

d) Spese relative agli stampati (o software sostitutivi), non forniti direttamente dallo Stato.

Possono essere rimborsati soltanto gli stampati o eventuali prodotti software sostitutivi, strettamente indispensabili per le necessità del servizio elettorale, **escludendo**, comunque, gli stampati di sporadico uso e di scarso contenuto, nonché gli eventuali software finalizzati alla gestione dei risultati elettorali.

e) Spese per il trasporto del materiale di arredamento delle singole sezioni elettorali dai locali di deposito ai seggi e viceversa, per il montaggio e lo smontaggio delle cabine.

Sono rimborsabili le spese per l'allestimento dei seggi, nonché le spese per l'acquisto di materiale di consumo vario, ritenuto assolutamente indispensabile. Non sono rimborsabili, tra le altre, le spese per l'affitto di locali di proprietà comunale e per eventuale acquisto di bandiere, transenne e tavoli.

Sono, altresì, rimborsabili le spese per l'eventuale acquisto delle cabine elettorali. In mancanza di una espressa disposizione normativa che specifichi il quantitativo massimo delle cabine da acquistare e la durata media di vita di tali beni durevoli, questo Ministero ritiene di dover individuare in almeno 10 anni la vita utile delle cabine stesse.

Si precisa che il rimborso della spesa per l'acquisto delle cennate cabine rientra, comunque, nell'ambito dell'assegnazione di cui al precedente paragrafo 1.

Il trasporto del materiale elettorale deve essere effettuato con mezzi di proprietà del Comune, o, nell'impossibilità, con mezzi di trasporto noleggiati. Le spese in parola dovranno essere debitamente documentate.

Sono, altresì, da rimborsare le spese relative ai trasporti che si rendessero necessari nei giorni della votazione ed in quelli precedenti e successivi, con particolare riguardo all'organizzazione del servizio per la raccolta delle notizie ed al collegamento con le sezioni elettorali dislocate in frazioni e località distanti dalla sede comunale, nonché le spese relative al recapito di plichi elettorali da effettuarsi a cura delle sezioni elettorali dei comuni.

In ordine alla eventuale pulizia dei locali scolastici sedi di seggio, si precisa che sarà rimborsabile esclusivamente quella effettuata alla fine delle consultazioni, prima del rientro degli studenti nei locali medesimi.

f) Spese per collegamenti telefonici.

Sono rimborsabili le spese per collegamenti telefonici straordinari, nei giorni della votazione e per la raccolta dei dati. In merito all'eventuale utilizzo di telefoni cellulari, sono rimborsabili

esclusivamente le spese per il noleggio degli stessi. Non potranno essere rimborsate le spese relative alle sole ricariche telefoniche, per l'impossibilità di riscontrare l'effettivo ed esclusivo utilizzo per le esigenze elettorali.

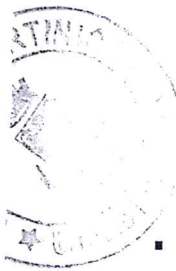
g) Spese per la propaganda elettorale.

Sono rimborsabili le spese per la disciplina della propaganda elettorale, ivi comprese quelle per l'acquisto di materiale di consumo vario ritenuto indispensabile per la installazione dei tabelloni per la propaganda elettorale.

Al riguardo, nel rammentare le modifiche apportate alla legge 4 aprile 1956, n. 212 dalla citata legge di stabilità 2014 (art. 1, comma 400, lettera h), anche per l'acquisto dei tabelloni elettorali, trattandosi di beni che, pur subendo un progressivo ma lento deterioramento, consentono utilizzi per periodi superiori all'anno, questo Ministero, in analogia con quanto già rappresentato per le cabine elettorali, ritiene di poter individuare in almeno 10 anni la vita utile dei tabelloni stessi.

h) Spese postali.

