



Regolamento Aziendale per l'Accantonamento a Fondo Rischi



INDICE

1. PREMESSA.....	4
2. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	4
3. OGGETTO, SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
4. IL FONDO RISCHI	5
4.1. IL FONDO PER CAUSE CIVILI, PENALI E ONERI PROCESSUALI	6
4.2. FONDO RISCHI PER IL CONTENZIOSO CON IL PERSONALE DIPENDENTE.....	6
4.3. FONDO RISCHI CONTENZIOSO STRUTTURE PPRIVATE ACCREDITATE E CONVENZIONATE - RISCHI CONNESSI ALL'ACQUISTO DI PRESTAZIONI SANITARIE DA PRIVATO.....	7
4.4. FONDO PER COPERTURA DIRETTA DEI RISCHI - AUTOASSICURAZIONE -	7
4.5. ALTRI FONDI RISCHI	8
5. LA PROCEDURA.....	8
5.1 RICOGNIZIONE E VALUTAZIONE DEI CONTENZIOSI	8
5.1.1 Progressivo.....	9
5.1.2 Fascicolo.....	10
5.1.3 Data inizio contenzioso	10
5.1.4 Descrizione.....	10
5.1.5 Attore - Ricorrente	10
5.1.6 Stato del contenzioso.....	10
5.1.7 Stato evento.....	11
5.1.8 Categoria del contenzioso.....	11
5.1.9 Classe del procedimento.....	11
5.1.10 Avvocato Fiduciario Incaricato.....	12
5.1.11 Delibera incarico	12
5.1.12 Preventivo avvocato incaricato.....	12
5.1.13 Acconti annui corrisposti ai fiduciari.....	12
5.1.14 Delibera Liquidazione acconto.....	12
5.1.15 Delibera liquidazione finale avvocato fiduciario.....	12
5.1.16 Importo liquidato avvocato fiduciario	12
5.1.17 Spese legali (avvocati esterni, CTU, ecc.).....	13



5.1.18	Delibera liquidazione CAVS.....	13
5.1.19	Anno Competenza.....	13
5.1.20	Periodo Competenza	13
5.1.21	Valore Petitum	13
5.1.22	Tipologia evento	13
5.1.23	Percentuale soccombenza	14
5.1.24	Accantonamento proposto.....	14
5.1.25	Utilizzo Fondo	14
5.1.26	Insussistenza	14
5.1.27	Sopravvenienza.....	15
5.1.28	Fondo Residuo	15
5.1.29	Tipologia Fondo Accantonamento.....	15
5.1.30	Note	15
5.2	TRASMISSIONE DELLO STATO DEI CONTENZIOSI.....	15
5.3	ASPETTI CONTABILI DEL CONTENZIOSO	16
5.4	VERIFICA E VALIDAZIONE	16
6.	ALLEGATI.....	17
1.	Prospetto “Gestione Contabile Contenziosi”	17



1. PREMESSA

L'articolo 29, comma 1, lettera g) del Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i. stabilisce che lo *“stato dei rischi aziendali è valutato dalla Regione, che verifica l’adeguatezza dei fondi rischi ed oneri iscritti nei bilanci aziendali”*.

Resta fermo il ruolo previsto dalla L.R. n. 50/1994 per il Collegio sindacale, che continuerà a svolgere la vigilanza sulla regolarità amministrativo-contabile, l’esame e la valutazione del bilancio d’esercizio, i cui esiti sono riepilogati in apposita relazione anche ai sensi dell’articolo 29, comma 1, lettera g) del Decreto Legislativo n. 118/2011. Il Collegio attesterà l’avvenuto rispetto degli adempimenti necessari per procedere all’iscrizione ed all’utilizzo dei fondi rischi ed oneri e valuterà la congruità dei fondi iscritti nel bilancio.

L’Azienda Sanitaria, verificata e valutata la situazione esistente, nel rispetto della normativa nazionale di settore, dei principi contabili e delle indicazioni regionali in materia, procederà nella propria autonomia contabile all’individuazione delle aree di rischio ed alla quantificazione del potenziale onere, determinando conseguentemente l’entità dei fondi rischi ed oneri da iscrivere nel bilancio.

