



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI
DIREZIONE CENTRALE DELLA FINANZA LOCALE

CIRCOLARE N. F.L. 9/2015

Ai Comuni TUTTI
Alle Province TUTTE
Alle Città metropolitane TUTTE

Alle PREFETTURE-UTG TUTTE

(la presente circolare è visualizzabile esclusivamente sul sito ufficiale della Direzione Centrale della Finanza Locale e per le sole Prefetture anche sul sistema di "Avvisi e comunicazioni" presente sulla intradatt del Ministero dell'Interno)

OGGETTO: certificazione per la concessione di un contributo in conto interessi ai comuni alle province e alle città metropolitane su mutui assunti nell'anno 2015 per spese di investimento, di cui alla legge 23 dicembre 2014, n. 190, comma 540.

1. Riferimenti normativi e riflessioni.

Il comma 540 dell'articolo 1, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, che recita testualmente: "Nello stato di previsione del Ministero dell'interno è istituito un fondo, con una dotazione di 125 milioni di euro per l'anno 2016 e di 100 milioni di euro per ciascuno degli anni dal 2017 al 2020, finalizzato alla concessione di un contributo in conto interessi ai comuni, alle province e alle città metropolitane su operazioni di indebitamento attivate nell'anno 2015, il cui ammortamento decorre dal 1° gennaio 2016. Con decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, da adottare entro il 28 febbraio 2015, sono stabiliti modalità e criteri per l'erogazione del contributo in conto interessi di cui al primo periodo.";

Pertanto, il contributo in conto interessi di cui all'articolo 1, comma 540, della legge n. 190 del 2014, è erogato dal Ministero dell'Interno in favore dei comuni, delle province e delle città metropolitane che abbiano attivato nuove operazioni di indebitamento, sotto forma di mutuo presso istituti di credito autorizzati, per spese di investimento nell'anno 2015, il cui ammortamento decorre obbligatoriamente dal 1° gennaio 2016. Per spese di investimento devono intendersi quelle riportate all'articolo 3, comma 18, legge n. 350 del 24 dicembre 2003 (legge finanziaria 2004).

Quindi, con decreto del Ministero dell'Interno del 25 marzo 2016, in corso di pubblicazione, è stato approvato il modello relativo alla concessione di un contributo in conto interessi ai comuni, alle province e alle città metropolitane su operazioni di indebitamento attivate nell'anno 2015, il cui ammortamento decorre dal 1° gennaio 2016.

La quantificazione del contributo annuale in conto interessi e degli interessi di pre-ammortamento, che deriva dai fondi erariali stanziati e dal numero degli enti che ogni anno ne hanno diritto, sarà assicurata nel limite massimo dei richiamati fondi. Qualora il fondo risultasse insufficiente alla copertura delle richieste pervenute il contributo è assegnato mediante riparto del fondo stesso secondo il criterio proporzionale, ovvero sulla base dei criteri di riparto che saranno oggetto di accordo nella Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

Il contributo annuale in conto interessi, che viene erogato dall'anno 2016 e fino all'anno 2020 e, comunque, non oltre la durata del piano di ammortamento, si consolida nell'importo certificato nel modello trasmesso, salvo che nel caso già indicato di riparto proporzionale in caso di un fondo insufficiente alle richieste trasmesse. Il contributo annuale in conto interessi viene erogato in due soluzioni di pari importo entro il mese di aprile e ottobre di ogni anno.

Il contributo sugli interessi di pre-ammortamento riferiti all'anno 2015 è erogato in due soluzioni di pari importo entro il mese di aprile ed ottobre 2016, congiuntamente al contributo annuale in conto interessi attribuito nel medesimo anno.

Poiché il contributo annuo non può essere superiore agli oneri in conto interesse a carico dell'ente, qualsiasi variazione dei dati trasmessi deve essere comunicata, sempre telematicamente nelle modalità e tempi di seguito indicate, per permettere la rideterminazione del contributo erariale attribuito.

2. Enti legittimati all'invio della certificazione, termini di presentazione e modalità di compilazione.

L'invio del certificato è facoltativo.

