RegioneLombardia
LA GIUNTA

UNITA' ORGANIZZATIVA RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI E LORO AGGREGAZIONI.
COORDINAMENTO DEGLI UFFICI TERRITORIALI REGIONALI
PRESIDENZA – AREA PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

AI SINDACI DEI COMUNI DELLA LOMBARDIA
AI SEGRETARI COMUNALI DEI COMUNI DELLA LOMBARDIA
e p.c. ALLE PREFETTURE DELLA LOMBARDIA

CIRCOLARE REGIONALE del 09/02/2023 - N° 5

OGGETTO: ELEZIONI REGIONALI DEL 12 E 13 FEBBRAIO 2023. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE DAI COMUNI PER LO SVOLGIMENTO DELLA CONSULTAZIONE ELETTORALE

1. PREMESSA

Con D.G.R. n. XI/7741 del 28 dicembre 2022 sono stati definiti i criteri e le modalità per il rimborso o l'accollo delle spese sostenute da altre amministrazioni per la consultazione elettorale del 12-13 febbraio 2023, nonché determinati gli importi massimi rimborsabili a ciascun Comune.

In particolare, nell'Allegato n. 1 alla sopracitata delibera sono stati definiti:
- i criteri per la determinazione del tetto massimo degli importi rimborsabili ai Comuni;
- le tipologie delle spese sostenute dai Comuni per lo svolgimento delle elezioni regionali rimborsabili dalla Regione;
- i termini per i pagamenti a favore dei Comuni;
- le prime indicazioni per la rendicontazione delle spese.

Nell'Allegato n. 2 alla medesima delibera sono stati stabiliti:
- gli importi massimi rimborsabili a ciascun Comune per le spese relative al trattamento economico dovuto ai componenti dei seggi elettorali, nonché per le spese relative agli adempimenti di propria spettanza concernenti l'organizzazione tecnica della consultazione elettorale;
- gli importi da erogare a titolo di acconto, in misura pari al novanta per cento dell'importo massimo rimborsabile, come previsto dall'articolo 17, undicesimo

comma, della legge 23 aprile 1976, n. 136 (Riduzione dei termini e semplificazione del procedimento elettorale).
Successivamente, con decreti dei dirigenti degli Uffici Territoriali Regionali (UTR), si è provveduto all'impegno e alla liquidazione - a favore dei Comuni - del novanta per cento dell'importo massimo rimborsabile.

Con la presente circolare si forniscono indicazioni dettagliate in ordine alle modalità di rendicontazione delle spese, ai fini della determinazione del saldo, cui seguiranno i conseguenti atti di spesa (impegni / liquidazioni o accertamenti / riscossioni).

2. MODALITÀ E TERMINI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

I Comuni, appena ultimati i propri adempimenti nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano la corretta gestione patrimoniale-contabile e l'approvvigionamento delle risorse, devono trasmettere a Regione Lombardia il rendiconto delle spese sostenute con la massima sollecitudine, in ogni caso **entro il termine perentorio di tre mesi** dalla data della consultazione, ovvero **entro sabato 13 maggio 2023 alle ore 12.00**, pena la decadenza dal diritto al rimborso. L'invio della domanda di rimborso deve essere effettuato esclusivamente utilizzando l'apposita procedura informatica disponibile sulla piattaforma "Bandi online", che sarà accessibile a partire dalle ore 10:00 del 14 febbraio 2023 all'indirizzo **https://www.bandi.regione.lombardia.it**
Ai fini della verifica del rispetto di detto termine si considera la data di invio della domanda di rimborso al protocollo regionale tramite la stessa piattaforma informatica.

3. SPESE DEI COMUNI RIMBORSABILI DALLA REGIONE E MODULISTICA DA ALLEGARE

Le spese dei Comuni rimborsabili dalla Regione sono quelle indicate alle lettere da a) ad i) del punto 2 dell'Allegato 1 della delibera sopra richiamata.
Le spese sono rimborsabili se ed in quanto legittimamente assunte, regolarmente impegnate e liquidate, nonché debitamente documentate.
Vengono di seguito definite le specifiche modalità di rendicontazione per ciascuna tipologia di spesa.
All'interno della procedura informatica dovranno essere indicati gli importi totali rendicontati per ciascuna voce di spesa.

a) **Spese per le competenze corrisposte ai componenti degli uffici elettorali di sezione** (cfr. Mod. A e C)
Gli importi degli onorari fissi da corrispondere ai componenti degli uffici elettorali di sezione sono quelli previsti dall'articolo 1, della legge 13 marzo 1980, n. 70, così come sostituito dalla legge 16 aprile 2002, n. 62. In particolare:
   - **Seggi ordinari:**
     Per il presidente: €. 150,00
     Per ogni scrutatore e per il segretario: € 120,00
   - **Seggi speciali:**
     Per il presidente: € 90,00
     Per ogni scrutatore: € 61,00.

