Regione Umbria

Spese per l'organizzazione dei referendum consultivi di domenica 13 aprile 2014, indetti con decreto della Presidente della Giunta regionale 10 marzo 2014, n. 22

Il presente documento contiene le direttive che i Comuni devono osservare ai fini del rimborso da parte della Regione delle spese anticipate per l'organizzazione dei referendum consultivi del 13 aprile 2014, indetti con DPGR 22/2014, di seguito denominati "referendum consultivi".

1. Rimborso delle spese anticipate dai Comuni per l'attuazione dei referendum consultivi

Le spese per l'organizzazione dei referendum consultivi sono a carico della Regione e vengono rimborsate ai Comuni sulla base di un rendiconto da presentare secondo le indicazioni contenute nel presente documento.

Si precisa che sono presi a riferimento di carattere generale per il calcolo dell'ammontare del rimborso spettante ai Comuni i parametri adottati dal Ministero dell'Interno in occasione delle elezioni politiche e regionali 2013, così fissati:

- parametro per seggio € 1.248,9607
- parametro per elettore € 3,3690

Quanto sopra, fatto salvo il rimborso degli oneri relativi ai componenti di seggio.

2. Spese riconosciute dalla Regione e rendicontabili da parte dei Comuni in cui svolgono i referendum consultivi.

Le spese anticipate dai Comuni sono suddivise nelle seguenti categorie:

A – Compensi ai componenti dei seggi elettorali.

Le spese per i compensi dovuti ai componenti di seggio sono rimborsate nelle misure previste dall'art. 1 della legge n. 70/1980, così come sostituito dall'art. 3, comma 1, della legge n. 62/2002, salve successive modificazioni. È ammesso a rimborso anche il trattamento di missione spettante ai presidenti di seggio, se dovuto, ai sensi dell'art. 4 della legge n. 70/1980, nella misura spettante ai dirigenti dello Stato e con le limitazioni introdotte dall'art. 1, comma 213, della legge n. 266/2005.

B – Retribuzione di prestazioni straordinarie rese dal personale comunale .

Le spese per il lavoro straordinario dei dipendenti comunali addetti ai servizi elettorali sono autorizzate nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15, D.L. n. 8/1993, convertito con la legge n. 68/93, come modificato dal comma 400, lett. d), punti 1 e 2, legge 27 dicembre 2013, n. 147, dal contratto collettivo di lavoro del comparto e dalle altre vigenti disposizioni. L'autorizzazione è resa con apposito provvedimento e può essere disposta per il periodo che decorre dal cinquantacinquesimo giorno antecedente la data delle consultazioni al quinto giorno successivo alla stessa data, con determinazione da adottare preventivamente.

C – Assunzione di personale a tempo determinato.

Il personale assunto a t.d. deve essere ritenuto indispensabile per sopperire ad esigenze straordinarie connesse con i referendum consultivi.

Non saranno rimborsate spese di personale inerenti contratti che non diano luogo a rapporto di lavoro subordinato con l'ente stesso, con l'acquisizione dello status di pubblico dipendente.

È ammessa a rimborso la sola spesa relativa al periodo di tempo strettamente necessario per lo svolgimento degli adempimenti elettorali, fermo restando che il rimborso della spesa è limitato, come tempo massimo, al periodo intercorrente tra l'affissione del decreto di convocazione dei comizi ed il trentesimo giorno successivo alle consultazioni.

D – Stampati e manifesti non forniti dalla Regione.
Il rimborso è limitato agli eventuali stampati, o prodotti elettronici sostitutivi, e manifesti indispensabili per le necessità del servizio elettorale, alla cui fornitura abbiano provveduto i Comuni.

E – Trasporti vari e per operazioni di montaggio/smontaggio delle cabine elettorali.
Il trasporto del materiale di arredamento dai locali di deposito ai seggi e viceversa, nonché dell'altro materiale elettorale occorrente può essere effettuato con mezzi noleggiati ovvero di proprietà del Comune. Le spese devono essere debitamente documentate e ritenute congrue dal competente funzionario dell'ente.
Sono rimborsabili le spese relative ai trasporti che si rendessero necessari nei giorni della votazione ed in quelli precedenti e successivi, con particolare riferimento all'organizzazione del servizio per la raccolta delle notizie, al collegamento con le sezioni elettorali dislocate in frazioni e località distanti dalla sede comunale ed al recapito dei plichi elettorali da effettuarsi a cura delle sezioni elettorali dei comuni.

