



*Città di Gimigliano*  
*Provincia di Catanzaro*  
Ufficio Segreteria  
Tel. 0961/995014 – Fax. 0961/995120  
[segreteria.gimigliano@asmepec.it](mailto:segreteria.gimigliano@asmepec.it)  
[elettorale.gimigliano@asmepec.it](mailto:elettorale.gimigliano@asmepec.it)

## **AREA AMMINISTRATIVA UFFICIO ELETTORALE**

### **Progetto per la dematerializzazione delle liste elettorali generali e sezionali del Comune di Gimigliano.**

In virtù dei risultati positivi dei processi di comunicazione telematica tra comuni e nell'ottica di favorire sempre più l'introduzione di ulteriori semplificazioni in materia elettorale mediante l'utilizzo degli strumenti informatici a disposizione, con il seguente progetto intendiamo aderire al progetto della dematerializzazione delle liste elettorali sezionali e generali pure in temporanea assenza di modifiche normative del testo unico numero 223 del 1967 sulla materia della tenuta delle liste elettorali.

Nella direzione di una maggiore semplificazione amministrativa delle procedure della dematerializzazione documentale e dell'economia di spesa già da alcuni anni i comuni più informatizzati hanno presentato al Ministero dell'Interno e alle Commissioni circondariali progetti di dematerializzazione proponendo di produrre i due esemplari delle liste sezionali in formato elettronico non modificabile in PDF/A, effettuando la sottoscrizione dell'ufficiale elettorale in formato digitale.

Il presente progetto prevede la dematerializzazione delle liste sezionali e generali e la conseguente sospensione della gestione cartacea delle liste elettorali sezionali e generali che saranno sostituite con liste in formato elettronico non modificabile, da produrre mediante l'apposito gestionale in uso presso il nostro Comune.

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

- Formazione degli elenchi di cancellandi e iscrivendi, sulla base delle comunicazioni anagrafiche, di stato civile e dell'autorità giudiziaria, accumulate nel proprio gestionale elettorale, con la produzione di un documento informatico non modificabile (PDF/A), firmato digitalmente dall'Ufficiale elettorale;
- Produzione del verbale 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 informatico 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 rettificate, firmato digitalmente;
- Salvataggio delle copie in formato PDF/A in un'area condivisa della rete aziendale.

Provvede inoltre all'invio tramite posta elettronica certificata dei seguenti documenti, secondo quanto disposto dall'art. 32, comma 2, del T:U: 223/1967:

#### **Alla Commissione Elettorale Circondariale:**

- Documento informatico contenente il verbale ai sensi dell'art. 222, 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 visi riferiscono;
- Files PDF/A delle liste sezionali aggiornate, come risultano in conseguenza delle operazioni di revisione;
- Tabelle statistiche (quando previste).

#### **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 Comunali).

**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 AREA AMMINISTRATIVA  
Dott.ssa Maria Costantina SOLURI**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art 3, comma 2 del Dlgs 39/1993