

DECRETO N. 99 /2018

IL PRESIDENTE

- VISTA la Legge n. 84 del 28 gennaio 1994 recante il riordino della legislazione in materia portuale e le successive modificazioni ed integrazioni che attribuisce all'*Autorità Portuale* i compiti di indirizzo e programmazione delle attività portuali, nonché le funzioni di governo del territorio portuale rientrante nell'ambito delle rispettive circoscrizioni;
- VISTO il successivo D.Lgs n. 169 del 04 agosto 2016 recante "Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le *Autorità Portuali* di cui alla Legge del 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell'articolo 8, comma 1, lettera f), della Legge del 07 agosto 2015, n. 124", con cui sono state soppresse le "*Autorità Portuali*" ed istituite le "Autorità di Sistema Portuale" ed, in particolare, all'Allegato A, è stata individuata l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale come costituita dai Porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta;
- VISTA il D.Lgs n. 232 del 13 dicembre 2017 avente ad oggetto "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169, concernente le *Autorità Portuali*";
- VISTO il comma 4 dell'art. 22 del D.Lgs n. 169 del 04 agosto 2016 con cui viene stabilita una separazione tra i bilanci redatti ed approvati dalle soppresse *Autorità Portuali* e quelli delle Autorità di Sistema Portuale "4. *Fino all'approvazione del regolamento di contabilità di cui all'articolo 6, comma 9, della legge n. 84 del 1994, come modificato dal presente decreto, l'autorità di sistema portuale applica il regolamento di contabilità della soppressa autorità portuale dove ha sede la stessa autorità di sistema portuale. I bilanci delle soppresse autorità portuali che costituiscono l'autorità di sistema portuale sono mantenuti distinti fino alla chiusura dell'esercizio finanziario in corso all'entrata in vigore del presente decreto.*"

www.portidiroma.it

00053 Civitavecchia
Via Molo Vespucci, snc
Tel. 0766 366 201
Fax 0766 366 243

- VISTO il comma 5 dell'art. 22 del D.Lgs n. 169 del 04 agosto 2016 con il quale viene stabilito che "5. *Le AdSP subentrano alle Autorità portuali cessate nella proprietà e nel possesso dei beni ed in tutti i rapporti giuridici in corso, ivi compresi quelli lavorativi.*";

00054 Fiumicino
Piazzale Mediterraneo,
snc
Tel. 06 65047931
Fax 06 6506839

- VISTO il Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 392 del 24.11.2016, con cui l'Avv. Francesco Maria di Majo è stato nominato Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro – settentrionale (AdSP MTCS);

04024 Gaeta
Lungomare Caboto
Tel 0771 471096
Fax 0771 712664

- **VISTA** la Direttiva del Ministero dell'Infrastruttura e dei Trasporti n. 245 del 31/05/2017 avente ad oggetto: "Gli obiettivi istituzionali generali per il perseguimento dei compiti cui le Autorità di Sistema Portuale sono preposte ai sensi dell'art. 6 comma 4 della l. 84/94" e nella quale tra l'altro, è stato indicato come Obiettivo Operativo C il "consolidamento della cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione";
- **CONSIDERATO** che ai fini dell'innalzamento del livello di trasparenza e per il perseguimento dell'obiettivo di legalità attraverso il rispetto dei principi di buon andamento della Pubblica Amministrazione questa AdSP intende adottare delle Procedure Operative di standardizzazione delle attività per tutti i processi amministrativo/contabili che hanno ottenuto una valutazione medio/alta nell'analisi del rischio potenziale, contenuta nel PNA;
- **CONSIDERATO** che l'adozione delle Procedure Operative hanno tra gli altri, l'obiettivo di mitigare il rischio nell'Area della Contabilità dei potenziali fenomeni corruttela ed aumentare la trasparenza nella gestione amministrativa dell'Ente;
- **RITENUTO** che il presente Decreto debba essere pubblicato anche ai fini di comunicare con "gli stakeholder" e con i cittadini l'elaborazione e l'attuazione di misure volte alla sensibilizzazione della cultura della legalità;
- **CONSIDERATO** il volume del contenzioso ereditato dall'AdSP del Mar Tirreno centro settentrionale dal soppresso Ente "Autorità Portuale di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta", e del quale questa Autorità ha assunto per intero le obbligazioni;
- **CONSIDERATO** che questa AdSP conclude al 31/12/2017 il suo primo effettivo esercizio finanziario di attività come neo costituito Ente Pubblico non economico e quindi è stato ritenuto necessario procedere ad una complessiva ricognizione e valutazione del contenzioso in essere, anche al fine di valutare gli accantonamenti operati in precedenza al Fondo rischi ed oneri nel Bilancio della soppressa *Autorità Portuale di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta*;

su proposta del responsabile del Procedimento dott. Paolo Risso

www.portidiroma.it

00053 Civitavecchia
Via Molo Vespucci, snc
Tel. 0766 366 201
Fax 0766 366 243

00054 Fiumicino
Piazzale Mediterraneo
snc
Tel. 06 65047931
Fax 06 6506839

04024 Gaeta
Lungomare Caboto
Tel 0771 471096
Fax 0771 712664

Per la fatturazione Intestare **Autorità Portuale di Civitavecchia** - Via Molo Vespucci, snc - P.Iva 00974341000 C.F. 01225340585

DECRETA

- Di approvare l'allegata Procedura Operativa denominata "Procedura Operativa per la ricognizione e valutazione del contenzioso" che dalla data di pubblicazione del presente atto è efficace per tutte le articolazioni organizzative di questa Autorità e per ogni esercizio finanziario successivo a quello del 2017 e fino a revoca del presente provvedimento;

- Di stabilire che in sede di prima applicazione della presente procedura da realizzare per l'adozione del Rendiconto Generale 2017, verrà valutata positivamente anche una ricognizione e valutazione parziale del contenzioso al 31/12/2017, visti i tempi ristretti per l'analisi, la valutazione ed il completamento ed il notevole incremento di carico di lavoro gravato sulle funzioni organizzative interessate alla realizzazione della procedura. Solamente in sede di prima applicazione, il responsabile dell'Area Legale e Organi Collegiali e il responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile, annotano, rispettivamente, nella "Relazione Tecnica" e nella "Relazione Economica", il grado di completamento del Prospetto 1 e del Prospetto 2, realizzato;
- Di stabilire che le eventuali modifiche alla presente Procedura Operativa potranno essere efficaci solo se adottate con provvedimento amministrativo analogo o di pari efficacia di un Decreto del Presidente AdSP;
- Di stabilire, la pubblicazione del presente Decreto nell'Albo Pretorio e nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Civitavecchia, 11.04.2018