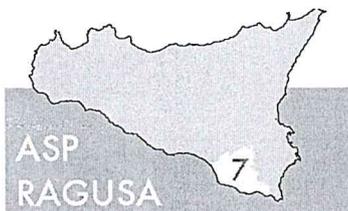
2. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Si richiamano le fonti normative di riferimento:

- D.Lgs 23 giugno 2011 n. 118 *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”*
- Principi contabili nazionali emanati dall’Organismo Italiano di Contabilità
- D.M. 17 settembre 2012 *“Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli Enti del Servizio Sanitari Nazionale”*
- D.M. 1° marzo 2013 *“Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità (PAC)*
- Codice civile con particolare riferimento all’art. 2423 e segg.”
- Principio Contabile 31 dell’Organismo Italiano di Contabilità
- Decreto Ministero della Salute del 15.06.2012 recante *“Nuovi Modelli di rilevazione economica CE e SP delle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale”*

3. OGGETTO, SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Fondo Rischi rappresenta le passività di natura determinata ed esistenza certa o probabile, i cui valori sono stimati: si tratta, quindi, di passività potenziali connesse a situazioni già esistenti alla data di bilancio, ma caratterizzate da uno stato d’incertezza il cui esito dipende dal verificarsi o meno di uno o più eventi in futuro.



Scopo del presente Regolamento è quello di individuare gli strumenti, le procedure e la metodologia per la corretta valorizzazione del Fondo Rischi aziendale, anche con l'utilizzo degli strumenti informatici e dei programmi in dotazione alla UOC Affari Generali e alla UOC Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale.

La procedura in oggetto è quindi finalizzata alla ricognizione e gestione dei contenziosi e consente di rilevare una serie di informazioni che permettono di verificare anche la corrispondenza tra il valore del fondo rischi ed il valore di copertura delle passività potenziali; obiettivo della procedura è pervenire alla rappresentazione completa dello stato dei contenziosi secondo le diverse tipologie possibili.

A tal fine le UU.OO. coinvolte devono conciliare i valori del fondo rischi aziendale e dell'accantonamento rischi dell'anno con le passività potenziali: l'UOC Affari Generali, che detiene l'agenda di tutte le pratiche legali aperte, ha il compito di dare una adeguata valorizzazione ad ognuna di esse tramite il calcolo della passività potenziale per ogni singola posizione.

Le risultanze di tale attività dovranno supportare l'attestazione da parte del Collegio sindacale dell'avvenuto rispetto degli adempimenti necessari per procedere all'iscrizione del fondo rischi ed al relativo utilizzo.

Il rispetto di tali procedure persegue i seguenti obiettivi:

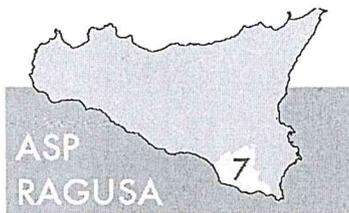
- applicazione del principio generale della rappresentazione veritiera e corretta previsto dall'articolo 2423, nonché dei principi della competenza e della prudenza previsti dall'articolo 2423-bis del Codice Civile;
- corretto dimensionamento dei fondi rischi ed oneri;
- rappresentazione corretta e verificabile dei fondi rischi ed oneri e degli accantonamenti di competenza dell'esercizio;
- accertamento dell'uniformità dei principi contabili rispetto all'esercizio precedente.

4. IL FONDO RISCHI

Il Fondo rischi è costituito a fronte di passività probabili (c.d. "passività potenziali"), il cui ammontare o la cui data di sopravvenienza sono indeterminati. Si tratta quindi di costi e perdite presunti di competenza dell'esercizio in chiusura, a fronte di obbligazioni o eventi probabili, ma non ancora definiti, in quanto si risolveranno in futuro, al verificarsi o meno di determinate condizioni, confermando per l'azienda il sorgere di una passività. Necessitano quindi di un attento processo di stima, dato l'elevato grado di incertezza.

Quindi, i fondi per rischi accolgono quote di costo (accantonamenti) destinate a coprire perdite o debiti aventi le seguenti caratteristiche:

- natura determinata;
- esistenza certa o probabile;
- ammontare o data di sopravvenienza indeterminati;
- ammontare attendibilmente stimabile.



