



Présidence de la Région  
Bureau électoral

Presidenza della Regione  
Ufficio elettorale

# **REFERENDUM CONSULTIVO REGIONALE COURMAYEUR 1° GIUGNO 2014**

**Istruzioni per la liquidazione  
delle competenze dovute  
ai componenti dei seggi.**

PUBBLICAZIONI DELLA SERIE  
«REFERENDUM CONSULTIVO REGIONALE»

- Pubblicazione n. 1 — Norme sui referendum.
- Pubblicazione n. 2 — Calendario del procedimento referendario.
- Pubblicazione n. 3 — Disciplina della propaganda relativa ai referendum.
- Pubblicazione n. 4 — Istruzioni per gli Uffici elettorali di sezione.
- Pubblicazione n. 5 — Istruzioni per l'Ufficio Regionale per il Referendum.
- Pubblicazione n. 6 — Istruzioni per la liquidazione delle competenze dovute ai componenti dei seggi.
- Pubblicazione n. 7 — Risultati ufficiali.

**REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA**  
**PRESIDENZA DELLA REGIONE**  
**DIPARTIMENTO ENTI LOCALI, SERVIZI DI PREFETTURA**  
**E PROTEZIONE CIVILE**  
**ENTI LOCALI**  
**UFFICIO ELETTORALE, VIGILANZA ANAGRAFICA E CITTADINANZA**

Nota prot. n. 10417

Aosta, 20 maggio 2014

Al Sig. Sindaco del Comune di Courmayeur

**OGGETTO: Competenze dovute ai componenti dei seggi per il referendum consultivo regionale del 1° giugno 2014.**

**COMPETENZE DOVUTE AI COMPONENTI DEI SEGGI**

**§ 1. Premessa.**

Ai componenti degli uffici elettorali di sezione spettano i compensi previsti dall'articolo 1, comma 5, della legge 13 marzo 1980, n. 70, così come sostituito dall'articolo 3 della legge 16 aprile 2002, n. 62, nelle misure di seguito specificate.

Spetta, altresì, al solo Presidente il trattamento di missione, se dovuto, ai sensi dell'art. 4 della legge n. 70 del 1980, nella misura corrispondente a quella spettante ai dirigenti dell'amministrazione dello Stato, con le limitazioni introdotte dall'art. 1, comma 213, della legge 23 dicembre 2005, n. 266.

Con le modalità di cui alle presenti istruzioni, le competenze in parola devono essere pagate dal Comune, appena ultimate le operazioni di scrutinio, e rimborsate dalla Presidenza della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Le presenti istruzioni sono valide per tutto il territorio del Comune.

## ONORARIO

### § 2. Misure ed attribuzione.

Per le competenze ai componenti dei seggi si applica il predetto art. 1, comma 5, della legge 13 marzo 1980, n. 70.

Ai componenti dei seggi, sia normali che speciali, spetta un onorario fisso. Per l'imminente consultazione, le competenze dovute ai componenti dei seggi ordinari sono quelle riportate di seguito.

#### SEGGI ORDINARI:

Presidenti: € 130,00

Scrutatori e Segretari: € 104,00

L'onorario, essendo forfetario per la specifica funzione di ciascun componente di seggio, è dovuto per intero nel caso che 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 della rispettiva partecipazione alle operazioni del seggio.

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

Alla relativa liquidazione l'Amministrazione comunale provvede in base al prospetto conforme all'allegato modello A, da compilarsi distintamente per ciascuna sezione. Le indicazioni di cui alle colonne dall'1 al 5 devono essere apposte dai Presidenti dei seggi. Per il resto, il prospetto deve essere completato a cura degli uffici comunali.

