COMUNE di CURINGA
Provincia di Catanzaro

VERBALE di DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

N. 08 del 14/01/2016

OGGETTO : *Verifica periodica della regolare tenuta dello schedario elettorale – Mese gennaio 2016.*

L'anno **DUEMILASEDICI**, il giorno **QUATTORDICI** del mese di **GENNAIO,** alle ore **18,10** nella sala delle riunioni, ubicata nella Sede Comunale, sono stati per oggi convocati i componenti della Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori **:**

Cognome		Nome	Carica	Presente	Assente
PALLARIA	Ing.	Domenico Maria	Sindaco –		X
MAIELLO	D.ssa	Patrizia Giovanna	Vice Sindaco	X	
SERRATORE	Stud. Univ.	Barbara Ornella	Assessore	X	
FRIJIA	Per. Agr.	Giuseppe	Assessore	X	
MAIELLO	Geom.	Antonio	Assessore	X	
			Totale	**4**	**1**

Partecipa con funzione consultive, referenti, di assistenza giuridico amministrativa e verbalizzazione (art.97, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000) il Segretario Comunale Dott.ssa Rosetta Cefalà.

Il Vice Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- Il D.P.R. 20.03.1967 n. 223 - "Testo Unico delle Leggi recanti norme per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali" - in particolare l'art. 6, comma 6, il quale prevede che la Giunta Comunale, quando lo ritiene opportuno ed in ogni caso nei mesi di Gennaio e Luglio, verifichi la regolare tenuta dello schedario elettorale;
- Il paragrafo 45 delle istruzioni per l'impianto e la tenuta degli schedari elettorali di cui alla Circolare Ministeriale n. 965/Ms del 18 maggio 1967, per quanto riguarda la vigilanza del Sindaco e della Giunta Comunale sulla regolare tenuta dello schedario elettorale e sulla scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni contenute nella citata circolare;
- La Circolare del Ministero dell'Interno n. 2600/L del 01.02.1986 - "Istruzioni per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali" - in particolare il paragrafo 79 il quale prescrive al Sindaco e alla Giunta Comunale di vigilare sull'impianto e sulla regolare tenuta dello schedario elettorale, assicurandosi che siano osservate le modalità ed i termini stabiliti nella circolare stessa;
- La Legge 24.11.2000 n. 340 - "Disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amministrativi - Legge di semplificazione 1999";
- La Circolare del Ministero dell'Interno Miaitse n. 6/2002 del 13.02.2002 avente per oggetto "Modelli relativi agli adempimenti in materia di elettorato attivo e di tenuta e revisione delle liste elettorali";
- Preso atto che allo stato attuale l'ufficio elettorale è gestito tramite sistema informatizzato e sistema cartaceo senza alcuna discordanza tra i due archivi.
- Preso atto che non risulta ancora pervenuta l'autorizzazione della Prefettura di Catanzaro all'utilizzo de sistema informatico;
- Che all'uopo sarà inoltrata aposita istanza;

RITENUTO di dover provvedere alla verifica dello Schedario Elettorale nei termini previsti;
RICHIAMATO la deliberazione di G.C. n. 12 del 13.02.2015 ad oggetto "Verifica periodica della regolare tenuta dello schedario elettorale;
ISPEZIONATO lo schedario elettorale e costatato che alla data del dicembre 2015, come da verbale n.18 della revisione semestrale dicembre 2015 risultano n. 6801 schede di cui n. 3360 maschili e n. 3441 femminile;
ACCERTATO la regolare tenuta dello schedario elettorale da parte dell'ufficio incaricato;
VISTO il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 - "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modifiche e integrazioni;
ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica amministrativa del presente atto, reso dal Segretario Comunale - Responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali - ex art. 49, D.Lgs. 267/2000, per come modificato dall'art. 147 del D.L. n. 174/2012, convertito in Legge 07/12/2012, n. 213;
DATO ATTO che non necessita il parere di regolarità contabile di cui all'articolo su richiamato, in quantoil presente atto non comporta oneri economici a carico dell'Ente;
CON VOTI unanimi favorevoli, espressi nei modi e forme di Legge,

DELIBERA

1. **Dare atto** della regolare tenuta dello Schedario Elettorale che è con il sistema informatico e cartaceo.
2. **Prendere atto** di quanto di seguito evidenziato nei punti A)-B)-C)-D):

A) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- L'addetto al Servizio è il dipendente Vasta Nicola Cat. B7 – esecutore – consegnatario dello schedario elettorale.
-