Il Fondo Rischi dell'Azienda si compone delle seguenti sezioni:

1. cause civili e oneri processuali che comprende:
 - a) gli oneri processuali dovuti a CTU, CTP, Avvocati esterni
 - b) gli oneri processuali dovuti agli Avvocati fiduciari
2. contenzioso personale dipendente
3. contenzioso strutture accreditate e convenzionate
4. copertura diretta dei rischi – autoassicurazione;
5. altri fondi rischi che comprende:
 - a) il contenzioso con fornitori di beni e servizi
 - b) il contenzioso con il personale convenzionato

4.1. IL FONDO PER CAUSE CIVILI, PENALI E ONERI PROCESSUALI

Il Fondo accoglie gli accantonamenti per spese legali certe nell'esistenza derivanti da oneri processuali e spese legali da liquidare a professionisti esterni e agli avvocati fiduciari per la difesa dell'Ente in giudizio. Sono inoltre ricomprese tutte le spese connesse all'instaurazione del giudizio, quali il contributo unificato, i costi di notifica, le spese di consulenza tecnica di parte e quelle per l'imposta di registro.

Vanno inserite nel Fondo anche le spese legali derivanti da incarichi affidati direttamente dall'Azienda per la difesa dei propri dipendenti in giudizio nei casi espressamente previsti e disciplinati dai CCNLL, nonché le spese legali e di consulenza tecnica di parte che vengono rimborsate, in caso di conclusione favorevole del procedimento, ai dipendenti che, tratti in giudizio per fatti attinenti ad attività di servizio, si avvalgano per la difesa di propri legali di fiducia, dandone preventiva comunicazione all'Azienda come da Regolamento Aziendale approvato con delibera n. 719 del 1.4.2015 e modificato con successiva delibera n. 214 del 8.2.2018 .

4.2. FONDO RISCHI PER IL CONTENZIOSO CON IL PERSONALE DIPENDENTE

Viene alimentato in presenza di rischio di soccombenza per contenziosi con il personale dipendente, ancora pendenti (non essendo intervenuta sentenza definitiva o transazione) alla data di chiusura dell'esercizio, notificati all'Azienda oppure promossi dall'Azienda stessa, tramite ricorsi, atti di citazione, richieste di conciliazione, decreti ingiuntivi, costituzione di parte civile etc... Inoltre, accoglie gli accantonamenti per rischi a carico dell'Azienda, di probabile accadimento ma incerti nell'ammontare e/o nella tempistica, non ancora concretizzati in azioni giudiziarie nei confronti dell'Azienda, limitatamente a questioni di particolare rilevanza per il personale dipendente e di incerta interpretazione e applicazione.



Il Fondo accoglie:

- Risarcimenti per vicende legate al rapporto costitutivo
- Indennità per competenze fisse di retribuzione
- Indennità per competenze accessorie
- Altri inadempimenti contrattuali di varia natura (graduazione funzioni e incarichi, esclusività ecc.)

4.3. FONDO RISCHI CONTENZIOSO STRUTTURE PRIVATE ACCREDITATE E CONVENZIONATE - RISCHI CONNESSI ALL'ACQUISTO DI PRESTAZIONI SANITARIE DA PRIVATO

Ricomprende gli accantonamenti per rischi a carico dell'Azienda, di probabile accadimento ma incerti nell'ammontare e nella tempistica, connessi all'acquisto di prestazioni sanitarie da privato, riguarda quindi principalmente i contenziosi che scaturiscono dai rapporti contrattuali in essere con le Strutture private accreditate e contrattualizzate.

Il Fondo accoglie:

- Contenziosi relativi ai Tetti di Spesa e pagamento extra budget
- Contenziosi con Case di cura private
- Contenzioni per Specialistica Ambulatoriale
- Contenziosi relativi a prestazioni di riabilitazione territoriale ex art. 26 L. 833/78
- Contestazioni su controllo delle prestazioni rese da accreditati
- Contenziosi in materia di procedimento di accreditamento istituzionale
- Altro contenzioso in materia di varia natura (esempio mancato pagamento economie anni precedenti della stessa o altra branca)

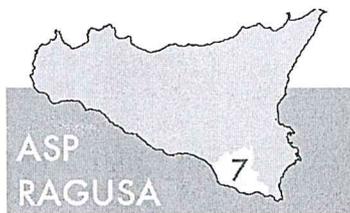
4.4. FONDO PER COPERTURA DIRETTA DEI RISCHI - AUTOASSICURAZIONE -

Ricomprende gli accantonamenti da effettuare a fronte di cause intentate nei confronti dell'Azienda per risarcimento danni da responsabilità medica, per l'intero o in caso di attivazione di polizza assicurativa RCT/RCA, per la parte del sinistro in franchigia e quindi non coperta dalla polizza assicurativa. L'accantonamento è commisurato anche alle franchigie probabili a carico dell'Azienda a fronte dei sinistri verificatisi sotto copertura delle polizze RCT/RCA pregresse.

