



*Prefettura - Ufficio territoriale del Governo
di Trapani*

Area II - Servizio Elettorale

Prot.20806/serv.cont.

13 settembre 2012

Via e_mail

**AI SIGG.RI SINDACI E COMMISSARI
AI SIGG. SEGRETARI COMUNALI
AI SIGG. UFFICIALI ELETTORALI
DEI COMUNI
DELLA PROVINCIA
LORO SEDI**

Oggetto: Elezione diretta del Presidente della Regione e dell'Assemblea Regionale Siciliana del 28 ottobre 2012 - Competenze dovute ai componenti degli uffici elettorali.

In relazione al D.P. Reg. n. 398/Serv. 4/S.G. del 10 agosto 2012 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del Regione Siciliana n.35 del 21/8/2012, con il quale sono stati convocati i comizi per l'Elezione diretta del Presidente della Regione e dell'Assemblea Regionale Siciliana, l'Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, con propria circolare n. 16636 dell' 11/9/2012, ha portato a conoscenza la nuova misura degli onorari spettanti ai componenti degli uffici elettorali.

COMPETENZE DOVUTE AI COMPONENTI DEI SEGGI

- Onorario fisso dovuto ai componenti degli uffici elettorali di sezione

Per quanto disposto dall'art. 1 della l.r. 12 agosto 1989, n. 18, ai componenti dell'ufficio elettorale di sezione interessati spetta il seguente onorario fisso, determinato con D.P. Reg. n. 9 del 16 gennaio 2008, pubblicato nella G.U.R.S. n. 5 dell'1/02/2008:

- € 155,92 per il presidente;
- € 126,68 per ciascuno degli scrutatori ed il segretario.



Progettura - Ufficio territoriale del Governo di Trapani

Area II - Servizio Elettorale

Inoltre, per quanto disposto dall'art. 2 della l.r. 12 agosto 1989, n. 18, al presidente e ai componenti dei seggi speciali di cui all'art. 9 della legge 23 aprile 1976, n. 136, spetta il seguente onorario fisso, calcolato come sopra:

- € 75,72 per il presidente;
- € 63,72 per ciascuno dei due scrutatori.

L'onere della spesa graverà interamente sul bilancio della Regione Siciliana.

L'onorario, essendo corrisposto in misura forfettaria per la specifica funzione di ciascun componente del seggio, è dovuto per intero nel caso in cui sia stata interamente espletata la funzione stessa. Ove, invece, il componente sia stato sostituito nel corso delle operazioni, per qualsiasi motivo, l'onorario deve essere ripartito in proporzione alla durata delle rispettive partecipazioni alle operazioni del seggio.

Inoltre, l'onorario retribuisce tutta l'opera prestata da ciascuno dei componenti di seggio e, quindi, anche quella per l'eventuale recapito dei plichi relativi alle operazioni di seggio.

Gli onorari fissi devono essere liquidati dal comune presso il quale è costituito l'ufficio elettorale di sezione.

I suddetti onorari non sono assoggettabili a ritenute o imposte e non concorrono alla formazione della base imponibile ai fini fiscali perché costituiscono rimborso spese fisso forfettario (art. 9 della legge 21 marzo 1990, n. 53).

Si precisa che la liquidazione deve essere effettuata su un prospetto conforme all'allegato modello "A", utilizzando poi per il riepilogo un prospetto conforme all'allegato modello "C".

Le indicazioni di cui alle colonne dal n. 1 al n. 4 del suddetto prospetto devono essere apposte dai presidenti di seggio e servono da base per la liquidazione degli onorari.



Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Trapani

Area II - Servizio Elettorale

TRATTAMENTO DI MISSIONE

- Diritto al trattamento di missione - Criteri generali

Ai presidenti dei seggi compete il trattamento di missione quando, per esercitare le funzioni di cui sono investiti, devono recarsi presso seggi elettorali costituiti fuori dalla propria residenza anagrafica, nella quale, per effetto delle disposizioni di cui alla legge 24 dicembre 1954, n. 1228, ed al D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223, si presuppone abbiano la dimora abituale.

