2015) nelle aree generali a rischio corruttivo da mappare ai fini dell'organizzazione di un sistema organizzativo di prevenzione della corruzione amministrativa.

Ciò posto, si forniscono ulteriori indicazioni operative e linee guida cui le SS.LL. dovranno attenersi nella gestione del contenzioso che, in base al nuovo sistema contabile, ha effetti immediati sull'equilibrio di bilancio, posto che i Comuni debbono accantonare annualmente apposite somme al fondo rischi.

Il principio contabile applicato

Il principio contabile applicato della contabilità finanziaria potenziata (4/2, par. 5.2. lett. h) dispone che “*nel caso in cui l'ente, a seguito di contenzioso in cui ha significative probabilità di soccombere, o di sentenza non definitiva e non esecutiva, sia condannato al pagamento di spese, in attesa del giudizio, si è in presenza di una obbligazione passiva condizionata al verificarsi di un evento (l'esito del giudizio o del ricorso)*” in relazione alla quale, non essendo possibile impegnare alcuna spesa, l'ente è tenuto ad accantonare le risorse necessarie per il pagamento degli oneri previsti dalla sentenza, stanziando le relative spese che confluiranno alla chiusura dell'esercizio in avanzo vincolato al pagamento delle eventuali spese future. In pratica, il principio contabile introduce l'obbligo di costituzione di un apposito fondo rischi.

Indicazioni per l'aggiornamento del vecchio contenzioso

Ciascun Responsabile di Settore deve procedere ad effettuare una verifica del contenzioso pendente che riguarda procedimenti e competenze ascrivibili al proprio Settore di riferimento, comunicandone l'elenco al Sindaco e al Segretario Comunale entro il 15 maggio p.v..

Sulla scorta di tali comunicazioni, ciascun Responsabile provvederà a richiedere ai legali di fiducia – ove mancanti - le valutazioni sul rischio soccombenza.

Le SS.LL. sono tenute a comunicare anche sentenze di condanna non eseguite, cartelle esattoriali, avvisi di mora, decreti ingiuntivi non opposti, atti di liquidazione di imposte da parte dell'Agenzia delle Entrate, sebbene il Comune non risulti assistito e/o rappresentato da legali di fiducia.

Si chiede di evidenziare separatamente eventuale contenzioso sorto nell'anno 2018.

Linee guida per la gestione del nuovo contenzioso e per la valutazione del rischi soccombenza

Il Comune di Molochio non è dotato dell'avvocatura interna e, pertanto, le competenze dell'ufficio contenzioso si limitano alla gestione del rapporto con i legali esterni nell'ambito dell'incarico conferito. Ne consegue che in presenza di contenzioso in sede giurisdizionale non viene meno l'assetto ordinario delle competenze sulla questione di merito; con la conseguenza che gli atti giudiziari notificati al Comune saranno assegnati ai singoli Responsabili di Settore competenti per il procedimento, il provvedimento o il mero processo da cui è scaturito il contenzioso. Il Responsabile di Settore così individuato, avrà il compito di istruire l'atto, valutare la fondatezza della domanda, eventuali prescrizioni e/o decadenze ed, in generale, il rischio soccombenza, che dovrà concludersi con una proposta di costituirsi o non costituirsi in giudizio, ed eventualmente con l'elaborazione sintetica di una proposta di transazione da poter sottoporre alla parte; costituisce elemento obbligatorio la indicazione della sussistenza di eventuali impegni contabili già assunti e/o di residui passivi conservati in relazione alla pretesa oggetto di lite.

Tutta la pratica dovrà essere trasmessa, per conoscenza, al Sindaco e al Segretario Comunale.

La documentazione allegata dovrà essere trasmessa anche ai legali incaricati dall'Ente.

In sede di conferimento dell'incarico legale ai legali dell'Ente, il legale di fiducia, deve assumere l'obbligo di effettuare la stima del calcolo del rischio da soccombenza e di implementarla dinamicamente durante il corso del giudizio, in relazione alle esigenze del Comune.

Il rischio deve essere valutato secondo la seguente classificazione: basso, medio, medio-alto, alto, e dovrà essere indicata la durata stimata del giudizio.