Il Fondo comprende altresì gli accantonamenti da effettuare a fronte di rischi in copertura diretta – autoassicurazione.

Il Fondo accoglie:

- Responsabilità professionale - intervento chirurgico
- Responsabilità professionale - errore diagnostico



- Responsabilità professionale – decesso
- Responsabilità professionale – infezione
- Responsabilità professionale – altro
- Danni a persone e cose
- Danni derivanti da patrimonio immobiliare disponibile
- Altro

4.5. ALTRI FONDI RISCHI

Viene alimentato in presenza di rischio di soccombenza, valutato come probabile, per contenziosi, cause civili e penali relativo a contenzioso con fornitori e con personale convenzionato.

Il Fondo accoglie:

- Contenzioso relativo a Personale convenzionato e non dipendente
- Contenzioso per contestazioni su forniture ed appalti
- Contenzioso per mancato/ritardato pagamento a fornitori di beni e servizi
- Contenzioso per contestazioni enti previdenziali ed assistenziali
- Contenzioso per contestazioni economiche con altri enti pubblici
- Contenzioso per contestazioni su tributi locali

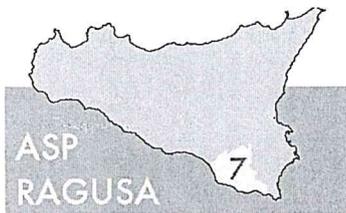
5. LA PROCEDURA

La procedura finalizzata alla creazione e gestione del Fondo Rischi si compone delle seguenti quattro fasi:

1. Ricognizione e valutazione dei contenziosi;
2. Trasmissione dello stato dei contenziosi;
3. Aspetti contabili del contenzioso;
4. Verifica e validazione

5.1 RICOGNIZIONE E VALUTAZIONE DEI CONTENZIOSI

Tale attività consiste nella compilazione da parte del Dirigente della UOC Affari Generali di un documento in formato tabellare contenente la descrizione di tutte le pratiche giudiziarie aperte, che dopo essere stato esaminato e firmato viene trasmesso al Direttore della UOC Servizio Economico, Finanziario e Patrimoniale al fine di procedere alle rilevazioni contabili in sede di chiusura di bilancio ed in sede di redazione del CE trimestrale.



Tale prospetto, redatto in formato Excel il cui modello è allegato al presente Regolamento, è suddiviso nei seguenti n. 30 campi, per ciascuno dei quali si dovranno fornire, in sede di compilazione, le informazioni richieste nelle relative colonne di riferimento:

1. Progressivo
2. Fascicolo
3. Data inizio contenzioso
4. Descrizione
5. Attore - Ricorrente
6. Stato del contenzioso
7. Stato evento
8. Categoria del contenzioso
9. Classe del procedimento
10. Avvocato Fiduciario incaricato
11. Delibera incarico
12. Preventivo avvocato incaricato
13. Acconti annui corrisposti ai fiduciari ASP
14. Liquidazione acconto
15. Delibera liquidazione finale avvocato fiduciario
16. Importo totale liquidato avvocato fiduciario
17. Spese legali (avvocati esterni, CTU, CTP, ecc)
18. Delibera liquidazione CAVS
19. Anno competenza
20. Periodo competenza
21. Valore Petitum
22. Tipologia evento
23. Percentuale soccombenza
24. Accantonamento proposto
25. Utilizzo Fondo
26. Insussistenza
27. Sopravvenienza
28. Fondo residuo
29. Tipologia Fondo Accantonamento
30. Note

5.1.1 Progressivo

Si inserisce in questo capo il Progressivo di inserimento all'interno del file. Al fine di indicare tutte le tipologie di Fondo, il progressivo relativo allo stesso contenzioso va ripetuto su tre righe per dettagliare il petitum, le spese da accantonare per gli avvocati fiduciari e le spese da accantonare per gli oneri processuali vari.