Considerato che l'ufficio elettorale di sezione è composto da un presidente, un segretario e quattro scrutatori, mentre il seggio speciale è composto da un

presidente e due scrutatori, la spesa per gli onorari fissi da corrispondere per ciascun ufficio elettorale di sezione è pari ad euro 750,00 e la spesa per gli onorari fissi da corrispondere per ciascun seggio speciale è pari ad euro 212,00.
L'onorario, essendo forfettario 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.
Gli onorari dei componenti dei seggi dovranno essere corrisposti dai Comuni senza operare alcuna ritenuta di acconto, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, della legge 21 marzo 1990, n. 53, che dispone quanto segue: "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 (ivi comprese 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.

Come rendicontare - Alla relativa liquidazione degli onorari, i Comuni provvedono in base a prospetto conforme al **Modello A** (fac-simile allegato alla presente circolare), da compilarsi distintamente per ciascuna sezione. Le indicazioni di cui alle colonne dalla 1 alla 5 devono essere apposte dai presidenti dei seggi. Per le restanti voci il prospetto deve essere completato a cura degli uffici comunali, accertando che sia stato indicato il numero di codice fiscale dei componenti dei seggi.

a1) ***Diritto al trattamento di missione dei presidenti di seggio***
La legge 13 marzo 1980, n. 70 ha stabilito che oltre all'onorario fisso, ai soli presidenti dei seggi compete il **trattamento di missione** allorché essi debbano recarsi fuori dai Comuni di residenza. Il trattamento di missione è stabilito dalla legge 18 dicembre 1973, n. 836, e successive modificazioni ed integrazioni. Si precisa che, ai sensi dell'articolo 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 nei casi previsti dalla legge.

a2) ***Spese per il pernottamento in albergo e per il vitto dei presidenti di seggio (cfr. Modello B e C)***
Ai presidenti di seggio spetta il rimborso delle spese per il pernottamento in albergo a 4 stelle (prima categoria), nonché il rimborso delle spese di vitto (legge 18 dicembre 1973, n. 836 e successive modificazioni ed integrazioni). I predetti rimborsi sono effettuati, entro i limiti massimi consentiti e ove ne ricorrano le condizioni, soltanto per spese documentate da fattura o da ricevuta fiscale rilasciata da esercizio commerciale abilitato all'attività alberghiera e/o di ristoro. La spesa massima ammessa a rimborso ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 febbraio 1995 è stabilita

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

a3) ***Spese di viaggio e compensi chilometrici dei presidenti di seggio (cfr. Modello B e C)***

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, considerato che al pagamento delle competenze in parola si provvede appena ultimate le operazioni di scrutinio e stante l'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'articolo 4 della legge 13 aprile 1980, n. 70, spetta un'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. Non è estendibile ai presidenti dei seggi, anche se dipendenti statali, la stipula e il rimborso di assicurazioni in proposito. Non spetta alcun rimborso per eventuali spese di trasporto di bagaglio.
In riferimento alle disposizioni di cui all'articolo 6, comma 12, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e relativo all'utilizzo del mezzo proprio, si precisa che, su conforme parere del Ministero dell'economia e delle finanze, per i presidenti di seggio può 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 sociale che rivestono le elezioni.
Per i tratti percorsi con mezzi propri o mezzi diversi dalle ferrovie ovvero da altri servizi di linea, **è necessario allegare al Modello B i certificati delle amministrazioni comunali comprovanti le relative distanze**, che devono essere computate, 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.
Per i viaggi compiuti con mezzi diversi dalle ferrovie e da altri servizi di linea, le distanze si computano secondo quanto disciplinato in merito dall'articolo 6, commi 2 e 3, della legge n. 836/1973, calcolate secondo i percorsi più brevi.
Sono esenti da ritenuta e da contribuzione previdenziale i rimborsi delle spese di viaggio, anche se corrisposti sotto forma di indennità chilometrica previsti dall'articolo 12 della citata legge n. 836/1973.

Sul Modello B, per ciascun viaggio, devono essere indicate le date di partenza dalla residenza nonché di rientro. La data del rientro definitivo viene determinata in base agli orari dei primi mezzi utilizzabili, da parte dei Presidenti, per il rientro stesso. Qualora si siano utilizzati mezzi propri, le date di partenza dalla residenza e quella 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.
Ai fini del rimborso delle suddette spese, i Presidenti di seggio devono produrre ai Comuni i documenti di viaggio e le fatture o le relative ricevute fiscali per l'eventuale rimborso delle spese sostenute per vitto e alloggio. I Comuni procedono al rimborso previa compilazione di apposite tabelle/prospetti conformi al **Modello B** allegato alla presente circolare, al cui corredo deve essere unita la documentazione di cui sopra.
I Comuni debbono astenersi dal liquidare i rimborsi delle spese in tutti i casi di impossibilità di accertare il diritto al rimborso stesso ovvero di incompletezza della documentazione formale.