#### **TRATTAMENTO DI MISSIONE DEI PRESIDENTI DI SEGGIO: RIMBORSO SPESE**

### § 3. Diritto al trattamento di missione.

La legge 13 marzo 1980, n. 70, ha stabilito che oltre all'onorario fisso compete il trattamento di missione, se dovuto, ai soli presidenti dei seggi. Tale diritto si matura allorché essi debbono recarsi fuori dei comuni di residenza nei quali, per effetto delle disposizioni di cui alla legge 24 dicembre 1954, n. 1228 ed al Decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, si presuppone abbiano anche la dimora abituale.

Il trattamento di missione è stabilito dalla legge 18 dicembre 1973, n. 836.

Ai sensi dell'art. 1, comma 213, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, l'indennità di trasferta per le missioni nel territorio nazionale, l'indennità supplementare sul costo del biglietto ferroviario o di altri mezzi di trasporto terrestre o marittimo e l'indennità commisurata all'intera diaria di missione sono soppresse.

Rimangono, pertanto, rimborsabili le spese per il viaggio, l'albergo, i pasti, nonché l'attribuzione, nei casi di utilizzo del mezzo proprio, dei rimborsi chilometrici a titolo di rimborso spese nei casi previsti dalla legge.

— **Spese per il pernottamento in albergo e per il vitto.**

Ai presidenti di seggio spetta il rimborso delle spese per il pernottamento in albergo a 4 stelle (1a categoria) nonché il rimborso per le spese di vitto (legge 18 dicembre 1973, n. 836 e successive modificazioni ed integrazioni).

I predetti rimborsi sono effettuati, entro i limiti massimi consentiti e ove ne ricorrano le condizioni, soltanto se riguardano spese documentate 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 ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 febbraio 1995, è stabilita nelle seguenti misure:

- a) complessivi € 61,10 per due pasti giornalieri; detto importo compete nella misura ridotta del 50% per la consumazione di un solo pasto;
- b) prezzo di una camera singola in alberghi a 4 stelle (1<sup>a</sup> categoria).

— **Spese di viaggio e compensi chilometrici.**

Per il raggiungimento delle località sedi di seggio vengono rimborsate le spese di viaggio ferroviario effettivamente sostenute sulla base dei relativi 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 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.

Le spese inerenti al ritorno alle rispettive sedi di provenienza possono essere rimborsate nella stessa misura di quelle ammesse per i viaggi di raggiungimento delle località sedi di seggio elettorale, data la necessità che al pagamento delle competenze in parola sia provveduto appena ultimate le operazioni di scrutinio e per l'ovvia impossibilità di documentare le tabelle di missione con i regolari biglietti di viaggio per il rientro in sede.

Per i percorsi effettuati con mezzi propri, in relazione alla facoltà riconosciuta esplicitamente dall'art. 4 della legge 13 aprile 1980, n. 70, spetta una indennità chilometrica pari ad 1/5 del prezzo della benzina vigente al momento, nonché, ove ricorra il caso, il rimborso della eventuale spesa per il pedaggio autostradale.

Inoltre, non è estendibile ai presidenti dei seggi, anche se dipendenti statali, la stipula e il rimborso di assicurazione in proposito.

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

In riferimento alle disposizioni di cui all'articolo 6, comma 12, della decreto legge 31/05/2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, relativo all'utilizzo del mezzo proprio, si precisa che, su conforme parere del Ministero dell'economia e delle finanze, nel caso dei Presidenti di seggio possa essere assentito l'utilizzo del mezzo proprio in considerazione della specificità degli orari in cui si svolgono le consultazioni elettorali, difficilmente conciliabili con l'utilizzo dei mezzi pubblici e vista la particolare rilevanza politica e sociali che rivestono le elezioni.

## **LIQUIDAZIONE**

### **§ 4. Liquidazione degli onorari.**

Come già precisato al precedente paragrafo 2, gli onorari devono essere liquidati su prospetti conformi all'allegato modello A, che per le colonne dall'1 al 5 vengono compilati a cura dei presidenti dei seggi.