5.1.2 Fascicolo

È il numero identificativo interno del fascicolo nel quale la UOC Affari Generali ha archiviato la documentazione relativa al contenzioso. Attraverso tale numero identificativo sarà possibile rinvenire facilmente la pratica non solo nell'archivio cartaceo, che viene specificato negli atti deliberativi inerenti al contenzioso.

5.1.3 Data inizio contenzioso

Indica la data di inizio del contenzioso ovvero la data della prima richiesta risarcitoria pervenuta all'Azienda.

5.1.4 Descrizione

In questo campo va inserita una sintetica nota tecnica redatta dalla UOC Affari Generali che sintetizza la descrizione dell'evento per cui è causa.

5.1.5 Attore - Ricorrente

È il soggetto, la persona fisica o giuridica che ricorre avverso l'Azienda, in qualità di controparte. Nelle cause in cui l'attore è la ASP, in questo campo viene riportato il nominativo della controparte.

5.1.6 Stato del contenzioso

In questa sezione va indicato se trattasi di:

- in atto;
- non ancora in atto,
- chiuso.

I contenziosi in atto sono quelli già pendenti dinanzi ad un organo della giustizia civile, amministrativa, tributaria o penale alla data della chiusura dell'esercizio o per i quali alla predetta data siano stati avviati procedimenti che ne costituiscono condizioni di procedibilità (ATP, mediazione), oppure siano state promosse formali procedure per addivenire ad una composizione bonaria (es. conciliazione).

I contenziosi non ancora in atto nascono dall'acquisizione da parte della UOC Affari Generali di una serie di informazioni di carattere informale (es. lettere di diffida) da cui è possibile evincere, con un certo grado di sicurezza, l'imminente instaurazione di un contenzioso. La responsabilità di comunicare tali informazioni è delle singole UU.OO. che, a causa dell'attività svolta e degli obiettivi da perseguire, hanno la conoscenza diretta dei fenomeni che possono generare tali contenziosi; le fattispecie di riferimento devono essere tempestivamente comunicate alla UOC Affari Generali entro un termine ragionevole e tale comunicazione è oggetto di valutazione da parte del Dirigente della UOC e dei propri collaboratori.

I contenziosi chiusi sono quelli per cui l'iter giudiziale si è definitivamente concluso con sentenza passata in giudicato, abbandono, rinuncia o transazione.

La conclusione del contenzioso presuppone che l'Azienda non abbia ritenuto vantaggioso, in termini di costi – benefici, la prosecuzione della causa nei gradi ulteriori, o che si sia giunti



all'ultimo grado di giudizio, oppure che sia la controparte a rinunciare ad impugnare nei gradi successivi una pronuncia a sé sfavorevole.

In tali circostanze l'Azienda provvede a chiudere la posizione nel più breve tempo possibile, liquidando quanto dovuto a controparte per sorte capitale, interessi e spese legali, così come la parcella del proprio legale: è però evidente che tra la chiusura del contenzioso e i successivi pagamenti può intercorrere un intervallo di tempo che, se pur breve, deve essere attentamente monitorato.

Per tale motivo il documento deve contenere tutte le informazioni relative ai contenziosi chiusi, già previsti in fondo rischi in quanto oggetto di accantonamento nelle annualità precedenti, per i quali deve ancora portarsi a compimento la procedura di liquidazione e pagamento.

5.1.7 Stato evento

In questa sezione va indicato se il contenzioso è:

- primo grado;
- secondo grado;
- Cassazione;
- Rinnovazione

5.1.8 Categoria del contenzioso

La categoria del contenzioso, viene definita a seconda se trattasi di contenzioso con:

- personale dipendente;
- personale convenzionato;
- strutture convenzionate e accreditate;
- responsabilità professionale;
- fornitura beni e servizi;
- mancato o ritardato pagamento;
- altro.

