

# COMUNE DI SAN CRISTOFORO

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE  COPIA

N. 43

Data 31/07/2018

**OGGETTO:**

Verifica semestrale schedario elettorale

L'anno duemiladiciotto, il giorno trentuno, del mese di luglio, alle ore 8,00, nella residenza comunale, in apposita sala, regolarmente convocati, all'appello nominale risultano i Signori:

N.	Cognome e Nome		Presenti	Assenti
1	GHIO Monica	Sindaco	SI	
2	FERRARI Fabio	Vice Sindaco	SI	
3	GHIO Elio	Assessore	SI	

Fra gli assenti sono giustificati i Signori: ----

Presiede la Sig.ra GHIO Monica nella sua qualità di SINDACO

Partecipa alla seduta il dott. FERRARIS Gian Franco, segretario comunale, anche con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il disposto dell'art. 6 del Testo Unico delle leggi sull'elettorato attivo e la tenuta e revisione delle liste elettorali, approvato con D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223, inerente le operazioni di verifica della regolare tenuta dello schedario elettorale;

Vista la circolare del Ministero dell'interno - Direzione Generale Amministrazione Civile - Servizio Elettorale n. 965/Ms. del 18 maggio 1967, paragrafo 45 (pubbl. n. 2);

Visto l'esito dell'ultima verifica dello schedario elettorale effettuata in data odierna a cura dell'Ufficiale elettorale Dr. Raffaella Bianchi;

Visti:

-il Testo Unico 20 marzo 1967, n. 223;

-la Circolare del Ministero dell'interno - Direzione Generale Amministrazione Civile - Servizio Elettorale n. 965/Ms. del 18 maggio 1967;

-il D Lgs.267/2000;

Visto il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 sulla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione;

Con voti unanimi favorevoli legalmente espressi

## DELIBERA

Di dare atto che:

L'impianto e la tenuta dello schedario sono regolari;

La sistemazione dello schedario e dei mobili e il collocamento di questi nei locali dell'Ufficio rispondono alle esigenze del servizio e permettono al personale di accudire ai lavori con comodità e sicurezza;

All'Ufficio è assegnato il personale necessario e sufficiente in **n. 1** unità;

Lo schedario è funzionale;

La sistemazione del materiale e dei mobili dà ogni garanzia che non avvengano manomissioni o dispersioni di schede;

E' vietato a chiunque, estraneo al lavoro, di consultare lo schedario o di asportare le schede o i raccoglitori;

La consultazione e l'aggiornamento dello schedario vengono curati dal personale responsabile della custodia dei medesimo e al consegnatario;

Dello schedario si occupa personalmente l'Ufficiale elettorale – Bianchi Raffaella che ha il compito di curarne la consultazione e l'aggiornamento;

Il personale esecutivo addetto al servizio elettorale, è scelto fra elementi che, per capacità e diligenza, danno sicuro affidamento di provvedere a tutti gli adempimenti prescritti;

Il registro dei verbali è tenuto regolarmente;

I fogli delle liste sono custoditi e fissati con apposita legatura;

Le operazioni previste dalla legge elettorale e dalle istruzioni ministeriali sono state eseguite con precisione e con l'osservanza delle modalità e dei termini stabiliti;

E' stata data regolare e tempestiva esecuzione alle variazioni dello schedario in conseguenza della revisione dinamica del mese di luglio 2018, lo schedario generale comprende **N. 242** schede per elettori e **N. 268** schede per elettrici complessivamente (maschi e femmine) **N. 510** schede di elettori;

Le sezioni elettorali sono **N. 1** di cui **N. =====** ospedaliera;

Le schede dei cancellandi e degli iscrivendi , formate secondo lo schema –tipo del Ministero (Circolare 2600/L), sono contenute in due appositi compartimenti:

☞☞compartimento dei cancellandi, suddiviso in due settori:

▪**primo settore:** schede degli elettori da cancellare in occasione della prossima revisione dinamica,

▪**secondo settore:** schede degli elettori da cancellare in occasione della prossima revisione semestrale;

☞☞compartimento degli iscrivendi, suddiviso in tre settori:

▪**primo settore:** schede degli elettori da iscrivere in occasione della prossima revisione dinamica a norma degli artt. 29 e 32 del T.U.;

▪**secondo settore:** schede di cittadini proposti per l'iscrizione con la prossima revisione semestrale;

▪**terzo settore:** schede in evidenza ai fini della rinnovazione dell'istruttoria nelle future revisioni semestrali nei confronti di cittadini cancellati o non iscritti nelle liste per una delle cause d'incapacità a carattere temporaneo previste dal citato T.U. n223/1967;

Le schede **generali**, relative ad elettori cancellati dalle liste, sono state barrate diagonalmente riportanti la dicitura - SCHEDA ELIMINATA - ed inserite nelle apposite cassettoni previste dal paragrafo 28 della citata circolare ministeriale per essere conservate per un periodo di cinque anni;

Non esistono schede sezionali relative a elettori cancellati dalle liste, essendo state distrutte, in conformità delle istruzioni ministeriali;

Ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno del 12 febbraio 2014, dal 1 gennaio 2015 è imposto l'obbligo a tutti i comuni, in caso di emigrazione, di trasmettere telematicamente il nuovo modello 3d in forma .xml senza più inviare per posta né il modello tradizionale 3-D/a né il 3-D/b per ricevuta né il fascicolo personale, pertanto ogni ufficio elettorale costituirà con apposito applicativo informatico un archivio dei fascicoli personali elettronici degli elettori dove verrà inserita digitalmente oltre al contenuto del suddetto file xml anche l'eventuale documentazione riguardante l'interessato e significativa per la sua posizione elettorale.

I fascicoli personali degli elettori costituiti in forma tradizione - costantemente aggiornati e corredati di tutti gli atti richiesti sono conservati in rigoroso ordine numerico nell'archivio corrente dell'Ufficio elettorale. I fascicoli degli elettori se sono cancellati dalle liste per morte, emigrazione all'estero o perdita della cittadinanza vengono trasferiti dall'archivio corrente a quello di deposito, dove saranno custoditi per un periodo di cinque anni ai sensi dei paragrafo 36 e seguenti della predetta circolare ministeriale.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE  
GHIO MONICA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DR. FERRARIS GIAN FRANCO

---

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA  
Visto con parere favorevole  
Addì, 31/07/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Raffaella Bianchi

---

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE  
Visto con parere favorevole  
Addì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

---

### ***ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE***

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data odierna ed ivi vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Lì, 07/08/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr Ferraris Gian Franco

---

### ***ESECUTIVITA'***

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del D.Lgs. 267/2000.

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Ferraris Gian Franco

---