Come rendicontare - Tutti i pagamenti effettuati per i titoli suindicati devono essere riepilogati dal Comune su prospetti conformi al **Modello C**, allegato alla presente circolare.
I sopra richiamati **modelli A, B e C,** unitamente alle scansioni della documentazione a corredo, dei mandati di pagamento e degli atti di liquidazione dovranno essere caricati dell'apposita procedura informatica dedicata di cui al punto 2 della presente circolare. Per i soli Comuni capoluogo di provincia, attesa la rilevante mole della documentazione da produrre, è consentito di esibire, in luogo dei singoli mandati, apposita dichiarazione attestante gli estremi completi dei singoli mandati e l'avvenuta estinzione dei titoli.

Nell'ipotesi di un **numero di sezioni** (ordinarie/speciali) **diverso**, alla data della consultazione elettorale, rispetto al numero di sezioni di cui alla D.G.R. n. 7741/2022, nella procedura informatica dedicata dovranno essere caricati i modelli e la documentazione a corredo anche per le eventuali sezioni aggiuntive, allegando altresì la documentazione attestante la variazione del numero di sezioni, qualora non già trasmessa con altro mezzo a Regione. Di tale variazione si terrà conto in sede di verifica della rendicontazione, in relazione agli oneri esposti dal Comune per gli onorari dei componenti degli uffici elettorali di sezione.

b) Spese per la retribuzione di prestazioni di lavoro straordinario (cfr. Allegato 4 e Allegato 5)
Ai fini del lavoro straordinario, il periodo elettorale inizia il giorno 19 dicembre 2022 (cinquantacinquesimo giorno antecedente la data della consultazione) e termina il 18 febbraio 2023 (quinto giorno successivo al giorno della consultazione stessa).
La legge 27 dicembre 2013, n. 147 - Legge di stabilità 2014, all'articolo 1, comma 400, lettera d) ha apportato modifiche all'articolo 15 del decreto-legge

18 gennaio 1993, n. 8, convertito dalla legge 19 marzo 1993, n. 68, in ordine al limite di spesa per il lavoro straordinario dei dipendenti comunali, alla relativa determinazione autorizzativa da parte dei responsabili dei servizi, alla durata del periodo elettorale e al termine per la presentazione del rendiconto delle spese da parte dei Comuni. Le spese per le prestazioni rese dal personale comunale addetto all'espletamento degli adempimenti di pertinenza dei singoli enti devono essere rimborsate al lordo sia dell'imposta sul reddito delle persone fisiche sia dei contributi assistenziali, previdenziali e sugli infortuni che normalmente sono posti a carico dei Comuni.
Il medesimo articolo 15 fissa il monte ore individuale mensile per le esigenze lavorative connesse con le predette consultazioni entro il **limite medio di spesa di 40 ore mensili** per persona fino ad un **massimo individuale di 60 ore mensili** e dispone che la necessaria **determinazione autorizzativa** all'effettuazione delle ore straordinarie per il personale stabilmente addetto agli uffici elettorali, nonché per quello che si intende assegnarvi quale supporto provvisorio, **deve essere adottata preventivamente**, pena l'inibizione del pagamento dei compensi.
In merito, corre l'obbligo di precisare che tale disposizione deve essere coordinata con le norme in materia di organizzazione dell'orario di lavoro contenute nel decreto legislativo n. 66/2003 e s.m.i. Inoltre, nella determinazione autorizzativa **devono essere indicati i nominativi del personale previsto** e, a fianco di ciascun nominativo, **il numero di ore di lavoro straordinario da effettuare e le funzioni da assolvere**. Le suddette determinazioni devono essere adottate, per legge, dai responsabili dei servizi così come individuati dall'art. 107 del testo unico della legge sull'ordinamento degli enti locali, emanato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
Si evidenzia l'importanza che le determinazioni dei responsabili dei servizi siano adottate in osservanza delle singole disposizioni statutarie e regolamentari attuative del citato testo unico.
Per quanto concerne la liquidazione delle prestazioni straordinarie rese dal personale dei Comuni, si rinvia a quanto attualmente disciplinato dall'art. 14 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) 1998-2001, accordo di lavoro per il personale dipendente degli enti locali, successivamente integrato da quanto previsto dall'art. 39 del CCNL del 14 settembre 2000, dall'articolo 16 del CCNL del 5 ottobre 2001 e dall'articolo 32 del CCNL del comparto delle funzioni locali del 16 novembre 2022.
In base ai suddetti rifermenti contrattuali, il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie non concorre ai limiti di cui all'articolo 14 del CCNL 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 organizzativa, ex articolo 8 e ss. del CCNL 31 marzo 1999, in deroga al principio di onnicomprensività del trattamento accessorio del citato personale. Ai titolari di posizione organizzativa, di cui all'articolo 14 del CCNL del comparto

delle funzioni locali del 21 maggio 2018, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati, ai sensi dell'articolo 18, comma 1 del sopracitato CCNL, ed in particolare le lettere c) ("i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del CCNL del 14.09.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse") e d) ("i compensi per lavoro straordinario prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'articolo 16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001").

