



Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

Circolare F.L. 9/2017

ALLE UNIONI DI COMUNI

ALLE COMUNITA' MONTANE Alle PREFETTURE-UTG

(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 intradait del Ministero dell'Interno)

OGGETTO: concorso erariale in favore delle unioni di comuni e comunità montane per l'anno 2017.

1. Riferimenti normativi

Articoli 27, 28, 32 e 33 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Intesa n. 936 del 1° marzo 2006, sancita in sede di Conferenza unificata con la quale sono stati convenuti i nuovi criteri per il riparto e la gestione delle risorse statali a sostegno dell'associazionismo comunale, dove tra l'altro, all'articolo 8, è riservata al Ministero dell'interno la gestione delle risorse per l'esercizio associato di funzioni e servizi di competenza esclusiva dello Stato. All'articolo 7 della medesima Intesa si prevede, inoltre, che nei territori delle regioni che non sono individuate, nell'anno di riferimento, ai sensi dell'articolo 4 della stessa intesa, tra quelle partecipanti al riparto delle risorse statali, si applicano, in via sussidiaria, i criteri contenuti nel decreto del Ministro dell'interno 1° settembre 2000, n. 318, come modificato dal decreto del Ministro dell'interno 1° ottobre 2004, n. 289; Intesa n. 26 del 9 marzo 2017, con la quale è stato concordato, per l'anno 2017, di fissare nel 6,50% la percentuale delle risorse finanziarie complessive di competenza del Ministero dell'interno e sono state individuate per l'anno 2017, quali destinatarie delle risorse statali le regioni: Liguria, Lazio, Abruzzo, Umbria, Campania, Emilia Romagna, Puglia, Piemonte, Lombardia, Sicilia, Toscana, Veneto, Calabria e Sardegna;

Articolo 2, comma 6, del richiamato decreto ministeriale, n. 289 del 2004, secondo il quale entro il termine del 30 settembre dell'anno di prima istituzione delle unioni, di ampliamento

delle stesse o di conferimento di nuovi servizi ed in sede di primo conferimento in forma associata di servizi comunali alle comunità montane o di nuovi conferimenti, le unioni di comuni e le comunità montane trasmettono la richiesta di contributo, unitamente alla certificazione di cui all'articolo 5, comma 1, del medesimo decreto, per l'attribuzione del contributo statale, entro il 31 ottobre dello stesso anno. Il successivo articolo 5 prevede, inoltre, che le unioni di comuni e le comunità montane svolgenti l'esercizio associato di funzioni comunali trasmettono apposita certificazione relativa alle spese sostenute in relazione ai servizi conferiti in gestione associata, al fine di determinare la quota parte del contributo statale ad esse spettanti. In particolare, il comma 1 del successivo articolo 5 stabilisce che in sede di prima istituzione delle unioni di variazione del numero dei comuni che costituiscono le stesse unioni, di variazione del numero dei servizi, ed in sede di primo conferimento in forma associata di servizi comunali alle comunità montane o di variazione del numero degli stessi, i comuni interessati inviano attraverso le unioni di comuni e le comunità montane, entro il termine di cui all'articolo 2, comma 6, apposita certificazione, al fine di ottenere il contributo statale;

Decreto del Ministero dell'interno del 26 aprile 2017, pubblicato nella G.U. n. 112 del 16 maggio 2017, con il quale è stato approvato il modello relativo alla concessione di un contributo erariale alle unioni di comuni e alle comunità montane per i servizi gestiti in forma associata nell'anno 2017.

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

Sono legittimati alla trasmissione del certificato solo le unioni di comuni e le comunità montane.

Sono escluse dalla presentazione le unioni di comuni e le comunità montane ricadenti nei territori delle regioni Friuli Venezia Giulia, Valle d'Aosta e Trentino Alto Adige e delle province autonome di Trento e Bolzano.

L'invio del certificato non è obbligatorio se non si intende chiedere il contributo.

Come già accaduto per precedenti certificazioni, l'invio da parte delle unioni di comuni e delle comunità montane 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.

Per la validità della comunicazione, le unioni di comuni e le comunità montane, devono inviare telematicamente la certificazione entro il termine perentorio, a pena di decadenza, delle ore 24:00 del 30 settembre 2017, munita della sottoscrizione, mediante apposizione di firma digitale, del rappresentante legale e del responsabile del servizio finanziario.

Come riportato all'articolo 3 del richiamato decreto ministeriale approvativo del certificato in argomento, il contributo erariale sarà assicurato nel limite massimo dei fondi disponibili. Qualora il fondo risultasse insufficiente alla copertura delle richieste pervenute, il contributo sarà assegnato mediante riparto del fondo stesso secondo il criterio proporzionale.

L'invio dei dati da parte delle unioni di comuni e delle comunità montane dovrà avvenire esclusivamente mediante la compilazione, con metodologia informatica, del modello A di certificazione, approvato con il richiamato decreto, 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 il modello di certificazione pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale è solo un fac-simile in versione cartacea di quello informatico che dovrà essere utilizzato per trasmettere la certificazione.

Sul sito internet della Finanza Locale, nell'area riservata alla gestione della Trasmissione Bilanci Enti Locali TBEL (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. 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 scaricabile dall'apposito link nella pagina.

La certificazione prevede la firma del rappresentante legale e del responsabile del servizio finanziario. Pertanto, prima di compilare ed inviare il pdf, si invita a verificare ed eventualmente censire al sistema 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 (rappresentante legale 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 già richiamati, l'eventuale trasmissione del modello con modalità diversa da quella prevista dal 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, 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 della certificazione in argomento che comprometta la certezza dei dati riportati 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. 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 delle unioni di comuni e delle comunità montane ricadenti nel proprio ambito territoriale di competenza sul contenuto della presente circolare, specificando che la stessa, unitamente al modello A è visualizzabile sul sito web 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).*

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 per argomenti che non avessero trovato riscontro nelle FAQ o nel manuale, possono essere inoltrate all'indirizzo mail gestioniasociate.fl@interno.it L'ufficio competente all'istruttoria è Ufficio trasferimenti ordinari agli enti locali, dirigente: Dott. Marcello Zottola 0646525724 marcello.zottola@interno.it, funzionari: Tiziana Scippa tel. 0646548096 tiziana.scippa@interno.it e Maria Di Rienzo 0646548095 maria.dirienzo@interno.it.

Nel ribadire la doverosa disponibilità di questa Direzione Centrale per assicurare la necessaria assistenza agli enti interessati, si ritiene necessario mettere in evidenza che in analoghe circostanze, nonostante i numerosi strumenti messi a disposizione per la compilazione del modello, sono pervenute numerosissime telefonate ed e mail 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.Q.

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 documento, 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.

Roma, 1° agosto 2017

IL DIRETTORE CENTRALE
(Verde)