

# REGIONE EMILIA-ROMAGNA

## GIUNTA REGIONALE

**Atto del Presidente:** DECRETO n° 160 del 03/08/2015

**Num. Reg. Proposta:** PPG/2015/170 del 27/07/2015

**Oggetto:** REFERENDUM CONSULTIVI REGIONALI - DETERMINAZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITA' PER IL RIMBORSO AI COMUNI INTERESSATI DELLE SPESE RELATIVE ALL'ESPLETAMENTO. L.R. 24/1996, ART. 12, COMMA 10, E L.R. 9/2012, ART. 27, COMMA 2.

**Luogo di adozione:** BOLOGNA data: 03/08/2015

## **PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE IL PRESIDENTE**

Visti:

- l'articolo 133, comma 2 della Costituzione che stabilisce che "la Regione, sentite le popolazioni interessate, può con sue leggi istituire nel proprio territorio nuovi Comuni e modificare le loro circoscrizioni e denominazioni";
- l'art. 21 dello Statuto regionale;
- l'articolo 15, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) che stabilisce che "le Regioni possono modificare le circoscrizioni territoriali dei Comuni sentite le popolazioni interessate, nelle forme previste dalla legge regionale";
- la legge regionale 8 luglio 1996, n. 24 (Norme in materia di riordino territoriale e di sostegno alle Unioni e alle fusioni di comuni) e, in particolare, l'art. 12, comma 2 ai sensi del quale il referendum consultivo è indetto con decreto del Presidente della Regione e l'art. 11, comma 2, lettera a) che prevede che per popolazione interessata si intenda "tutti gli elettori dei Comuni interessati";
- la legge regionale 22 novembre 1999, n. 34 (Testo Unico in materia di iniziativa popolare, referendum e istruttoria pubblica), e s.m., che contiene la disciplina regionale generale sul referendum;

Rilevato che le spese relative agli adempimenti spettanti ai Comuni, nonché quelle per le competenze dovute ai componenti dei seggi elettorali, sono anticipate dai Comuni medesimi e rimborsate dalla Regione, ai sensi dell'art. 12, comma 10 della legge regionale n. 24 del 8 luglio 1996, e s.m., il quale stabilisce inoltre che criteri e modalità del rimborso

sono stabiliti con Decreto del Presidente della Giunta Regionale;

Rilevato altresì che l'Art. 27, comma 2 della Legge regionale n. 9 del 26 luglio 2012, dispone che la Regione può erogare ai Comuni, nel mese precedente le consultazioni referendarie regionali, acconti fino al 90 per cento delle spese che si presume essi debbano anticipare;

Richiamato il proprio decreto n. 104 del 28/05/2015 concernente la determinazione dei criteri e delle modalità per il rimborso ai Comuni interessati delle spese relative all'espletamento dei referendum consultivi regionali;

Rilevato che risulta necessario provvedere ad un aggiornamento delle fattispecie di spesa ammesse a rimborso, per ricomprendere i beni che non verranno più forniti dalle Prefetture, per i referendum di competenza delle Amministrazioni locali e territoriali, e indicati nella circolare del Ministero dell'Interno n. 6 dell'11 marzo 2015;

Tutto ciò premesso e considerato;

Dato atto del parere allegato;

DECRETA:

- 1) di approvare i criteri e le modalità per il rimborso ai comuni interessati delle spese relative all'espletamento dei referendum consultivi regionali, di cui agli allegati A, B e C che costituiscono parte integrante del presente atto e che contengono, rispettivamente, i criteri che identificano la tipologia di spese, i criteri per la rendicontazione e le modalità di rendicontazione a cui i Comuni interessati dalle consultazioni referendarie regionali dovranno attenersi;
- 2) di riconoscere ai Comuni, per lo svolgimento delle consultazioni referendarie regionali, ai sensi dell'Art. 27, comma 2 della Legge regionale n. 9 del 26 luglio 2012, un acconto fino al 90 per cento delle spese che si presume essi debbano anticipare, salvo conguaglio positivo o negativo, da effettuare in sede

di rendicontazione finale delle spese da parte dei singoli Comuni;

- 3) il presente decreto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Stefano Bonaccini

## ALLEGATO A

Tipologia delle spese ammissibili a rimborso da parte della Regione Emilia-Romagna effettuate dai Comuni interessati alle consultazioni referendarie regionali.