Al riguardo, tenuto conto che la remunerazione di tali prestazioni è in aggiunta al compenso spettante quale retribuzione di risultato, il lavoro straordinario reso dai responsabili dei servizi sarà rimborsato previa presentazione della dovuta documentazione attestante la corresponsione delle prestazioni rese in occasione delle consultazioni.
Per procedere alla determinazione della misura oraria del lavoro straordinario dovrà farsi riferimento all'articolo 32 del succitato CCNL del comparto delle funzioni locali del 16 novembre 2022, secondo il quale la stessa è ottenuta maggiorando la misura oraria di lavoro ordinario, calcolata convenzionalmente dividendo per 156 la retribuzione base mensile, come attualmente definita dall'articolo 74, comma 2, lettera b, del CCNL del comparto delle funzioni locali del 16 novembre 2022, incrementata del rateo della tredicesima mensilità.
Relativamente all'attività espletata dai dirigenti in occasione delle consultazioni elettorali, si ribadisce che la stessa, rientrando fra le esigenze connesse alle funzioni affidate, non può essere autonomamente retribuita con il compenso per prestazioni straordinarie.
A tal fine, si rileva che l'art. 13 del CCNL dell'area delle funzioni locali del 17 dicembre 2020, disciplinante l'orario di lavoro, tuttora in vigore, prevede che la presenza in servizio del dirigente e l'organizzazione del tempo di lavoro dello stesso sia correlata in modo flessibile alle esigenze dell'organizzazione e all'espletamento dell'incarico affidato nonché a quelle connesse con la corretta gestione ed il necessario coordinamento delle risorse umane.
In merito alla possibilità, per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, di svolgere lavoro supplementare si fa presente che la materia è disciplinata dall'articolo 62 del CCNL del comparto delle funzioni locali del 16 novembre 2022 e dall'articolo 16 del CCNL del 14 settembre 2000, che ha dettato norme di integrazione della disciplina del lavoro straordinario elettorale.
Si precisa, peraltro, che il compenso per lavoro straordinario non figura tra quei compensi previsti da specifiche disposizioni di legge che possono essere erogati a titolo di retribuzione di risultato in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato.
Si rappresenta che non sarà ammessa a rimborso l'eventuale spesa per prestazioni di lavoro straordinario da parte del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA), trattandosi di personale appartenente ad altra amministrazione non riconducibile in alcun modo al personale comunale di cui all'articolo 15 del menzionato decreto-legge n. 8/1993.
Si evidenzia, infine, che, essendo stato sottoscritto il nuovo CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali, i Comuni dovranno anche tener conto dei riflessi

finanziari del nuovo accordo negoziale.
Per quanto concerne le eventuali prestazioni di lavoro straordinario del personale appartenente alle **Unioni di Comuni** o temporaneamente assegnato alle stesse per lo svolgimento di servizi associati, si fa presente che dette prestazioni dovranno essere preventivamente autorizzate da entrambe le parti interessate (Unioni e Comuni), nonché debitamente disciplinate per la parte connessa ai rapporti finanziari. I Comuni utilizzatori inseriranno tale personale nella costituzione dei propri uffici elettorali e procederanno all'adozione delle necessarie determinazioni autorizzative al lavoro straordinario. I Comuni medesimi provvederanno alla successiva liquidazione della spesa effettivamente sostenuta secondo le modalità previamente concordate ed inseriranno la stessa nell'apposita sezione della procedura informatica e la indicheranno negli Allegati n. 4 e n. 5 da caricare nella procedura informatica.
Resta inteso che il limite medio di spesa di 40 ore mensili per persona ed il massimo individuale di 60 ore mensili non dovrà, in nessun caso, essere superato.
Si precisa che gli enti tenuti a presentare la rendicontazione sono esclusivamente i Comuni. Ai fini del rimborso spese per le consultazioni elettorali, la legge non riconosce altre tipologie di enti oltre i Comuni. Pertanto, eventuali rendiconti trasmessi dalle Unioni verranno respinti da Regione Lombardia senza dar corso alle operazioni di verifica e rimborso.

Come rendicontare - A giustificazione delle spese sostenute per la retribuzione delle prestazioni di lavoro straordinario e per il relativo versamento di contributi, **l'amministrazione comunale dovrà produrre e compilare un analitico prospetto riepilogativo, conforme ai fac-simile allegati alla presente circolare (Allegati n. 4 e n. 5) e comunque scaricabili dall'apposita procedura informatica dedicata.** Detti Allegati, debitamente compilati, dovranno essere ricaricati nell'apposita sezione della piattaforma.