Sono rimborsabili le spese postali anticipate dai Comuni relative esclusivamente alle seguenti spedizioni:

- 
- plichi, raccomandati o assicurati, contenenti gli atti relativi alla revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali, spediti dai Sindaci al Ministero degli affari esteri, agli Uffici del Casellario giudiziale, alle Autorità provinciali di pubblica sicurezza, alle Prefetture, alle Procure della Repubblica, alle Commissioni elettorali circondariali nonché ad altri Sindaci;
 - plichi, anche raccomandati, contenenti le tessere elettorali spediti dai Sindaci ad altri Sindaci o a Comandi di Forze armate o di altri corpi militarmente organizzati;
 - le cartoline con le quali si dà avviso agli elettori residenti all'estero della data della consultazione. Tali cartoline saranno spedite, da parte dei comuni, per posta prioritaria sia per i paesi oltremare che per i paesi europei;
 - i telegrammi spediti dai Sindaci, dai Presidenti delle Commissioni elettorali circondariali e dai Presidenti dei seggi elettorali. E' altresì consentito ai Sindaci dei comuni sprovvisti di ufficio postale di dettare telegrammi per telefono.

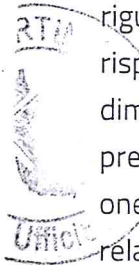
Dette spese dovranno essere inserite, al pari delle altre, nel consueto rendiconto da presentarsi entro i termini indicati al successivo paragrafo 5.

Relativamente al punto 3), si precisa che, in esecuzione di quanto disposto in merito dall'articolo 23 del D.P.R. n. 104 del 2003, i comuni dovranno indicare, oltre alla spesa sostenuta a tale titolo, il numero degli elettori residenti all'estero aventi diritto, ai quali sono state spedite le cartoline avviso.

i) Ulteriori spese.

Possono essere imputate al capitolo 1312, pg. 1, le spese non indicate nella precedente elencazione purché legittimamente assunte e che, ad avviso delle SS.LL., siano ritenute indispensabili per l'organizzazione tecnica e l'attuazione delle consultazioni.

Relativamente alle spese rivenienti dall'eventuale alloggio delle forze dell'ordine si comunica che non possono essere poste a carico del capitolo 1312, pg. 1, e che occorre fare riferimento al competente Dipartimento della Pubblica Sicurezza al quale dovranno essere indirizzati gli eventuali quesiti.



L'ammissibilità del rimborso delle spese sostenute dai comuni dovrà avvenire a condizione che riguardino oneri effettivamente sostenuti per adempimenti organizzativi affidati ai Comuni, nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti nelle singole materie e per le quali sia dimostrata, con formale documentazione, l'esplicita necessità per l'organizzazione tecnica e la preparazione delle consultazioni. Non rientrano, ovviamente, fra le spese da rimborsare gli oneri conseguenti all'espletamento di funzioni, di interesse statale o meno, per i quali le relative leggi prevedono già la competenza comunale a sostenerli.

§ 3 - Pagamenti in favore dei comuni.

A seguito delle novità intervenute con l'introduzione del capitolo 1312, pg. 1, di contabilità ordinaria, l'intera procedura relativa alla fase della liquidazione delle risorse finanziarie in favore dei Comuni ha subito importanti cambiamenti nonostante l'impianto normativo non sia stato modificato.

Il pagamento dell'anticipo sui rimborsi spesa in favore di ciascun comune sarà disposto direttamente da questa Direzione Centrale e portato anche a conoscenza di codesti Uffici periferici.

Il pagamento dell'importo a saldo in favore di ciascun comune sarà eseguito, come l'anticipo, direttamente da questa Direzione Centrale sulla base dei risultati del controllo della rendicontazione presentata dagli enti da parte di codesti uffici periferici, i cui esiti saranno comunicati dalle S.S.L. a questo Ufficio utilizzando il file in formato excel (da non trasformare in PDF) che verrà inviato appena possibile.

L'invio avverrà al seguente indirizzo : finanzalocale.prot@pec.interno.it

Le S.S.L.L. provvederanno a trasmettere, contestualmente all'invio del predetto foglio excel, anche l'allegato file concernete la statistica delle spese come ivi indicate.

Gli atti prodotti dai Comuni dovranno essere tenuti a disposizione di codesti Uffici fino alla scadenza dei termini relativi alla responsabilità amministrativa sulle liquidazioni e sui pagamenti.

