



Présidence de la Région
Presidenza della Regione

PEI

AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI

Allegati n. 2

COURMAYEUR

Réf. n° - Prot. n. **17360**

V/ réf. – Vs. rif.

Aoste / Aosta **17 novembre 2017**

OGGETTO: Elezioni comunali del 26 novembre 2017. Competenze dovute ai componenti dei seggi.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 13 marzo 1980, n. 70, come da ultimo sostituito dall'art. 3 della legge 16 aprile 2002, n. 62, ai componenti dei seggi per le elezioni comunali del 26 novembre 2017 spetta un onorario fisso nelle misure appresso specificate.

Spetta, altresì, ai soli Presidenti, il trattamento di missione previsto dalla legge 18 dicembre 1973, n. 836, e successive modificazioni e integrazioni.

Con le modalità di cui alle presenti istruzioni, le competenze in parola sono a carico dei Comuni e devono essere liquidate non appena ultimate le operazioni di scrutinio.

Le presenti istruzioni sono valide per tutto il territorio della Regione.

ONORARIO

Ai componenti di seggio, sia normali che speciali, spetta un onorario, fisso, nelle seguenti misure:

150,00 Euro per i Presidenti;

120,00 Euro per gli Scrutatori e i Segretari.

L'onorario, essendo forfettizzato 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 delle rispettive partecipazioni alle operazioni del seggio.

.....
Département collectivités locales, secrétariat du Gouvernement et affaires préfectorales
Collectivités locales
Bureau électoral et services démographiques

Dipartimento enti locali, segreteria della Giunta e affari di prefettura
Enti locali
Ufficio elettorale e servizi demografici

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 dei seggi.

TRATTAMENTO DI MISSIONE: RIMBORSO SPESE

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 e 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; tuttavia l'art. 1, comma 213, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, ha soppresso 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.

Rimangono, pertanto, rimborsabili le spese di viaggio e l'indennità chilometrica, nonché il pernottamento in albergo e il vitto, 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, nonché il rimborso per le spese di vitto.

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

— Spese di viaggio e indennità chilometriche.

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 marzo 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.

Secondo intese col Ministero dell'economia e delle finanze, 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.

LIQUIDAZIONE

— Liquidazione degli onorari

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, mentre per la parte restante a cura degli uffici comunali.

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 nell'apposita colonna il numero di codice fiscale dei componenti dei seggi.

— Liquidazione dei rimborsi spese.

Il trattamento di missione 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 dal centro abitato, si aggiunge la distanza intercorrente fra la stazione ed 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 dalla casa municipale del comune di residenza. Si computano,

invece, dall'abitazione del componente, nel solo caso che questa si trovi in una frazione o località isolata.

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

Sulle tabelle, per ciascun periodo di missione, devono essere indicate le date e le ore di partenza dalla residenza nonché di rientro. La data e l'ora del rientro definitivo vengono determinate in base agli orari dei primi mezzi utilizzabili, da parte dei presidenti dei seggi, per il rientro stesso, ovvero, qualora si siano utilizzati mezzi propri, la data e l'ora di partenza dalla residenza nonché la data e l'ora 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.

I comuni debbono astenersi dal liquidare i rimborsi spese 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.

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

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE
(Tiziana VALLET)
- documento firmato digitalmente -

COMUNE DI COURMAYEUR
ELEZIONI COMUNALI DEL 26 NOVEMBRE 2017

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.</p> <p>....., li</p>					<p>....., li</p> <p>.....</p>
IL SEGRETARIO DEL SEGGIO		IL PRESIDENTE DEL SEGGIO			<p><i>Visto per la liquidazione</i></p>
_____		_____			<p>Il Segretario Comunale</p> <p>_____</p>
<p>(1) Indicare "Si" o "No"</p>					<p>Il Sindaco</p> <p>_____</p>



COMUNE DI COURMAYEUR

TABELLA DEL RIMBORSO SPESE

Dovute al Sig. Codice fiscale N.

Residenza anagrafica: Comune di Località del seggio

Itinerario Percorso	Km.	SPESE DI VIAGGIO				TOTALE
		IN FERROVIA		Via mare e altri mezzi di linea	Altre spese e rimborsi	
		Costo del biglietto	Vagone letto o cuccetta			
Daa.....
Daa.....
Daa.....
Daa.....
	Totali
RIMBORSO DELLE SPESE PER IL PERNOTTAMENTO IN ALBERGO DI CATEGORIA.....€					
RIMBORSO SPESE PER N. PASTI€					
TOTALE RIMBORSO SPESE.....€					
Durata della missione						
Dal giorno al giorno						
Dal giorno al giorno						
Dal giorno al giorno						
Dal giorno al giorno						
Il sottoscritto dichiara, sotto la sua personale responsabilità, di essere partito per la missione il giorno.....						
e di essere rientrato in sede, a missione ultimata, il giorno.....						
....., li						
						(Firma del titolare della tabella)
TRATTI COMPIUTI CON L'USO DI MEZZI PROPRI						
da.....a.....km.....						
(vedi certificato di distanza)						
Km€						
(pari ad 1/5 del prezzo di un litro di benzina)						
da.....a.....km.....						
(vedi certificato di distanza)						
TOTALE COMPENSI CHILOMETRICI€						
						TOTALE.....€
....., li						
Il Segretario Comunale		Bollo del Comune		Il Sindaco		
.....			