F – Allestimento egli spazi per la propaganda referendaria.
Sono comprese in questa voce anche le spese per l'acquisto di materiale di consumo vario occorrente per la installazione dei tabelloni per la propaganda referendaria.

G – Allestimento dei seggi elettorali.
Sono rimborsabili le spese per l'allestimento dei seggi, ivi comprese quelle per l'acquisto di materiale di consumo vario, ritenuto assolutamente indispensabile.
L'eventuale affitto di locali destinati ai seggi è rimborsato per il solo periodo dal giorno precedente l'insediamento del seggio a quello successivo al termine delle operazioni del seggio. La spesa deve essere dichiarata congrua dal competente funzionario dell'ente e il contratto di affitto deve essere preventivamente stipulato per iscritto.

H – Spese postali e telegrafiche inerenti i referendum consultivi.
Tra le spese postali e telegrafiche sono comprese anche quelle per la revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali. È previsto inoltre il rimborso delle spese per la consegna delle tessere elettorali tramite Poste Italiane S.p.A. o concessionari del Ministero delle Comunicazioni debitamente documentata.

I – Spese per il personale A.T.A.
Valgono in questo caso le disposizioni contenute nelle circolari emanate nel tempo dal Ministero dell'Interno – Direzione Centrale per i Servizi Elettorali, anche per quanto riguarda i relativi compensi ed oneri.
Si ricorda che per il personale in questione non è ammesso il rimborso del lavoro straordinario.

L – Altre spese
Sono ammesse a rimborso altre spese non contemplate nella casistica precedente, a condizione che riguardino oneri effettivamente sostenuti per specifici adempimenti organizzativi affidati ai Comuni, in misura riconosciuta congrua dai competenti funzionari, per i quali sia dimostrabile, con formale documentazione, l'oggettiva necessità per l'organizzazione e lo svolgimento della consultazione.
Tra le "*Altre spese*" rientrano anche gli oneri effettivamente sostenuti per i collegamenti telefonici straordinari nei giorni della votazione e per la raccolta dei dati.
In caso di utilizzo di telefoni cellulari, sono rimborsabili esclusivamente le spese per il noleggio degli stessi.

Sono rimborsate, e vanno dichiarate sempre nella categoria "*Altre spese*", anche le eventuali spese per buoni pasto distribuiti ai dipendenti impegnati nelle operazioni referendarie che effettuano turni di lavoro straordinario secondo le modalità e nei limiti di cui al precedente punto B.

3. Spese non ammissibili.

Non sono rendicontabili e, quindi, non ammesse a rimborso le spese inerenti a:

- acquisto di stampati, manifesti e software di sporadico uso e scarso contenuto;
- fornitura di nuove cabine elettorali;
- fornitura di nuovi tabelloni per affissioni di propaganda referendaria;
- fornitura di bandiere, transenne, tavoli ed altri arredi per le sezioni elettorali comunali, né quelle per l'affitto di locali comunali per dette sezioni o per quelli adibiti ad uso diverso da quello di sezione elettorale;
- ricariche telefoniche, data l'impossibilità di riscontrare l'effettivo, esclusivo utilizzo per le esigenze elettorali;
- allestimento di sale stampa o di strutture per la diffusione dei dati comunali, compreso il noleggio o l'acquisto di apparecchiature tecniche (schermi, video, stampanti, PC, ecc.) e di software;
- oneri conseguenti all'espletamento di funzioni per i quali le leggi già prevedono la competenza comunale a sostenerli.

4. Modalità di rendicontazione delle spese elettorali alla Regione da parte dei Comuni in cui si svolgono referendum consultivi.