Sono legittimati alla trasmissione del certificato solo i comuni, le province e le città metropolitane.

La richiesta del contributo in argomento esclude automaticamente la possibilità di ottenimento, per i medesimi mutui indicati nel certificato in esame, del contributo erariale a valere sul Fondo per lo Sviluppo degli Investimenti sulle rate di ammortamento dei mutui assunti nell'anno 2015.

Come già accaduto per precedenti certificazioni, l'invio da parte degli enti della certificazione in argomento avverrà in modalità esclusivamente telematica. Tale sistema è in linea con l'attività intrapresa da tempo da questa Direzione Centrale nell'ambito delle disposizioni in materia di dematerializzazione delle procedure amministrative della Pubblica Amministrazione che prevedono, tra l'altro, la digitalizzazione dei documenti, l'informatizzazione dei processi di acquisizione degli atti e la semplificazione dei medesimi processi di acquisizione.

I comuni, le province e le città metropolitane dovranno trasmettere le certificazioni entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 31 marzo 2016. L'invio dei dati da parte degli enti dovrà avvenire esclusivamente mediante la compilazione, con metodologia informatica, del modello

A di certificazione, approvato con decreto del Ministero dell'Interno del 25 marzo 2015, in corso di pubblicazione, che sarà reso disponibile per la sua compilazione nel periodo compreso tra il 1° marzo 2016 e le ore 12:00 del 31 marzo 2016 sul sito web ufficiale della finanza locale, unitamente ad una guida di supporto per la redazione dello stesso. Si fa presente che il modello di certificazione pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale è solo un fac-simile in versione cartacea di quello informatico che dovrà essere esclusivamente utilizzato dagli enti per trasmettere la certificazione.

I comuni, le province e le città metropolitane dovranno, inoltre, trasmettere, sempre telematicamente, una ulteriore certificazioni dal 1° al 31 marzo di ogni anno successivo all'anno 2016, qualora siano intervenute variazioni sui dati originariamente trasmessi con la certificazione prodotta entro il 31 marzo 2016, per permettere la rideterminazione del contributo erariale attribuito. Nella ulteriore certificazione dovranno essere riportati solo i dati dei mutui per i quali è intervenuta una variazione rispetto al dato precedentemente trasmesso. L'eventuale comunicazione di ulteriori mutui non indicati precedentemente nella certificazione prodotta entro il 31 marzo 2016 comporta l'automantica non validità degli stessi ai fini del contributo erariale in conto interessi.

La compilazione del modello non presenta particolari complessità. Sul sito internet della Finanza Locale, nell'area riservata alla gestione della Trasmissione Bilanci Enti Locali (al quale per altri adempimenti già gli enti accedono attraverso una loro utenza assegnata), è stata aggiunta una sezione applicativa, dedicata alla gestione delle certificazioni PDF. Il modello informatico ha già la parte anagrafica precompilata. L'ente dovrà solo indicare per ogni mutuo contratto nell'anno 2015 per spese di investimento:

- *“Istituto mutuante”*: si aprirà un menu a cascata con il quale l'ente potrà selezionare l'istituto mutuante con il quale ha contratto il mutuo;
- *“Tipologia spesa di investimento”*: si aprirà un menu a cascata con il quale l'ente potrà selezionare la spesa di investimento finanziata con il mutuo;
- *“Posizione”*: per gli istituti preferenziali (Cassa depositi e prestiti, Credito sportivo e Istituti di Previdenza) indicare il numero del mutuo riportato nel contratto. Per tutti gli altri istituti di credito deve essere riportato il numero progressivo da 1 in poi;
- *“Importo mutuo euro”*: indicare la somma mutuata;
- *“Data fine ammortamento”*: poiché la norma prevede che la decorrenza del piano di ammortamento dell'indebitamento deve decorrere obbligatoriamente dal 1° gennaio 2016, l'ente è tenuto solo ad indicare la data di fine ammortamento, utilizzando il calendario che comparirà cliccando sul corrispondente campo;
- *“Tasso fisso o variabile”*: si aprirà un menu a cascata con il quale l'ente dovrà selezionare se per il mutuo riportato è stato applicato il tasso fisso o variabile;
- *“Interessi di pre-ammortamento anno 2015”*: indicare gli eventuali interessi di pre-ammortamento sostenuti nell'anno 2015;
- *“Rata annua lorda”*: indicare l'importo complessivo della rata annua, data dalla sommatoria delle rate periodiche riportate nel piano di ammortamento per l'anno 2016);
- *“Quota interessi annuale”*: riportare la sommatoria delle quote interessi della rata annua data dalla sommatoria delle rate periodiche riportate nel piano di ammortamento per l'anno 2016. Per le operazioni di indebitamento regolate a tasso variabile l'importo degli