Ha recentemente affermato la Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della Sicilia che *“già prima dell'entrata in vigore del D.L.vo n. 118/2011 - che impone la valutazione del contenzioso passivo sulla base della reale probabilità di soccombenza - i principi contabili dell'Osservatorio, pur non aventi forza di legge, consigliavano (n. 3-65 e 3-66) di identificare e valutare eventuali passività potenziali, al fine di predisporre adeguati accantonamenti per la copertura di futuri debiti, o comunque per il loro eventuale riconoscimento. E' evidente, infatti, che una corretta stima quantitativa e soprattutto qualitativa del contenzioso passivo - effettuata sulla base del grado di maturazione dello stesso, dell'esito dei precedenti gradi di giudizio, nonché della stima del probabile esito - consente la messa in atto di efficaci misure prudenziali tese a limitare l'impatto di passività sopravvenute sugli equilibri di bilancio”* (Corte Conti, Sicilia, 26/2016/PRSP del 19/01/2016).

Sarà, poi, cura del Responsabile del Settore interessato proporre all'Amministrazione di adottare un atto di determinazione della percentuale di somme da accantonare a fondo rischi, in relazione alla valutazione di rischiosità della soccombenza, improntando la gestione del fondo a criteri di trasparenza e di concreta tutela dell'equilibrio di bilancio (es. rischio basso = 10%, rischio medio = 30%, rischio medio-alto=60%, rischio alto= 80%): in assenza di puntuali indicazioni nei principi contabili del sistema armonizzato, si potrà fare applicazione del principio OIC 31 il quale prevede, in coerenza con lo IAS 37, l'obbligo di accantonamento solo in presenza di rischi di grado almeno “probabile” (e non solo possibile) e dispone *“di tenere conto dei tempi per la definizione del contenzioso”*.

In ogni caso, la stima del rischio soccombenza deve essere comunicata dal Responsabile di Settore al Sindaco, al Segretario Comunale e al Responsabile del servizio finanziario.

L'importo dell'accantonamento al fondo rischi deve essere analiticamente riferito a ciascun contenzioso, anche ai fini della tracciabilità delle variazioni in aumento ed in diminuzione che debbono essere documentate, rispettivamente, con incremento della soglia di rischio o presenza di un nuovo contenzioso ovvero con la conclusione con esito vittorioso di contenziosi per i quali si era provveduto ad effettuare l'accantonamento o con l'abbattimento del rischio soccombenza di contenziosi pendenti.

L'istituzione del **REGISTRO DEL CONTENZIOSO**, oltre che una misura di prevenzione della corruzione, diviene uno strumento di monitoraggio della gestione dei contenziosi pendenti attraverso il quale di forniscono dati reali ed aggiornati sul rischio di soccombenza in relazione ai riflessi del contenzioso sull'equilibrio, anche prospettico, di bilancio, valutando la congruità dell'accantonamento al fondo rischi.

Il contenzioso potenziale

Particolarmente delicata risulta anche la fase pre-contenziosa, in quanto il mancato tempestivo riscontro delle richieste di risarcimento e/o pagamento potrebbe dar corso a contenziosi in sede giudiziaria in assenza dei presupposti, compromettendo l'acquisizione di elementi istruttori e probatori, e impedendo anche l'efficace utilizzo dello strumento della mediazione e della transazione stragiudiziale.

Si dispone, pertanto, che il Responsabile del Settore competente provveda ad istruire e riscontrare le istanze di pagamento e/o risarcimento entro il termine massimo di 20 giorni dalla ricezione al protocollo delle istanze formulate dalla parte in proprio o a mezzo di legali, notiziando dell'esito dell'istruttoria anche il Segretario Comunale e il Sindaco, e proponendo le eventuali misure e/o azioni da adottare.

Al fine di monitorare il rispetto della presente misura organizzativa, l'ufficio del protocollo dovrà trasmettere in copia al Segretario Comunale tutte le istanze di pagamento e/o di risarcimento danni.

La presente direttiva costituisce atto organizzativo generale e, come tale, verrà pubblicata sull'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente".

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO: Dott.ssa Amelia Pagano Mariano