



Ministero dell'Interno

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

CIRCOLARE N. F.L. 11/2016

Ai Comuni TUTTI

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: concorso erariale per l'estinzione anticipata, totale o parziale, di mutui e prestiti obbligazionari da parte dei comuni.

1. Riferimenti normativi

L'articolo 9 – ter del decreto legge n. 113 del 24 giugno 2016, come modificato dalla legge 7 agosto 2016 n. 160 (G.U. Serie Generale n. 194 del 20 agosto 2016) dispone testualmente:

“ comma 1. Al fine di consentire l'erogazione di contributi per l'estinzione anticipata, totale o parziale, di mutui e prestiti obbligazionari da parte dei comuni, è istituito, nello stato di previsione del Ministero dell'interno, un fondo con una dotazione iniziale di 14 milioni di euro per l'anno 2016 e di 48 milioni di euro per ciascuno degli anni 2017 e 2018.

comma 2. Gli enti locali interessati trasmettono tramite il sistema web del Ministero dell'interno le proprie richieste entro il 31 ottobre 2016, per l'anno 2016, ed entro il 31 marzo per ciascuno degli anni 2017 e 2018, con criteri e modalità stabiliti con decreto del Ministero dell'interno, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, da emanare entro il 30 settembre 2016.

comma 3. Agli oneri derivanti dal comma 1, pari a 14 milioni di euro per l'anno 2016 e a 48 milioni di euro per ciascuno degli anni 2017 e 2018, si provvede, per l'anno 2016, mediante

riduzione del fondo di cui all'articolo 1, comma 540, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, e, per ciascuno degli anni 2017 e 2018, mediante utilizzo delle risorse iscritte nel Fondo per il federalismo amministrativo di parte corrente dello stato di previsione del Ministero dell'interno, di cui alla legge 15 marzo 1997, n. 59.

comma 4. Per l'anno 2016, la dotazione del fondo di cui al comma 1 è ulteriormente incrementata, fino ad un massimo di 26 milioni di euro, con le risorse rivenienti dall'applicazione ai comuni della sanzione di cui all'articolo 31, comma 26, lettera a), della legge 12 novembre 2011, n. 183, e successive modificazioni, in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno relativo all'anno 2015 accertato, al 30 settembre 2016, ai sensi del medesimo articolo 31 della legge n. 183 del 2011, e a tal fine mediante corrispondente riduzione dello stanziamento del Fondo di solidarietà comunale di cui all'articolo 1, comma 380, lettera b), della legge 24 dicembre 2012, n. 228.”

Pertanto, ai fini dell'attribuzione per l'anno 2016 del contributo in oggetto, con decreto del Ministero dell'interno di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, in corso di pubblicazione, sono stati approvati n. 2 modelli relativi alla comunicazione da parte dei soli comuni dei costi sostenuti o da sostenere per l'estinzione anticipata, totale o parziale, di mutui e prestiti obbligazionari effettuate nell'anno 2016 .

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.

Come già accaduto per precedenti certificazioni, l'invio da parte dei comuni della certificazione in argomento avverrà in modalità esclusivamente telematica. Tale sistema, oltre ad essere previsto dalla norma che si applica nella circostanza, 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.

Poiché le operazioni di estinzione anticipata dei mutui e dei prestiti obbligazionari possono perfezionarsi durante tutto l'anno a fronte di una certificazione che per l'anno 2016 deve essere inviata entro e non oltre il 31 ottobre del medesimo anno, è facoltà dei comuni comunicare entro tale termine accanto ai dati certi anche dati presunti, da confermare o correggere dopo il 31 dicembre 2016.

Pertanto, i comuni interessati dovranno trasmettere n. 2 certificazioni. In particolare:

- la prima certificazione (modello “A” del decreto interministeriale) a decorrere dalla data odierna e fino alle ore 24:00 del 31 ottobre 2016, a pena di decadenza, nella quale i comuni devono indicare l'importo sostenuto o che si prevede di sostenere nell'anno 2016 per far fronte agli indennizzi correlati alle estinzioni anticipate dei mutui e dei prestiti obbligazionari operate nel medesimo anno 2016;
- la seconda certificazione (modello “B” del decreto interministeriale), a decorrere dal 1° febbraio 2017 e fino alle ore 24:00 del 28 febbraio 2017, a pena di decadenza, nella quale i comuni devono confermare o riportare il reale importo sostenuto

nell'anno 2016 per far fronte agli indennizzi correlati alle estinzioni anticipate dei mutui e dei prestiti obbligazionari effettivamente operate nell'anno 2016.

La seconda certificazione può essere trasmessa solo dai comuni che hanno inviato correttamente la prima certificazione (richiamato modello "A"), in quanto la stessa ha come unica finalità la conferma o la variazione dei dati riportati nel medesimo modello "A".

La mancata trasmissione della seconda certificazione (modello "B"), comporta la perdita del contributo richiesto con il richiamato modello "A".

Come riportato al punto 3 dell'articolo 4 del decreto interministeriale approvativo dei certificati in argomento, il riparto del fondo per l'attribuzione del contributo erariale avverrà in via presuntiva nell'anno 2016 e in via definitiva entro il 31 marzo 2017.