### **COMPETENZA GENERALE DEGLI ONERI**

Per il finanziamento delle consultazioni in oggetto indicate, le spese previste dall'art. 17, Legge 136/76 sono a carico della Regione, ivi comprese quelle previste al terzo comma del citato articolo.

Eventuali spese non ricomprese nell'elenco seguente non verranno rimborsate se non in caso di comprovata e assoluta necessità per lo svolgimento del referendum consultivo regionale.

Acquisti di beni durevoli verranno rimborsati solo se non a carico per legge dei Comuni, e solo per il periodo d'uso strettamente necessario per l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni referendarie.

I comuni sono tenuti ad anticipare le spese per il trattamento economico dei componenti di seggio e le altre spese relative agli adempimenti di propria spettanza.

### **SPESE DEI COMUNI RIMBORSABILI DALLA REGIONE**

A carico delle assegnazioni a rimborso che saranno disposte a favore delle Amministrazioni Comunali, dovranno gravare le spese relative ai titoli di seguito specificati, se ed in quanto legittimamente assunte.

#### **a) Spese per le competenze corrisposte ai componenti dei seggi elettorali**

Le spese per le competenze ai componenti di seggio saranno rimborsate dalla Regione compresa la maggiorazione di cui alla Legge 62/2002–nelle seguenti misure:

- al Presidente di seggio: Euro 130,00–maggiorato di Euro 33,00 (per la seconda scheda), per un totale di Euro 163,00;
- a ciascun scrutatore ed al segretario: Euro 104,00 maggiorato di Euro 22,00 (per la seconda scheda), per un totale di Euro 126,00.

Spetta altresì, ai soli Presidenti di seggio, il trattamento di missione, se dovuto, ai sensi degli artt. 1 e 4 della Legge 70 del 1980, così come modificati dalla citata Legge 62/2002.

#### **b) Spese per la retribuzione di prestazioni straordinarie**

Le spese per le prestazioni straordinarie rese dal personale comunale e dal personale delle Unioni di Comuni, saranno rimborsate al lordo sia dell'imposta sul reddito delle persone fisiche che dei contributi assistenziali, previdenziali e sugli infortuni che normalmente sono posti a carico dei Comuni. L'utilizzo di tale personale dovrà essere disposto previa adozione di specifiche determinazioni autorizzative. Tra le attività per l'espletamento degli adempimenti di pertinenza dei singoli Enti rientra anche la distribuzione delle tessere elettorali.

La Regione ammetterà a rimborso le sole prestazioni straordinarie rese a partire dal cinquantacinquesimo giorno antecedente la data delle consultazioni al quinto giorno successivo alla stessa data, così come previsto dall'art. 15, comma 1, del D.L. 8/1993 e s.m., previa adozione da parte dei Comuni della determina di cui al comma 2 del precitato articolo. Si rammenta, che per il suddetto periodo, il personale dei comuni, addetto ai servizi elettorali, può essere autorizzato ad effettuare lavoro straordinario entro il limite medio di spesa di 40 ore mensili per persona e sino ad un massimo individuale di 60 ore mensili.

Per quanto concerne la liquidazione delle prestazioni straordinarie rese dai segretari comunali e dal personale degli enti locali, si fa presente quanto segue:

- **segretari comunali**

il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria dei segretari comunali e provinciali, relativo al quadriennio 1998-2001, all'articolo 37, ha ridefinito la struttura della retribuzione dei predetti segretari. Pertanto, a tale categoria di personale, per effetto del criterio della onnicomprensività sancito dall'articolo 41, comma 6, dello stesso C.C.N.L., non possono essere più corrisposti compensi a titolo di straordinario elettorale;

- **dipendenti enti locali**

l'istituto del lavoro straordinario risulta attualmente disciplinato dall'art. 14 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) per il personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie locali – quadriennio normativo 1998 - 2001, in vigore dal 2 aprile 1999, come integrato dagli artt. 38 e 39 del successivo C.C.N.L. del 14 settembre 2000 e dall'articolo 16 del C.C.N.L. del 5 ottobre 2001.