Tutte le forniture di beni, servizi e prestazioni, le cui spese verranno rimborsate dallo Stato, dovranno osservare le norme regolamentari eventualmente adottate dai Comuni, nonché le vigenti disposizioni della legge e del regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

In merito, le SS.LL. avranno cura di richiamare la particolare attenzione degli Enti interessati.

§ 4 – Presentazione dei Rendiconti.

I Comuni, appena ultimati i propri adempimenti, dovranno redigere il rendiconto ed inviarlo alle S.S.L.L. con la massima sollecitudine ed in ogni caso entro il termine perentorio di quattro mesi dalla data delle consultazioni, e cioè entro il 4 luglio 2018, pena la decadenza dal diritto al rimborso, espressamente sancito dal più volte menzionato articolo 15 del decreto legge n. 8 del 1993 e s.m.i.

Codeste sedi restituiranno ai comuni i rendiconti per i quali, eventualmente, sia stato violato il termine perentorio di presentazione e, nel foglio excel in corrispondenza dell'ente scriveranno "non ammissibile".

Ai fini della valutazione della presentazione dei rendiconti, occorrerà far riferimento alla data di trasmissione telematica dell'elaborato.

I rendiconti sottoscritti dal responsabile del servizio, dovranno avere a corredo i seguenti documenti giustificativi:

a) copia degli atti di liquidazione delle spese e, per quanto riguarda il lavoro straordinario, anche delle determinazioni di autorizzazione, ai sensi della più volte menzionata legge n. 68 del 1993. Con l'occasione, al fine di accelerare le operazioni di rimborso di quest'ultima tipologia di spesa, si prega di invitare i Comuni ad allegare un prospetto riepilogativo contenente i nominativi dei dipendenti con l'indicazione, a fianco di ognuno, del numero delle ore complessivamente autorizzate e liquidate;

b) mandati di pagamento originali, con le quietanze dei percipienti. A corredo dei conti consuntivi dei Comuni saranno a suo tempo prodotte, in luogo degli anzidetti mandati originali, le copie conformi degli stessi. Per i soli Comuni che pagano lo straordinario mensile insieme

allo stipendio, è ammessa l'esibizione di copia conforme dei mandati stessi, degli atti di liquidazione del solo straordinario elettorale e di dichiarazione formale, nella quale si attesti sotto la responsabilità dell'Ente, che nel mandato globale esibito in copia sono comprese tutte le partite indicate analiticamente nel provvedimento di liquidazione.

Per i soli Comuni capoluogo di provincia, attesa la rilevante mole della documentazione da produrre, è consentito di esibire, in luogo degli originali o delle copie dei mandati, apposita dichiarazione attestante gli estremi completi dei singoli mandati, e l'avvenuta estinzione dei titoli.

c) fatture analitiche concernenti forniture e trasporti vari o stampa di manifesti non forniti direttamente dallo Stato, ecc.. Tali fatture, dovranno riportare il visto di liquidazione del responsabile del servizio, il visto per la presa in carico, o per la regolarità della fornitura ove occorra, e gli estremi dei relativi mandati di pagamento;

d) copia dei contratti stipulati per le varie forniture o prestazioni;

e) prospetti di liquidazione delle competenze corrisposte ai componenti dei seggi elettorali e relative documentate tabelle per i rimborsi spese. Ad ogni buon fine, si avverte che la liquidazione di tali competenze dovrà essere effettuata in base alle istruzioni che saranno all'uopo diramate;

f) eventuale ulteriore documentazione che gli Uffici in indirizzo vorranno richiedere per accertare, caso per caso, l'ammissibilità a rimborso delle spese dei Comuni, in base alle norme di legge ed alle istruzioni sopra riportate.

I rendiconti di cui sopra, appena pervenuti alle SS.LL., saranno sottoposti ad accurato esame e controllo da parte di codeste Sedi, le quali avranno cura di accertare, in base alle norme di legge ed alle istruzioni impartite dallo scrivente, la legalità delle singole spese e la regolarità formale e sostanziale della documentazione prodotta, escludendo dall'ammissibilità al rimborso, con atto formale, quelle spese che non possono gravare sul citato capitolo.

