



Città di Nicotera

Prov. di Vibo Valentia

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

AI RESPONSABILI DELLE AREE

E P.C. AL SINDACO

SEDE

DIRETTIVA N. 3 – 2023

OGGETTO: Situazione contenzioso – Provvedimenti organizzativi.

Il contenzioso che vede coinvolto il Comune ha assunto una dimensione che impone l'adozione di idonee misure organizzative atte a rendere organiche e funzionali le attività amministrative ad esso collegate nonché finalizzate a migliorare l'attività di tale settore che se non viene meglio organizzata rischia di produrre disservizi che potrebbero avere una notevole riverbero negativo sulla gestione finanziaria e sull'immagine dell'Ente.

Il contenzioso e i relativi processi lavorativi sono stati inclusi, del resto, dall'ANAC nelle aree generali a rischio corruttivo da mappare ai fini dell'organizzazione di un sistema organizzativo di prevenzione della corruzione amministrativa.

Vista la numerosa corrispondenza prevenuta da parte del legale dell'Ente, avv. Antonella Smiriglia Fava, relativa a continue segnalazioni circa la mancata costituzione in giudizio del Comune, alla mancata trasmissione dei fascicoli nonché la mancata trasmissione dei decreti di costituzione in giudizio e delle procure speciali, che non consentono la possibilità di presenziare in udienza e di predisporre una adeguata difesa.

Atteso che è necessario prestare una particolare attenzione non solo alla prevenzione del contenzioso ma anche alla risoluzione in via stragiudiziale, di autotutela e transattiva delle liti, rimedi alternativi oggi potenziati dal legislatore.

Atteso che nella fase del contenzioso emergono le eventuali criticità dell'azione amministrativa e, pertanto, **è necessario uno stretto coordinamento e una immedesimazione tra chi cura gli atti impugnabili e chi si occupa del conseguente contenzioso.**

Tanto premesso e per le motivazioni sopra esposte appare opportuna l'adozione delle seguenti misure organizzative.

1. **Fascicolo e archiviazione.** Ogni Responsabile di Area dovrà provvedere alla tenuta e all'archiviazione dei fascicoli del contenzioso di pertinenza della propria Area, anche pregresso, per le motivazioni sopra espresse.
2. **Trasmissione dei fascicoli giudiziari.** Al fine di evitare il decorso di termini processuali di natura perentoria ed il conseguente pregiudizio dell'attività difensiva, l'addetto al protocollo trasmette, tempestivamente, al Sindaco, al Segretario Comunale e al Responsabile dell'Area coinvolta nel procedimento contenzioso, copia, possibilmente, scannerizzata dell'atto notificato. L'originale dell'atto sarà trasmesso al Responsabile coinvolto nel procedimento, il quale costituito il fascicolo, redige un'apposita scheda ed una relazione tecnica documentata in merito alla vicenda contenente gli eventuali motivi di resistenza tendenti a dimostrare l'infondatezza del contenuto dell'atto giudiziario e l'opportunità di costituirsi in giudizio. Nel caso in cui non riscontri motivi di

resistenza dovrà attivarsi per la risoluzione alternativa in via stragiudiziale, di autotutela e transattiva. Il fascicolo deve essere depositato nell'Area in cui ha avuto origine il contenzioso.

3. **Adempimenti.** Ogni Responsabile di Area provvede a registrare la pratica, ad inserirla in archivio (Registro del contenzioso - che può essere anche informatico), ad assegnarle un numero e, a seguito di un esame sommario, valutata l'urgenza del caso (provvedimenti sommari, sospensive, decreti ingiuntivi, ecc.), nonché l'eventuale esistenza di vizi di notifica, **provvede nel più breve tempo possibile alla predisposizione, ove appaia necessario costituirsi in giudizio, degli atti necessari alla resistenza in giudizio e alla formalizzazione dell'incarico ai difensori dell'Ente, curando altresì gli adempimenti consequenziali.** E' necessario, quindi, predisporre, con urgenza, (anche mediante l'utilizzo di un file informatico o anche di un software), uno scadenziario che agevoli le varie fasi dell'attività contenziosa e supporti i Responsabili di posizione organizzativa e tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti.