Per i Comuni in cui si svolgono i referendum consultivi il rendiconto delle spese sostenute deve essere presentato alla Regione Umbria sulla base della modulistica allegata alla presente Direttiva ***entro il termine perentorio di quattro mesi dalla data delle consultazioni, pena la decadenza dal diritto al rimborso*** (art. 15, D.L. n. 8/1993, convertito con la legge n. 68/93, come modificato dal comma 400, lett. d), punto 3, legge 27 dicembre 2013, n. 147)

I modelli in questione debbono essere debitamente sottoscritti dai Responsabili degli uffici Elettorale e Ragioneria.

Modello 1 – Riepilogo generale delle spese

Contenente il riepilogo generale delle spese elettorali di cui si chiede il rimborso, articolato secondo le categorie sopra indicate e recante in calce le seguenti dichiarazioni:

del Responsabile dell'Ufficio Elettorale:

- che tutte le spese sono pertinenti agli adempimenti organizzativi dei referendum consultivi;

del Responsabile della Ragioneria:

- che le spese esposte nel prospetto sono correttamente annotate nelle scritture contabili del Comune,
- che sono state rispettate le formalità e i limiti per la stipulazione dei contratti e le norme riguardanti la specifica materia contrattuale,
- che le tipologie di spesa sono comprese fra quelle esclusivamente previste dalle leggi e circolari in materia,
- che non si hanno altre spese per le quali chiedere il rimborso.

Modelli 2 (A – L) – Prospetti riassuntivi
Il modelli, redatti secondo i formati in allegato, contengono i prospetti riassuntivi di ogni singola categoria di spesa indicata nel Modello 1 (voci A – L). Laddove per una o più categorie di spesa non fosse sufficiente una sola pagina per riepilogare gli oneri sostenuti è possibile far seguire una o più pagine aggiuntive numerate progressivamente. Tutte le pagine recanti i prospetti riassuntivi debbono essere debitamente sottoscritte, con l'indicazione leggibile *obbligatoria* della qualifica e del nominativo del sottoscrittore.
Non è richiesta la produzione della documentazione giustificativa delle spese, la quale dovrà essere conservata in originale presso il Comune per un quinquennio dalla data di scadenza del termine per la presentazione dei rendiconti, a disposizione dell'Amministrazione regionale per eventuali verifiche e controlli.

5. Termini e modalità di presentazione alla Regione del rendiconto dei Comuni in cui si svolgono i referendum consultivi
Il rendiconto completo, predisposto secondo le indicazioni contenute ai punti precedenti, deve essere trasmesso *esclusivamente* al seguente indirizzo:

Regione Umbria
Servizio Affari generali della Presidenza e Politiche di genere
Corso Vannucci 96
06121 Perugia

mediante raccomandata A.R., PEC o con consegna a mano, a pena di decadenza entro e non oltre il termine perentorio di quattro mesi dalla data di svolgimento delle consultazioni.
La consegna a mano deve essere effettuata direttamente al Servizio regionale sopra indicato, esclusivamente nel seguente orario: nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12. All'atto della consegna a mano sarà rilasciata apposita ricevuta.
Nel caso di inoltro con lettera raccomandata, ai fini del rispetto del termine di presentazione farà fede la data del timbro postale di spedizione.

6. Modalità di verifica
L'Amministrazione regionale provvede alla verifica dei rendiconti in base alle norme di legge, alle circolari in materia, alle indicazioni contenute nel presente documento e dispone la liquidazione delle spese ammesse al rimborso.
Ai fini della esatta determinazione delle suddette spese e della loro successiva liquidazione, l'Amministrazione regionale può chiedere ai Comuni di trasmettere entro i 30 giorni successivi al ricevimento della richiesta:

- la integrale documentazione giustificativa del rendiconto presentato

ovvero

- chiarimenti scritti in merito al rendiconto presentato

ovvero

- l'integrazione documentale del rendiconto presentato

In carenza della trasmissione di quanto sopra indicato l'Amministrazione regionale provvede *alla liquidazione delle sole spese risultate ammissibili in modo incontrovertibile a seguito della verifica della documentazione disponibile*.