interessi annui, qualora non sia quantificato in modo certo, dovrà essere determinato sulla base del tasso di interesse contrattuale vigente alla data della trasmissione del modello.

Si consiglia di consultare le F.AQ. relative al Sistema Certificazioni Enti Locali alla pagina http://finanzalocale.interno.it/ser/tbel/tbel_faq.html, nonché la guida utente scaricabile dall'apposito link nella pagina <http://finanzalocale.interno.it/ser/tbel/ManualeUtenteCertificazioniPDF.pdf>.

Il certificato per l'ottenimento del contributo annuale in conto interessi prevede la firma del Responsabile del Servizio Finanziario e del Revisore (ampiamente descritte anche nel manuale utente, cap. 2.2). Pertanto, prima di compilare ed inviare il pdf, si invita a verificare o censire queste figura nella sezione "Configurazione Ente" dell'AREA CERTIFICATI –TBEL del sito web della Finanza Locale.

I soggetti chiamati ad apporre la propria firma digitale in calce alla certificazione (responsabile finanziario e organo di revisione economico-finanziaria) assumono diretta e personale responsabilità circa la veridicità e l'esattezza dei dati ivi riportati.

In applicazione dei processi di dematerializzazione delle procedure amministrative della Pubblica Amministrazione richiamati l'eventuale trasmissione del modello con modalità diversa da quella prevista dal richiamato decreto approvativo del certificato in argomento non sarà ritenuta legittima ai fini del rispetto dell'adempimento.

Non saranno accolte le certificazioni che verranno trasmesse dagli enti tramite spedizione ordinaria, fax, via e-mail, via P.E.C., direttamente "a mano" presso la sede della Prefettura territorialmente competente o presso questo Ministero.

Si invitano, pertanto, tutti gli enti interessati a rispettare la modalità telematica di trasmissione del certificato al fine di non creare una inconcludente attività di corrispondenza con questa Direzione Centrale che avrebbe come unico risultato un'inutile appesantimento dell'attività amministrativa di questo Ufficio e dell'ente nonché una vanificazione dei processi in atto di dematerializzazione delle procedure amministrative.

Una particolare attenzione va anche riservata all'invio da parte degli enti di eventuale documentazione aggiuntiva, trasmessa in via ordinaria, via fax o via e-mail, che pregiudichi la certezza dei dati riportati nel modello già inviato telematicamente. E' già più volte capitato a questo ufficio di ricevere, successivamente o contestualmente all'invio da parte di un ente locale di una certificazione per l'attestazione di uno specifico dato, documentazione supplementare, molte volte neppure firmata dagli stessi soggetti legittimati alla sottoscrizione del modello. In detta documentazione quasi sempre vengono riportati riferimenti che compromettono la certezza del dato indicato nel certificato, una sorta di azione preventiva per giustificare un dato non certo ma che, comunque, è stato dichiarato tale. In questa eventualità, questo ufficio dovrà prendere atto della infondatezza della certificazione, resa nulla dallo stesso ente.

Pertanto, si ribadisce che **qualsiasi documentazione trasmessa a corredo della certificazione in argomento che comprometta la certezza del dato riportato comporta la non validità dello stesso.**

E' comunque facoltà degli enti interessati, che avessero necessità di rettificare il dato già trasmesso, produrre una nuova certificazione, comunque attraverso un ulteriore invio telematico, purché entro le ore 12:00 del 31 marzo 2016. In tale circostanza, attraverso la

procedura informatica predisposta, l'ente dovrà preliminarmente procedere ad annullare la precedente certificazione prima di poter tramettere un nuovo modello. La certificazione annullata perderà la sua validità, sia per quanto concerne la data di trasmissione, che per quanto attiene al dato inserito. Si consiglia, pertanto, di porre molta attenzione a ricorrere a tale operazione.

