

Copia
Albo



COMUNE DI PARTINICO

Settore Segreteria Generale
Servizi Demografici

Responsabile: Rag. Concetta Concone

Protocollo Determinazioni R.G. N° 550 DEL 24-04-18

OGGETTO	Quantificazione spesa per pagamento compenso dovuto ai seggi elettorali in occasione della Elezione del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati del 4 marzo 2018- impegno di spesa e liquidazione
Il Responsabile del Settore : Rag. Concetta Concone	
Responsabile del Procedimento:	
Ufficio Proponente:	UFFICIO ELETTORALE

Settore Segreteria Generale

Atto n. 47 Data 24-04-2018

Trasmessa all'Albo Pretorio il

09-05-18

REFERITO DI PUBBLICAZIONE

Reg. Pubbl. n.ro _____

Certifico, io sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente atto viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE
D.SSA ANTONELLA SPATARO



COMUNE DI PARTINICO

SEGGIO SPECIALE		NR. SEZ.	IMPORTO	TOTALE parziale Seggio speciale
PRESIDENTE	€. 90.00	1	€. 90.00	
SCRUTATORE	€. 61.00	2	€. 122.00	
				€.212.00
			totale parziale	
Totale complessivo				€. 27.572,00

DATO ATTO, che

I componenti dei seggi elettorali ordinari sono :

- n. 30 Presidenti
- n. 30 Segretari
- n. 150 Scrutatori

e di n. 1 Presidente di seggio speciale + n.2 scrutatori

VISTE:

Le comunicazioni dei presidenti di seggio- Modello A, che si allegano alla presente ;

Ritenuto pertanto necessario procedere all'impegno di spesa delle somme necessarie al pagamento del compenso dovuto ai componenti di seggio elettorale , nonché alla relativa liquidazione ;

Tutto ciò premesso e per le motivazioni espresse in premessa che qui di seguito si intendono integralmente ripetute e trascritte, al Responsabile del Settore

PROPONE

- 1. IMPEGNARE** la somma di € 27.572,00 necessaria per il compenso dovuto ai componenti dei seggi Elettorali per le consultazioni Elettorali del 04 marzo 2018 al CAP 21 Missione 1 Programma 7, Titolo 1, Macroaggregato 10 " Spese per elezioni del Bilancio 2018;
- 2. ACCERTARE** al cap 287 " trasferimenti elettorali" la somma di € 27.572,00 del Bilancio 2018;
- 3. LIQUIDARE** la somma di € 27.572,00 necessaria per il compenso dovuto ai componenti dei seggi Elettorali per le consultazioni Elettorali di cui in oggetto;

Prot. 17/2018
del 22-1-2018

179/07



Prefettura di Palermo
Servizio "Contabilità e Gestione Finanziaria"

Prot. n. 2018001310/3

Palermo, li 19.1.2018

AI COMUNI
DELLA PROVINCIA
LORO SEDI

OGGETTO: Competenze dovute ai componenti dei seggi per le elezioni politiche del 4 marzo 2018.

Per gli adempimenti di competenza, si comunica che sono visualizzabili sul sito <http://www.finanzalocale.interno.it/f13-f14/18.html> le circolari nn. 3 e 4 rispettivamente del 16 e 17 gennaio u.s., concernenti le competenze dovute ai componenti dei seggi per le imminenti elezioni politiche 4 marzo p.v..

