

# REPERTORIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

U.O VIGILANZA- RESPONSABILE DOTT.SSA MARGHERITA RENNE

e-mail: [margherita.renne@comune.rivello.pz.it](mailto:margherita.renne@comune.rivello.pz.it)

## Servizio Elettorale

**TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO Segretario Comunale pec:**

[protocollo@pec.comune.rivello.pz.it](mailto:protocollo@pec.comune.rivello.pz.it)

Oggetto del procedimento	<b>AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONI IN OCCASIONE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI NONCHÉ PER REFERENDUM E PROPOSTE DI LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE</b>
Descrizione sommaria del procedimento	In occasione dello svolgimento di consultazioni elettorali, personale appositamente incaricato dal Sindaco, effettua l'autenticazione delle sottoscrizioni poste in calce a documenti inerenti alla presentazione delle candidature (moduli di presentazione di liste di candidati, accettazioni di candidature, designazione rappresentanti di lista presso i seggi elettorali). Vengono, altresì, effettuate le autentiche delle sottoscrizioni per la presentazione di proposte di legge di iniziativa popolare e referendum.
Normativa di riferimento	D.P.R. n. 361/1957 e successive modificazioni; D.P.R. n. 570/1960 e successive modificazioni; Legge n. 53/1990 e successive modificazioni, Legge n. 81/1993 e successive modificazioni; D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni; Legge n. 352/1970 e successive modificazioni
Modalità di avvio	Procedimento su istanza di parte
Unità organizzativa competente	Vigilanza, Ufficio Elettorale Viale Monastero, 48
	Orario ricevimento pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00; Il martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12,00 dalle 16.30 alle 17.30;
	Tel. 0973/032727 - Fax 0973/428949
	<a href="mailto:margherita.renne@comune.rivello.pz.it">margherita.renne@comune.rivello.pz.it</a>
	Margherita Renne
Fasi del procedimento	Il cittadino presenta la documentazione da sottoscrivere alla presenza del dipendente incaricato di eseguire l'autenticazione. In caso di raccolta di firme per referendum e proposte di legge di iniziativa popolare, il cittadino si presenta per sottoscrivere i moduli disponibili presso lo Sportello. Termini del procedimento La procedura di autenticazione è immediata. Documenti necessari: Essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità e, se ricorre il caso, della documentazione da sottoscrivere.
Oggetto del procedimento	<b>RICHIESTA ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO</b>
Descrizione sommaria del procedimento	Presso l'Ufficio Elettorale comunale è depositato l'Albo delle persone idonee all'ufficio di Presidente di seggio elettorale, ossia l'elenco dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune che hanno manifestato la disponibilità, tramite apposita domanda, a svolgere le funzioni di Presidente in occasione di consultazioni elettorali. L'Albo è istituito e tenuto presso la cancelleria della Corte di Appello di Potenza, a cui vengono comunicate annualmente, per l'approvazione, le proposte di aggiornamento per iscrizioni e cancellazioni. Il Presidente di seggio è nominato,

	in occasione di consultazioni elettorali, dal Presidente della Corte d'Appello fra coloro che sono iscritti nell'Albo.
Normativa di riferimento	Legge n. 53/1990 e successive modificazioni
Modalità di avvio Procedimento	Su istanza di parte; d'ufficio vengono effettuate soltanto le cancellazioni per decesso, emigrazione, raggiunto limite di età (70 anni)
Unità organizzativa competente	Vigilanza, Ufficio Elettorale Viale Monastero, 48
	Orario ricevimento pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12.00; Il martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12,00 dalle 16.30 alle 17.30;
	Tel. 0973/032727 - Fax 0973/428949
	<a href="mailto:margherita.renne@comune.rivello.pz.it">margherita.renne@comune.rivello.pz.it</a>
	Margherita Renne
Fasi del procedimento	L'inserimento nei predetti Albi avviene presentando apposita domanda allo Sportello Elettorale. Possono presentare domanda di iscrizione tutti gli elettori inseriti nelle liste elettorali comunali, in possesso di titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria di secondo grado e che non abbiano superato il settantesimo anno di età. Sono esclusi dalla funzione di Presidente di seggio elettorale: <ul style="list-style-type: none"> <li>· i dipendenti del Ministero dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti;</li> <li>· gli appartenenti alle Forze Armate in servizio;</li> <li>· i medici provinciali, gli ufficiali sanitari e i medici condotti;</li> <li>· i segretari comunali;</li> <li>· i dipendenti comunali addetti o comandati a prestare servizio presso l'Ufficio Elettorale comunale;</li> <li>· i candidati alle elezioni per cui si svolge la consultazione.</li> </ul> La cancellazione dall'Albo può avvenire nei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'ufficio per perdita dei requisiti prescritti per l'iscrizione nonché per le motivazioni previste dalla normativa;</li> <li>- a richiesta dell'interessato compilando apposita istanza di iscrizione/cancellazione.</li> </ul> Il Modello è disponibile sul sito del Comune nella sezione <b>Vigilanza/elettorale</b> e presso lo Sportello. Gli elenchi contenenti le iscrizioni e le cancellazioni vengono trasmessi alla Corte d'Appello per l'approvazione. In seguito viene comunicato l'esito dell'istanza all'interessato.
Modelli allegati	
Termini del procedimento	Le domande di iscrizione e di cancellazione dall'Albo devono essere presentate entro il mese di ottobre di ogni anno. L'iscrizione rimane valida finché non si perdono i requisiti (non deve quindi essere rinnovata ogni anno). Le proposte di iscrizione e di cancellazione, inviate alla Corte di Appello nel mese di dicembre di ogni anno, vengono approvate, di norma, entro il successivo mese di gennaio.
Documenti necessari	Compilazione degli appositi moduli di richiesta di iscrizione dall'Albo Presidenti di seggio disponibili nella sezione <b>Vigilanza/elettorale</b> e presso lo Sportello.
Oggetto del procedimento	<b>ESTENSIBILITÀ DELLE LISTE ELETTORALI (CONSULTAZIONE/RILASCIO COPIA)</b>
Descrizione sommaria del procedimento	Esclusivamente per le finalità contenute nell'art. 51 del D.P.R. 223/1967 e successive modificazioni le liste elettorali possono essere consultate oppure se ne può rilasciare copia completa (CD in formato elettronico)
Normativa di riferimento	D.P.R. 223/1967 e successive modificazioni
Modalità di avvio	Procedimento su istanza di parte
Unità organizzativa competente	Vigilanza, Ufficio Elettorale Viale Monastero, 48
	Orario ricevimento pubblico:

	dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12.00; Il martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12,00 dalle 16.30 alle 17.30;
	Tel. 0973/032727 - Fax 0973/428949
	<a href="mailto:margherita.renne@comune.rivello.pz.it">margherita.renne@comune.rivello.pz.it</a>
	Margherita Renne
Termini del procedimento	La consultazione delle liste elettorali, previa presentazione di apposita istanza motivata, può avvenire immediatamente oppure concordando gli orari di accesso all'ufficio compatibilmente con le esigenze di servizio. Il termine per il rilascio di copia completa delle liste elettorali richiesta, è di norma di 2 giorni.
Documenti necessari	Richiesta motivata ai sensi della normativa vigente in materia
Oggetto del procedimento	<b>RICHIESTA ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE ALBO SCRUTATORI</b>
Descrizione sommaria del procedimento	Presso l'Ufficio Elettorale comunale è tenuto e aggiornato l'Albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio elettorale, ossia l'elenco dei cittadini iscritti nelle liste elettorali comunali, in possesso dei requisiti previsti dalla legge, che hanno manifestato la disponibilità, tramite apposita domanda, a svolgere le funzioni di scrutatore in occasione delle consultazioni elettorali. Per le persone già iscritte è possibile richiedere la cancellazione dall'Albo per gravi, giustificati e comprovati motivi.
Normativa di riferimento	Legge n. 95/1989 e successive modificazioni
Modalità di avvio	Procedimento su istanza di parte; d'ufficio vengono effettuate soltanto le cancellazioni per decesso ed emigrazione
Unità organizzativa competente	Vigilanza, Ufficio Elettorale Viale Monastero, 48
	Orario ricevimento pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12.00; Il martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12,00 dalle 16.30 alle 17.30;
	Tel. 0973/032727 - Fax 0973/428949
	<a href="mailto:margherita.renne@comune.rivello.pz.it">margherita.renne@comune.rivello.pz.it</a>
	Margherita Renne
Fasi del procedimento	L'inserimento nei predetti Albi avviene presentando apposita istanza allo Sportello del Anagrafe. Possono presentare domanda di iscrizione tutti gli elettori inseriti nelle liste elettorali comunali che abbiano assolto gli obblighi scolastici. Sono esclusi dalla funzione di scrutatore di seggio elettorale: <ul style="list-style-type: none"> <li>· i dipendenti del Ministero dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti;</li> <li>· gli appartenenti alle Forze Armate in servizio;</li> <li>· i medici provinciali, gli ufficiali sanitari e i medici condotti;</li> <li>· i segretari comunali;</li> <li>· i dipendenti comunali addetti o comandati a prestare servizio presso l'Ufficio Elettorale comunale;</li> <li>· i candidati alle elezioni per cui si svolge la consultazione</li> </ul> La cancellazione dall'Albo può avvenire nei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> <li>· d'ufficio per perdita dei requisiti prescritti per l'iscrizione nonché per le motivazioni previste dalla normativa;</li> <li>· a richiesta dell'interessato per gravi, giustificati e comprovati motivi</li> </ul> La Commissione Elettorale Comunale, composta dal Sindaco e da tre consiglieri comunali, procede, entro il 15 gennaio di ogni anno, a verificare i requisiti per l'iscrizione/cancellazione dall'Albo ai fini dell'aggiornamento del medesimo. In seguito, dopo il deposito dell'Albo scrutatori aggiornato presso l'Ufficio Elettorale per 15 giorni consecutivi, ossia fino al 30 gennaio, viene comunicato l'esito dell'istanza all'interessato.
Termini del procedimento	Le domande di iscrizione nell'Albo devono essere presentate