L'articolo 39, come integrato dal predetto articolo 16, disciplinante, in particolare, il lavoro straordinario elettorale, per eventi straordinari e per calamità naturali, dispone che il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie non concorre ai limiti di cui all'articolo 14 richiamato.

Ai sensi del comma 2, del citato articolo 14, infatti, le risorse per compensare il lavoro straordinario possono essere incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge, connesse alla tutela di particolari attività ed in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali.

Il comma 2 del medesimo articolo 39 ha introdotto, inoltre, la possibilità di remunerare le prestazioni di lavoro straordinario svolto dal personale titolare di posizioni organizzative, ex articolo 8ss. del C.C.N.L. 31 marzo 1999, in deroga al principio di onnicomprensività del trattamento accessorio del citato personale, e quindi in aggiunta alla retribuzione di risultato.

Si fa presente, inoltre, che l'attività espletata dai dirigenti in occasione delle consultazioni elettorali, dovendosi ricondurre alle funzioni agli stessi affidate, non può essere autonomamente retribuita con il compenso per prestazioni straordinarie.

Per quanto attiene all'utilizzo del personale ausiliario tecnico amministrativo degli istituti scolastici, si condivide quanto deciso dal Ministero dell'Interno nelle consultazione del 2014, per cui non sarà ammessa a rimborso l'eventuale spesa per prestazioni di lavoro straordinario da parte del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario (ATA), trattandosi di personale appartenente ad altra Amministrazione non riconducibile in alcun modo al personale comunale di cui all'art. 15 del menzionato D.L. n. 8/1993, salvo diverse istruzioni del ministero competente.

Per quanto attiene all'eventuale utilizzo, da parte dei Comuni di personale appartenente ad Unioni di Comuni, saranno rimborsate le prestazioni svolte dai collaboratori del comparto, secondo le modalità concordate fra i Comuni e l'Unione stessa. L'Unione autorizzerà il personale a svolgere prestazioni straordinarie in base alle richieste dei Comuni, fermi restando i limiti di orario previsti dalla legge.

**c) Spese per l'assunzione da parte dei Comuni di personale a tempo determinato, indispensabile per sopperire ad esigenze straordinarie connesse alle consultazioni referendarie regionali.**

Tali esigenze non potranno estendersi oltre il periodo previsto dalla Legge ai fini del lavoro straordinario, periodo intercorrente tra il cinquantesimo giorno antecedente la data delle consultazioni ed il quinto giorno successivo alla consultazione stessa.

Saranno ammesse a rimborso esclusivamente le spese per le assunzioni di personale effettuate mediante contratti individuali, i quali diano luogo alla costituzione di un rapporto subordinato con l'ente stesso.

In ogni caso dovrà essere offerta, da parte dei Comuni, nell'ambito dei provvedimenti di attribuzione di incarichi a tempo determinato, analitica motivazione delle puntuali esigenze che rendono indispensabile il ricorso all'attribuzione degli stessi, con contestuale e puntuale indicazione dei profili di insufficienza o inadeguatezza delle risorse umane presenti all'interno dei Comuni medesimi.

In proposito si precisa che potrà essere considerato legittimo il ricorso all'affidamento di incarichi a tempo determinato, anche se con oneri non a

carico dei bilanci comunali, solo qualora si attesti e si dimostri l'esigenza di un'assoluta necessità di operare in tal senso per garantire il corretto svolgimento delle consultazioni referendarie, con particolare riferimento agli enti nei quali l'incidenza delle spese del personale sia pari o superiore al 50% delle spese correnti.