Il trattamento di missione compete sempre che esistano le condizioni per la sua attribuzione.

L'art. 4 della legge 13 marzo 1980, n. 70, esenta i presidenti dei seggi elettorali dall'obbligo del rientro giornaliero in sede, disposto per le missioni degli impiegati statali dall'art. 4 della legge 26 luglio 1978, n. 417.

Nel rammentare che l'art. 10 della l.r. 8 febbraio 2007, n. 2, ha soppresso l'indennità di trasferta, si evidenzia che l'art. 43 del D.P.Reg. 22 giugno 2001, n. 10 ed i conseguenti contratti collettivi di lavoro hanno previsto il rimborso della spesa per il pernottamento in albergo di categoria 4 stelle ed il rimborso delle spese per il vitto. I predetti rimborsi vanno effettuati entro i limiti massimi consentiti e, ove ne ricorrano le condizioni, soltanto se documentati da fattura o da ricevuta fiscale rilasciata da esercizio commerciale abilitato all'attività alberghiera e/o di ristoro.

La spesa massima che può essere ammessa a rimborso è stabilita nelle seguenti misure:

a) complessive €. 61,10 per due pasti giornalieri (missioni superiori alle 12 ore); detto importo compete nella misura di €. 30,55 per la consumazione di un solo pasto (missioni fino a 12 ore);

b) prezzo di una camera singola in albergo sino a 4 stelle (missioni superiori alle 12 ore).



Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Trapani

Area II - Servizio Elettorale

- Spese di viaggio, indennità supplementare e compensi chilometrici

Per i viaggi compiuti con proprio mezzo di trasporto, le distanze si computano dalla casa municipale del comune di residenza, ovvero dall'abitazione dell'interessato, nel caso che questi si trovi in una frazione o località isolata.

E' ovvio che le predette distanze devono essere calcolate secondo i percorsi più brevi. Per il raggiungimento delle località sedi di seggio, ai presidenti vengono rimborsate le spese di viaggio ferroviario effettivamente sostenute, sulla base dei biglietti che gli interessati devono produrre.

Può corrispondersi anche il rimborso dell'intera spesa occorsa per i viaggi effettuati con altri mezzi di trasporto di linea terrestre o marittima se l'uso di questi consenta un evidente, notevole risparmio di tempo, o se manchi un collegamento ferroviario con le località sedi di seggio elettorale.

Dal rimborso devono escludersi le spese per i mezzi di trasporto urbani.

Le spese inerenti al ritorno alle rispettive sedi di provenienza possono essere rimborsate nella stessa misura di quelle ammesse per i viaggi per il raggiungimento delle località sedi di seggio elettorale.

Per i percorsi o frazioni di percorso non serviti da ferrovia o altri mezzi di trasporto e per i quali non siano stati messi a disposizione dei componenti di seggio appositi mezzi di trasporto straordinari o non si sia fatto uso del mezzo proprio, compete, a titolo di rimborso delle spese di viaggio, una indennità di € 0,11 per chilometro o frazione di chilometro non inferiore a m. 500 e, per i percorsi effettuati a piedi in zone prive di strade, una indennità di € 0,16 per chilometro o frazione di chilometro non inferiore a 500 metri.

Per i viaggi compiuti gratuitamente per via terrestre o marittima è corrisposta una indennità chilometrica di €. 0,001.

Non spetta alcun rimborso per eventuali spese di trasporto di bagaglio.

Giusta quanto disposto dall'art. 4 della legge 13 marzo 1980, n. 70, i componenti degli uffici elettorali sono autorizzati all'uso del mezzo proprio, restando esclusa l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso.



Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Trapani

Area II - Servizio Elettorale

In dipendenza di quanto previsto dal predetto art. 4, ai componenti l'ufficio elettorale che ne fanno richiesta dovrà essere liquidata l'indennità chilometrica prevista dall'art. 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836, nella misura stabilita dall'art. 8 della legge 26 luglio 1978, n. 417, cioè pari ad un quinto del prezzo di un litro di benzina super vigente nel tempo.

