



# Cremona

COMUNE DI CREMONA

***Estratto del verbale della seduta della Giunta Comunale del 10 gennaio 2024***

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 1  
COME APPROVATA NELLA SEDUTA DEL 10 GENNAIO 2024**

Oggetto: **Verifica dello schedario elettorale**

Il 10 gennaio 2024 si è riunita la Giunta Comunale con l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa e alla luce della disciplina comunale per il relativo funzionamento.

Per la trattazione dell'oggetto di cui sopra si hanno le seguenti presenze:

<i>Cognome Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presenti/Assenti</i>	<i>In sede/ Da remoto</i>
GALIMBERTI PROF. GIANLUCA	Sindaco	presente	da remoto
VIRGILIO SIG. LEONARDO	Vice Sindaco	presente	da remoto
RUGGERI DOTT.SSA MAURA	Assessore	presente	da remoto
MANZI SIG. MAURIZIO	Assessore	presente	da remoto
MANFREDINI DOTT.SSA BARBARA	Assessore	presente	da remoto
VIOLA DOTT.SSA ROSITA	Assessore	presente	da remoto
PASQUALI SIG.RA SIMONA	Assessore	presente	da remoto
ZANACCHI DOTT. LUCA	Assessore	assente	//
BURGAZZI DOTT. LUCA	Assessore	presente	da remoto

Partecipa da remoto il Segretario Generale: **DOTT.SSA DI GIROLAMO GABRIELLA**

Documento informatico firmato digitalmente, **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.** (artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005).

Responsabile del Procedimento Istruttorio: **Lena dott.ssa Miriam Barbara**  
Pratica trattata da **Maghini Ivana**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 1**  
**COME APPROVATA NELLA SEDUTA DEL 10 GENNAIO 2024**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta deliberativa ad oggetto:

**Verifica dello schedario elettorale**

Visti i pareri allegati alla stessa

**DELIBERA**

1. di approvare, con voto unanime favorevole dei presenti espresso in forma palese, la proposta deliberativa ad oggetto:

**Verifica dello schedario elettorale**

dando atto:

- che la suddetta verifica è stata effettuata in collegamento, in corso di seduta, con l'Istruttore Sig.ra Ivana Maghini, consegnataria dello schedario elettorale e delle relative chiavi, con la presenza della P.O. dei Servizi Demografici e Statistica Dott.ssa Miriam Barbara Lena e con l'assistenza, sempre da remoto, del Segretario Generale Di Girolamo Dott.ssa Gabriella per un controllo a campione sulla banca dati;

- che lo schedario elettorale risulta regolarmente tenuto.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

**GALIMBERTI PROF. GIANLUCA**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**DI GIROLAMO DOTT.SSA GABRIELLA**

Documento informatico firmato digitalmente, **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.** (artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005).

Responsabile del Procedimento Istruttorio: **Lena dott.ssa Miriam Barbara**  
Pratica trattata da **Maghini Ivana**

# DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 1

COME APPROVATA NELLA SEDUTA DEL 10 GENNAIO 2024

**Settore** SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E FISCALITA' E SERVIZI DEMOGRAFICI CIMITERIALI E STATISTICA

**Servizio** Servizi Demografici e Statistica

**OGGETTO** **Verifica dello schedario elettorale**

**PREMESSE** 1) Nota della Prefettura di Cremona n. 475/1.10.4E/ div. B del 14 dicembre 1977, con la quale veniva comunicato il nulla osta del Ministero dell'Interno all'Utilizzo del Centro Elettronico Comunale per la gestione del Servizio Elettorale.

2) Nota di richiesta alla Prefettura di Cremona, da parte del Comune di Cremona in data 19 settembre 1998, di autorizzazione alla sostituzione dello schedario cartaceo con adeguati programmi di gestione su supporto informatico.

3) Nota della Prefettura di Cremona del 6 novembre 1998, acquisita al P.G. in data 17 novembre 1998 al n. 62086, di autorizzazione all'informatizzazione dello schedario elettorale cartaceo.

4) Decreto in data 23 gennaio 2019 assunto al Protocollo Generale al n. 9323 con il quale il Sindaco designa la Sig.ra Ivana Maghini, Istruttore Servizi Demografici e Statistica, quale consegnatario dello schedario elettorale e delle relative chiavi e dà atto che in sua sostituzione, provvederà all'assolvimento di tali funzioni Miriam Barbara Lena, Posizione Organizzativa del Servizio Demografici e Statistica.

**MOTIVAZIONE** 1) Le disposizioni normative e regolamentari prevedono l'obbligo da parte dell'organo di governo locale di una puntuale verifica della tenuta dello schedario elettorale, ogni qualvolta lo ritenga opportuno e, in ogni caso, nei mesi di gennaio e luglio prima dell'inizio di ciascuna revisione semestrale, oltre che all'individuazione del consegnatario dello schedario e del suo sostituto.

**PRE-VERIFICHE** 1) Verificato che l'utilizzo del software gestionale integrato J-DEMOS (suite Socr@web), sviluppato e prodotto dalla Ditta Maggioli Informatica in dotazione all'Ufficio Elettorale Comunale, fornisce adeguate norme di garanzia tecnica dei dati trattati.

**NORMATIVA** 1) D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223 "Testo Unico delle Leggi recanti norme per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali".

2) Circolare del Ministero dell'Interno n. 965/MS del 18 maggio 1967, circa l'impianto e la tenuta degli schedari elettorali.

3) Circolare n. 2600/L del 1° febbraio 1986 del Ministero dell'Interno - Direzione Generale dell'amministrazione civile - Direzione Centrale per i Servizi Elettorali.

## DELIBERA

**DECISIONE** 1) Procedere alla verifica, come previsto dalla vigente normativa, dello schedario elettorale.

**EFFETTI** 1) Trasmettere due copie della presente deliberazione all'Ufficio Territoriale di Governo di Cremona.

Documento informatico firmato digitalmente, **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.** (artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005).

Responsabile del Procedimento Istruttorio: **Lena dott.ssa Miriam Barbara**  
Pratica trattata da **Maghini Ivana**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 1**  
**COME APPROVATA NELLA SEDUTA DEL 10 GENNAIO 2024**

**ALLEGATI**

- **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA** (impronta:  
721C4B954E9A0676EEEC96B15BBF6D8FC73D7884FEE6D17CD0A91E7C4FBEA78D)
- **PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE** (impronta:  
24770A8871A05634DEF158FC44595965B021D6567CCBEF89BF2584CF832901AB)

Documento informatico firmato digitalmente, **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.** (artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005).

Responsabile del Procedimento Istruttorio: **Lena dott.ssa Miriam Barbara**  
Pratica trattata da **Maghini Ivana**