Si rimarca, in particolare, che il termine ultimo, di natura perentoria, per la presentazione a questa Prefettura dei rendiconti è il 4 luglio 2018.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Malleme)

Certificazioni online Comune di Partinico

Da: FRANCESCA DI MAIO [prefettura.prefpa@pec.interno.it]
Inviato: venerdì 19 gennaio 2018 12:03
A: protocolloalia@pec.it; protocollo.comunealimena@sicurezzapostale.it; comunedialiminusa@pec.it; info@pec.altavillamilicia.eu; comune.altofonte@gigapec.it; settore1@postecert.it; comunebalestrate@pec.it; protocollo@pec.comune.baucina.pa.it; protocollo.belmontemezzagno@pec.it; protocollo@pec.comune.bisacquino.pa.it; info@pec.comune.blufi.pa.it; prot.bol@peccomunebolognetta.it; protocollo@pec.comune.bompietro.pa.it; sindaco.borgetto@pec.it; protocollo.comunecaccamo@postecert.it; protocollo.comunedicaltavuturo@pec.it; campofeliceditalia@pec.it; protocollo.campofelicediroccella@pec.it; protezionecivile.campofiorito@pec.it; protocollo.comunedicamporeale@pec.halleyconsulting.it; protocollo.comunecapaci@pec.it; protocollo@pec.comune.carini.pa.it; comune.castelbuono@pec.it; protocollo@pec.comune.casteldaccia.pa.it; protocollo@pec.comune.castellana-sicula.pa.it; protocollo@pec.comune.castronovodisicilia.pa.it; sindaco@pec.comune.cefaladiana.pa.it; protocollo@pec.comune.cefalu.pa.it; protocollo@pec.comune.cerda.pa.it; protocollo.chiusasclafani@pec.it; comune.ciminna@pec.it; cinisi@sicurezzapostale.it; protocollo.comunecollesano@pec.it; comunecontessaentellina@pecsicilia.it; protocollo@pec.comune.corleone.pa.it; protocollo@cert.comune.ficarazzi.pa.it; ufficioprotocollo@pec.comune.gangi.pa.it; servizi-demografici@pec.comune.geracisiculo.pa.it; comunegiardinello@pec.it; comunedigiuliana@pec.it; protocollo.godrano@pec.it; protocollo.comunegratteri@sicurezzapostale.it; protocolloisnello@pec.it; info@pec.comune.isoladellefemmine.pa.it; comune@pec.lascari.gov.it; comune.lercarafriddi@pec.it; comune@pec.comune.marineo.pa.it; comunemezzojuso@pec.it; sindaco@pec.comune.misilmeri.pa.it; comune.monreale@pec.it; comunemontelepre@postacertificata.org; protocollo@pec.comune.montemaggiorebelsito.pa.it; protocollo@pec.comune.palazzoadriano.pa.it; protocollo@cert.comune.palermo.it; protocollo@pec.comune.partinico.pa.it; protocollo.petraliasoprana@sicurezzapostale.it; protocollo.petraliasottana@sicurezzapostale.it; protocollo@pec.pianalbanesi.it; comune.polizzi@pec.comune.polizzi.pa.it; comunedipollina@pec.halleyconsulting.it; comunediprizzi.protocollo@certificata.com; comune.roccamena@anutel.it; protocollo@pec.comune.roccapalumba.pa.it; protocollo@pec.comune.sancipirello.pa.it; sangiuseppejato.pec@comune.sangiuseppejato.gov.it; comune.sanmaurocastelverde.pa@pec.it; santa_cristina_gela@pec.it; prot@cert.comune.santaflavia.pa.it; protocollo@pec.comune.sciara.pa.it; protocollo.scillato@pec.it; protocollo.comune.sclafanibagni.pa@pec.it; protocollo@pec.comuneterminiimerese.pa.it; protocolloterrasini@pec.it; protocollo@pec.comune.torretta.pa.it; sindaco@pec.comunetrabia.gov.it; comunetrappeto@pec.it; comune@pec.comune.ustica.pa.it; protocollo@pec.comune.valledolmo.pa.it; sindaco@pec.comune.valledolmo.pa.it; sindaco@pec.comune.ventimigliadisicilia.pa.it; comunevicari@pec.it; protocollo.villabate@pec.it; protocollo@pec.comune.villafrati.pa.it

