

COMUNE di
Provincia di

Prot. n.

AI MINISTERO DELL'INTERNO
Direzione Centrale dei Servizi Elettorali
ROMA
Tramite la PREFETTURA-UTG
di

Oggetto: Progetto di dematerializzazione delle liste elettorali generali e sezionali.

Il sottoscritto responsabile dell'Ufficio elettorale comunale, con riferimento a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n. 82/2005 e alle nuove norme entrate in vigore con la conversione in legge n. 35/2012 del D.L. n. 5/2012, che incidono fortemente sulle procedure in materia di Servizi Demografici, nell'ottica della semplificazione amministrativa, della dematerializzazione documentale e dell'economia di spesa,

CHIEDE

l'autorizzazione alla sospensione, in via sperimentale, della gestione cartacea delle liste elettorali generali e sezionali e alla loro sostituzione con liste in formato elettronico non modificabile, da produrre mediante l'apposito software gestionale in uso presso questo Comune, come meglio illustrato nell'allegato n.1 .

La gestione dematerializzata delle liste generali e sezionali presenterà rilevanti vantaggi, che possono sinteticamente così definirsi:

- 1) notevolissimo risparmio sui materiali di stampa;
- 2) automaticità e snellimento delle operazioni di cancellazione/iscrizione attraverso l'applicativo che gestirà le revisioni, con grande semplificazione del lavoro degli uffici comunali e delle Commissioni e Sottocommissioni elettorali circondariali impegnate attualmente nel lavoro spesso defaticante di aggiornamento delle liste;
- 3) eliminazione della possibilità di errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manuale sugli originali cartacei delle liste.

Il sottoscritto precisa che il software attualmente in uso per la gestione del Servizio elettorale è stato sviluppato dalla ditta con sede a, e assicura che l'elevato grado di informatizzazione raggiunto e consolidato nella gestione del Servizio elettorale di questo Comune fornisce le necessarie garanzie, anche per il futuro, sulla tenuta e l'aggiornamento delle liste generali e sezionali informatizzate e, più in generale, sulla regolarità degli adempimenti.

Per le caratteristiche specifiche del software, della sicurezza della conservazione e dell'accesso ai dati, rimanda all'allegata relazione tecnica (allegato n. 2).

Il sottoscritto attesta che la Sottocommissione elettorale circondariale di, competente per territorio, ha espresso in via informale il proprio assenso al presente progetto con verbale n.in data....., come dalla stessa comunicato con nota del registrata al prot. n..... del (allegato 3).

Data.....

Responsabile dell'Ufficio Elettorale

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.e norme collegate)

-
- 1) Progetto di dematerializzazione delle liste elettorali generali e sezionali.
 - 2) Relazione tecnica dematerializzazione liste.
 - 3) Comunicazione della Sottocommissione elettorale circondariale di del

COMUNE DI

UFFICIO ELETTORALE

PROGETTO PER LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI GENERALI E SEZIONALI

In occasione di ogni revisione delle liste elettorali, l'Ufficiale elettorale provvede, in conformità di quanto disposto dal T.U. 223/ 1967, agli adempimenti sottoelencati:

- Formazione degli elenchi di cancellandi e iscrivendi sulla base delle comunicazioni anagrafiche, di stato civile e dell'autorità giudiziaria, accumulate nel gestionale elettorale. con la produzione di un documento informatico firmato digitalmente;
- Produzione del verbale in forma analogica con sottoscrizione autografa dello stesso o in formato elettronico con firma digitale;
- Produzione, nelle fasi in cui sono previste, delle apposite statistiche in formato digitale;
- Aggiornamento delle liste generali e sezionali, utilizzando le funzioni previste dal sistema e loro consolidamento con la generazione delle fasi conclusive (a questo punto le liste sono chiuse e non modificabili se non dall'Ufficiale elettorale in fase di revisione successiva);
- Produzione di un file immutabile (pdf/A) contenente le liste generali e sezionali rettifiche, firmato digitalmente;
- Invio tramite posta elettronica certificata dei seguenti documenti, secondo quanto disposto dall'art. 32, comma 2 del T.U. 223/267.

a) Alla Commissione o Sottocommissione elettorale circondariale:

- documento informatico contenente il verbale ai sensi dell'art. 22 comma 1, del CAD. con apposta la firma digitale del funzionario incaricato;
- elenchi cancellandi, iscrivendi, variazioni, ecc. con firma digitale dell' Ufficiale elettorale;
- documenti pure in formato digitale, relativi ai cancellati dalle liste elettorali per cause quali la perdita della cittadinanza o del diritto elettorale ed agli iscritti per acquisto della cittadinanza, riacquisto del diritto elettorale per la cessazione delle cause ostative, ecc;
- eventuali ricorsi presentati avverso le decisioni dell'Ufficiale elettorale con i documenti che vi si riferiscono;
- files pdf/A delle liste generali e sezionali aggiornate, come risultano in conseguenza delle operazioni di revisione;
- tabelle statistiche (quando previste).

b) Alla Prefettura ed alla Procura:

- documento informatico contenente il verbale ai sensi dell'art. 22, comma 1, del CAD con apposta la firma digitale del funzionario incaricato;
- tabelle statistiche (quando previste).

Tale procedura riguarda la tenuta e l'aggiornamento sia delle liste di cui al T.U. 223/1967 sia delle eventuali liste aggiunte istituite presso i Comuni (riguardanti elettori trasferiti nelle regioni Trentino-Alto Adige o Valle d'Aosta - cittadini comunitari per Elezioni europee - cittadini comunitari per Elezioni comunali).

La Commissione elettorale circondariale, ricevuta la documentazione:

1. verifica le liste aggiornate sulla base dei verbali, degli elenchi, delle tabelle riassuntive e dei documenti relativi alle cancellazioni ed alle iscrizioni apportate alle liste stesse, fatta salva la facoltà di chiedere gli atti al comune, ai sensi dell'art. 32, terzo comma, del T.U. 223/1967;
2. redige apposito verbale prodotto in forma analogica con sottoscrizione autografa dei componenti e del segretario;
3. autentica, con firma digitale del Presidente, il file pdf contenente le liste generali e sezionali aggiornate;
4. invia, utilizzando la casella di posta certificata, documento informatico contenente il verbale ai sensi dell'art. 22, comma 1, del CAD con apposta la firma digitale del segretario della Commissione, Prefettura, Procura e Comune interessato.

In occasione di ciascuna consultazione elettorale o referendaria vengono stampate le liste sezionali aggiornate destinate alla votazione, come previsto dalla normativa in vigore, in stretto ordine alfabetico. Le annotazioni relative alle consultazioni vengono prodotte direttamente dal gestionale.

La stampa su supporto cartaceo delle liste aggiornate è comunque possibile in ogni momento.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ELETTORALE