c) Spese per assunzione di personale a tempo determinato

Qualora l'ente non riuscisse a fronteggiare le particolari esigenze connesse alla consultazione elettorale con il personale in servizio e con il ricorso al lavoro straordinario, potrà procedere alla stipula di contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato nel periodo intercorrente tra il cinquantacinquesimo giorno antecedente la data della consultazione e il quinto giorno successivo alla consultazione stessa, tenuto conto che la relativa spesa non grava sul bilancio comunale in quanto rimborsata dalla Regione Lombardia. Pertanto, dette assunzioni non possono considerarsi soggette ai vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa per gli enti non in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale ex commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge n. 296/2006 e, quindi, al limite del 50% della spesa sostenuta per l'anno 2009, previsto dall'articolo 9, comma 28, del decreto-legge n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010 e s.m.i.
Il personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato, la cui prestazione lavorativa sia resa a tempo pieno, potrà essere autorizzato, se necessario, a svolgere ore di lavoro straordinario. Infatti, nel periodo in cui detto personale svolge attività lavorativa per conto del Comune è a tutti gli effetti personale dipendente, per il quale sarà possibile acquisire le relative risorse.
Si rammenta che non saranno ammesse a rimborso le spese per le assunzioni di

personale effettuate mediante contratti individuali che non diano luogo alla costituzione di un rapporto subordinato con l'ente.
Si evidenzia, infine, che pure in tale ipotesi si dovrà tener conto anche dei riflessi finanziari del nuovo CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022.
Come rendicontare - Qualora il Comune abbia assunto personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, ai fini del rimborso di detta voce dovrà compilare la sezione dedicata nella piattaforma informatica, caricando attestazione dell'ente comprovante la spesa sostenuta.

d) Spese relative agli stampati (o software sostitutivi) non forniti direttamente dalla Regione

Possono essere rimborsati soltanto gli stampati (inclusi manifesti di convocazione dei comizi elettorali e di assegnazione dei seggi di consigliere regionale alle circoscrizioni per le elezioni del Consiglio regionale e del Presidente della Regione, nonché di convocazione della commissione elettorale comunale per la nomina degli scrutatori) o eventuali prodotti software sostitutivi strettamente indispensabili per le necessità del servizio elettorale, escludendo comunque gli stampati di sporadico uso e gli eventuali software finalizzati alla gestione dei risultati elettorali. Sono da escludersi, ad esempio, l'acquisto di computer, stampanti, scanner, materiale informatico e simili.
Come rendicontare - Tali spese dovranno essere rendicontate nell'apposita sezione della procedura informatica, allegando idonea documentazione comprovante la spesa sostenuta.

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 e per l'acquisto di materiale di consumo vario per i seggi. (cfr. Allegato 1)

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 l'eventuale acquisto di bandiere, transenne e tavoli.
Sono 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, si ritiene di individuare in almeno dieci anni la vita utile delle cabine stesse. Nel caso in cui il Comune abbia dovuto acquistare nuove cabine per obsolescenza di quelle in uso o in conseguenza dell'istituzione di nuove sezioni elettorali, dovrà inserire tale voce nell'apposita sezione della procedura informatica. In conformità con quanto stabilito dalle istruzioni diramate dalla Prefettura di Milano in occasione delle consultazioni politiche del 25 settembre 2022 (nota della Prefettura del 5.09.2022), la documentazione relativa all'acquisto di nuove cabine dovrà essere corredata da apposita attestazione (come da fac-simile Allegato 1, scaricabile anche nell'apposita procedura informatica) dalla quale risultino la dotazione preesistente, con relativo anno di acquisizione, e le dismissioni dall'uso per inservibilità connessa al superamento del periodo di vita utile delle cabine.
Il trasporto del materiale elettorale deve essere effettuato con mezzi di proprietà del Comune o, nell'impossibilità, con mezzi di trasporto noleggiati.

Dette spese dovranno essere debitamente documentate.
Sono rimborsabili 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 sedi di seggio, si precisa che sarà rimborsabile **esclusivamente quella effettuata alla fine della consultazione**, prima del loro riutilizzo.
In proposito, si precisa che non sono state prorogate per il 2023 le norme statali che, tra l'altro, prevedevano (art. 5 del DL 41/2022) la sanificazione dei locali di seggio elettorale e il rimborso ai Comuni delle relative spese sostenute. Per questo motivo, tenuto anche conto della mutata situazione epidemiologica, **per le elezioni regionali 2023 non sono previsti da parte dei Comuni gli interventi di sanificazione di cui sopra, né la rimborsabilità della relativa spesa.**

Analogamente, fatto salvo quanto previsto alla successiva lettera i), non si prevede il rimborso dell'eventuale spesa per mascherine e igienizzanti, in caso di fornitura da parte del Comune, non vigendo più il relativo obbligo di legge.

Come rendicontare - Tali spese dovranno essere rendicontate nell'apposita sezione della procedura informatica, allegando idonea documentazione comprovante la spesa sostenuta.

f) Spese per collegamenti telefonici

Sono rimborsabili le spese per collegamenti telefonici straordinari, nei giorni di 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 riscontrarne l'effettivo ed esclusivo utilizzo per le esigenze elettorali.

Come rendicontare - Tali spese dovranno essere rendicontate nell'apposita sezione della procedura informatica, allegando idonea documentazione comprovante la spesa sostenuta.

g) Spese per la propaganda elettorale (cfr. Allegato 2)

Sono rimborsabili le spese per la disciplina della propaganda elettorale, ivi comprese quelle per l'acquisto di materiale di consumo vario ritenuto indispensabile per l'installazione dei tabelloni dedicati.
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, si ritiene - in analogia con quanto già rappresentato per le cabine elettorali - di individuare <u>in almeno 10 anni</u> la vita utile dei tabelloni stessi.