- Il servizio elettorale è gestito con il sistema cartaceo e con quello informatico senza discordanze tra i due archivi in quanto si è in attesa di acquisire l'autorizzazione Ministerale

- Il Comune è fornito di elaboratore elettronico dotato di un adeguato programma di gestione dello schedario su supporti magnetici, che offre le stesse garanzie di funzionalità dello schedario cartaceo, prevede il costante aggiornamento delle posizioni dell'elettore, la stampa di tutti i dati previsti dalle norme vigenti, nonché la perfetta visualizzazione in qualsiasi momento degli stessi, tramite videoterminali;

- I locali e i mobili adibiti ad Ufficio Elettorale dal corrente anno ubicati al piano terra unitamente agli uffici dei servizi demografici, sono adatti per il normale espletamento del servizio:
  a) sono conformi alle disposizioni ministeriali;
  b) sono sufficienti al normale funzionamento del servizio;
  c) sono in buone condizioni di manutenzione.

B) SCHEDARIO GENERALE

- Le schede generali su supporto magnetico contengono tutte le notizie prescritte alle Tabelle A e B della Circolare n. 965/Ms del 18 Maggio 1967;
- Alla fine di ogni operazione di rettifica delle liste elettorali, il responsabile dell'ufficio elettorale provvede al salvataggio su nastro magnetico dell'archivio elettorale che è custodito presso l'Ufficio Elettorale medesimo;
- Il compartimento dei cancellandi è ripartito nei due settori prescritti;
- Il compartimento degli iscrivendi è ripartito nei tre settori prescritti;

C) SCHEDARIO SEZIONALE

- La ripartizione del Comune in sezioni è fatta secondo le località di abitazione, comprende n. 8 Sezioni ed è tenuta su supporti magnetici;

D) FASCICOLI PERSONALI

- Sono stati istituiti i fascicoli personali a tutto il mese di **gennaio 2016**;
- I fascicoli personali degli iscritti sono disposti e conservati secondo l'ordine numerico progressivo; sono contenuti in apposito mobile e posti nello stesso locale dove è ubicato l'Ufficio Elettorale, in modo che possa essere facilitata la loro consultazione;
- I fascicoli personali degli elettori cancellati dalle liste per morte, per emigrazione all'estero o per perdita della cittadinanza sono stati passati dall'archivio corrente a quello di deposito per essere custoditi per un periodo di cinque anni (par. 40 circ. 965/Ms);
- I servizi relativi all'Ufficio Anagrafe - Stato Civile sono presenti in un piano diverso da quelli Elettorali; tuttavia è assicurato lo stretto e tempestivo collegamento tra l'Ufficio Anagrafe - Stato Civile con quello Elettorale;
- Le operazioni connesse alle revisioni semestrali e dinamiche sono state svolte con regolarità;

Dare atto Che ispezionato lo schedario elettorale e costatato che alla data del 21.01.2016, come da verbale n. 1 del 08.01.2016 della revisione dinamica (1ª tornata) risultano n. 6735 schede di cui n. 3322 maschili e n. 3413 femminile;

3. **Disporre** la trasmissione di copia della presente deliberazione alla Prefettura U.T.G. di Catanzaro;

Successivamente, vista l'urgenza di disporre in merito, la presente deliberazione viene dichiarata, con voti unanimi, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 - T.U.E.L..-

COMUNE DI CURINGA
Provincia di Catanzaro

Proposta di deliberazione per:

Giu Giunta Comunale

Consiglio Comunale

OGGETTO : ***Verifica periodica della regolare tenuta dello schedario elettorale – Mese gennaio 2016.***

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, comma 1° del D.Lgs 267/2000
così come integrato e modificato dal D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione sopra indicata.

Curinga, **14/01/2016**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F. to : D. ssa Rosetta CEFALA'

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della deliberazione sopra indicata.

Curinga, **14/01/2016**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F. F.
F. to . Ing. Pasqualino Nicotera

Approvato e sottoscritto

Il Presidente | **Il Segretario Comunale**

F. to : D. ssa Patrizia MAIELLO | F. to : D. ssa Rosetta CEFALA'

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000) e contestualmente è stata trasmessa ai Capigruppo con nota prot. **895.**

Data **29/01/2016**

Il Responsabile

F. to : Dott. Giuseppe GULLO

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'albo pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000);

x è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000;

☐ è divenuta esecutiva il ....., decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Data **29/01/2016**

Il Responsabile

F. to : D. ssa Rosetta CEFALA'

E' copia conforme originale
CURINGA, 29/01/2016

Il Segretario Comunale
D.ssa Rosetta CEFALA'