5.1.9 Classe del procedimento

La classe del procedimento, da inserire nel terzo campo del prospetto, viene individuata secondo le seguenti n. 6 tipologie:

- Penale
- Civile
- Amministrativo
- Civile/Lavoro;
- CAVS;
- Tributario



5.1.10 Avvocato Fiduciario Incaricato

Viene inserito il nominativo del legale fiduciario incaricato. Può trattarsi di legale del servizio legale interno ovvero di legale esterno, scelto dal Direttore Generale dall'elenco degli avvocati fiduciari rinnovato ogni sei mesi, ai sensi del Regolamento Aziendale in materia approvato, da ultimo, con delibera n. 170 del 21.1. 2020.

5.1.11 Delibera incarico

Viene riportato il numero e la data della delibera di incarico al legale nominato.

5.1.12 Preventivo avvocato incaricato

Ai sensi del Regolamento Azienda approvato da ultimo con delibera n. 170 del 21.1.2020, in caso di conferimento incarico a legale esterno fiduciario, quest'ultimo sottoscrive apposito Disciplinare di incarico e deve fornire preventivo di spesa relativo allo svolgimento dell'incarico conferito. In virtù ed applicazione del citato Regolamento, l'incarico legale si intende conferito in misura proporzionata alla qualità e quantità del lavoro da svolgere e, di regola, con applicazione dei parametri minimi di cui al D.M. 55/2014 e ss.mm.ii.

5.1.13 Acconti annui corrisposti ai fiduciari

La delibera di incarico al professionista esterno prevede, di regola, la corresponsione di un acconto- fondo spese che viene liquidato alla ricezione della fattura del professionista nel corso dell'anno di competenza. Detto acconto viene portato in detrazione dalla parcella finale che sarà emessa a completamento dell'incarico, coincidente con la definizione della fase del procedimento (es. provvedimento cautelare, sentenza di primo grado, sentenza di appello ecc.).

5.1.14 Delibera Liquidazione acconto

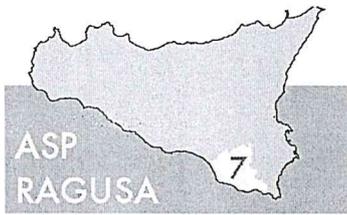
Viene riportato data e numero della delibera di liquidazione dell'acconto – fondo spese al legale incaricato.

5.1.15 Delibera liquidazione finale avvocato fiduciario

Viene riportato data e numero della delibera di liquidazione del saldo finale al legale incaricato.

5.1.16 Importo liquidato avvocato fiduciario

Viene riportato l'importo complessivo liquidato al legale fiduciario per l'incarico conferito, normalmente coincidente con il preventivo di spesa dallo stesso a suo tempo proposto.



5.1.17 Spese legali (avvocati esterni, CTU, ecc.)

In tale sezione del prospetto vengono indicate le spese legali della controparte in caso di soccombenza, le consulenze tecniche di parte che vengono rimborsate, il contributo unificato, i costi di notifica, l'imposta di registro.

5.1.18 Delibera liquidazione CAVS

In tale sezione del prospetto viene indicata la deliberazione con la quale l'Azienda, preso atto della proposta di definizione del sinistro in autoassicurazione avanzata dal CAVS, ha definito lo stesso con il pagamento delle somme proposte ed accettate da controparte.

5.1.19 Anno Competenza

Indica l'anno nel quale viene proposto l'accantonamento al relativo Fondo.

5.1.20 Periodo Competenza

Viene indicato il trimestre relativo all'anno di competenza nel quale viene proposto l'Accantonamento.

5.1.21 Valore Petitum

In questa sezione va indicato il valore economico della prestazione richiesta in contestazione ovvero la quantificazione della domanda giudiziale proposta da controparte e dallo stesso indicata, anche al fine del pagamento del contributo unificato. Ove l'indicazione riportata sia di valore indeterminabile, viene effettuata una stima dal settore AAGG sulla scorta di pretese di contenuto similare.

5.1.22 Tipologia evento

Nella valutazione dello stato dei rischi è necessario temperare il principio della prudenza e quello della rappresentazione veritiera e corretta: il Fondo Rischi pertanto non deve essere sottostimato, ma neppure sovradimensionato.

La valutazione del rischio di soccombenza da parte dell'Azienda e la conseguente imputazione al contenzioso di passività potenziali deve essere effettuata, principalmente, in base allo storico delle esperienze giudiziarie aventi le stesse peculiarità.