Come rendicontare - Tali spese dovranno essere rendicontate nell'apposita sezione della procedura informatica, allegando idonea documentazione comprovante la spesa sostenuta e un'apposita attestazione (come da fac-simile Allegato 2).

h) Spese postali

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

1. plichi, raccomandati o assicurati, contenenti gli atti relativi alla revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali;
2. 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;
3. cartoline con le quali si dà avviso agli elettori residenti all'estero della data della consultazione; tali cartoline saranno spedite dai Comuni con il mezzo postale più rapido;
4. telegrammi spediti dai Sindaci, dai Presidenti delle Commissioni elettorali circondariali e dai Presidenti dei seggi elettorali; è consentito ai Sindaci dei Comuni sprovvisti di ufficio postale di dettare telegrammi per telefono;

Relativamente al punto 3, si precisa che, in esecuzione di quanto disposto in merito dall'articolo 23 del D.P.R. n. 104/2003, 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.

Come rendicontare - Le spese di cui ai punti 1, 2, 3 e 4 del presente paragrafo dovranno essere rendicontate nell'apposita sezione della procedura informatica, con attestazioni/verbali predisposti dal Comune e allegando a corredo i documenti comprovanti le medesime (es. fatture o quietanze di pagamento rilasciate dall'operatore postale che ha eseguito il servizio).

i) Ulteriori spese

Possono essere rendicontate le spese non indicate nella precedente elencazione purché legittimamente assunte e che, ad avviso dell'amministrazione comunale, siano ritenute indispensabili per l'organizzazione tecnica e lo svolgimento della consultazione.

Il rimborso di tutte le spese sostenute dai Comuni dovrà avvenire a condizione che le stesse riguardino oneri effettivamente sostenuti per adempimenti elettorali 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 e lo svolgimento della consultazione. Non rientrano, ovviamente, fra le spese da rimborsare gli oneri conseguenti all'espletamento di funzioni per le quali le relative leggi prevedono già la competenza comunale a sostenerli.

Si precisa, inoltre, che in presenza di eventuali richieste di rimborso per il noleggio di cabine e/o tabelloni elettorali, i Comuni dovranno esaurientemente motivarne il ricorso, dimostrando l'effettivo risparmio rispetto all'acquisto del citato materiale. Qualora venissero a mancare le suddette condizioni, la spesa non sarà ammessa a rimborso.

Tra le ulteriori spese, possono essere rendicontate quelle sostenute per la fornitura, ai sensi della lettera H) della circolare regionale n. 3 del 2 febbraio 2023, di **mascherine da mettere a disposizione dei componenti dei seggi speciali per la raccolta del voto in strutture da 100 a 199 posti letto, nonché dei componenti dei seggi volanti per la raccolta del voto in strutture con meno di 100 posti letto**.

Come rendicontare - Tali spese dovranno essere rendicontate nell'apposita sezione della procedura informatica, allegando idonea documentazione comprovante la spesa sostenuta

4. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE ED INSERIRE NELLA PROCEDURA INFORMATICA DISPONIBILE SULLA PIATTAFORMA REGIONALE "BANDI ONLINE"

Contestualmente alla compilazione delle sezioni relative alle diverse tipologie di spesa, il Comune dovrà inserire nella piattaforma regionale "Bandi online", mediante la procedura informatica ivi resa disponibile, i seguenti allegati:

- Per le sezioni a), a1), a2) e a3), i prospetti di liquidazione delle competenze corrisposte ai componenti dei seggi elettorali e le relative tabelle per i rimborsi spese (come da fac simile in **mod. A, B, C,** copia scannerizzata del documento originale);
- Per la sezione b), i prospetti predisposti come da fac-simile **Allegati 4 e 5**
- Per la sezione e), il prospetto predisposto come da fac-simile **Allegato 1**
- Per la sezione g), il prospetto predisposto come da fac-simile **Allegato 2**

I suindicati modelli e fac-simile richiamano i prospetti adottati dagli Uffici Territoriali del Governo in occasione di precedenti consultazioni. Si evidenzia che, per la rendicontazione delle spese sostenute in occasione delle consultazioni regionali del 12-13 febbraio 2023, i Comuni non dovranno presentare il prospetto riepilogativo solitamente denominato Allegato 3, in quanto tale riepilogo (denominato "Dati di sintesi") sarà generato automaticamente dalla procedura informatica.
Si rammenta che per ciascuna tipologia di spesa il Comune dovrà caricare nelle relative sezioni della procedura informatica:

- atti di liquidazione delle spese;
- mandati di pagamento e relative quietanze;
- per quanto riguarda il lavoro straordinario, anche le determinazioni di autorizzazione, ai sensi della legge n. 68/1993, e la documentazione comprovante l'avvenuto versamento dei contributi;
- fatture analitiche concernenti forniture di beni e servizi relativi alle tipologie di spesa di cui alle lettere da d) a i) della D.G.R. n. 7741/2022 e della presente circolare. 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;
- contratti stipulati per forniture o prestazioni dai quali si evincano l'esplicita correlazione tra la spesa sostenuta e la consultazione elettorale regionale ed il carattere di necessità della spesa medesima;
- eventuale ulteriore documentazione necessaria ad accertare, caso per caso, l'ammissibilità a rimborso delle spese sostenute, in base alle norme di legge.