In ordine alle ritenute erariali, si fa presente che l'art. 9, comma 2, della legge 21 marzo 1990, n. 53, dispone che gli onorari dei componenti gli uffici elettorali di cui alla legge 13 marzo 1980, n. 70, costituiscono rimborso spese fisso forfetario non assoggettabile a ritenute o imposte (incluse quelle relative al bollo di quietanza) e non concorrono alla formazione della base imponibile ai fini fiscali.

Prima di effettuare le liquidazioni i comuni devono accertare che sia stato indicato il numero di codice fiscale dei componenti dei seggi.

### **§ - 5. Liquidazione dei rimborsi per le spese di viaggio.**

Il rimborso delle spese di viaggio potrà essere liquidato su apposite tabelle conformi all'allegato modello B.

A corredo di dette tabelle occorre unire i documenti di viaggio e le fatture o le relative ricevute fiscali per l'eventuale rimborso delle spese sostenute per vitto e alloggio.

Per i tratti percorsi con mezzi propri o mezzi diversi dalle ferrovie ovvero da altri servizi di linea, è necessario allegare alle tabelle i certificati delle amministrazioni comunali comprovanti le relative distanze.

Le distanze si devono computare, per i viaggi compiuti in ferrovia, tra la stazione ferroviaria di partenza e quella del luogo del seggio elettorale. Se la stazione è situata fuori del centro abitato, si aggiunge la distanza intercorrente fra la stazione e il centro abitato.

In modo analogo si calcolano le distanze per i viaggi compiuti con altri mezzi di linea.

Per i viaggi compiuti con mezzi diversi dalle ferrovie e da altri servizi di linea, le distanze si computano secondo quanto disciplinato in merito dall'articolo 6, commi 2 e 3 della legge n. 836/1973.

È ovvio che le predette distanze devono essere calcolate secondo i percorsi più brevi.

Sulle tabelle, per ciascun viaggio, devono essere indicate le date di partenza dalla residenza nonché di rientro. La data del rientro definitivo viene determinata in base agli orari dei primi mezzi utilizzabili, da parte dei Presidenti, per il rientro stesso. Qualora si siano utilizzati mezzi propri, le date di partenza dalla residenza e quella di rientro definitivo dovranno risultare da apposita dichiarazione dell'interessato.

Qualora qualcuno di essi presenti, a dimostrazione della propria residenza, un certificato di servizio rilasciato dall'amministrazione di appartenenza nel quale non sia espressamente menzionata, oltre alla sede di servizio, l'effettiva residenza, essa deve risultare da una esplicita dichiarazione rilasciata dall'interessato, sotto la sua personale responsabilità.

Il Comune deve astenersi dal liquidare i rimborsi delle spese di viaggio in tutti i casi di impossibilità di accertare il diritto al rimborso stesso ovvero di incompletezza della documentazione formale, specie per quanto attiene alle dichiarazioni che, come sopra detto, debbono rilasciare i Presidenti dei seggi.

Sono esenti da ritenuta e da contribuzione previdenziale i rimborsi delle spese di viaggio, anche se corrisposti sotto forma di indennità chilometrica previsti dall'art. 12 della citata legge n. 836 del 1973.

#### **§ 6. Riepiloghi delle competenze pagate.**

I pagamenti effettuati per i titoli suindicati, da riepilogarsi su prospetti conformi all'allegato modello C, devono essere compresi nel rendiconto unico che l'amministrazione comunale è tenuta a presentare alla Presidenza della Regione, entro il termine perentorio del 30 settembre 2014, per ottenere il rimborso delle spese sostenute per l'organizzazione tecnica e l'attuazione della consultazione stessa, secondo le istruzioni già impartite e nei limiti indicati al precedente paragrafo 1.

Si raccomanda di attenersi nella maniera più scrupolosa a dette istruzioni, sia per quanto concerne l'effettuazione e la documentazione delle varie spese, sia per quanto concerne la presentazione di un'unica contabilità. L'invio del rendiconto parziale impedirebbe, infatti, alla Presidenza della Regione di provvedere alle operazioni di rimborso.