E' vietata l'assunzione di personale con contratto di prestazione professionale.

**d) Spese relative agli stampati non forniti dalla Regione Emilia-Romagna**

Possono essere rimborsate soltanto le spese relative agli stampati indispensabili per le necessità del servizio elettorale la cui fornitura è prevista a cura dei Comuni, escludendo comunque gli stampati di sporadico uso e di scarso contenuto.

(Es.: sono rimborsabili le spese sostenute per la segnaletica per i seggi; non sono rimborsate spese per buste e carta intestata del Comune).

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

Il trasporto del materiale elettorale può essere effettuato con mezzi di trasporto noleggiati ovvero con mezzi di proprietà del Comune. Le spese in parola dovranno essere debitamente documentate e ritenute congrue dai competenti organi tecnici.

Sono altresì rimborsabili le spese di trasporto che si rendano necessarie nei giorni della votazione e in quelli successivi relativamente al materiale elettorale.

Fra le spese per l'allestimento dei seggi sono da escludere quelle per eventuale acquisto di cabine ed altri beni mobili e quelle per l'affitto di locali adibiti ad uso diverso da quello di sezione elettorale che dovranno essere rendicontate alla voce i) spese diverse.

**f) Spese per gli adempimenti previsti dalla disciplina della propaganda elettorale, ivi comprese le spese per l'acquisto di materiale di consumo vario occorrente per la installazione dei tabelloni per la propaganda elettorale**

Il rimborso attiene alle spese per l'acquisto di materiale di consumo vario occorrente per la installazione dei tabelloni per la propaganda elettorale.

Non è ammesso il rimborso di spese relativo all'acquisto di nuovi tabelloni per la propaganda elettorale.

**g) Spese per l'acquisto di materiale di consumo vario occorrente per l'allestimento dei seggi, compresi i tradizionali pacchi di cancelleria per gli uffici elettorali di sezione.**



Il rimborso attiene all'acquisto di materiale di consumo vario, strettamente occorrente per l'allestimento dei seggi, ivi comprese le urne elettorali di cartone e la cancelleria per gli uffici elettorali di sezione.

**h) Spese postali anticipate dai Comuni per la revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali.**

Tutte le spese postali e telegrafiche saranno rimborsate dalla Regione Emilia-Romagna.

**i) Altre spese di cui si chiede il rimborso.**

Possono essere effettuate spese per altre necessità non previste nei punti precedenti con particolare riferimento a:

- affitto dei beni immobili da adibire a sezioni elettorali;
- noleggio di beni mobili per le sezioni elettorali.
- le spese sostenute dai Comuni per l'erogazione dei buoni pasto al personale che ha svolto lavoro straordinario limitatamente ai giorni in cui il lavoro straordinario è stato svolto per attività inerenti la organizzazione del referendum consultivo.

## **Criteria per la rendicontazione delle spese ammissibili a rimborso da parte dei Comuni interessati allo svolgimento di referendum regionali consultivi - Controlli sui rendiconti da parte della Regione Emilia-Romagna**

### **CRITERI GENERALI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

#### **1) Termine per la presentazione del rendiconto delle spese elettorali**

I Comuni interessati dovranno redigere il rendiconto delle spese e inviarlo all'Amministrazione Regionale entro e non oltre tre (3) mesi dalla data di svolgimento della consultazione, ai sensi dell'art. 17, comma 8, L. 136/1976.

#### **2) Strumenti per la rendicontazione delle spese e modalità di presentazione del rendiconto.**

Il rendiconto dovrà essere predisposto sotto forma di prospetto riassuntivo delle spese da rimborsare, sulla base del modello di cui all'Allegato 3.

Il rendiconto, a firma del Responsabile dell'Ufficio Elettorale e del Responsabile dei Servizi finanziari dovrà essere inoltrato al Servizio Approvvigionamenti, centri operativi della Regione Emilia – Romagna.