Anche per la compilazione di questo campo l'UOC Affari Generali si avvale delle note informative e dei pareri di volta in volta rimessi dai legali incaricati della difesa dell'Azienda e di ogni informazione utile a tal fine.

Per ciò che concerne i sinistri da responsabilità medica, il responsabile della UOC si avvale anche delle valutazioni operate dal Comitato Valutazione Sinistri aziendale e dal Loss Adjuster del Broker dell'Azienda.

La valutazione prevede la distinzione del rischio in tre diverse forme: **probabile, possibile o remoto**, come previsto dal OIC 31 e dalla definizione dello IAS 37.



- **“probabile”**, con indice di rischio del 51%, (che impone un accantonamento pari almeno a tale percentuale), è quello in cui rientrano i casi di provvedimenti giurisdizionali non esecutivi, nonché i giudizi non ancora esitati in decisione, per cui l’avvocato abbia espresso un giudizio di soccombenza di grande rilevanza;
- **“possibile”**, con un grado di realizzazione dell’evento futuro inferiore al probabile e con indice di rischio che oscilla tra il 10% ed il 49%. Impone la valutazione di un accantonamento di pari percentuale;
- **“remoto”** è invece quello che ha scarsissime possibilità di verificarsi, con indice di rischio inferiore al 10%, che esclude l’obbligo di un accantonamento.

In sede di chiusura dell’esercizio, ai fini dell’aggiornamento del Fondo al 31 dicembre e dell’informativa da fornire per la redazione della Nota Integrativa, dovranno essere aggiornate le informazioni dei contenziosi sorti nell’anno in corso, oltre a quelli pregressi, tenuto conto che lo stato del sinistro può evolversi nel tempo (da possibili diventare probabili e viceversa, oppure divenire remoti).

I contenziosi che si chiudono con una composizione bonaria entro il termine dell’esercizio in cui si sono verificati vengono rilevati come costo e come debito dell’esercizio in chiusura e pertanto non vengono iscritti a Fondo Rischi.

5.1.23 Percentuale soccombenza

Questo campo del prospetto reca l’indicazione della percentuale di soccombenza che viene applicata al valore numerico espresso nel campo n. 21 “Valore petitum”.

La scelta del valore da indicare, da parte del Responsabile Affari Generali, scaturisce dalla sintesi e traduzione in termini numerici del processo valutativo già descritto al paragrafo precedente.

5.1.24 Accantonamento proposto

In questo campo viene indicata la somma che viene effettivamente accantonata a Fondo Rischi per il contenzioso di riferimento indicato nel campo 29.

5.1.25 Utilizzo Fondo

In questo campo va indicata la somma relativa all’utilizzo effettuato per ciascun contenzioso relativamente al corrispondente fondo selezionato nel campo 29.

5.1.26 Insussistenza

Questo campo dovrà essere valorizzato nel caso in cui il contenzioso viene risolto con una economia rispetto all’accantonamento originariamente previsto. La deduzione di questa somma dovrà consentire l’azzeramento del relativo Fondo di cui al campo 28.



5.1.27 Sopravvenienza

Questo campo dovrà essere valorizzato nel caso opposto al precedente, in cui il contenzioso viene risolto con un maggior costo rispetto all'accantonamento originariamente previsto. Tale importo andrà sommato al precedente accantonamento ed incrementerà il relativo Fondo di cui al campo 28.

5.1.28 Fondo Residuo

In questo campo verranno sommati algebricamente i campi dal 24 al 27 determinando quindi il Fondo residuo per ciascun contenzioso rubricato.

5.1.29 Tipologia Fondo Accantonamento

In questo campo va selezionato il Fondo al quale accantonare la somma o dal quale prelevare le somme in caso di utilizzo. Tali fondi corrispondono con quelli previsti dal Piano dei Conti Aziendale.

5.1.30 Note

Campo descrittivo dove poter eventualmente indicare particolari situazioni ovvero lo stato di avanzamento dell'azione legale, l'esito dei precedenti gradi di giudizio o di eventuali CTU, aiutando eventualmente anche a capire gli sviluppi futuri della causa; in questo campo vengono anche annotati il giorno in cui è stata fissata la prossima udienza, se noto, e la data di scadenza per la presentazione di eventuale documentazione o per compiere il prossimo adempimento o per intraprendere un'azione o un ricorso.