Ai suddetti riepiloghi delle spese per il trattamento economico dei componenti dei seggi, completi di tutte le indicazioni richieste dallo stesso modello C, devono essere uniti i mandati originali di pagamento (con le quietanze dei percipienti), corredati dai rispettivi prospetti di liquidazione degli onorari e delle rispettive tabelle di liquidazione dei rimborsi spese, con i documenti di viaggio,

i certificati di distanza e le dichiarazioni di cui al paragrafo 5. A corredo del conto consuntivo del Comune saranno prodotte, in luogo degli anzidetti mandati originali, le copie conformi degli stessi.

Si raccomanda l'esatta osservanza delle presenti istruzioni, avvertendo che, per eventuali ulteriori chiarimenti, l'Amministrazione comunale deve far capo all'Ufficio Elettorale regionale.

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Tiziana VIBERTI

ALLEGATI



**COMUNE DI COURMAYEUR****REFERENDUM CONSULTIVO REGIONALE DEL 1° GIUGNO 2014**

ONORARI DOVUTI AI COMPONENTI DEL SEGGIO N. ....

PARTE RISERVATA AL PRESIDENTE DEL SEGGIO					PARTE RISERVATA ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER LA LIQUIDAZIONE
N. d'ord	COGNOME, NOME E INDIRIZZO DEI COMPONENTI	Qualifica (presidente segretario o scrutatore)	Partecipazione alle operazioni (1)	Codice Fiscale	Onorario fisso spettante
1	2	3	4	5	6
TOTALI .....					
<p>Si attesta che le suindicate persone hanno partecipato alle operazioni del seggio per tutta la durata delle stesse. Courmayeur, li .....</p> <p>IL SEGRETARIO DEL SEGGIO      IL PRESIDENTE DEL SEGGIO</p> <p>_____</p> <p>(1) Indicare "Si" o "No"</p>					<p>Courmayeur, li .....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>Visto per la liquidazione</i></p> <p>Il Segretario Comunale            Il Sindaco</p> <p>_____</p>



**COMUNE di Courmayeur**

**TABELLA DEI RIMBORSI**

Dovute al Sig. .... Codice fiscale N. ....  
 Residenza anagrafica: Comune di ..... Località del seggio: .....

ITINERARIO PERCORSO	Km.	Costo del biglietto a tariffa intera Euro	SPESE DI VIAGGIO					TOTALE Euro
			IN FERROVIA			Sui piroscafi e altri mezzi di linea Euro	Altre spese e rimborsi Euro	
			Costo del biglietto classe ..... Euro	Supplementi per rapido ecc. Euro	Vagone letto o cuccetta Euro			
da ..... a .....								
da ..... a .....								
da ..... a .....								
da ..... a .....								
TOTALI .....								
RIMBORSO DELLE SPESE PER IL PERNOTTAMENTO IN ALBERGO DI .....		CATEGORIA .....		Euro .....				
RIMBORSO DELLE SPESE PER N. .... PASTI .....				Euro .....				
TOTALE RIMBORSO SPESE .....				Euro .....				
Il sottoscritto dichiara, sotto la sua personale responsabilità, di essere partito per la missione il giorno ..... alle ore ..... e di essere rientrato in sede, a missione ultimata, il giorno ..... alle ore ..... ....., li ..... (Firma del titolare della tabella)								
COMPENSI CHILOMETRICI: TRATTI COMPIUTI CON L'USO DI MEZZI PROPRI da ..... a ..... Km. .... (vedi certificato di distanza) Km. ....x Euro. ....Euro da ..... a ..... Km. .... (vedi certificato di distanza) (pari ad 1/5 del prezzo di un litro di benzina ) Totale compensi chilometrici.....€								

..... li .....

Il Segretario Comunale  Il Sindaco