Dopo l'acquisizione telematica delle certificazioni, in linea con precedenti orientamenti espressi in materia di verifica delle certificazioni contabili da parte del Ministero dell'Economia e delle finanze e della Corte dei Conti, questa Direzione Centrale, con la collaborazione delle Prefetture territorialmente competenti, potrà, eventualmente, effettuare un congruo numero di verifiche delle stesse.

3. Adempimenti delle Prefetture - Uffici Territoriali Del Governo.

Ciascuna Prefettura-UTG avrà cura di richiamare l'attenzione dei comuni, delle province e delle città metropolitane ricadenti nel proprio ambito territoriale di competenza sul contenuto della presente circolare, specificando che la stessa, unitamente al modello A, è visualizzabile sul sito ufficiale della Direzione Centrale della Finanza Locale.

Laddove venga richiesto, sarà cura delle Prefetture – UTG affiancare gli enti nella risoluzione di problematiche connesse con la compilazione e/o trasmissione del certificato, avvalendosi anche del supporto degli uffici di questa Direzione centrale direttamente interessati al modello in argomento, i cui indirizzi informatici e telefonici sono riportati alla fine del presente paragrafo.

L'eventuale documentazione acquisita da parte delle Prefetture – UTG su supporto cartaceo, trasmesso in via ordinaria, via fax, via email, via p.e.c. o a mano va restituita all'ente, con contestuale comunicazione che il medesimo certificato non sarà ritenuto legittimo. Copia della comunicazione dovrà essere trasmessa per conoscenza allo scrivente ufficio, all'indirizzo: *Ministero dell'Interno – Dipartimento Affari interni e territoriali - Direzione Centrale della Finanza Locale – Ufficio trasferimenti ordinari - Piazza del Viminale 00186 Roma (indirizzo P.E.C. finanzalocale.prot@pec.interno.it).*

Come riportato nell'ultimo capoverso del punto 2. della presente circolare, le Prefetture _ UTG potranno essere interessate ad operare verifiche di congruità dei dati certificati dagli enti sulla base di un campione casuale.

Per eventuali quesiti gli enti possono rivolgersi esclusivamente all'email dedicata help.certificazioni@interno.it. Al riguardo, si fa presente che nell'invio delle certificazioni avvenute negli anni precedenti, nonostante i numerosi strumenti messi a disposizione per la loro compilazione, sono pervenute numerosissime telefonate ed email con le quali gli enti hanno chiesto chiarimenti per problematiche facilmente risolvibili attraverso l'attenta lettura delle richiamate circolari, delle FAQ e del manuale. Ciò ha determinato la quasi totale paralisi del sistema di "sostegno" messo a disposizione dalla Direzione Centrale della Finanza Locale. Si invitano, pertanto, tutti gli operatori locali interessati ad approfondire i contenuti della presente circolare, FAQ e manuali, limitandosi ad utilizzare le email dei funzionari incaricati solo ed esclusivamente per le eventuali questioni che non trovassero risposta nei richiamati mezzi messi a disposizione.

4. Risposte alle più frequenti domande poste in merito alla compilazione del certificato relativo al concorso alla riduzione della spesa pubblica.

A maggior sostegno, qui di seguito si riportano le risposte alle più frequenti domande poste in merito alla precedente compilazione del certificato relativo al concorso alla riduzione della spesa pubblica.