- Liquidazione del trattamento di missione

A corredo della richiesta di liquidazione del trattamento di missione occorre unire i documenti di viaggio, le fatture dell'albergo, quelle relative ai pasti consumati nonché, per le missioni effettuate con mezzo proprio, i certificati dell'amministrazione comunale comprovanti le relative distanze.

Qualora sia stato fatto uso del treno rapido, deve unirsi il biglietto comprovante la spesa del supplemento.

I comuni devono astenersi dal liquidare il trattamento di missione in tutti i casi di incompletezza della documentazione formale; trattandosi di rimborso delle spese nessuna ritenuta deve essere operata.

I mandati di pagamento delle indennità di missione devono essere emessi dai comuni al lordo del versamento delle ritenute di legge.

Si raccomanda l'esatta osservanza delle presenti istruzioni e si resta in attesa di un cortese cenno di assicurazione.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO
ELETTORALE PROVINCIALE

(Mondello)

Allegato al Mandato N. in data

MODELLO A

COMUNE DI (Prov.)

VOTAZIONE DEL GIORNO (1)

ONORARI DOVUTI AI COMPONENTI (2) DEL SEGGIO

DEL SEGGIO SPECIALE AGGREGATO AL SEGGIO N.

PARTE RISERVATA AL PRESIDENTE DEL SEGGIO				PARTE RISERVATA ALL'UTIMINE COMLE PER LA LIQUIDAZIONE	
N.ro d'ord.	COGNOME, NOME E INDIRIZZO DEI COMPONENTI	QUALIFICA	Partecipazione alle operazioni (3)	ONORARIO FISSO	FIRMA PER QUIETANZA
1	2	3	4	5	6
1		Presidente			
2		Segretario			
3		Scrutatore			
4		Scrutatore			
5		Scrutatore			
6		Scrutatore			
7		V. Presidente			
Si attesta che le suindicate persone hanno partecipato effettivamente alle operazioni dell'ufficio				Liquidato con determinazione del Dirigente o del Responsabile del Servizio n. in data	
TOTALE					
IL SEGRETARIO DEL SEGGIO				Visto per la liquidazione	
IL PRESIDENTE DEL SEGGIO				Il Dirigente o	
				Responsabile del Servizio	
				Il Ragioniere Capo	
				Il Segretario Comunale	
				Timbro	

(1) Compilare distinti moduli per la votazione del primo turno e per quella eventuale del secondo turno nell'ipotesi di elezioni amministrative.

(2) Depennare l'intestazione che non interessa

(3) Indicare se trattasi di partecipazione "intera" o "parziale"

Allegato al Mandato N. in data

MODELLO D

COMUNE DI

VOTAZIONE DEL GIORNO

ONORARI DOVUTI AI COMPONENTI DELL' (1)

UFFICIO CENTRALE CIRCOSCRIZIONALE

UFFICIO CENTRALE REGIONALE

PARTE RISERVATA AL PRESIDENTE DELL'UFFICIO				PARTE RISERVATA ALL'AMMINISTRAZIONE PER LA LIQUIDAZIONE		
N.ro d'ord.	COGNOME, NOME E INDIRIZZO DEI COMPONENTI	QUALIFICA	Giorni di effettiva partecipazione	Orario giornaliero	Importo totale che l'Amministrazione deve pagare ai componenti	FIRMA PER QUIETANZA
1	2	3	4	5	6	7
1		Presidente				
2		Componente				
3		Componente				
4		Componente				
5		Componente				
6		Componente				
7		Esperto				
8		Esperto				
		Segretario				

Si attesta che le suindicate persone hanno partecipato effettivamente alle operazioni dell'ufficio

Li,

TOTALE

Liquidato con determinazione del
Dirigente o del Responsabile del
Servizio n.
in data