Si sottolinea, inoltre, che qualora le richieste di contributo erariale per l'anno 2016 risultassero superiori al fondo erariale stanziato per il medesimo anno, la quantificazione del contributo avverrà secondo il criterio proporzionale. Ne consegue che al fine di assicurare certezza contabile ad ogni singolo comune del contributo massimo assegnabile indicato nel riparto presunto reso noto da questo ufficio nell'anno 2016, i comuni con il modello B potranno:

- Confermare il dato per ogni singola operazione riportata nel modello A;
- Ridurre, su una o più operazioni riportate nel modello A, l'importo delle spese relative alle operazioni in argomento;
- Eliminare le operazioni che, diversamente da quanto riportato nel modello A, non sono state poste in essere nell'anno 2016.

Non è possibile, con il modello B, correggere in aumento i dati riportati nel modello A.

L'invio dei dati da parte dei comuni dovrà avvenire esclusivamente mediante la compilazione, con metodologia informatica, del modello A e B di certificazione, approvato con il richiamato decreto interministeriale, disponibile per la sua compilazione sul sito web ufficiale della finanza locale, unitamente ad una guida di supporto per la redazione dello stesso. Si fa presente che i modelli di certificazione pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale sono solo un fac-simile in versione cartacea di quelli informatici che dovranno essere esclusivamente quelli da utilizzare per trasmettere le certificazioni.

La compilazione dei modelli 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. I modelli informatici hanno già la parte anagrafica precompilata. L'ente dovrà solo indicare i dati attinenti l'estinzione anticipata, totale o parziale, di mutui e prestiti obbligazionari. Si potrà utilizzare sia il nuovo sistema di firma digitale che il sistema di firme digitali P7M (quello utilizzato per i certificati a bilancio). Dopo la spedizione perverrà all'ente una e-mail (P.E.C.) di conferma di acquisizione della certificazione da parte di questo Ministero che rappresenterà per l'ente il documento comprovante l'invio del modello.

Si consiglia, a tale proposito, di consultare le F.A.Q. relative al Sistema Certificazioni Enti Locali alla pagina http://finanzalocale.interno.it/ser/tbel/tbel_faq.html, nonché la guida utente

La certificazione A prevede la firma del Sindaco (censita nel TBEL come Rappresentante legale) e del Responsabile del Servizio Finanziario, mentre la B prevede la firma del Segretario Comunale e quella del Responsabile del Servizio Finanziario. Pertanto, prima di compilare ed inviare il pdf, si invita a verificare ed eventualmente censire i soggetti che devono apporre la firma nella sezione “Configurazione Ente” dell’AREA CERTIFICATI –TBEL del sito web della Finanza Locale, che, comunque, può anche coincidere, in caso di delega, con una figura già presente nella richiamata sezione “Configurazione Ente”.

Le modalità per effettuare tale configurazione sono le medesime utilizzate già per inserire le figure del Responsabile del Servizio Finanziario, del Segretario Comunale/Provinciale, del Revisore (ampiamente descritte anche nel manuale utente, cap. 2.2).

I soggetti chiamati ad apporre la propria firma digitale in calce alla certificazione (sindaco, segretario comunale e responsabile del servizio finanziario) 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 dei modelli con modalità diversa da quella prevista dal richiamato decreto approvativo dei certificati in argomenti non saranno ritenute legittime ai fini del rispetto dell’adempimento.

Non saranno accolte le certificazioni che verranno trasmesse dai comuni 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 in violazione di quanto prescritto nel decreto.

Si invitano, pertanto, tutti gli enti interessati a rispettare la modalità telematica di trasmissione dei certificati 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 delle certificazioni in argomento che comprometta la certezza del dato riportato comporta la non validità degli stessi.

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 sopra indicati. In tale circostanza, attraverso la procedura informatica predisposta, l'ente dovrà preliminarmente procedere ad annullare la precedente certificazione prima di poter trasmettere 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 i comuni ricadenti nel proprio ambito territoriale di competenza sul contenuto della presente circolare, specificando che la stessa, unitamente ai modelli A e B, 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 dei certificati, 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).*

Le Prefetture _ UTG potranno essere interessate ad operare verifiche di congruità dei dati certificati dagli enti sulla base di un campione casuale.

Eventuali richieste di chiarimento possono essere inoltrate all'indirizzo mail finanzalocale.prot@pec.interno.it a Fabiola Alese tel. 06/46548095 fabiola.alese@interno.it o a Cristina Furbesco 06/46548872 cristina.furbesco@interno.it. Al riguardo, si fa presente che in analoghe circostanze, nonostante i numerosi strumenti messi a disposizione per la compilazione del modello, 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 invita, pertanto, a sollecitare tutti gli operatori locali interessati ad approfondire i contenuti delle richiamate circolari, FAQ e manuali, limitando il ricorso alle 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. F.A.C.

A maggior sostegno, qui di seguito si riportano le risposte alle più frequenti domande poste in merito alla compilazione di precedenti certificati.

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 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;

Dopo avere compilato tutti i campi presenti nel digitando il tasto “conferma” appariranno i soggetti che dovranno firmare;

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;

Il Direttore Centrale
(Verde)