Si raccomanda di motivare adeguatamente le eventuali esclusioni disposte. Tale decreto dovrà essere trasmesso per raccomandata all'Ente interessato. L'adempimento è condizione di legittimità del provvedimento.

Avverso detto decreto l'Ente ha la facoltà, entro il termine di 60 giorni, di proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale competente o, in alternativa, entro il termine di 120 giorni, di proporre ricorso straordinario al Capo dello Stato.

In base alle comunicazioni pervenute tramite il citato foglio excel, questa Direzione Centrale provvederà, tenuto conto delle anticipazioni in precedenza effettuate, a liquidare il saldo

spettante a ciascun comune, oppure a recuperare la maggiore somma eventualmente anticipata.

Si rammenta che, in esito all'evoluzione normativa relativa alla dematerializzazione degli atti introdotta dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., l'invio dei rendiconti elettorali da parte dei comuni dovrà avvenire in modalità telematica mediante posta elettronica certificata ovvero con nota cartacea completa degli allegati supporti informatici (CD-ROM o DVD) A tal fine si rimanda a quanto diramato in merito con circolare FL n. 4/15 del 19 febbraio 2015.

§ 5 - Disposizioni relative all'esercizio del diritto di voto dei cittadini italiani residenti all'estero.

La legge 27 dicembre 2001, n. 459, ha introdotto, per l'elezione delle Camere e per i referendum le "Norme per l'esercizio del diritto di voto dei cittadini italiani residenti all'estero".

La legge 6 maggio 2015, n. 52, ha parzialmente modificato la citata legge 459/2001.

In particolare, l'articolo 2, comma 37, lettera a), introduce il voto dei cittadini italiani temporaneamente all'estero per motivi di lavoro, studio o cure mediche ovvero per missioni internazionali. Le relative schede votate sono scrutinate congiuntamente a quelle dei cittadini italiani residenti all'estero.

L'articolo 13, comma 1, della citata legge 459 del 2001 e s.m.i, dispone che presso l'Ufficio Centrale per la circoscrizione estero, (istituito presso la Corte di Appello di Roma) è costituito un seggio elettorale per un minimo di 2.000 ed un massimo di 3.000 elettori ammessi al voto per corrispondenza, con il compito di provvedere alle operazioni di spoglio e scrutinio dei voti inviati dagli elettori. Il successivo comma 3, stabilisce che il seggio elettorale è composto da n. 1 presidente, n. 1 segretario e n. 4 scrutatori.

Gli importi degli onorari fissi da corrispondere ai componenti dei citati seggi elettorali, ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. 2 aprile 2003, n. 104 – Regolamento di attuazione delle legge n. 459 del 2001 - sono equiparati a quelli dei seggi istituiti nel territorio nazionale. Pertanto, gli onorari da erogare sono i seguenti:

Seggi circoscrizione estero:

(n. 1 Presidente, n. 1 segretario, n. 4 scrutatori)

- | | |
|---------------|----------|
| 1. Presidenti | € 187,00 |
| 2. Scrutatori | € 145,00 |

Dette spese saranno corrisposte dal comune di Roma senza operare alcuna ritenuta di acconto, ai sensi della legge 21 marzo 1990, n. 53. Per la liquidazione si richiamano le istruzioni che saranno appositamente diramate.

L'articolo 18, comma 4, del menzionato Regolamento, stabilisce che i plichi contenenti le schede votate, in arrivo agli scali aeroportuali di Roma, sono presi in carico e custoditi dal citato Ufficio Centrale per la circoscrizione estero che, a tale fine, si avvale, previe intese, della collaborazione della Prefettura e dei comuni.

Per gli eventuali oneri che dovessero scaturire dalla collaborazione offerta dalla Prefettura di Roma, a seguito delle intese previste dall'articolo 18 del predetto Regolamento di attuazione, si prega di contattare il Dipartimento per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie - Direzione Centrale per le Risorse Finanziarie e strumentali.