Si attesta che le suindicate persone hanno partecipato effettivamente alle operazioni dell'ufficio

III

IL SEGRETARIO DELL'UFFICIO

IL PRESIDENTE DELL'UFFICIO

Visto per la liquidazione

III Dirigente o

Responsabile del Servizio

Il Ragioniere Capo

11) Depennare l'intestazione che non interessa

Il Segretario Comunale

Timbro

4

TABELLA DI LIQUIDAZIONE DELLE INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONE O TRASFERITA

Spettanti al sottoscritto _____

Località e motivo della missione o trasferta _____

Giusta disposizione _____

Partenza dalla residenza _____

giorno _____
ora _____

Rientro in residenza _____

giorno _____
ora _____

DESCRIZIONE	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE				
	Base per il calcolo dell'indennità supplementare sul costo del biglietto a tariffa intera	Costo del biglietto	Eventuali supplementi rapido, ecc.	Indennità varie o compensi chilometrici	TOTALE (Colonne 3 + 4 + 5)
1	2	3	4	5	6
DURATA DELLA MISSIONE:					
dal giorno (ora) al giorno (ora)					
dal giorno (ora) al giorno (ora)					
dal giorno (ora) al giorno (ora)					
Totale periodi n. ore n.					
RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO:					
a) Viaggi in ferrovia:					
da a (unito biglietto)					
da a (unito biglietto)					
da a (unito biglietto)					
b) Rimborso spesa per posto letto o cuccetta					
c) Viaggi con altri mezzi di trasporto destinati in modo periodico e regolare al pubblico servizio:					
da a (unito biglietto)					
da a (unito biglietto)					
da a (unito biglietto)					
c) Rimborso spese pedaggio stradale:					
da a					
da a					
da a					
Totale					
TOTALI					
2) RIMBORSO SPESA (unità fattura o ricevuta fiscale):					
pernotamento in albergo					
pasti giornalieri					
3) INDENNITA' E COMPENSI CHILOMETRICI:					
a) indennità giornaliera di (intera o ridotta) per n. periodi interi di 24 ore					
b) indennità oraria per missione di durata inferiore alle 24 ore:					
indennità oraria di per n. ore					
c) indennità supplementare del 10% (oppure 5) calcolata sul totale della colonna 2 escluso supplemento rapido, cuccetta, ecc.					
d) indennità chilometrica su percorsi effettuati con mezzo proprio:					
da a Km.					
da a Km.					
e) idem per percorsi non serviti da ferrovie o altri servizi di linea:					
da a Km.					
da a Km.					
f) idem per percorsi effettuati a piedi in zone prive di strade:					
da a Km.					
da a Km.					
g) idem per viaggi compiuti gratuitamente sulle linee ferroviarie, marittime o sulla strada ordinaria:					
da a Km.					
da a Km.					
Totale indennità lorda					
Totale complessivo arrotondato					
....., li					

VISTO, riconosciuto regolare, si liquida in lorde _____

IL SEGRETARIO _____

(firma del titolare della tabella)

per onorari e trattamento di missione ai componenti dei seggi.

ESTREMI MANDATO		COGNOME E NOME	OGGETTO DELLA SPESA	DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI UNITI AL MANDATO	IMPORTO DA PAGARE
Nr.o d'ord.	DATA				
1	2	3	4	5	6
				TOTALE	

ESTREMI MANDATO		COGNOME E NOME CODICE FISCALE	OGGETTO DELLA SPESA	DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI UNITI AL MANDATO	IMPORTO LORDO	TOTALE RITENUTE	IMPORTO NETTO (Colonne 5 -7)
Nr.o d'ord.	DATA				(2)	(3)	
1	2	3	4	5	6	7	8
				TOTALE			

Bollo
del
Camille

IL SINDACO

- (1) Il riepilogo riguarda le spese sostenute nel primo e nell'eventuale secondo turno di votazione.
- (2) Importo lordo indicato nella parcella di missione.
- (3) Totale delle ritenute indicate nella tabella di missione.