Oggetto: COMPETENZE SEGGI ELETTORALI
Allegati: 179.PDF



DA PREFETTURA PALERMO

**MINISTERO
DELL'INTERNO**

Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

Circolare F.L. 3/2018

AI SIGG. PREFETTI DELLA REPUBBLICA
LORO SEDIAI SIGG. COMMISSARI DEL GOVERNO
NELLE PROVINCE DI TRENTO E BOLZANO
TRENTO E BOLZANOAL SIG. PRESIDENTE DELLA REGIONE AUTONOMA
DELLA VALLE D'AOSTA
SERVIZI DI PREFETTURA

AOSTA

*La presente Circolare è stata corretta dalla Circolare n. 4 del 17 gennaio 2018 al paragrafo n. 6
nella parte in cui è prevista la presentazione del rendiconto da parte dei Comuni entro il
termine perentorio di quattro mesi dalla data delle elezioni.*

OGGETTO: Competenze dovute ai componenti dei seggi per le elezioni politiche abbinata alle
elezioni regionali del 4 marzo 2018.

PARTE PRIMA

COMPETENZE DOVUTE AI COMPONENTI DEI SEGGI

§ 1.- Premessa.

Ai componenti degli uffici elettorali di sezione spettano i compensi previsti dall'articolo 1, 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, ai soli Presidenti 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

Presidenti: € 90,00;
Scrutatori e Segretari: € 61,00.

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 le Amministrazioni comunali provvedono 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

63.- 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 dai 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 e successive modificazioni ed integrazioni

Ai sensi dell'art. 1, comma 213, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (legge finanziaria 2006), 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.

1. - Spese per il pernottamento in albergo e per il vitto.

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.

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 dei conti consuntivi dei Comuni saranno prodotte, in luogo degli anzidetti mandati originali, le copie conformi degli stessi.

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

PARTE SECONDA

COMPETENZE DOVUTE AI COMPONENTI DEI SEGGI COSTITUITI PRESSO L'UFFICIO CENTRALE PER LA CIRCOSCRIZIONE ESTERO

§ 7. – Competenze dovute.

Come è noto, 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".

Il decreto legge 15 febbraio 2008, n. 24, convertito con modificazioni dalla legge 27 febbraio 2008, n. 30, ha parzialmente modificato la citata legge 459/2001.

In particolare, l'articolo 1, comma 1, lettera d) del DL 24/2008, 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, con il compito di provvedere alle operazioni di spoglio e scrutinio dei voti inviati dagli elettori residenti all'estero. La successiva lettera d), stabilisce che il seggio elettorale è composto da n. 1 presidente, n. 1 segretario e n. 4 scrutatori.

Ai fini dell'esercizio del diritto di voto, dello svolgimento delle operazioni preliminari allo scrutinio, delle operazioni di scrutinio e proclamazione dei risultati, trovano applicazione le disposizioni di cui alla citata legge 27 dicembre 2001, n. 459 ed al relativo regolamento di attuazione di cui al D.P.R. 2 aprile 2003, n. 104, in quanto compatibili.

Pertanto, ai sensi dell'articolo 19 del menzionato D.P.R. n. 104/2003, al Presidente ed ai componenti dei suddetti seggi spetta un onorario fisso nelle misure di seguito indicate. Le competenze dovute sono comprensive delle maggiorazioni di € 37,00 (Presidenti) e di € 25,00

IL Direttore Centrale
(Verde)

ALLEGATI MODELLI A - A1 - B - C - C1





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 Concetta;
- ✓ 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 Concetta;



DETERMINA

Di fare propria la superiore proposta.

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Rag. Concetta Concione



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. /

impegno n° <u>1132</u>	Cap <u>21</u>	Codice <u>d.071.10</u>	Bilancio <u>18</u>	Importo €.	<u>27.572,00</u>
ACCEAT. impegno n° <u>271</u>	Cap <u>287</u>	Codice <u>2.01.01</u>	Bilancio <u>1</u>	Importo €.	<u>27.572,00</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 €.	_____
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

F.T.O

**Il Responsabile del Settore Economico Finanziario
Dott. Giuseppe Misuraca**