IL PRESIDENTE

(Avv. Francesco Maria di Majo)



www.portidiroma.it

00053 Civitavecchia
Via Molo Vespucci, snc
Tel. 0766 366 201
Fax 0766 366 243

00054 Fiumicino
Piazzale Mediterraneo,
snc
Tel. 06 65047931
Fax 06 6506839

04024 Gaeta
Lungomare Caboto
Tel 0771 471096
Fax 0771 712664

Per la fatturazione intestare **Autorità Portuale di Civitavecchia** - Via Molo Vespucci, snc - P.Iva 00974341000 C.F. 01225340585



Procedura di ricognizione e valutazione del contenzioso

Rendiconto Generale e Assestamento
del Bilancio di Previsione


Civitavecchia Fiumicino Gaeta
2018

Status del Documento



Identificazione

Edizione	1.0		
Titolo	Procedura di ricognizione e valutazione del contenzioso		
Tipo	documento interno		
N. Pagine	23		
Diffusione	<input type="checkbox"/> Riservata	<input checked="" type="checkbox"/> Interna	<input type="checkbox"/> Pubblica
Status	<input type="checkbox"/> In lavorazione	<input type="checkbox"/> Bozza	<input type="checkbox"/> Pubblicato

Approvazioni

	Nome e Cognome	Data	Firma
Redatto da	Paolo Risso	09/03/2018	
Verificato da	Segretario Generale Dott.ssa Roberta Macii		
Verificato da	Presidente Avv.to Francesco Maria di Majo		

Revisioni

	Nome e Cognome	Data	Versione Documento	Firma
Redatto da	Paolo Risso	09/03/2018	A	
Verificato da	Fabrizio Losco			
Verificato da				

Indice

Glossario.....	4
Introduzione	5
Scopo e Ambito di Applicazione	6
Metodi e Strumenti di Valutazione del Contenzioso .	8
Definizioni per la valutazione del Rischio	8
Matrice Ruoli/Responsabilità/Attività	9
Prospetti & Relazioni TECNICA ed ECONOMICA.....	11
Prospetto_1.....	11
Prospetto_2.....	15
Ricognizione del Contenzioso.....	16
1.1 Schema di Flusso operativo	16
1.2 Descrizione del Processo	17
1.3 Check list di Controllo.....	18
1. Valutazione Contabile del Contenzioso	19
2.1 Schema di Flusso operativo	19
2.2 Descrizione del Processo	20
2.3 Check list di Controllo.....	22
Allegati	23

Glossario

<i>Autorità o AdSP MTCS</i>	Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale
<i>AP</i>	Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta (ante D.Lgs 169/2016)
<i>CE</i>	Conto Economico
<i>SP</i>	Stato Patrimoniale
<i>OIC</i>	Organismo Italiano di Contabilità
<i>CIA</i>	<i>Contenziosi in Atto.</i> Si ritiene in atto il contenzioso per cui L'Autorità ha ricevuto documentazione legale ufficiale (notifica, etc.)
<i>R.G.</i>	Ruolo Generale, corrisponde al numero e quindi al fascicolo con cui ogni Tribunale cataloga i propri procedimenti. Ai fini della presente procedura e nello specifico nella compilazione dei prospetti 1 e 2 il Ruolo Generale è indicato nella colonna "ESTREMI DI PROTOCOLLO O DI FASCICOLO"
<i>CdL</i>	<i>Contenziosi ancora Da Liquidare.</i> Si ritiene chiuso ma ancora da liquidare quando l'iter giuridico è terminato. Il termine del contenzioso presuppone che il giudizio sia arrivato all'ultimo grado disponibile o che l'Autorità ritenga vantaggioso, in termini di costi-benefici, proseguire nell'attività di difesa della propria posizione legale o che la controparte abbandoni anticipatamente la propria posizione.
<i>PAC</i>	Procedura di Autocertificazione Contabile

Introduzione

In occasione dell'approvazione del primo Rendiconto Generale dell'AdSP MTCS, è stato ritenuto opportuno provvedere ad una rideterminazione dell'accantonamento del fondo rischi spese legali e passività potenziali, sulla base di una ricognizione del contenzioso esistente a carico dell'Autorità e formatosi negli esercizi precedenti al 2017 rilevando quelle informazioni che possano far distinguere i contenziosi avviati e di competenza degli esercizi in cui era attiva l'Autorità Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta e quelli relativi agli esercizi finanziari di competenza dell'Autorità di Sistema Portuale del mar tirreno centro settentrionale .

Deve essere qui rappresentato che ad esito di detta ricognizione del contenzioso e successiva valutazione economica, in presenza di importi particolarmente rilevanti da dover liquidare in caso di soccombenza del giudizio laddove l'onere da dover sostenere fosse eccedente gli attuali accantonamenti presenti nel Fondo Rischi, la quota eccedentaria dovrà essere ripartita in quote uguali, tra gli esercizi considerati nel bilancio di previsione o a prudente valutazione dell'Autorità, fermo restando l'obbligo di accantonare a fondo nell'esercizio 2017 le passività potenziali da contenzioso formatosi nel corso dell'esercizio stesso.

Al Segretario Generale verranno sottoposti gli atti della ricognizione del contenzioso e della valutazione economica, per verifica, approvazione e contestuale indicazione strategica delle somme da accantonare, nel Fondo Rischi, anche sulla base delle Relazione Tecnica e Relazione Economica sullo stato del contenzioso redatta rispettivamente dal Responsabile dell'Area Legale e dal Responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile.

Il Collegio dei Revisori in sede di verifica già dal Rendiconto Generale 2017 e per i successivi, provvederà a verificare la congruità degli accantonamenti realizzati sulla base delle risorse disponibili ed a valutare i risultati della ricognizione e della valutazione del contenzioso effettuata.

Il Presidente di questa AdSP adotta la presente procedura con proprio Decreto rendendolo efficace per tutte le articolazioni organizzative dell'Autorità di Sistema del Mar Tirreno centro-settentrionale.

La presente procedura è inclusa nel **Processo di Autocertificazione Contabile (PAC) Rendiconto**.

Scopo e Ambito di Applicazione

Il presente documento è redatto al fine di individuare le procedure amministrativo-contabili relative al processo di "Gestione del fondo rischi e oneri per contenzioso". In particolare, la procedura vuole definire un flusso di scambio di documenti, dati ed informazioni tra l'Area Legale e Organi Collegiali e l'Area Finanziaria e Contabile, volto a:

- ricognire lo stato del contenzioso al 31/12/2017
- valutare i riflessi economici delle passività potenziali del contenzioso al 31/12/2017 con la definizione della % di copertura per accantonamento
- definire un processo organizzativo che dal 01/01/2018, renda possibile l'aggiornamento dello stato del contenzioso e la sua valutazione in termini economici e finanziari in merito ad accantonamenti e consistenza del Fondo Rischi ed Oneri.

