COMUNE DI PRAY

PROVINCIA DI BIELLA

DELIBERAZIONE N. 4 del 26/01/2017

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO : VERIFICA REGOLARE TENUTA DELLO SCHEDARIO ELETTORALE

L'anno **DUEMILADICIASSETTE** addì **VENTISEI** del mese di **GENNAIO**, in Pray, nella Sede Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori :

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
PASSUELLO GIAN MATTEO	Sindaco	X	
MENCATTINI GIAN FRANCO	Vicesindaco	X	
PLATINI MASSIMO	Assessore	X	
	TOTALE	3	

Assume la presidenza il sig. Passuello Gian Matteo nella sua qualità di Presidente, con l'assistenza del Segretario Comunale sottoscritto.

Previe le formalità di legge e constatata la legalità della seduta, la Giunta Comunale passa alla trattazione dell'oggetto sopra evidenziato.

LA GIUNTA COMUNALE

- VISTA la proposta relativa all'oggetto sopraindicato
- VISTI i pareri espressi su tale proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 18/08/00 n. 267;
- A VOTI unanimi, palesemente espressi,

DELIBERA

- 1) di fare propria la proposta di deliberazione di cui trattasi che viene allegata al presente atto e ne fa parte integrante e sostanziale, approvandone integralmente la premessa e il dispositivo
- 2) di disporre l'attuazione del presente deliberato così come previsto dalla normativa di cui al Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.
- 3) di dichiarare con voti unanimi e palesi il presente atto immediatamente eseguibile.

OGGETTO: VERIFICA REGOLARE TENUTA DELLO SCHEDARIO ELETTORALE.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 4 DEL 26/01/2017

Dal : Sindaco
Alla : Giunta Comunale

- VISTO il disposto dell'art. 6 del T.U. delle leggi sull'elettorato attivo e la tenuta e revisione delle liste elettorali, approvato con DPR 20/03/1967, n. 223, per quanto riguarda 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 parag. 45 (pubbl. n. 2);
- Dopo accurata verifica dello schedario elettorale;

PROPONE

Di dare atto che:

- 1) l'impianto e la tenuta sono regolari;
- 2) 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;
- 3) all'ufficio è assegnato il personale necessario e sufficiente di una unità;
- 4) lo schedario è funzionale;
- 5) la sistemazione del materiale e dei mobili dà ogni garanzia che non avvengono manomissioni e dispersioni di schede;
- 6) è vietato a chiunque estraneo al lavoro di consultare lo schedario o di asportare schede o i raccoglitori;
- 7) la consultazione e l'aggiornamento dello schedario vengono curati dal personale responsabile della custodia del medesimo ed al consegnatario;
- 8) dello schedario di occupa personalmente il consegnatario signora Fusaro Patrizia ed il suo sostituto signor Garavaglia Tiziano – Segretario Comunale i quali hanno il compito di tenere le chiavi e curarne la consultazione e l'aggiornamento;
- 9) 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;

- 10) il registro dei verbali è tenuto regolarmente;
 - 11) i fogli delle liste sono custoditi e fissati con apposita legatura;
 - 12) le operazioni previste dalla legge elettorale e delle istruzioni ministeriali sono state eseguite con precisazione e con l'osservanza delle modalità e dei termini stabiliti;
 - 13) è stata data regolare e tempestiva esecuzione alle variazioni dello schedario in conseguenza della revisione dinamica di GENNAIO 2017;
 - 14) in seguito alle variazioni di cui al precedente n. 13 lo schedario generale comprendere n. 920 schede per elettori n. 1030 schede per elettrici (maschi e femmine) n. 1950 schede totali per elettori;
 - 15) le sessioni elettorali sono n. 3;
 - 16) le schede dei cancellandi e degli iscrivendi sono contenute in due appositi compartimenti:
 - a) compartimento dei cancellandi, suddiviso in due settori; nel primo schede degli elettori da cancellare in occasione della prossima revisione dinamica; nel secondo: quelle degli elettori da cancellare in occasione della prossima revisione semestrale;
 - b) compartimento degli iscrivendi, suddiviso in tre settori: nel primo schede degli elettori da inscrivere in occasione della prossima revisione dinamica a norma degli artt. 29 e 32 del T.U; nel secondo schede dei cittadini proposti per l'iscrizione con la revisione semestrale; nel terzo : schede in evidenza ai fini della rinnovazione della istruttoria nelle future revisioni dinamiche nei confronti di cittadini cancellati o non iscritti nelle liste per una delle cause di incapacità di carattere temporaneo previste dall'art. 2, n. 7 del citato T.U. 20/03/1967, n. 223, come modificato dalla Legge 16/01/1992 b. 15;
 - 17) le schede generali, relative ad elettori cancellati dalle liste sono state stampigliate mediante timbro a caratteri grandi recante la dicitura "SCHEDE ELEMINATE" ed inserite nelle apposite caselle previste dal paragrafo n. 28 della citata circolare ministeriale;
 - 18) non esistono schede sezionali relative a elettori cancellati dalle liste, essendo state distrutte, in conformità delle istruzioni ministeriali;
 - 19) i fascicoli personali degli elettori, 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 cancellati dalle liste per morte e per perdita della cittadinanza vengono trasferiti dall'archivio corrente a quello di deposito, dove saranno custoditi per un periodo di cinque anni, ai sensi del paragrafo 40 della predetta circolare ministeriale.

IL PROPONENTE
Passuello Gian Matteo

PARERI ALLEGATI ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE G.C. N. 4 DEL 26/01/2017

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Garavaglia Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio SEGRETERIA esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Conti Roberto, in qualità di Responsabile del Servizio TECNICO esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto _____, in qualità di Responsabile del Servizio _____, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Garavaglia Dr. Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio RAGIONERIA esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Garavaglia Dr. Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità contabile, attestandone la copertura finanziaria.

Data _____ Firma _____

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE

(Passuello Gian Matteo)

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Garavaglia Dr.Tiziano)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

N. REG. PUBBLICAZIONE

Certifico io segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Pray, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Garavaglia dr. Tiziano)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art.134, comma 3, D.Lgs 18/08/2000 n. 267)

Si certifica che la sua estesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva il..... ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Pray, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Garavaglia dr. Tiziano)

Conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Pray, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

.....