Le spese eventualmente sostenute per la medesima finalità dai comuni interessati dovranno essere inserite nell'apposito documentato rendiconto, unitamente alla copia dell'intesa stipulata. Si precisa che dette spese dovranno essere contenute nell'ambito delle risorse assegnate ai comuni con gli appositi parametri di cui al paragrafo 1.

Si raccomanda l'esatta osservanza delle presenti istruzioni.

Roma, lì 16 gennaio 2018

IL Direttore Centrale
(Verde)

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE STAFF SEGRETERIA GENERALE

Esaminata la proposta del proponente, i cui provvedimenti si intendono ripetuti e trascritti e che assumono motivazione del presente provvedimento di cui il sottoscritto attesta la regolarità tecnica del procedimento;

VISTI:

- ✓ L'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e l'art.4 del D.Lgs. 165/2001 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei Responsabili di Servizio;
- ✓ il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali che disciplina le attribuzioni del Responsabile di Settore;
- ✓ Gli artt. 183 e 184 del D.Lgs. n. 267/2000 che disciplinano le procedure di prenotazione, di impegno e di liquidazione delle spese;
- ✓ La Relazione Previsionale e Programmatica;
- ✓ La delibera del Consiglio Comunale, n. 53 del 24/11/2016 di I. E. con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'Esercizio Finanziario anno 2016;
- ✓ La delibera di G.M. n. 191 del 6/12/2016 di I. E. con la quale è stato deliberato l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) anno 2016;
- ✓ La determina Sindacale n. 09 datata 02/01/2017 con la quale è stato conferito l'incarico di Responsabile del Settore di Staff al Sindaco "Segreteria Generale" al Rag. Concetta Concone;
- ✓ La determinazione del COMMISSARIO STRAORDINARIO con i poteri del Sindaco n°2 del 29/06/2017 con la quale è stato conferito l'incarico di Responsabile del Settore di Staff al Sindaco "Segreteria Generale" al Rag. Concetta Concone;

DETERMINA

Di fare propria la superiore proposta.

**IL RESPONSABILE DEL
SETTORE SEGRETERIA GENERALE**
Rag. Concetta Concone





COMUNE DI PARTINICO

Libero Consorzio di Palermo

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: *Rag. Concetta Concone*

Pag.: 1/5

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

SITUAZIONE CONTABILE

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della L.R. n.10/91 attesta che il presente impegno è stato annotato al numero di seguito riportato;

ATTO N. _____

decret

impegno n° <u>4</u>	Cap <u>287</u>	Codice <u>2010101</u>	Bilancio <u>2018</u>	Importo €. <u>41.408,31</u>
impegno n° <u>209</u>	Cap <u>21</u>	Codice <u>0107110</u>	Bilancio <u>4</u>	Importo €. <u>30.737,35</u>
impegno n° <u>210</u>	Cap <u>4</u>	Codice <u>4</u>	Bilancio <u>4</u>	Importo €. <u>4.315,61</u>
impegno n° <u>211</u>	Cap <u>4</u>	Codice <u>4</u>	Bilancio <u>4</u>	Importo €. <u>2612,66</u>
impegno n° <u>212</u>	Cap <u>4</u>	Codice <u>4</u>	Bilancio <u>4</u>	Importo €. <u>236,66</u>
impegno n° <u>213</u>	Cap <u>4</u>	Codice <u>4</u>	Bilancio <u>4</u>	Importo €. <u>806,05</u>
impegno n° _____	Cap _____	Codice _____	Bilancio _____	Importo €. _____
impegno n° _____	Cap _____	Codice _____	Bilancio _____	Importo €. _____
impegno n° _____	Cap _____	Codice _____	Bilancio _____	Importo €. _____
impegno n° _____	Cap _____	Codice _____	Bilancio _____	Importo €. _____
impegno n° _____	Cap _____	Codice _____	Bilancio _____	Importo €. _____

Il Responsabile del procedimento

✓ *Visto di regolarità contabile sull'impegno di spesa soprascritto e di copertura finanziaria.*

Partinico li, _____

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
**Il Responsabile del Settore
Economico Finanziario
Dott. Giuseppe Misuraca F.TO**