La presente procedura è incardinata nel più ampio contesto dei processi amministrativi e contabili definiti nel Processo di Autocertificazione Contabile che questa AdSP ha iniziato ad adottare con il provvedimento del Presidente AdSP n.214/2017. Attraverso la presente procedura verranno definite le principali responsabilità, i tempi e i controlli degli attori coinvolti a livello di processo "Gestione fondi rischi e oneri per contenzioso", rilevando una serie di informazioni che permetteranno anche agli organi di controllo di verificare la corrispondenza del valore del fondo rischi con il valore di copertura delle relative passività potenziali.

I riferimenti normativi e regolamentari per la "Gestione fondi rischi e oneri per contenzioso" vanno rintracciati nel Codice Civile agli artt. 2423 e seguenti, nei Principi Contabili Nazionali emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC) e, soprattutto, nei principi contabili generali contenuti nel DECRETO LEGISLATIVO 31 maggio 2011, n. 91 avente ad oggetto: "*Disposizioni recanti attuazione dell'articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili*" e Regolamento di Contabilità di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 4 ottobre 2013, n. 132, oltre che all'interno del vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità di questa Autorità.

La presente procedura ha l'obiettivo di rilevare le informazioni fondamentali per verificare l'adeguatezza del valore del fondo rischi e oneri iscritto nello Stato Patrimoniale al 31/12/2016 rispetto alle passività potenziali derivanti dai contenziosi dove parte attrice è il soppresso Ente "Autorità Portuale di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta" e garantire la congruità del fondo rischi rilevato al 31/12/2017, rispetto alle passività potenziali a cui è esposta questa neocostituita Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale, subentrata all'AP in ogni giudizio.

Con questo obiettivo lo scopo è quello di ricostruire il Fondo Rischi ed Oneri secondo i dettami dell'articolo 2424-bis, comma 3, codice civile che "*detta i requisiti ed i limiti entro cui sono rilevati in bilancio i fondi per rischi e oneri, specificando, al riguardo, che "gli accantonamenti per rischi e oneri sono destinati soltanto a coprire perdite o debiti di natura determinata, di esistenza certa o probabile, dei quali tuttavia alla chiusura dell'esercizio sono*



indeterminati o l'ammontare o la data della sopravvenienza". L'articolo 2423-bis comma 1, numero 4, codice civile richiede, inoltre, che "si deve tener conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura di questo". I fondi per rischi e oneri accolgono, quindi, gli accantonamenti destinati a coprire perdite o debiti aventi, alla chiusura dell'esercizio, le seguenti caratteristiche:

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

I fondi sono iscritti nel rispetto del principio di competenza a fronte di somme che si prevede verranno pagate ovvero di beni e servizi che dovranno essere forniti al tempo in cui l'obbligazione dovrà essere soddisfatta.¹

Infine, la presente procedura, non esaurisce la sua funzione al termine della ricognizione iniziale del contenzioso, realizzata per la predisposizione del Rendiconto Generale 2017, ma DEVE essere applicata dall'esercizio 2018 e per gli esercizi futuri fino a revoca.

¹ OIC 31 – ORGANISMO ITALIANO DI CONTABILITÀ -PRINCIPI CONTABILI - Fondi per rischi e oneri e Trattamento di fine rapporto – Dicembre 2016

Metodi e Strumenti di Valutazione del Contenzioso

Definizioni per la valutazione del Rischio

Ai fini della valutazione del rischio di soccombenza nel giudizio da parte di questa AdSP di contenziosi che sono stati intrapresi antecedentemente al 31/12/2017 e della conseguente esistenza di passività da imputare al contenzioso, è necessario ordinare gli strumenti con cui classificare il rischio, fermi restando l'alea dei giudizi e la impossibilità di una corretta previsione in ordine al rischio di soccombenza. Ai fini della presente valutazione il rischio è classificato in probabile, possibile e remoto secondo i seguenti criteri.

- **Probabile**

- l'evento ad essa correlato è già accaduto con *elevata frequenza* in passato;
- la pretesa è fondata in base alle esperienze precedenti;
- nel contenzioso in essere il grado di giudizio precedente è risultato sfavorevole all'Autorità;
- la richiesta è sufficientemente documentata;
- il vertice strategico dell'Autorità ritiene sia più conveniente in termini di rapporto costi-benefici risolvere in via anticipata il contenzioso
- l'orientamento giurisprudenziale al riguardo è decisamente sfavorevole;
- etc.

- **Possibile**

- l'evento ad essa correlato è già accaduto in *alcune circostanze* in passato;
- la pretesa non è sempre fondata in base alle esperienze precedenti;
- si è ancora in una fase in cui non si conosce l'esito del primo grado di giudizio nel contenzioso in essere;
- la controparte persevera nell'azione contro l'Autorità, nonostante il grado di giudizio precedentemente sia stato favorevole all'Autorità stessa;
- la richiesta non è pienamente documentata;
- il vertice strategico dell'Autorità, valuta se sia conveniente o meno in termini di rapporto costi-benefici risolvere in via anticipata il contenzioso;
- l'orientamento giurisprudenziale al riguardo è controverso o altemo;
- etc.

- **Remoto**

- l'evento ad essa correlato non è *mai* accaduto in precedenza;
- la pretesa *non è fondata* in base alle esperienze precedenti;
- il contenzioso è ancora in una fase d'istruttoria e non si conoscono le richieste della controparte;
- l'Autorità ha prevalso in tutti i precedenti gradi di giudizio del contenzioso in essere;
- la richiesta non è documentata;
- il vertice strategico dell'Autorità, non ritiene assolutamente conveniente in termini di rapporto costi-benefici risolvere in via anticipata il contenzioso;
- esistono vizi di forma che fanno prevedere la nullità dell'atto;

- esistono circostanze tali da far prevedere l'incompetenza del foro giudicante;
- l'orientamento giurisprudenziale al riguardo è decisamente favorevole;
- etc.

Matrice Ruoli/Responsabilità/Attività

Nella tabella che segue vengono individuati ruoli e responsabilità relative alle attività di ricognizione del contenzioso e valutazione economica dello stesso. Inoltre, la tabella è arricchita delle indicazioni delle attività sottoposte e relativo livello oltre all'indicazione della frequenza con cui le attività debbono, al minimo, essere espletate.