Annotazioni e raccomandazioni di carattere generale

Gli originali degli atti prodotti dai Comuni dovranno essere conservati fino alla scadenza dei termini relativi alla responsabilità amministrativa sulle liquidazioni e sui pagamenti e in conformità ai termini di legge relativi di tenuta delle scritture e dei documenti contabili (art. 2220 C.C.) per consentire alla Regione di procedere

alle verifiche di competenza.

Le informazioni o la **documentazione integrativa** richieste dal funzionario istruttore dovranno essere inviate, per il tramite della procedura informatica, **entro il termine perentorio di 10 giorni** dalla data della relativa comunicazione, durante i quali si intende interrotto il termine per provvedere al rimborso/accertamento. Decorso tale termine, l'istruttoria verrà conclusa sulla base della documentazione in atti.

Tutte le forniture di beni, servizi e prestazioni, le cui spese verranno rimborsate da Regione Lombardia, dovranno osservare le norme regolamentari eventualmente adottate dai Comuni, nonché le vigenti disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano la corretta gestione patrimoniale-contabile e l'approvvigionamento delle risorse.

Attesa la rilevante mole della documentazione da produrre, ai Comuni capoluogo di provincia è consentito di caricare nella procedura informatica, in luogo dei singoli mandati di pagamento, apposita dichiarazione attestante gli estremi completi dei mandati e l'avvenuta estinzione dei titoli.

Si segnala che il rendiconto riepilogativo di tutte le spese sostenute **sarà generato automaticamente dalla procedura informatica,** contestualmente ad una dichiarazione attestante l'importo totale della domanda di rimborso. Tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o delegato del Comune e ricaricata nella piattaforma informatica. La chiusura delle operazioni di rendicontazione da parte del Comune avverrà mediante l'invio della pratica di rimborso tramite la medesima piattaforma (selezionando il tasto "invio") e con l'assegnazione automatica del numero di protocollo.

La mancata presentazione della domanda di rimborso determinerà l'adozione, da parte di Regione Lombardia, di un provvedimento coattivo di recupero dell'intero importo attribuito.

5. VERIFICA DELLE RENDICONTAZIONI E ADOZIONE DEI CONSEGUENTI ATTI DI SPESA

I rendiconti di cui sopra saranno sottoposti ad esame e controllo da parte degli Uffici Territoriali Regionali (UTR), i quali avranno cura di accertare l'ammissibilità delle singole spese e la regolarità formale e sostanziale della documentazione prodotta, escludendo dal rimborso le spese non ammissibili.

Terminata l'istruttoria, e comunque **entro sei mesi** dalla presentazione di regolare rendicontazione, gli UTR, tenuto conto delle anticipazioni pregresse, emaneranno decreto formale di pagamento del saldo (se la rendicontazione validata dagli UTR è superiore all'acconto erogato) nei limiti del massimale di cui alla D.G.R. n. 7741/2022, oppure decreto di recupero della maggior somma eventualmente anticipata (se la rendicontazione validata dagli UTR è inferiore all'acconto erogato).

Detto provvedimento, da ritenersi definitivo, sarà inviato al Comune interessato a mezzo posta elettronica certificata, con lettera di trasmissione a firma del dirigente UTR competente (tale adempimento è condizione di legittimità del provvedimento). Avverso detto decreto il Comune 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, termini entrambi decorrenti dalla data di comunicazione del decreto.

6. CONTATTI

Per eventuali chiarimenti sugli aspetti di merito della presente circolare, è possibile rivolgersi ai referenti degli Uffici Territoriali Regionali di seguito indicati, **dal lunedì al giovedì dalle 09:30 alle 12:30 e dalle 14:30 alle 16:30**, **il venerdì dalle 09:30 alle 12:30**.