5.2 TRASMISSIONE DELLO STATO DEI CONTENZIOSI.

Il Responsabile della UOC Affari Generali tiene aggiornato il valore dei contenziosi secondo quanto descritto nei punti precedenti e procede alla trasmissione del prospetto, debitamente controfirmato, al Direttore della UOC Economico Finanziario e Patrimoniale nei termini previsti per i CE trimestrali e per il consuntivo.

Nel prospetto vanno evidenziate le movimentazioni operate nel corso dell'anno su ciascun contenzioso rubricato compilando le apposite colonne degli utilizzi, delle insussistenze operate su ogni singola causa o le sopravvenienze dei vecchi accantonamenti storici, nonché gli accantonamenti per le nuove cause insorte.

In pratica sommando algebricamente queste voci (nuovi accantonamenti, utilizzi, insussistenze, sopravvenienze) nel campo 28 si ottiene l'importo aggiornato del Fondo Rischi, che, aggregato, dovrà corrispondere con il dato iscritto in bilancio.

La trasmissione avviene con lettera protocollata, contenente anche una relazione esplicativa in ordine alle cause che hanno determinato eventuali sensibili scostamenti rispetto agli accantonamenti a Fondo Rischi effettuati nell'esercizio precedente. Destinatario per conoscenza della lettera è anche il Direttore Generale dell'Azienda.



5.3 ASPETTI CONTABILI DEL CONTENZIOSO

L'accantonamento a Fondo rischi ed oneri comporta la necessità di utilizzare una voce economica di accantonamento e non una diversa voce di costo. Questa modalità consente di stabilire una corrispondenza fra incremento dei Fondi ed i relativi accantonamenti.

Al momento del verificarsi dell'evento a fronte del quale è stato costituito un Fondo rischi ed oneri, lo stesso dovrà essere utilizzato in modo diretto, in sostituzione della voce economica di costo, senza la rilevazione né di un costo, né di un componente positivo per l'utilizzo del fondo. Si evidenzia, al riguardo, che il modello ministeriale CE e lo schema di Conto Economico approvato con il D.Lgs n.118/2011 non prevedono conti economici per l'utilizzo dei fondi.

Nel momento in cui si verificherà l'evento avverso, il fondo potrebbe risultare sovradimensionato oppure insufficiente. In tal caso la differenza sarà da contabilizzare:

- nelle insussistenze del passivo per le differenze positive;
- nelle sopravvenienze passive per le differenze negative.

La delibera di liquidazione somme deve sempre evidenziare:

- nel caso di soccombenza il fondo dal quale prelevare le somme;
- nel caso di risoluzione positiva del contenzioso, la parte di accantonamento residua relativamente alla quale rilevare una insussistenza del passivo;
- nel caso di soccombenza con insufficienza del relativo fondo accantonato, la somma per la quale rilevare una sopravvenienza passiva.

Ai fini della predisposizione del bilancio di esercizio, sulla base della documentazione inviata, il SEFP raggruppa per codice di bilancio le pratiche del contenzioso e le informazioni acquisite relativamente al Fondo Rischi e provvede dopo attenta valutazione ed analisi, ad effettuare gli accantonamenti in bilancio.

5.4 VERIFICA E VALIDAZIONE

La UOC Economico Finanziario e Patrimoniale, durante le attività propedeutiche alla redazione del bilancio, controlla che i documenti contabili associati ai vari contenziosi rubricati non siano registrati a costo nell'esercizio in chiusura, se per gli stessi erano state accantonate somme. Determinato, quindi, il fondo rischi aziendale, evidenziati i conseguenti impatti economici a bilancio, lo stesso verrà proposto alla Direzione strategica che, potrà valutare o meno delle modifiche.

Una volta terminato l'iter di controllo la UOC Economico Finanziario e Patrimoniale procederà alla rilevazione contabile delle scritture di assestamento per la conclusione della procedura.

Il bilancio, con tutti i documenti a corredo comprensivo della relazione della UOC Affari Generali, nonché del prospetto "**Gestione Contabile Contenziosi**", verranno trasmessi al Collegio Sindacale, per le opportune verifiche, di congruità ed asseverazione.



6. ALLEGATI

1. Prospetto "Gestione Contabile Contenziosi"