Tale prospetto dovrà essere firmato digitalmente sia dal Responsabile del Servizio Elettorale sia dal Responsabile della Ragioneria e inviato dalla P.E.C. del Comune alla P.E.C. del Servizio Approvvigionamenti e centri operativi, di seguito indicata:  
[approvvigionamenti@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:approvvigionamenti@postacert.regione.emilia-romagna.it)

Nel caso in cui non si inserisca il numero di Protocollo nel modulo: è obbligatorio inserire il numero di Protocollo nel corpo della mail con cui si invia il modulo stesso alla P.E.C. del Servizio Approvvigionamenti sopra riportato.

Nel caso in cui il responsabile dell'anagrafe e/o il responsabile della ragioneria NON siano in possesso di firma digitale, il prospetto potrà essere stampato, firmato e inviato in formato elettronico, con allegate le copie dei documenti di identità dei firmatari all'indirizzo PEC sopra indicato.

La documentazione giustificativa delle spese, come di seguito indicata per ogni voce di spesa, dovrà essere conservata, in originale, per un quinquennio dalla data di rimborso, presso il Comune, a disposizione di questa Amministrazione regionale.

#### **3) Documentazione giustificativa per tipologia di spese**

##### **a) Spese per le competenze corrisposte ai componenti dei seggi elettorali**

- Elenco dei compensi erogati a ciascun componente di seggio, con a fianco l'indicazione della funzione svolta e del codice fiscale, numero e data del mandato di pagamento. In caso di liquidazione dell'onorario direttamente al seggio copia dei modelli A.
- Elenco tabelle di missione dei presidenti di seggio, numero e data del mandato di pagamento.

## **b) Spese per la retribuzione di prestazioni straordinarie**

### **Personale comunale**

- Atto di autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario.
- Elenco contenente l'indicazione dei numeri e delle date degli atti di liquidazione, soggetti percipienti, ore liquidate, relativi importi per contributi previdenziali ed assistenziali, numeri e date dei mandati di pagamento.

### **Personale delle Unioni di Comuni**

- Richiesta scritta all'Unione del numero di unità di personale e numero di ore necessarie per consentire il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali.
- Atto di autorizzazione da parte dell'Unione contenente l'individuazione del personale e relativo impegno di spesa.
- Atto di autorizzazione da parte del Comune al personale dell'Unione a prestare lavoro straordinario e relativo impegno di spesa in favore dell'Unione.
- Elenco, redatto a cura dell'Unione, contenente l'indicazione dei numeri e delle date degli atti di liquidazione, soggetti percipienti, ore liquidate, relativi importi per contributi previdenziali ed assistenziali, numeri e date dei mandati di pagamento.
- Atto di liquidazione del rimborso all'Unione delle spese sostenute e relativa richiesta.

## **c) Spese per l'assunzione da parte dei Comuni di personale a tempo determinato, indispensabile per sopperire ad esigenze straordinarie connesse con la predetta consultazione.**

- Atti di assunzione contenenti i nominativi, data di decorrenza, durata e mansioni da svolgere in relazione alla consultazione elettorale.
- Elenco contenente l'indicazione dei numeri e delle date degli atti di liquidazione, soggetti percipienti, ore liquidate, relativi importi per contributi previdenziali ed assistenziali, numeri e date dei mandati di pagamento.

## **d) Spese relative agli stampati non forniti dalla Regione Emilia-Romagna.**

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

## **f) Spese per gli adempimenti previsti dalla disciplina della propaganda elettorale.**

## **g) Spese per l'acquisto di materiale di consumo vario occorrente per l'allestimento dei seggi.**

## **h) Spese postali anticipate dai Comuni per la revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali.**

## **i) Altre spese di cui si chiede il rimborso.**

Per le spese di cui ai punti d, e, f, g, h, i, deve essere conservato agli atti del Comune un elenco contenente:

- l'indicazione della tipologia di spesa (di cui ai punti suddetti);
- l'indicazione del fornitore (denominazione impresa e numero Partita IVA),
- l'oggetto della fornitura,
- il numero e la data dei documenti di spesa,
- il numero e la data degli atti di liquidazione,
- gli importi liquidati,
- il numero e la data dei mandati di pagamento, ivi compresi quelli relativi al versamento dell'Iva addebitata in fattura dal fornitore che l'Amministrazione deve versare direttamente all'Erario in base al meccanismo della scissione dei pagamenti (o, cosiddetto split payment).