Tutte le procedure di seguito descritte devono essere effettuate alla pagina web http://finanzalocale.interno.it/ser/tbel_intro.html

Prima di “scaricare” il certificato accertarsi o procedere ad aggiornare il browser in uso (internet explorer, chrome, firefox ecc.) e il lettore di file in PDF (utilizzare esclusivamente il software Adobe Reader che deve essere aggiornato almeno alla versione 11.0). Il mancato aggiornamento compromette il corretto utilizzo del certificato in PDF;

Prima di “scaricare” il certificato accertarsi o procedere ad aggiornare l’elenco dei soggetti firmatari (rappresentante legale, responsabile finanziario e revisori) nell’area “configurazione ente”. In particolare, se il legale rappresentante (sindaco per il comune o presidente per la provincia) delega ad altro soggetto la firma digitale, ad esempio al responsabile finanziario, nell’elenco dei soggetti firmatari il responsabile finanziario deve essere censito sia come responsabile finanziario che come rappresentante dell’ente. Se l’aggiornamento dell’elenco dei soggetti firmatari viene effettuato dopo l’upload del certificato in PDF arriverà una PEC di errore. In tale circostanza procedere a: annullare il certificato “scaricato” tramite la procedura presente sul TBEL (ricordarsi di digitare “conferma” nella procedura di richiesta annullamento dopo aver sinteticamente indicato il motivo della richiesta di annullamento); attendere la PEC di conferma di avvenuto annullamento del certificato (la maggior parte degli errori nel censimento delle firme è rappresentato dall’errata digitazione del codice fiscale);

Procedere a “scaricare” il certificato denominato “concorso alla riduzione della spesa pubblica - secondo invio”;

Dopo avere compilato tutti i campi presenti nel certificato (indicare il valore “0” nei campi dove non si hanno dati da riportare), qualora l’ente abbia una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, prima di digitare il tasto “conferma” apporre il “flag” accanto alla dicitura: *“Per i soli comuni, selezionare la casella a sinistra se l’ente, in merito alle firme da parte dei componenti dell’Organo di revisione, rientra nella casistica prevista dall’articolo 234, comma 3, del testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 luglio 2000 n. 267 e successive modificazioni”*;

Dopo aver digitato sul certificato il tasto “conferma” appariranno i soggetti che dovranno firmare (legale rappresentante, responsabile finanziario e organo di revisione economico finanziario (n.1 firma per i comuni sotto i 15.000 abitanti; n. 3 firme per i comuni sopra i 15.000 abitanti (si possono apporre anche solo n.2 firme), n. 3 firme per le province (si possono apporre anche solo n. 2 firme);

Se l’ente è in possesso del nuovo sistema di firma digitale (vedi il manuale al punto 3.10) apporre le firme seguendo le istruzioni presenti sul manuale al punto 3.4;

Se, viceversa, l’ente è in possesso del solo sistema di firme digitali P7M (quello utilizzato per i certificati a bilancio), dopo aver, comunque, digitato “conferma” sul certificato non

apporre le firme digitali sullo stesso ma procedere a firmarlo digitalmente utilizzando il programma in possesso (il software utilizzato per apporre le firme digitali sui certificati a bilancio);

Dopo avere apposto le firme digitali, tramite il “TBEL” procedere all’invio del certificato (upload) al quale seguirà una PEC di avvenuta ricezione corretta dello stesso da parte della Direzione Centrale della Finanza Locale;

Nel caso la PEC indichi errori nella certificazione (non corrispondenza firme, non compilato in tutte le sue parti (mancano gli “zeri” nei campi dove l’ente non ritiene di dover inserire dati ecc.)) nella quasi totalità dei casi l’ente ha commesso un errore nell’applicazione delle varie fasi sopra indicate. In tale circostanza, procedere all’annullamento del certificato nelle modalità sopra descritte e successivamente, prima di effettuare un nuovo download del certificato verificare di avere correttamente effettuato tutte le procedure sopra riportate;

Come indicato è facoltà degli enti interessati, che avessero necessità di rettificare il dato già trasmesso correttamente, produrre una nuova certificazione, comunque, attraverso un ulteriore invio telematico, purché entro le ore 12:00 del 25 luglio 2014. In tale circostanza, l’ente deve annullare il certificato già trasmesso tramite la procedura presente sul TBEL (ricordarsi di digitare “conferma” nella procedura di richiesta annullamento dopo aver sinteticamente indicato il motivo della richiesta di annullamento); attendere la PEC di conferma di avvenuto annullamento del certificato; “scaricare” un nuovo certificato.

Il Direttore Centrale
(Verde)

25/3/2015