Responsabile del Procedimento	Attività	Titolare di Controllo	Frequenza di attività
<i>Responsabile Area Legale e Organi Collegiali</i>	Definizione e ricognizione dello stato del contenzioso		
	Individuazione delle informazioni principali per la corretta valutazione del contenzioso	Sì - 1° Livello	
	Aggiorna lo stato del Contenzioso		Sempre
	Redige il Prospetto_1		Alle scadenze: Assestamento e Rendiconto Generale
	Redige la Relazione Tecnica sullo stato del contenzioso		Annuale
	Redige in qualità di estensore di concerto con il Responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile l'atto di approvazione dello stato del Contenzioso accompagnato da Relazione Tecnico/Economica sullo stato del Contenzioso sopponendolo al Segretario Generale		Annuale
<i>Responsabile Area Finanziaria e Contabile</i>	Giudizio sulla congruità del fondo rischi rispetto alle passività derivanti dai contenziosi	Sì - 1° Livello	Sempre
	Valorizza dei dati sul contenzioso da rilevare in Bilancio	Sì - 1° Livello	Sempre
	Presidia il processo di corretta rilevazione contabile della valutazione del contenzioso	Sì - 1° Livello	Sempre
	Raccoglie ove necessario ulteriori informazioni e dati di confronto per l'approvazione dello stato del contenzioso		Alle scadenze: Assestamento e Rendiconto Generale
	Redige il Prospetto_2		Alle scadenze: Assestamento e Rendiconto Generale

	Redige la Relazione Economica sullo stato del contenzioso		Annuale
	Redige in qualità di estensore di concerto con il Responsabile dell'Area Legale e Organi Collegiali, l'atto di approvazione dello stato del Contenzioso accompagnato da Relazione Tecnico/Economica sullo stato del Contenzioso sopponendolo al Segretario Generale		Annuale
<i>Segretario Generale</i>	Verifica e approva con proprie determinazioni la completa ricognizione annuale del contenzioso e fornisce nel dispositivo della determinazione di approvazione della <i>ricognizione del contenzioso</i> le linee strategiche per la valutazione delle somme da accantonare nel Fondo Rischi. Sulla base di tali indicazioni strategiche e nel rispetto del vincolo di pareggio di bilancio oltre che tenendo conto delle somme disponibili il Responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile procederà alla valutazione economica. Sulla base delle valutazioni economiche realizzate approva, con propria determinazione, la ricognizione e valutazione economica del contenzioso con gli allegati Prospetti 1 & 2 e le relative Relazioni Tecniche ed Economiche.	Sì - II° Livello	Annuale
	Invia la Determinazioni di approvazione dei Prospetti 1 & 2 e Relazioni Tecnico/Economica al Presidente ed al Collegio dei Revisori.		
<i>Collegio dei Revisori</i>	In sede di Rendiconto Generale, e comunque in ogni momento dell'esercizio verifica lo stato del contenzioso dell'Autorità.	Sì - III° Livello	Sempre
	In sede di Rendiconto Generale, esprime parere di congruità sull'annuale ricognizione e corretta valutazione del contenzioso oltre alla verifica sul corretto accantonamento operato nel Fondo Rischi.	Sì - III° Livello	Annuale
<i>Presidente</i>	Prende atto dello stato del contenzioso dell'Autorità e del parere del Collegio dei Revisori sulla congruità del fondo rischi e dei relativi accantonamenti e, valutati positivamente gli atti, propone al Comitato di Gestione l'adozione del Progetto di Bilancio.	Sì - III° Livello	Annuale

Prospetti & Relazioni TECNICA ed ECONOMICA

Lo strumento individuato per la ricognizione dello stato del contenzioso e la valutazione economica dello stesso è quello di un prospetto riepilogativo organizzato per righe e colonne.

Vengono redatti e tenuti costantemente aggiornati:

- il **Prospetto_1** relativo alla ricognizione dello stato del contenzioso, a cura dell'Area Legale con il supporto dell'Area Finanziaria e Contabile e reso "pubblico"² almeno due volte in ogni esercizio finanziario in sede di assestamento e in sede di rendiconto generale ovvero ad ogni richiesta degli organi di controllo e del vertice strategico; il Prospetto_1 in ogni caso, data la sua natura di documento riservato, è escluso dall'accesso;
- il **Prospetto_2** relativo alla valutazione economica del contenzioso a cura dell'Area Finanziaria e Contabile con il supporto dell'Area Legale e reso "pubblico"³ almeno due volte in ogni esercizio finanziario in sede di assestamento e in sede di rendiconto generale ovvero ad ogni richiesta degli organi di controllo e del vertice strategico; il Prospetto_2 in ogni caso, data la sua natura di documento riservato, è escluso dall'accesso.

Prospetto_1

Per la ricognizione iniziale del contenzioso e per i successivi aggiornamenti verrà utilizzato il **Prospetto_1_ricognizione_del_contenzioso**. (ALL_1)

Le voci che compongono il prospetto sono le seguenti: *"Progressivo; Oggetto; Tipo Contenzioso; Giurisdizione; Atto giuridico + recente; Estremi di Protocollo o di fascicolo; Attore/ricorrente; Anno di Competenza; Anno d'inizio; Relazione Tecnica; Prossima data valida; Anno stimato sentenza esecutiva; Importo del Contenzioso (Capitale); Interessi; Spese Legali; Importo TOTale della Passività Potenziale; Valutazione del Rischio di Soccumbenza; % di Rischio di Soccumbenza*. La compilazione del Prospetto_1 a cura dell'Area Legale prevede la compilazione con dati ed informazioni delle seguenti voci:

- **PROGRESSIVO**: indica il numero progressivo numerico che l'Area Legale assegnerà al procedimento di contenzioso numerando i procedimenti secondo la giurisdizione e per Organo Giudicante (*ES: TAR, Consiglio di Stato etc...*). Con tale numerazione viene indicato il fascicolo del singolo procedimento in cui vengono archiviati i documenti dall'Area Legale. È il numero che rappresenta la congiunzione con le informazioni contenute nel Prospetto_2 (*vedi infra*)
- **TIPO CONTENZIOSO**: Contenzioso in Atto **CiA** Contenzioso Chiuso ancora da Liquidare **CdL**;

² Il prospetto contiene informazioni conosciute e conoscibili solo da persone autorizzate. Le informazioni contenute nel prospetto sono coperte dalla riservatezza del segreto d'ufficio art. 326 c.p.

³ Il prospetto contiene informazioni conosciute e conoscibili solo da persone autorizzate. Le informazioni contenute nel prospetto sono coperte dalla riservatezza del segreto d'ufficio art. 326 c.p.