Redatto come da schema in allegato B1.

### 1) **Dichiarazioni relative al rendiconto**

Il prospetto riassuntivo delle spese presentate per il rimborso, dovrà essere completato in tutte le sue parti e, oltre ai dati richiesti dovrà contenere le seguenti dichiarazioni (già predisposte nel modello di rendiconto):

- da parte del Responsabile dell'Ufficio Elettorale:  
che tutte le spese sono pertinenti agli adempimenti organizzativi del referendum regionale consultivo del \_\_\_\_\_;
- da parte del Responsabile di Ragioneria:
  - che le spese stesse sono correttamente annotate nelle scritture contabili del Comune,
  - che sono state rispettate le formalità ed i limiti per la stipulazione dei contratti e le norme previste per la specifica materia contrattuale dei Comuni,
  - che le tipologie di spesa sono ricomprese fra quelle indicate nella circolare dell'amministrazione regionale,
  - che la modalità adottata dal Comune per il versamento all'Erario dell'IVA addebitata in fattura dal fornitore, in base al meccanismo della scissione dei pagamenti (o, cosiddetto split payment) è \_\_\_\_\_
  - che non si hanno altre spese per le quali chiedere il rimborso.

### 2) **Controlli sulla rendicontazione delle spese**

L'Amministrazione Regionale si riserva di effettuare controlli a campione sui rendiconti in questione richiedendo copia di tutta o parte della documentazione giustificativa delle spese sostenute.

CONSULTAZIONE REFERENDARIA DEL \_\_\_\_\_

| ELENCO SPESE PER LO SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM REGIONALE CONSULTIVO |               |       |                         |                    |    |      |                      |      |                   |                          |      |
|---|---------------|-------|-------------------------|--------------------|----|------|----------------------|------|-------------------|--------------------------|------|
| tipologia spesa *   | fornitore     |       | oggetto della fornitura | documenti di spesa |    |      | atti di liquidazione |      | importo liquidato | mandati di pagamento *** |      |
|   | denominazione | P.IVA |                         | tipologia**        | n. | data | n.                   | data |                   | n.                       | data |
|   |               |       |                         |                    |    |      |                      |      |                   |                          |      |
|   |               |       |                         |                    |    |      |                      |      |                   |                          |      |
|   |               |       |                         |                    |    |      |                      |      |                   |                          |      |
|   |               |       |                         |                    |    |      |                      |      |                   |                          |      |
|   |               |       |                         |                    |    |      |                      |      |                   |                          |      |
|   |               |       |                         |                    |    |      |                      |      |                   |                          |      |
|   |               |       |                         |                    |    |      |                      |      |                   |                          |      |
|   |               |       |                         |                    |    |      |                      |      |                   |                          |      |

Lì (inserire data) \_\_\_\_\_

Il Responsabile dei Servizi Finanziari  
(timbro e firma)

\_\_\_\_\_

legenda:

- \* indicare punto relativo a tipologia di spesa:  
 punto d) spese relative agli stampati non forniti dalla Regione Emilia-Romagna  
 punto e) Spese per il trasporto di materiale di arredamento delle singole sezioni elettorali dai locali di deposito ai seggi e viceversa, e per il montaggio e lo smontaggio delle cabine  
 punto f) Spese per gli adempimenti previsti dalla disciplina della propaganda elettorale  
 punto g) Spese per l'acquisto di materiale di consumo vario occorrente per l'allestimento dei seggi.  
 punto h) Spese postali anticipate dai Comuni per la revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali  
 punto i) Altre spese di cui si chiede il rimborso
- \*\* inserire tipologia documento, ad es: fattura, nota, ecc
- \*\*\* Ivi compresi i mandati relativi al versamento dell'IVA addebitata in fattura dal fornitore che l'Amministrazione deve versare direttamente all'Erario in base al meccanismo della scissione dei pagamenti.



