



COMUNE DI MIRTO

PROVINCIA DI MESSINA

COPIA VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 16 Del Registro – Anno 2012

OGGETTO	VERIFICA SCHEDARIO ELETTORALE
---------	-------------------------------

L'anno duemiladodici, addì ventuno del mese di gennaio, alle ore 15,30, presso la sala delle adunanze del Comune, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

NOME E COGNOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
LANZA ROSALIA	Sindaco	X	
CALDERARO SALVATORE	Vice Sindaco		X
IMMORLICA GIUSEPPINA	Assessore	X	
NICI CARMELO	Assessore	X	
PERCACCILO NICOLO'	Assessore	X	
	PRESENTI N° <u>4</u>	ASSENTI N° <u>1</u>	

Assume la presidenza il Sindaco.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale, *Dr.ssa Daniela M. Amato*;

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sulla proposta allegata.

RELAZIONE E PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

(PROPOSTA N. _____ DEL _____)

VISTO l'art. 6 del T.U. delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali, approvato con il DPR 223/67 e ss. mm.ii, che de manda alla Giunta Municipale di verificare quando lo ritiene opportuno e, in ogni caso nei mesi di Gennaio e Luglio, la regolare tenuta dello schedario elettorale;

VISTO il D.L.gs. 267/2000;

VISTE le circolari del Ministero dell'Interno – Direzione Generale dell'Amministrazione Civile-Direzione Centrale per i servizi Elettorali;

RICONOSCIUTA la necessità di provvedere alla verifica dello schedario elettorale per constatarne la regolare tenuta relativamente al primo semestre dell'anno 2012;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta spese né diminuzioni di entrate a carico del Comune;

Ritenuto necessario designare il consegnatario dello schedario elettorale e il sostituto;

Visti i pareri sotto riportati

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. 30/2000	
In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere <u>FAVOREVOLE</u> Mirto, <u>31/01/2012</u>	Il Responsabile dell'Area Amministrativa Dr.ssa Daniela M. Amato
In ordine alla regolarità contabile si esprime parere _____ Mirto, _____	Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria Dr.ssa Raffiti Marisa
Imputazione intervento _____, cap. _____ bilancio - comp/ Res. Somma stanziata € _____ somma disponibile € _____ Mirto, _____	Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria Dr.ssa Raffiti Marisa

SI PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:

DI PROCEDERE alla verifica dello schedario elettorale del comune di Mirto in adempimento a quanto stabilito dall'art. 6 del citato DPR, dando atto che il servizio procede regolarmente;

DI DARE ATTO che lo schedario elettorale è tenuto con la massima diligenza e regolarità, nel pieno rispetto delle norme di legge e delle istruzioni contenute nelle circolari del Ministero dell'Interno richiamate in narrative;

Di designare consegnatario dello schedario elettorale il Responsabile dell'Ufficio elettorale comunale, Signor Anastasi Pierino avente la qualifica di Istruttore Amministrativo, Categoria C e il suo sostituto, nella persona della Sig.ra Castrovinci Francesca, avente la qualifica di Istruttore Amministrativo, Categoria C;

Di dare atto altresì, che il Comune è dotato di impianto meccanografico: i locali adibiti ad Ufficio elettorale sono adatti per il normale espletamento del servizio; i mobili per lo schedario elettorale sono sufficienti al normale funzionamento del servizio e sono in buone condizioni di manutenzione; l'Ufficio è fornito di elaboratore elettronico dotato di un programma di gestione dello schedario su supporti magnetici e di uno schedario cartaceo e si provvede al costante aggiornamento delle posizioni dell'elettore e alla stampa di tutti i dati previsti dalle norme vigenti, nonché la perfetta visualizzazione in qualsiasi momento degli stessi;

Di dare atto infine, di quanto di seguito riportato:

SCHEDARIO GENERALE

- Le schede generali su supporto magnetico e cartaceo contengono le notizie prescritte dalla circolare n. 965/MS del 18/5/1967;
- Alla fine di ogni operazione di rettifica delle liste elettorali, il responsabile aggiorna l'archivio sia sul supporto magnetico che cartaceo;
- il compartimento dei cancellandi è ripartito in due settori;
- il compartimento degli iscrivendi è ripartito in tre settori;

SCHEDARIO SEZIONALE

- La ripartizione del Comune in sezioni è fatta secondo le località di abitazione, comprende n.2 sezioni ed è tenuta sia su supporti magnetici che cartacei;

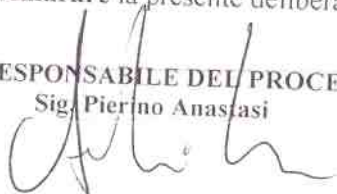
FASCICOLI PERSONALI

- sono stati istituiti i fascicoli personali a tutto il mese di dicembre 2011;
- i fascicoli personali degli iscritti sono disposti e conservati secondo l'ordine numerico progressivo. Sono contenuti in apposito armadio chiuso a chiave e posto nello stesso locale dove è ubicato l'ufficio elettorale;
- i fascicoli personali degli elettori cancellati dalle liste per morte, per emigrazione all'estero o per perdita della cittadinanza sono depositati per un periodo di 5 anni e nell'ufficio e dopo depositati nell'archivio storico;
- è assicurato lo stretto e tempestivo collegamento tra gli uffici di anagrafe e stato civile con quello elettorale.

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Sig. Pierino Anastasi



IL PROPONENTE
IL SINDACO
Prof.ssa Rossana Lanza



LA GIUNTA COMUNALE

- **Vista** la su estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento in oggetto indicato;
- **Vista** l'attestazione in ordine alla copertura finanziaria nonché i pareri espressi dal Responsabile dell'Area interessata e dal Responsabile dell'Area Economico-finanziaria, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 30/2000;
- **Ritenuta** la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le motivazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;

Con voti favorevoli 4, contrari /, astenuti / espressi in forma palese

DELIBERA

- Di approvare integralmente la superiore proposta, ivi comprese le motivazioni di fatto e di diritto esposte in premessa;
- Con separata ed unanime votazione, resa in forma palese, la seguente deliberazione viene dichiarata immediatamente esecutiva.

<

letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
F.to Prof.ssa Rosalia Lanza

Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa Daniela M. Amato

L'Assessore Anziano
F.to sig. N. Percacciolo

<p>Affissa all'Albo Pretorio il <u>03 FEB 2012</u>, vi rimarrà per 15 giorni consecutivi. Reg. Pubbl. A.O.L. n. <u>100</u> Reg. Pubbl. A.C. n. <u>57</u></p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione F.to Sig.ra Castrovinci Francesca</p> <p><i>[Signature]</i></p>	<p>Defissa dall'Albo Pretorio il _____, vi Avverso la presente deliberazione non è stata prodotta alcuna opposizione.</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione F.to Sig.ra Castrovinci Francesca</p> <p>_____</p>
--	--

**IL SEGRETARIO COMUNALE
ATTESTA**

- Su conforme attestazione del Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione, si certifica che copia integrale del presente verbale di deliberazione è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 all'Albo Pretorio on-line nonché, all'Albo Pretorio Cartaceo del Comune, per 15 giorni consecutivi a partire dal 03 FEB 2012 e che contro di essa non venne prodotta a questo ufficio opposizione alcuna.
- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____:
- il decimo giorno successivo della pubblicazione all'Albo Pretorio (art. 12 L.R. 44/91);
- perché dichiarata immediatamente esecutiva (artt. 12 e 16 L. 44/91);

Mirto, li _____

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Daniela M. Amato

Trasmessa all'Ufficio _____ per l'adozione degli atti di competenza il _____.

Trasmessa ai capogruppo consiliari con nota prot. n. _____ del _____, ex art. 4, L.R. 23/97.

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria
f.to Sig.ra Rosaria Lo Presti
