



COMUNE DI PARENTI
PROVINCIA DI COSENZA

PROTOCOLLO DEL 18/10/2023 N.

AI RESPONSABILI DEI SERVIZI

OGGETTO: DIRETTIVA SULLA GESTIONE DEL CONTENZIOSO.

Dall'esame del protocollo emerge che il Comune è destinatario, nella qualità sostanziale di debitore, di un numero di ingiunzioni di pagamento, giudiziali e non, che appare - sulla base di una stima formulata approssimativamente - non marginale.

Cogliendo l'occasione di quanto constatato, e non emergendo, dagli atti a disposizioni, recenti provvedimenti organizzatori in relazione al tema in esame, vengono formulate le seguenti direttive, considerato che la problematica del contenzioso ove non adeguatamente governato può costituire elemento potenzialmente idoneo ad incidere negativamente su gli equilibri di bilancio.

Occorre, con cortese tempestività, provvedere ad una ricognizione del contenzioso pendente; contestualmente, con l'occasione, sono impartite iniziali direttive in relazione al monitoraggio del nuovo contenzioso e del contenzioso potenziale.

CONTENZIOSO PENDENTE.

Ciascun responsabile di Area dovrà effettuare una verifica del contenzioso pendente relativo ai procedimenti di competenza del proprio settore.

I risultati dovranno essere trasmessi al Segretario ed al Sindaco, entro 30 giorni dalla presente.

NUOVO CONTENZIOSO.

Con riguardo al contenzioso avviato da terzi nei confronti dell'Ente, in qualunque forma convenuto, l'ufficio protocollo, considerata l'assenza all'interno dell'Ente di un apposito ufficio contenzioso, assegnerà l'atto giudiziario, notificato al Comune, al responsabile dell'area competente e, sempre ed in ogni caso in copia, anche al Segretario.

Il responsabile di area fornirà breve relazione sulla vicenda proponendo, con valutazione da compiersi esclusivamente sotto il profilo tecnico di propria competenza, di costituirsi o meno in giudizio; la stessa verrà trasmessa, come per il caso precedente, al Segretario ed al Sindaco.

Il responsabile poi dovrà rappresentare altresì se, in relazione alla vicenda di volta in volta di che trattasi, siano stati già assunti impegni o vi siano residui passivi.

CONTENZIOSO POTENZIALE

Ciascun responsabile di Area in relazione al contenzioso potenziale dovrà trasmettere, al Segretario ed al Sindaco, a fronte della richiesta stragiudiziale di pagamento/risarcimento, in aggiunta e immutati i doveri amministrativi di azione nei confronti dei terzi istanti, breve relazione in cui è rappresentata la situazione, tanto al fine di monitorare le vicende nelle quali l'ente potrebbe essere coinvolto in un futuro ed eventuale contenzioso giudiziario.

L'ufficio protocollo, pertanto, dovrà trasmettere in copia al segretario ogni istanza di pagamento/risarcimento danni.

DISPOSIZIONI COMUNI

A cura del Segretario, coadiuvato dal responsabile del servizio finanziario, sarà istituito e implementato il **REGISTRO DEL CONTENZIOSO**, attraverso cui monitorare i contenziosi in essere a carico dell'ente comunale.

Ciascun Responsabile avrà cura di predisporre gli elenchi di cui prima (relativamente al contenzioso pendente, al nuovo e al potenziale) indicando brevemente i seguenti dati:

- 1) Descrizione della fattispecie e/o degli atti amministrativi in contestazione e loro allegazione;

- 2) Per il contenzioso pendente, dichiarazione di avvenuta costituzione o meno in giudizio; per il contenzioso nuovo o potenziale, valutazione, per quanto di propria competenza, dell'opportunità di costituirsi o meno in giudizio;
- 3) Allegazione, per le cause in cui il Comune è assistito dal difensore, del documento attestante il preventivato compenso e del disciplinare sottoscritto col difensore;
- 4) Stima del rischio rappresentato dal difensore.

Si dà direttiva, recependo gli orientamenti concordi della giurisprudenza amministrativa e contabile, di inserire, nella convenzione con i legali incaricati di rappresentare e difendere il Comune, la seguente previsione, finalizzata alla corretta raffigurazione, da parte dell'Ente, del grado di rischio della causa, sulla base di quanto stimato dal difensore, e conseguentemente di procedere ai congrui accantonamenti al fondo contenzioso, conformemente ai principi contabili fissati dagli OIC e dal G.LGS 117/2011: "**Obblighi informativi e stima del rischio contenzioso.** Il professionista si obbliga a comunicare il probabile rischio di soccombenza nella presente controversia entro 30 giorni dalla sottoscrizione della procura alle liti. La valutazione di tale rischio deve essere aggiornata con specifiche comunicazioni periodiche da rendere sulla base dello sviluppo della controversia, anche in relazione al verificarsi di preclusioni o decadenze, nonché all'andamento dell'istruzione probatoria, o ad altri elementi autonomamente valutati dal professionista; la comunicazione in questione deve essere trasmessa, comunque, almeno una volta l'anno entro il 30 giugno, al fine di poter adottare eventuali provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio. Il rischio deve essere valutato secondo la seguente classificazione: basso, medio, medio-alto, alto, e dovrà essere indicata la durata stimata del giudizio".

Distinti Saluti
PARENTI, il 18/10/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. GIUSEPPE CUCINOTTA
IL SEGRETARIO COMUNALE

Giuseppe Cucinotta
Giuseppe Cucinotta