- **OGGETTO DEL CONTENZIOSO:** tipologia del contenzioso di cui di seguito si riporta un elenco delle principali fattispecie:
 - Contestazioni su opere e lavori;
 - Contenzioso per contestazioni su forniture ed appalti;
 - Contenzioso su canoni demaniali;
 - Contenzioso per ritardato/mancato pagamento;
 - Contenzioso del Personale dipendente;
 - Contenzioso per tributi, diritti, etc;
 - Risarcimento danni (morte, responsabilità professionale etc.);
 - Altro.
- **GIURISDIZIONE:** giudizio incardinato presso il Giudice Amministrativo, Tributario, Civile etc.
- **ATTO GIURIDICO PIU' RECENTE:** la tipologia di atto giuridico più recente ricevuto quale, ad esempio, atto di citazione, decreto ingiuntivo;
- **ESTREMI DI PROTOCOLLO O DI FASCICOLO:** è indicato dal numero di R.G.;
- **ATTORE/RICORRENTE:** il soggetto, persona fisica o giuridica, che ricorre avverso l'Autorità, in qualità di controparte;
- **ANNO DI COMPETENZA:** l'anno di competenza del contenzioso indica l'anno di riferimento al quale è collegato il contenzioso in atto;
- **ANNO D'INIZIO:** l'anno di inizio del contenzioso. Per inizio si intende il giorno nel quale l'Azienda ha ricevuto notifica dell'atto legale attestante la citazione in giudizio o l'obbligo di adempimento al precetto;
- **RELAZIONE TECNICA:** la nota tecnica relativa alla situazione giuridica ed allo stato di avanzamento dell'azione legale);
- **PROSSIMA DATA VALIDA:** la data del giorno in cui è stata fissata la prossima udienza o la data di scadenza per la presentazione di documentazione o per intraprendere un'azione o un ricorso;
- **ANNO STIMATO SENTENZA ESECUTIVA:** sulla base della media del tempo impiegato in ogni fase del procedimento giudiziale e considerata la giurisdizione in cui è incardinato il procedimento dovrà essere stimato l'anno in cui la sentenza può diventare esecutiva ferma l'ipotesi, che l'Autorità si difenda fino all'ultimo grado di giudizio
- **IMPORTO DEL CONTENZIOSO (CAPITALE):** la previsione dell'importo relativo alla sorte capitale come definita dall'analisi documentale di tutte le fonti di informazione relative al contenzioso. A tal proposito si evidenzia che nel presente campo non devono essere inseriti gli importi che sono già stati registrati nella contabilità dell'Autorità come "Costo" (esempio: acquisti di servizi o prestazioni di opere, personale, oneri straordinari, etc.) o coperti da eventuali assicurazioni (franchigia; superamento del massimale; mancata assicurazione del rischio). Questa informazione se non presente nel fascicolo o comunque non conosciuta dall'Area Legale DEVE essere verificata dall'Area Finanziaria e Contabile;
- **INTERESSI:** la previsione dell'importo relativo agli interessi passivi maturati tra la data dell'evento che ha generato il contenzioso e la data di riferimento, come emerso dall'analisi documentale di tutte le fonti di informazione in possesso del Responsabile dell'Area Legale. In particolare, per le azioni esecutive tale informazione è desumibile dalla richiesta della controparte o, in caso contrario, deve essere calcolata a partire dalla data di scadenza del titolo di debito fino alla data di riferimento;

- **SPESE LEGALI:** la previsione dell'importo in migliaia di euro riguardante gli onorari dei professionisti per l'attività legale svolta fino a quella data, come emerso dall'analisi documentale di tutte le fonti di informazione relative al contenzioso. Tali spese legali possono riguardare sia l'onorario per il servizio reso dal legale all'Autorità (interno o esterno) sia quello per il servizio reso alla controparte, sia la quota ripartita dell'importo totale delle spese per entrambe le parti qualora sia prevista la compensazione delle stesse;
- **TOTALE IMPORTO PASSIVITA' POTENZIALE:** l'importo complessivo indicante la somma della quota capitale, degli interessi e delle spese legali come definiti in precedenza. Tale valore rappresenta il livello massimo di passività potenziale che l'Autorità potrebbe sostenere in caso di soccombenza;
- **VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI SOCCOMBENZA:** la valutazione del rischio di soccombenza da parte del Responsabile dell'Area Legale e della conseguente imputazione al contenzioso di passività potenziali, deve essere effettuata in base allo storico delle esperienze giudiziarie aventi le stesse peculiarità e sulla base delle informazioni e/o relazioni richieste agli uffici dell'AdSP responsabili della materia del contendere. La valutazione prevede la distinzione del rischio in tre diverse forme: probabile, possibile o remoto con i criteri già enunciati in questa procedura. In sintesi, un evento può dirsi **probabile** qualora se ne ammetta l'accadimento in base a motivi seri o attendibili ma non certi, ossia se l'accadimento è credibile, verosimile o ammissibile in base a motivi ed argomenti abbastanza sicuri. Opinione probabile è del resto quella basata su ragioni tali da meritare l'assenso di persona prudente. Con il termine **possibile**, il grado di realizzazione dell'evento futuro è inferiore al probabile. L'evento possibile è quello che può accadere o verificarsi, che cioè è eventuale o può avvenire. L'evento **remoto** è invece quello che ha scarsissime possibilità di verificarsi, ossia, che potrà accadere molto difficilmente. La valutazione viene effettuata sulla base dei dati in possesso e criteri di imparzialità, oggettività e verificabilità. Ciò posto, detta valutazione non può in alcun modo prevedere con certezza quale sarà l'esito finale del giudizio ferma restando la connotazione aleatoria che contraddistingue ogni procedimento giudiziario.
- **% VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI SOCCOMBENZA:** la valutazione del rischio di soccombenza deve essere espresso su di una scala percentile da 0 a 100 dove 100 è il massimo rischio di soccombenza;

1) Contenzioso in atto **CiA**. Per tutti i contenziosi in atto le voci del Prospetto_1 devono essere tutte compilate;

2) Contenziosi chiusi ancora da liquidare **CdL**. Ai fini della compilazione del Prospetto per i contenziosi chiusi ancora da liquidare è necessario riportare, per quanto compatibili, i campi informativi previsti e già trattati dei contenziosi in atto.

I successivi campi del Prospetto n°1 denominati *"% di copertura della passività potenziale"* e *"valore di copertura della passività potenziale"*, a causa della loro natura, sono di diretta compilazione da parte dell'Area Finanziaria e Contabile.

Per quanto riguarda la valutazione, bisogna specificare che, secondo quanto previsto dalla prassi contabile, in particolare secondo l'OIC 31⁴, tutti i contenziosi ritenuti probabili vanno a generare un accantonamento nel conto economico dell'esercizio; tale valore può incrementarsi o meno nel corso degli esercizi successivi in base all'evolversi dell'evento giuridico. I contenziosi ritenuti possibili non comportano alcun accantonamento ma semplicemente l'informativa in Nota integrativa. Per le casistiche remote non si hanno, invece, né obblighi contabili né informativi.