I suddetti adempimenti devono avvenire nel rispetto dei termini ponendo particolare attenzione nel caso in cui si debba procedere a costituirsi in giudizio con urgenza.

E' di tutta evidenza che la mancata e/o ritardata costituzione in giudizio dell'Ente pregiudica il diritto di difesa che potrebbe rappresentare elemento decisivo nella definizione vittoriosa delle controversie in cui il Comune è parte, con grave nocumento non soltanto della singola controversia ma dell'immagine complessiva dell'istituzione che potrebbe apparire come in balia di chiunque intenda convenirla in giudizio.

Per ogni singola Area il Responsabile può individuare in un dipendente, avente un profilo professionale idoneo, un referente per il contenzioso, che può avvalersi della consulenza dei legali del Comune.

Con la presente direttiva si intendono fornire, altresì, 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) con riferimento al quale non è possibile impegnare alcuna spesa. In tale situazione l'ente è tenuto ad accantonare le risorse necessarie per il pagamento degli oneri previsti dalla sentenza, stanziando nell'esercizio le relative spese che, a fine esercizio, incrementeranno il risultato di amministrazione che dovrà essere vincolato alla copertura delle eventuali spese derivanti dalla sentenza definitiva.”.*

Quindi il principio contabile introduce **l'obbligo di costituzione di un apposito fondo rischi.**

Altresì, nel caso in cui il contenzioso nasce con riferimento ad una obbligazione già sorta, per la quale è stato già assunto l'impegno, si conserva l'impegno e non si effettua l'accantonamento per la parte già impegnata. L'accantonamento riguarda solo il rischio di maggiori spese legate al contenzioso.

Indicazioni per l'aggiornamento del vecchio contenzioso

Ciascun Responsabile di Area deve procedere ad effettuare una verifica del contenzioso pendente che riguarda procedimenti e competenze ascrivibili alla propria Area di riferimento, comunicandone l'elenco al Sindaco, e al Segretario Comunale entro il 9 giugno p.v..

Sulla scorta di tali comunicazioni, ciascun Responsabile provvederà a richiedere ai legali dell'Ente – 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.

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

Il Comune di Nicotera 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 del contratto di patrocinio. In presenza di contenzioso, comunque, 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 Area competenti per il procedimento, il provvedimento o il mero processo da cui è scaturito il contenzioso. Il Responsabile di Area così individuato, sentito i legali dell'Ente, 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.

In sede di conferimento dell'incarico il legale 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 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 di Area interessata proporre all'Amministrazione di adottare un atto di determinazione della percentuale di somme da accantonare a fondo rischi, in relazione alla valutazione di rischio 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 Area al Sindaco, al Segretario Comunale e al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria.

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.

Per ultimo, si precisa che l'istituzione del **REGISTRO DEL CONTENZIOSO**, come più volte evidenziato, 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.

Il Responsabile dell'Area competente avrà cura di 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 Sindaco, il Segretario

Comunale e il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria proponendo le eventuali misure e/o azioni da adottare.

Il presente provvedimento è adottato dalla scrivente in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione. Infatti, l'ANAC, con proprio provvedimento, ha individuato gli affari legali e il contenzioso tra le attività a più elevato rischio di corruzione. Si esortano, pertanto, tutti i Responsabili di Area, cui il provvedimento è indirizzato, a prestare un'attenzione particolare al contenzioso e intraprendere ogni iniziativa utile finalizzata alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune di Nicotera.

La presente direttiva costituisce atto organizzativo generale e, come tale, verrà pubblicata sull'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" ("Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione").

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
dott.ssa Amelia Pagano Mariano