



Allegato A

COMUNE DI BUONVICINO

UFFICIO ELETTORALE

PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI GENERALI E SEZIONALI

In occasione di ogni revisione delle liste elettorali, l'Ufficiale elettorale provvede agli adempimenti sottoelencati, in conformità a quanto disposto dal T.U. 20 marzo 1967 n. 223 e dalle istruzioni di cui alla Circolare del Ministero dell'Interno n. 2600/L del 1° febbraio 1986:

- 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 in forma analogica e sottoscrizione autografa del verbale e dei relativi allegati, come da modelli contenuti nella Circolare del Ministero dell'Interno Miaitse n. 6/2002 del 13 febbraio 2002;
- 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 rettifiche, firmato digitalmente;
- Invio tramite posta elettronica certificata dei seguenti documenti, secondo quanto disposto dall'art. 32, comma 2, del T.U. 223/1967:
 - a. alla Commissione elettorale circondariale:
 - documento informatico contenente il verbale prodotto ai sensi dell'art. 22, commi 1 e 1-bis, 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 cessazione delle cause ostative, ecc.;
 - tabelle statistiche (quando previste);
 - eventuali ricorsi presentati avverso le decisioni dell'Ufficiale elettorale, con i documenti che vi si riferiscono;
 - files pdf/A delle liste aggiornate, come risultano in conseguenza delle operazioni di revisione;
 - b. alla Prefettura e alla Procura:
 - documento informatico contenente il verbale prodotto ai sensi dell'art. 22, commi 1 e 1-bis, del CAD, con apposta la firma digitale del funzionario incaricato.

La suddetta procedura riguarda la tenuta e l'aggiornamento sia delle liste di cui al T.U. 223/1967 sia delle eventuali liste aggiunte istituite presso il Comune (riguardanti elettori trasferiti nelle regioni Trentino-Alto Adige o Valle d'Aosta - cittadini comunitari iscritti per le Elezioni europee - cittadini comunitari iscritti per le 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 aggiornate;
4. invia, utilizzando la casella di posta certificata del Comune in cui ha sede, documento informatico contenente il verbale ai sensi dell'art. 22, commi 1 e 1-bis, del CAD, con apposta la firma digitale del Segretario della Commissione, a Prefettura, Procura e Comune interessato.

In occasione di ciascuna consultazione elettorale o referendaria vengono stampate le liste sezionali aggiornate destinate alla votazione, ricompilate in stretto ordine alfabetico. Le eventuali annotazioni previste per le diverse consultazioni (es: annotazione di cui all'art. 23 del d.lgs. 20 dicembre 1993, n. 533, per gli elettori che possono votare soltanto per la Camera dei deputati) sono prodotte direttamente dal gestionale e autenticate nei modi e con le formule di cui al paragrafo 130 della Circolare n. 2600/L sopracitata.

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

IL SINDACO
D.ssa Angelina Barbiero

Spett.le
Ufficio Servizi Demografici
del Comune di
Buonvicino (CS)
alla c.a. del/della Resp. Servizi Demografici

Santarcangelo di Romagna (RN), 23 settembre 2024

Oggetto: Dichiarazione di conformità del modulo di gestione Elettorale del software J-Demos (suite Sicraweb) al progetto di dematerializzazione delle liste elettorali.

In ottemperanza a quanto previsto

la scrivente Maggioli SpA dichiara

che le funzionalità del Programma Elettorale contenuto nel pacchetto gestionale denominato J-Demos (suite Sicr@web) dalla rel. rilasciata ad ottobre 2016 sono conformi alla normativa di riferimento.

Il prodotto in oggetto garantisce la storicità degli eventi di modifica dello schedario elettorale.

In occasione di ogni revisione delle liste elettorali JDemos:

- forma i verbali e i relativi prospetti statistici in formato elettronico con firma digitale;
- produce in formato elettronico firmato digitalmente gli elenchi parte integrante dei verbali di cui sopra relativi a cancellandi, iscrivendi e cambi di sezione sulla base delle comunicazioni anagrafiche, di stato civile e dell'autorità giudiziaria accumulate nel sistema;
- aggiorna le liste sezionali e generali consolidandole nelle fasi conclusive impedendone la modifica fino alla successiva revisione;
- produce le liste sezionali e generali rettificata in formato elettronico pdf/a con firma digitale;
- trasmette per posta elettronica certificata i documenti digitali ai destinatari previsti dall'art. 32 del DPR n. 223 del 1967;
- trasmette per posta elettronica certificata alla commissione circondariale i documenti elettronici che giustificano la cancellazione o che consentono l'iscrizione degli elettori;
- permette l'eventuale stampa su carta dei documenti elettronici prodotti.
- permette l'invio dei documenti inseriti nella gestione del fascicolo elettorale elettronico in conservazione sostitutiva, in base alla normativa vigente.

La visibilità di dati e documenti del gestionale è regolata dai criteri di profilazione degli utenti come definiti dai responsabili dell'Ente, la suite è dotata delle funzioni per trasmettere ad un soggetto conservatore certificato i documenti destinati alla conservazione digitale, inoltre l'Ufficio elettorale comunale dispone degli strumenti per mettere le liste elettroniche a disposizione di coloro che volessero consultarle nei periodi previsti dalla legge.