- **% DI COPERTURA DELLA PASSIVITA' POTENZIALE:** la percentuale media di copertura della passività potenziale che l'Autorità ritiene adeguata in base alla valutazione effettuata per singolo codice di oggetto del contenzioso
- **VALORE DI COPERTURA DELLA PASSIVITA' POTENZIALE:** il valore che l'Autorità ritiene di dover sostenere, distinto per singolo codice

Oltre al **Prospetto_1**, il Responsabile dell'Area Legale e Organi Collegiali deve redigere una **Relazione_Tecnica** sullo stato del contenzioso e su eventuali incrementi anche in termini di numerosità che possono o rischiano di avere un impatto sulla continuità amministrativa dell'Autorità. La finalità della relazione tecnica è quella di garantire la corretta informazione agli organi di vertice e agli organi di controllo interni ed esterni rispetto alle passività potenziali alle quali l'Autorità è esposta nella gestione dei contenziosi.

⁴ OIC 31 – ORGANISMO ITALIANO DI CONTABILITÀ -PRINCIPI CONTABILI - Fondi per rischi e oneri e Trattamento di fine rapporto – Dicembre 2016

Prospetto_2

Per la ricognizione iniziale del contenzioso e per i successivi aggiornamenti verrà utilizzato il **Prospetto_2_valutazione_del_contenzioso**. (ALL_2)

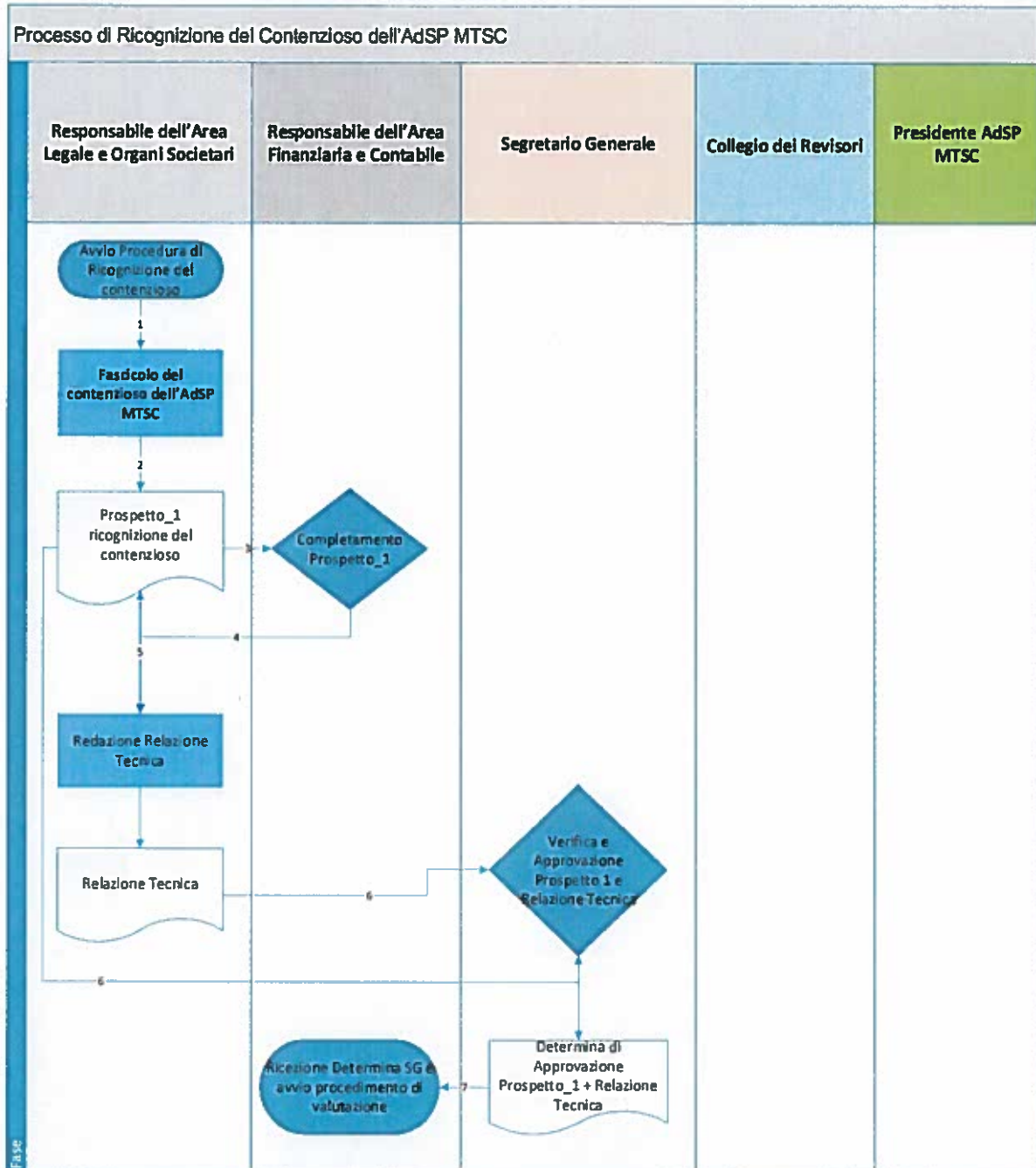
Le voci che compongono il **Prospetto_2** sono le seguenti: "*Progressivo; Tipo Contenzioso; Oggetto; Giurisdizione; Estremi del Fascicolo; Atto giuridico + recente; Attore/ricorrente; Anno di Competenza; Anno d'inizio; Anno stimato sentenza esecutiva; Importo del Contenzioso (Capitale); Interessi; Spese Legali; Importo TOTale della Passività Potenziale; Valutazione del Rischio di Soccumbenza; % di Rischio di Soccumbenza*" sono quelle del Prospetto_1 e rappresentano l'input per la realizzazione del Prospetto_2. La compilazione del Prospetto_2 a cura dell'**Area Finanziaria e Contabile** prevede la compilazione con dati ed informazioni delle seguenti voci:

- **% MEDIA DI COPERTURA DELLA PASSIVITA' POTENZIALE:** la percentuale media sul totale della copertura della passività potenziale che l'Autorità ritiene adeguata;
- **VALORE DI COPERTURA DELLA PASSIVITA' POTENZIALE TOTALE:** il valore totale che l'Autorità ritiene di dover sostenere, anche per diverse aggregazioni di procedimento.
- **% DI COPERTURA DEL FONDO RISCHI:** il valore totale percentuale che definisce il grado di copertura del fondo rischi dell'Autorità sul valore totale di passività potenziale individuato, distinto per singolo codice;
- **FONDO RISCHI AL 31/12 dell'anno precedente:** indica il valore finale del fondo rischi al 31/12 dell'anno precedente;
- **UTILIZZI EFFETTIVI:** indica il valore totale degli utilizzi del fondo rischi operati nel corso dell'anno di rilevazione a seguito di sentenze definitive **sfavorevoli** all'Autorità e che hanno comportato lo storno degli importi accantonati nel corso degli esercizi precedenti per quello specifico contenzioso;
- **GIROCONTI DA FONDO A CE:** indica il valore totale dello storno del fondo rischi, operato nel corso dell'anno a seguito di sentenze definitive **favorevoli** all'Autorità che hanno reso non più necessari gli importi accantonati nel corso degli esercizi precedenti per quello specifico contenzioso;
- **ACCANTONAMENTI:** indica il valore totale degli accantonamenti al fondo rischi operati nel corso dell'anno per singolo procedimento e in totale.

Oltre al **Prospetto_2**, il Responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile deve redigere una **Relazione Economica** sulla consistenza del fondo rischi esistente e sulle spiegazioni di eventuali incrementi. La finalità della Relazione Economica è quella di garantire la congruità del fondo rischi rispetto alle passività potenziali alle quali l'Autorità è esposta nella gestione dei contenziosi.

Ricognizione del Contenzioso

1.1 Schema di Flusso operativo



1.2 Descrizione del Processo

	Descrizione
[1] Responsabile dell'Area Legale e Organi Collegiali	<p>Il Responsabile dell'Area Legale e Organi Collegiali sulla base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Della conoscenza/conoscibilità dello stato del contenzioso dell'Autorità • Della conoscenza/conoscibilità dei fatti gestionali • Di elementi processuali • Di elementi di rischio extraprocessuali • Di ogni altra utile informazione correlata al contenzioso in cui l'Autorità è o può divenire parte <p>procede alla ricognizione del contenzioso anche con il supporto delle altre articolazioni organizzative dell'Autorità (salvo la fase di avvio della procedura) realizzando il "Archivio del contenzioso dell'AdSP MTSC". I procedimenti contenuti nel <i>Archivio</i> relativi ai singoli contenziosi sono numerati ed ordinati cronologicamente su base temporale e con l'indicazione del numero di R.G.</p>
[2] Responsabile dell'Area Legale e Organi Collegiali	<p>Con le informazioni raccolte nel "Archivio del contenzioso dell'AdSP MTSC" il Responsabile dell'Area Legale completa, in sede di prima applicazione e aggiorna il Prospetto_1_ricognizione_del_contenzioso. Il Prospetto è compilato per i Contenziosi in Atto (CiA), e per i Contenziosi ancora da Liquidare (CdL)</p>
[3] Responsabile dell'Area Legale e Organi Collegiali	<p>Raccolte le informazioni del <i>Archivio del contenzioso dell'AdSP MTSC</i>, trasmette il Prospetto_1_ricognizione_del_contenzioso, debitamente sottoscritto, al responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile; Per ogni esercizio finanziario successivo alla prima applicazione della presente procedura, il Responsabile dell'Area Legale trasmette al Responsabile dell'Area Finanziaria, il Prospetto_1_ricognizione_del_contenzioso aggiornato e debitamente sottoscritto, in sede di adozione dell'Assestamento al Bilancio di Previsione ovvero entro il 30 giugno di ogni anno e in sede di approvazione del Rendiconto Generale entro il 28 febbraio di ogni anno. La trasmissione del file Prospetto_1_ricognizione_del_contenzioso, che avviene attraverso sistema mail dell'Autorità, è corredata anche dal medesimo file in formato .xls per le necessarie elaborazioni successive modifiche o integrazioni.</p>

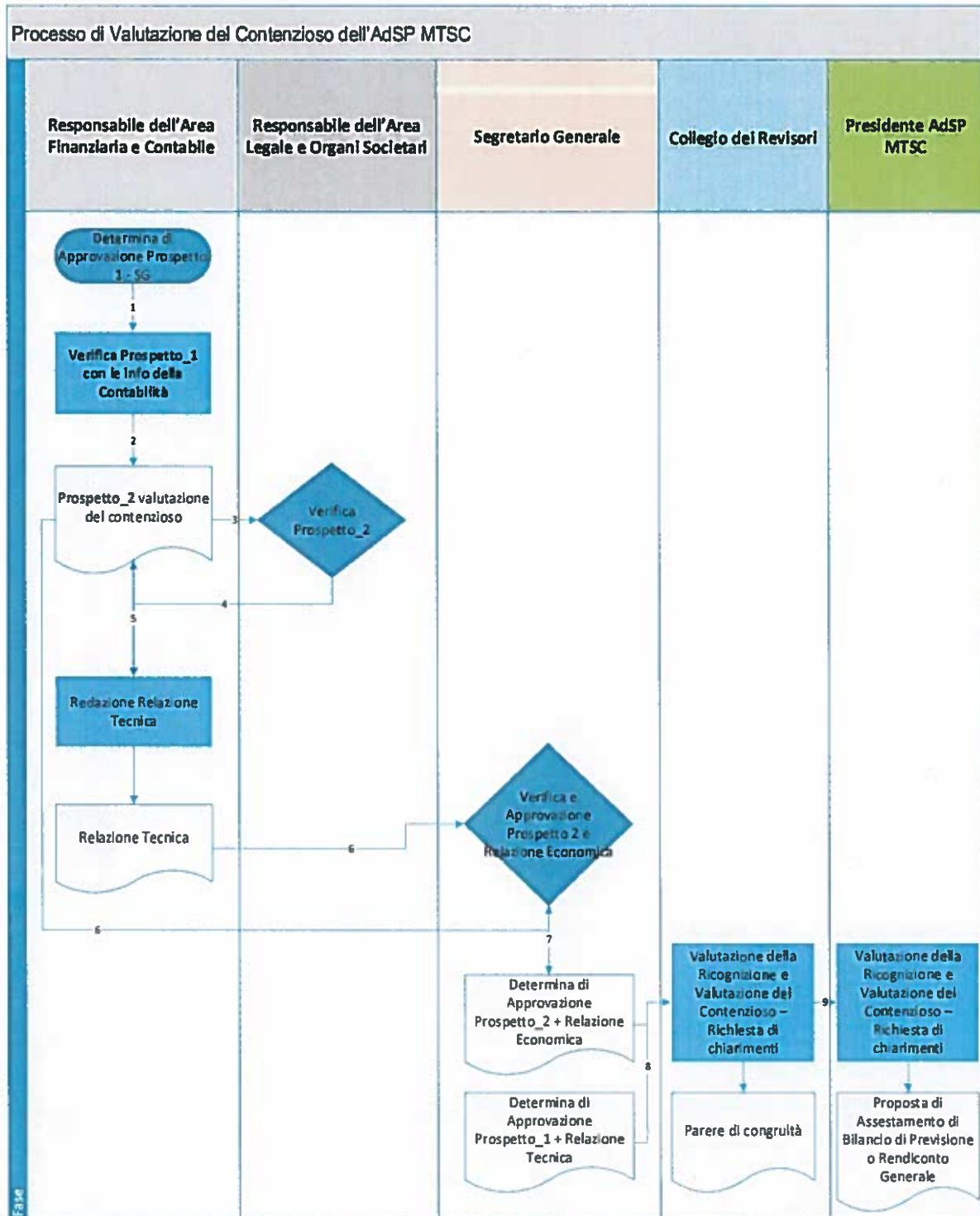
<p>[4] Il Responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile</p>	<p>Completa il Prospetto_1_ricognizione_del_contenzioso con le informazioni in possesso della contabilità per le colonne “% di copertura della passività potenziale” e “valore di copertura della passività potenziale” e verifica l'importo della colonna “<i>Importo del Contenzioso (Capitale)</i>” ri-trasmette medesimo file completato al Responsabile dell'Area Legale entro 3 gg lavorativi dalla ricezione</p>
<p>[5] Responsabile dell'Area Legale e Organi Collegiali</p>	<p>Entro 5 gg lavorativi successivi al punto [4] del presente flusso dall'esercizio 2018 in avanti, redige la Relazione_Tecnica_sullo_stato_del_contenzioso e unitamente al Prospetto_1_ricognizione_del_contenzioso invia i documenti debitamente sottoscritti, per le successive determinazioni, al Segretario Generale e p.c. al Responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile</p>
<p>[6] Il Segretario Generale</p>	<p>Verifica la Relazione Tecnica ed il Prospetto chiedendo eventuali, modifiche, integrazioni, chiarimenti. Approva la ricognizione con propria determinazione fornendo nel dispositivo della determinazione di approvazione, le linee strategiche che il Responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile dovrà perseguire per la valutazione delle somme da accantonare nel Fondo Rischi nel rispetto del vincolo di equilibrio di Bilancio e sulla base delle somme che si rendono disponibili e necessarie</p>
<p>[7] Il Segretario Generale</p>	<p>Invia la Determinazione di approvazione del Prospetto_1 e Relazione Tecnica comprensiva di allegati al Responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile per i successivi adempimenti</p>