	entro il mese di novembre di ogni anno. L'iscrizione avviene nel successivo mese di gennaio e rimane valida finché non si perdono i requisiti (non deve quindi essere rinnovata ogni anno). Le domande di cancellazione dall'Albo devono essere presentate entro il mese di dicembre di ogni anno.
Documenti necessari	Compilazione degli appositi moduli di richiesta di iscrizione dall'Albo Scrutatori di seggio disponibili nella sezione Vigilanza/elettorale e presso lo Sportello.
Oggetto del procedimento	<b>RILASCIO DUPLICATI TESSERA ELETTORALI ED ETICHETTE CAMBIO INDIRIZZO</b>
Descrizione sommaria del procedimento	La tessera elettorale personale, che ha sostituito integralmente il vecchio certificato elettorale, è il documento che permette di esercitare il diritto di voto e che attesta la regolare iscrizione del cittadino nelle liste elettorali del Comune di residenza. E' un documento permanente che vale per diciotto consultazioni elettorali. La tessera elettorale viene rilasciata, su apposito modello, dall'Ufficio Elettorale del Comune di residenza al compimento della maggiore età o a seguito di nuova iscrizione nelle liste elettorali per effetto dell'avvenuta iscrizione anagrafica per trasferimento da altro Comune. In caso di deterioramento, smarrimento o furto della tessera elettorale il cittadino può richiedere il rilascio del duplicato. E' possibile anche richiedere, in caso di smarrimento, l'etichetta per cambio di indirizzo come pure una nuova etichetta di aggiornamento per rettifica delle generalità.
Normativa di riferimento	Legge 30 aprile 1999, n. 120 e successive modificazioni; D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299 e successive modificazioni
Modalità di avvio	Procedimento su istanza di parte
Unità organizzativa competente	Vigilanza, Ufficio Elettorale Viale Monastero, 48
	Orario ricevimento pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12.00; Il martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12,00 dalle 16.30 alle 17.30;
	Tel. 0973/032727 - Fax 0973/428949
	<a href="mailto:margherita.renne@comune.rivello.pz.it">margherita.renne@comune.rivello.pz.it</a>
	Margherita Renne
Fasi del procedimento	In caso di deterioramento, smarrimento o furto della tessera elettorale il cittadino può richiedere il rilascio del duplicato. E' possibile anche richiedere, in caso di smarrimento, l'etichetta per cambio di indirizzo come pure una nuova etichetta di aggiornamento per rettifica delle generalità.
Termini del procedimento	Il rilascio del duplicato della tessera o dell'etichetta è immediato.
Documenti necessari	Compilazione degli appositi moduli di richiesta di duplicato di tessera elettorale per deterioramento e per smarrimento/furto, disponibili nella sezione Vigilanza/elettorale e presso l'Ufficio Elettorale. Non vi è modulistica per la richiesta di etichette per cambio indirizzo e rettifica delle generalità. La richiesta e il ritiro del duplicato della tessera elettorale, come pure dell'etichetta per cambio di indirizzo e rettifica generalità, può avvenire anche tramite altra persona, di età non inferiore a diciotto anni, purché munita di apposita delega e di fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità dell'intestatario della tessera nonché di un documento di riconoscimento in corso di validità che ne comprovi l'identità personale.
Oggetto del procedimento	<b>RILASCIO CERTIFICATI ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI</b>
Descrizione sommaria del procedimento	E' il certificato che attesta l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune e quindi il godimento dei diritti politici ed è richiesto per la partecipazione a concorsi o per assunzioni, per la

	presentazione di candidature e per la sottoscrizione di liste di candidati in occasione di consultazioni elettorali e di proposte di legge di iniziativa popolare e richieste di referendum.
Normativa di riferimento	D.P.R. n. 223/1967 e successive modificazioni
Modalità di avvio	Procedimento su istanza di parte
Unità organizzativa competente	Vigilanza, Ufficio Elettorale Viale Monastero, 48
	Orario ricevimento pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12.00; Il martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12,00 dalle 16.30 alle 17.30;
	Tel. 0973/032727 - Fax 0973/428949
	<a href="mailto:margherita.renne@comune.rivello.pz.it">margherita.renne@comune.rivello.pz.it</a>
	Margherita Renne
Fasi del procedimento	Richiesta da parte del cittadino, elettore del Comune, e rilascio del certificato dopo le opportune verifiche dei dati elettorali
Termini del procedimento	Il rilascio è immediato
Documenti necessari	Presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità o, in caso di richiesta di certificati di terze persone, di delega sottoscritta unitamente a copia del documento di riconoscimento in corso di validità dell'interessato