COORDINAMENTO UTR (per i Comuni della Città Metropolitana di Milano)
Dario Capra - tel. 0267650576 - dario_capra@regione.lombardia.it
Francesca D'Agostino – tel.0267650565 - francesca_dagostino@regione.lombardia.it
Eleonora Crippa – tel. 0267650564 - eleonora_crippa@regione.lombardia.it

UTR BERGAMO
Cinzia Nicoli - tel. 035273377 - cinzia_nicoli@regione.lombardia.it
Andrea Marchetti - tel. 035273430 - andrea_marchetti@regione.lombardia.it
Grazia Esiliato - tel. 035273220 – grazia_esiliato@regione.lombardia.it
Crescenza Zingaro - tel. 035273409 – crescenza_zingaro@regione.lombardia.it
Maria Elena Grena - tel. 035273304 - maria_elena_grena@regione.lombardia.it
Barbara Bolis - tel. 035273241 - barbara_bolis@regione.lombardia.it

UTR BRESCIA
Giuseppe Cannata – tel. 0303462351 - giuseppe_cannata@regione.lombardia.it
Giovanni Ferlinghetti - tel. 0303462332 - giovanni_ferlinghetti@regione.lombardia.it
Manuela Filardo - tel. 0303462412 - manuela_filardo@regione.lombardia.it
Simona Pagani - tel. 0303462339 - simona_pagani@regione.lombardia.it
Passari Maria Cristina - tel. 0303462402 - maria_cristina_passari@regione.lombardia.it
Giampaolo Mantelli - tel. 0303462450 - giampaolo_mantelli@regione.lombardia.it

UTR BRIANZA

Sede di Lecco:
Valentina Marsilli - tel. 0341358938 - valentina_marsilli@regione.lombardia.it
Mauro Cagnato - tel. 0341358923 - mauro_cagnato@regione.lombardia.it
Daniela Da Costa - tel. 0341358956 - daniela_dacosta@regione.lombardia.it
Luca Andrea Pustetto - tel. 0267651171 - luca_pustetto@regione.lombardia.it

Sede di Monza:
Giuseppe Gentile - tel. 0393948055 - giuseppe_gentile@regione.lombardia.it
Maria Leonardi - tel. 0393948054 - maria_leonardi@regione.lombardia.it
Cinzia Mirra - tel. 0393948050 - cinzia_mirra@regione.lombardia.it
Maria Carmina Gallo - tel. 0393948068 - maria_carmina_gallo@regione.lombardia.it

UTR INSUBRIA

Sede di Como:
Nicolò Gaborin - tel. 031320314 - nicolo_gaborin@regione.lombardia.it
Nadia Libera - tel. 031320332 - nadia_libera@regione.lombardia.it
Paola Terraneo - tel. 031320334 - paola_terraneo@regione.lombardia.it
Lorella Marinoni - tel. 031320313 - lorella_marinoni@regione.lombardia.it

Sede di Varese:
Paola Maria Fiumara - tel. 0332338438 - paola_fiumara@regione.lombardia.it
Barbara Silvestri - tel. 0332338449 - barbara_silvestri@regione.lombardia.it
Angela Feudale - tel. 0332338463 - angela_feudale@regione.lombardia.it

UTR MONTAGNA - Sondrio

Athos Alesiano - tel. 0342530204 - athos_alesiano@regione.lombardia.it
Giovanna Gnaccolini - tel. 0342530243 - giovanna_gnaccolini@regione.lombardia.it
Laura Luoni - tel. 0342530227 - laura_luoni@regione.lombardia.it

UTR PAVIA E LODI

Marco Alcesi - tel. 0371458238 - marco_alcesi@regione.lombardia.it
Daniele Bacciocchi - tel. 0371458212 - daniele_bacciocchi@regione.lombardia.it
Marcello Antonio Mosesso - tel. 0371458216 -marcello_mosesso@regione.lombardia.it
Elena Castoldi - tel. 0382594231 - elena_castoldi@regione.lombardia.it
Bruna Morini - tel. 0382594250 - bruna_morini@regione.lombardia.it
Silvia Borsotti - tel. 0371458246 - silvia_borsotti@regione.lombardia.it
Filippo Cattaneo - tel. 0382594214 - filippo_cattaneo@regione.lombardia.it

UTR VAL PADANA

Sede di Cremona:
Michela Marelli - tel. 0372485255 - michela_marelli@regione.lombardia.it
Elisa Passeri - tel. 0372485309 - elisa_passeri@regione.lombardia.it

Sede di Mantova:
Davide Borghi tel. 0376232427 - davide_borghi@regione.lombardia.it
Sabrina Filetti tel. 0376232441 - sabrina_filetti@regione.lombardia.it

È anche possibile inviare quesiti alla seguente casella di posta elettronica: **elezioni2023@regione.lombardia.it**

Per richiedere supporto tecnico relativamente alle funzionalità di "Bandi online", i Comuni potranno contattare il numero **800.131.151** oppure inviare una mail a **bandi@regione.lombardia.it**

7. DISPOSIZIONE IN ORDINE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento di dati personali avviene nel rispetto dei principi fissati all'articolo 5 del Regolamento UE 2016/679 e trova fondamento in un'idonea base giuridica, come meglio individuata in seno ai documenti di Privacy by design e informativa. Il titolare provvede al detto trattamento per perseguire la finalità del rimborso delle spese sostenute dai Comuni lombardi per lo svolgimento della consultazione elettorale regionale del 12-13 febbraio 2023. L'informativa sul trattamento dei dati personali è accessibile al seguente link: **https://www.bandi.regione.lombardia.it.**

IL DIRETTORE DI FUNZIONE SPECIALISTICA
MAURO VISCONTI

Composto da n. 7 allegati

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge