



INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. TERMINI E ABBREVIAZIONI
4. RESPONSABILITA'
5. MODALITA' ESECUTIVE
6. DOCUMENTI AZIENDALI DI RIFERIMENTO
7. RIFERIMENTI NORMATIVI
8. ARCHIVIAZIONE
9. INDICATORI E CONTROLLI
10. DEBITI INFORMATIVI
11. ALLEGATI

GRUPPO DI REDAZIONE

funzione	nome
Dirigente Risorse Umane	Leoni Cinzia
PO Ufficio Stato Economico	Grasselli Maura
PO Relazioni Sindacali	Ranchetti Raffaella
PO benefici istituti contrattuali-previdenza concorsi	Bruscolotti M.Rita

VERIFICATO	APPROVATO	APPROVATO
RESPONSABILE QUALITA' Luciano Lorenzoni	RESPONSABILE STRUTTURA EMITTENTE Leoni Cinzia	DIRETTORE AMMINISTRATIVO Brugnetta Riccardo

STATO DI AGGIORNAMENTO			
N°	Pag. e/o §	Natura della modifica	Data



1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di individuare le possibili aree di rischio, di valutare lo stato di rischio aziendali e di quantificare l'onere potenzialmente a carico dell'Azienda al fine di individuare la quota da accantonare ai relativi fondi del personale dipendente.

I fondi per rischi ed oneri accolgono gli accantonamenti destinati a coprire perdite o debiti aventi natura determinata, esistenza certa o probabile, ammontare o data di sopravvenienza indeterminati alla data di chiusura dell'esercizio.

L'ammontare dei fondi rischi e oneri non può essere superiore all'importo necessario alla copertura delle perdite, degli oneri o dei debiti a fronte dei quali sono stati costituiti.

I fondi sono di due tipi:

- a) **FONDI ONERI** - Accantonamenti per passività certe, il cui ammontare o la cui data di sopravvenienza sono indeterminate.

Trattasi di fondi spese, ossia di costi, spese e perdite di competenza dell'esercizio in corso (o di esercizi precedenti) per obbligazioni già assunte alla data di bilancio od altri eventi già verificatisi (maturati) alla stessa data ma non ancora definiti esattamente nell'ammontare. Vi rientrano obbligazioni che maturano con il passare del tempo o che sorgono con il verificarsi di un evento specifico dell'esercizio in corso, ovvero perdite che si riferiscono ad un evento specifico verificatosi nell'esercizio in corso (o in esercizi precedenti), le quali non sono ancora definite esattamente nell'ammontare ma che comportano un procedimento una stima.

- b) **FONDI RISCHI** - Accantonamenti per passività la cui esistenza è solo probabile (cosiddette «passività potenziali»)

L'espressione «passività potenziali» indica passività connesse a situazioni già esistenti ma con esito pendente in quanto si risolveranno in futuro.

Non possono essere iscritti a bilancio fondi generici, privi di giustificazione economica e costituiti con l'intento di rettificare e correggere i valori dell'attivo, di attuare politiche di bilancio con l'intento di modificare il risultato di esercizio, di iscrivere rettifiche o accantonamenti derivanti esclusivamente dall'applicazione di norme tributarie e prive di giustificazione civilistica (quali i fondi per ammortamento anticipato, i fondi per contributi, ecc.).

Ai sensi dell'art.29, lett. g del D.Lgs. 118/2011 la Regione è tenuta a valutare lo stato dei rischi aziendali e a verificare l'adeguatezza degli accantonamenti ai fondi rischi e oneri iscritti nei bilanci aziendali. Il Collegio Sindacale deve attestare l'avvenuto rispetto degli adempimenti necessari all'iscrizione dei fondi e del relativo utilizzo.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le unità organizzative della Struttura di riferimento coinvolte nel processo di determinazione dei fondi rischi e oneri.



3. TERMINI E ABBREVIAZIONI

Acronimi utilizzati

4. RESPONSABILITA'

Matrice delle Responsabilità

Funzione Attività di processo	Direzione del personale	Altre direzioni/uffici aziendali	Direzione Contabilità e Bilancio
Identificazione oneri e/o aree di rischio	R	R	I
Valutazione degli oneri e dei rischi aziendali	R	R	R/I
Quantificazione degli accantonamenti per rischi e oneri	R	R	R/I
Controlli contabili	I	I	R

R = Responsabile per l'ambito di competenza

C = Coinvolto,

I= Informato

5. TIPOLOGIA DEI FONDI RISCHI E ONERI

Le principali tipologie di fondi presenti nel passivo aziendale sono le seguenti:

- FONDO PER ONERI AL PERSONALE con particolare riferimento a:
 - Fondo equo indennizzo. Si costituisce per risarcire i dipendenti dell'Azienda per infermità, lesioni, patologie varie e professionali di cui il servizio sia stata causa diretta o concausa necessaria e preponderante.
- FONDO ONERI PER RINNOVI CONTRATTUALI
Accoglie gli accantonamenti da effettuarsi al termine di ogni esercizio, relativamente a miglioramenti retributivi derivanti da rinnovi contrattuali non ancora formalizzati, per la parte di competenza dell'esercizio in chiusura.



- **FONDO ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA**
L'applicazione dei rinnovi contrattuali al personale in quiescenza (relativamente al periodo in cui tale personale era dipendente) comporta il riconoscimento agli stessi di benefici economici, che sono corrisposti dall'ente previdenziale, ma gravano sull'Azienda, a carico della quale vengono emessi dei ruoli contributivi.

6. MODALITA' ESECUTIVE

A fine esercizio le strutture amministrative aziendali, in base alla rispettiva competenza per materia, effettuano la valutazione dei rischi e degli oneri che costituiscono debiti presunti che debbono essere presi in considerazione dall'azienda in fase di redazione del bilancio per eventi che si verificheranno in futuro (o che è probabile che si verifichino in futuro), ma di cui l'azienda viene a conoscenza ancora prima della loro manifestazione. Le strutture tengono conto solo dei rischi o della spese future che hanno una natura autonoma e ben individuata. Non possono trovare accoglimento in bilancio fondi che attengono a rischi o spese generiche.

Di seguito viene riportata una tabella in cui vengono indicati i criteri cui debbono attenersi le strutture aziendali nella determinazione degli accantonamenti o nel predisporre le informazioni da porre al corredo del bilancio.

GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'EVENTO FUTURO	STIMA SULL'AMMONTARE DELLE PERDITE	
	ATTENDIBILE	NON ATTENDIBILE
PROBABILE	Rilevazione nel Fondo e informativa in Nota Integrativa	Informativa in Nota Integrativa
POSSIBILE	Informativa in Nota Integrativa	Informativa in Nota Integrativa
REMOTO	Nessuna informativa	Nessuna informativa

L'evento futuro deve essere considerato "probabile" qualora, in base a motivi seri o attendibili ma non certi, si ritenga l'accadimenti credibile, verosimile o ammissibile in base ad argomenti o motivi abbastanza sicuri sulla scorta della valutazione di una persona prudente; in altri termini un evento deve essere considerato probabile quando è più verosimile che il fatto si verifichi piuttosto che il contrario.

Un evento è "possibile" quando il suo grado di avveramento è inferiore al criterio della probabilità, in altri termini un evento deve essere considerato possibile quando è più verosimile che il fatto non si verifichi piuttosto che il contrario.

Un evento deve essere considerato "remoto" quando ha scarsissime possibilità di verificarsi.

La struttura amministrativa, sulla base dei criteri sopra esposti, predispone un prospetto di stima degli accantonamenti, corredato da idonee motivazioni, e lo trasmette alla Direzione Contabilità e Bilancio che effettua le dovute registrazioni contabili.



Ai fini della redazione del bilancio di esercizio le strutture amministrative provvedono, inoltre, alla verifica dello stato dei fondi esistenti e alla valutazione circa la congruità degli stessi comunicando alla l'esito di tale verifica per le eventuali conseguenti scritture contabili.

Per quanto specificamente attiene il Fondo rischi su liti, arbitraggi e risarcimenti e il Fondo rischi per personale dipendente e il Fondo per copertura diretta dei rischi (autoassicurazione) gli uffici competenti, consultati gli eventuali patrocinatori esterni, predispongono l'elenco aggiornato dei contenziosi in corso al termine dell'esercizio e delle richieste di risarcimento con l'indicazione della valutazione probabilistica di soccombenza giudiziale o stra-giudiziale e la stima dell'ammontare delle potenziali passività a carico dell'Azienda. In particolare, gli Uffici classificano i contenziosi in essere in categorie in base alla natura, allo stato del procedimento e alla probabilità di soccombenza, tenendo adeguatamente conto delle ragioni che hanno determinato l'azione o la resistenza alla base del contenzioso.

Nel momento in cui la spesa futura o il rischio si avverano, ossia l'evento si manifesta numericamente, la struttura amministrativa competente, in raccordo con la Direzione Contabilità e Bilancio, provvede all'utilizzo del fondo.

L'importo utilizzato del fondo stanziato precedentemente dipende dall'evento che si manifesta. Nel caso che il fondo non sia sufficiente a coprire il costo registrato numericamente, ovvero che sia abbondante rispetto a quanto stimato in fase di accantonamento si registrano, rispettivamente, componenti di costo e di ricavo che compensano l'ammontare dei fondi stanziati in contabilità.

Aggiungere diagramma di flusso

7. DOCUMENTI AZIENDALI DI RIFERIMENTO

8. RIFERIMENTI NORMATIVI

D. Lgs. 118/2011 art. 29

9. ARCHIVIAZIONE

10.INDICATORI E CONTROLLI



OBIETTIVO	TIPO DI CONTROLLO	Frequenza controllo	Resp. controllo	INDICATORE (formula)	STANDARD / valore atteso	RESP. RILEVAZ.
Corretta rappresentazione in Bilancio dei Fondi rischi e oneri	Verifica congruità accantonamenti	annuale	Ufficio Bilancio della Direzione Contabilità e Bilancio	Presenza in ogni anno e per ogni fondo di una rivalutazione di congruità dell'accantonamento	Revisione annuale di tutti i fondi	Strutture amministrative competenti per materia

11. DEBITI INFORMATIVI

.....

12. ALLEGATI

.....