Spese per lo svolgimento del referendum regionale consultivo

Prospetto delle spese per cui il Comune chiede il rimborso

|  |  |
|--|--|
| Data (*) _____<br><br>Comune di (*) <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span><br><br>Protocollo n. _____ | Alla Regione Emilia – Romagna<br>D.G.C. Organizzazione, personale,<br>sistemi informativi e telematica<br>Servizio approvvigionamenti, centri<br>operativi,<br>Via dei Mille 21<br>40121 BOLOGNA<br><br>PEC:<br>approvvigionamenti@postacert.regione.emilia-romagna.it |
|--|--|

**Oggetto: Rendiconto delle spese sostenute per lo svolgimento del referendum regionale consultivo del (\*) \_\_\_\_\_**

Numero delle sezioni elettorali aperte: \_\_\_\_\_

- |  |   |
|--|---|
| <b>a) Competenze corrisposte ai componenti dei seggi elettorali (*):</b><br>di cui per spese di missione   | € _____<br>€ _____                          |
| <b>b) Retribuzione di prestazioni straordinarie(*)</b><br>Numero dipendenti autorizzati (*):<br>Numero ore autorizzate (*):<br>Numero ore liquidate (*): | € _____<br>n. _____<br>n. _____<br>n. _____ |
| <b>c) Assunzione di personale a tempo determinato:</b><br>Numero persone assunte<br>Numero giornate di cui si chiede il rimborso                         | € _____<br>n. _____<br>n. _____             |
| <b>d) Stampati non forniti dalla Regione</b>   | € _____                                     |
| <b>e) Allestimento dei seggi (trasporto, montaggio e smontaggio cabine)</b>  | € _____                                     |
| <b>f) Adempimento per la propaganda elettorale</b>   | € _____                                     |

(\*) campi obbligatori

g) **Materiale di consumo vario** € \_\_\_\_\_

h) **Spese postali** anticipate dai Comuni per la revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali € \_\_\_\_\_

i) **Altre spese di cui si chiede il rimborso** (inserire importo totale) € \_\_\_\_\_

| di cui: (inserire descrizione spesa) | (inserire importo) |
|--------------------------------------|--------------------|
| _____                                | € _____            |
| _____                                | € _____            |

Spese Totali € \_\_\_\_\_

Si dichiara che tutte le spese sono pertinenti agli adempimenti organizzativi del referendum regionale consultivo del \_\_\_\_\_.

Il Responsabile dell'Ufficio Elettorale

(firmato digitalmente)

(inserire nome e cognome)

\_\_\_\_\_

**Si dichiara** che le spese di cui sopra, sono correttamente annotate nelle scritture contabili del Comune, sono state rispettate le formalità ed i limiti per la stipulazione dei contratti e le norme per la specifica materia contrattuale dei Comuni, la modalità adottata dal Comune per il versamento all'Erario dell'IVA addebitata in fattura dal fornitore, in base al meccanismo della scissione dei pagamenti (o, cosiddetto split payment) è (\*) \_\_\_\_\_

**Si dichiara** altresì che le tipologie di spesa sono ricomprese fra quelle indicate dalla Regione Emilia-Romagna e che i documenti originali riferiti alle spese effettuate sono conservati presso (\*), \_\_\_\_\_, e che non si hanno altre spese per le quali chiedere il rimborso.

Il Responsabile dei Servizi Finanziari

(firmato digitalmente)

(inserire nome e cognome)

\_\_\_\_\_

(\*) campi obbligatori

REGIONE EMILIA-ROMAGNA  
Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Lorenzo Broccoli, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta PPG/2015/170

data 27/07/2015

IN FEDE

Lorenzo Broccoli