1.3 Check list di Controllo

Step del Flusso	Titolare del Controllo	Livello di Controllo
[1]	Responsabile dell'Area Legale e Organi Collegiali	I° Livello
[7]	Segretario Generale	II° Livello

1. Valutazione Contabile del Contenzioso

2.1 Schema di Flusso operativo



2.2 Descrizione del Processo

	Descrizione
[1] Il Responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile	Riceve dal Segretario Generale la Determinazione di approvazione del Prospetto_1_ricognizione_del_contenzioso e Relazione Tecnica e relative indicazioni strategiche in merito alle linee guida da seguire per l'accantonamento delle somme al Fondo Rischi Oneri per passività potenziali;
[2] Il Responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile	Procede alla verifica formale e sostanziale del Prospetto_1_ricognizione_del_contenzioso attraverso il confronto con le informazioni presenti nella contabilità dell'Autorità.
[3] Il Responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile	Sulla base delle informazioni contenute nel Prospetto_1_ricognizione del contenzioso procede alla redazione del Prospetto_2_valutazione_del_contenzioso mantenendo inalterata l'organizzazione del Prospetto_1
[4] Responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile	Per ogni esercizio finanziario successivo alla prima applicazione della presente procedura, il Responsabile dell'Area Finanziaria trasmette al Responsabile dell'Area Legale, il Prospetto_2_valutazione_del_contenzioso aggiornato e debitamente sottoscritto, in sede di adozione dell'Assestamento al Bilancio di Previsione ovvero entro il 15 luglio di ogni anno e in sede di approvazione del Rendiconto Generale entro il 15 marzo di ogni anno . La trasmissione del file Prospetto_2_valutazione_del_contenzioso , che avviene attraverso sistema mail dell'Autorità, è corredata anche dal medesimo file in formato .xls per le necessarie elaborazioni e successive modifiche o integrazioni
[4] Il Responsabile dell'Area Legale e Organi Collegiali	Procede alla verifica formale e sostanziale del Prospetto_2_valutazione_del_contenzioso attraverso il confronto con le informazioni presenti nell'Area Legale e ri-trasmette medesimo file completato al Responsabile dell'Area Finanziaria entro 3 gg lavorativi dalla ricezione anche con eventuali osservazioni o proposte di modifica.



<p>[5] Responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile</p>	<p>Entro il 20/4/2018, in sede di prima applicazione, 5 gg lavorativi successivi al punto [4] del presente flusso dall'esercizio 2018 in avanti, redige la Relazione Economica sullo stato del contenzioso e unitamente al Prospetto_2 valutazione del contenzioso invia i due documenti debitamente sottoscritti, per le successive determinazioni, al Segretario Generale e p.c. al Responsabile dell'Area Legale</p>
<p>[6] Il Segretario Generale</p>	<p>Verifica la Relazione Economica ed il Prospetto_2 chiedendo eventuali, modifiche, integrazioni, chiarimenti. Approva la ricognizione con propria determinazione.</p>
<p>[7] Il Segretario Generale</p>	<p>Invia la Determinazione di approvazione del Prospetto_1 e Relazione Tecnica e la Determinazione di approvazione del Prospetto_2 e Relazione Economica al Presidente di questa AdSP e al Collegio dei Revisori, per i successivi adempimenti</p>
<p>[8] Il Collegio dei Revisori</p>	<p>In sede di approvazione dell'Assestamento del Bilancio di Previsione e del Rendiconto Generale, esprime parere di congruità sull'annuale ricognizione e corretta valutazione del contenzioso oltre alla verifica sul corretto accantonamento operato nel Fondo Rischi</p>
<p>[9] Il Presidente</p>	<p>Prende atto dello stato del contenzioso dell'Autorità e del parere del Collegio dei Revisori sulla congruità del fondo rischi e dei relativi accantonamenti e, valutati positivamente gli atti, propone al Comitato di Gestione l'adozione dell' Assestamento di Bilancio di Previsione o del Rendiconto Generale.</p>

2.3 Check list di Controllo

Step del Flusso	Titolare del Controllo	Livello di Controllo
[2]	Responsabile dell'Area Finanziaria e Contabile	I° Livello
[6]	Segretario Generale	II° Livello
[8]	Collegio dei Revisori	II° Livello
[9]	Presidente	III° Livello



Allegati

[ALLEGATO 1 Prospetto_1_ricognizione_del_contenzioso](#)

[ALLEGATO 2 Prospetto_2_valutazione_del_contenzioso](#)

