

ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI SCRUTATORI DI SEGGIO

Procedimento di aggiornamento dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale.

Su articola in due fasi:

- richiesta di iscrizione all'albo entro il 30 novembre di ogni anno
- richiesta di cancellazione dall'albo entro il 30 dicembre di ogni anno.

Una volta accertati i requisiti di iscrizioni ed esaminate le domande di cancellazione, si procede all'aggiornamento dell'albo e si propone alla Commissione elettorale l'albo aggiornato.

Normativa di riferimento:	L. n. 270 del 21 dicembre 2005 "Modifiche alle norme per l'elezione della Camera" L. n. 120 del 30 aprile 1999 "Disposizioni in materia di elezione degli organi degli enti locali, nonché disposizioni sugli adempimenti in materia elettorale". L. n. 53 del 21 marzo 1990 "Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale". D.P.R. n. 361 del 30 marzo 1957 "T.U. - Norme per l'elezione della Camera".
Documenti da presentare:	Modulo domanda corredato dalla copia del documento di identità
Termini per la presentazione:	30 novembre di ogni anno
Termine conclusione procedimento:	Entro il 15 gennaio di ogni anno viene depositato in Segreteria del Comune di Paularo l'albo aggiornato.
Ufficio competente	Ufficio Elettorale
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Zanier Luisa
Responsabile dell'Istruttoria	Blanzan Ruben – Istruttore Amministrativo Zanier Luisa – Istruttore Direttivo Amministrativo
Indirizzo:	Piazza Nascimbeni 16
Telefono:	tel: 0433/70026 int. 1
Indirizzo e-mail:	anagrafe@com-paularo.regione.fvg.it servizi.demografici@com-paularo.regione.fvg.it
Orario:	Lun al ven 10.00 alle 12.00 sab. 9.30 -11.30

REQUISITI DI IDONEITA'

Possono presentare la domanda i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune purché siano in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo, che per i nati entro il 31.12.1951 corrisponde alla licenza elementare, mentre per i nati dopo il 1.1.1952 è quello della licenza della Scuola Media Inferiore. Attualmente la scuola dell'obbligo comprende anche i primi due anni di scuola superiore.

Gli altri requisiti richiesti sono i seguenti:

- non essere dipendente dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti;
- non essere in servizio nelle Forze Armate;
- non essere medico provinciale, ufficiale sanitario, medico condotto;
- non essere segretario comunale né dipendente comunale addetto o comandato a prestare servizio presso l'Ufficio Elettorale comunale;
- non trovarsi nella condizione di non essersi presentato, senza giustificato motivo, dopo essere stato chiamato a svolgere le funzioni di scrutatore;
- non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dall'art.96 del D.P.R. 570/1960 e dall'art.104, comma 2, del D.P.R. 361/1957.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Domanda di iscrizione all'albo nella quale devono essere indicate le generalità del richiedente, l'indirizzo, la professione e il titolo di studio.

La domanda può essere presentata direttamente all'ufficio elettorale o trasmessa per posta o via fax sempre con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento.

COME PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere consegnata al Comune in uno dei seguenti modi:

- direttamente, consegnandola all'ufficio di riferimento, all'Ufficio Protocollo oppure allo Sportello del Cittadino durante gli orari di apertura al pubblico;
- tramite fax;
- tramite posta (ordinaria - in questo caso non c'è garanzia di ricevimento - o raccomandata);
- tramite posta elettronica "semplice", all'indirizzo dell'ufficio di riferimento o del Comune, se firmata digitalmente, oppure se scansionata con allegata la copia del documento di identità (in questo caso non c'è garanzia di ricevimento);
- tramite PEC all'indirizzo PEC del Comune interessato se firmata digitalmente, oppure se scansionata con allegata la copia del documento di identità, in questo caso l'invio ha lo stesso valore di una raccomandata AR.

ISTRUTTORIA

L'Ufficio, dopo aver verificato i requisiti, propone l'inserimento del nominativo nell'albo e lo propone alla Commissione Elettorale Comunale per l'approvazione.

COSA FARE SE L'UFFICIO NON RISPONDE

Se il Responsabile del procedimento indicato nella sezione riferimenti non risponde entro il termine per la conclusione indicato nella stessa sezione, il cittadino può chiedere al Segretario Comunale farlo al suo posto, avvalendosi del potere sostitutivo in caso di inerzia per mancata o tardiva emanazione di provvedimenti nei termini da parte dei responsabili inadempienti che gli è stato conferito dalla Giunta Comunale.