



CARTA DEI SERVIZI ELETTORALE E LEVA



Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. del /PG

INDICE

LA CARTA DEI SERVIZI

- | | |
|---------------------------------|--------|
| 1. Riferimenti normativi | pag. 4 |
| 2. Principi fondamentali | pag. 5 |

IL SERVIZIO ELETTORALE E LEVA

- | | |
|---|---------|
| 1. Finalità e caratteristiche del servizio | pag. 6 |
| 2. Uffici: recapiti ed orari di apertura | pag. 8 |
| 3. Schede analitiche dei servizi erogati | pag. 10 |
| 3.1 Rilascio tessere elettorali (nuova emissione) | pag. 11 |
| 3.2 Rilascio duplicato/rinnovo della Tessera Elettorale | pag. 13 |
| 3.3 Rilascio tagliando di aggiornamento della Tessera Elettorale | pag. 15 |
| 3.4 Rilascio di certificazioni elettorali | pag. 17 |
| 3.5 Autenticazione della sottoscrizione per accettazione candidatura | pag. 19 |
| 3.6 Aggiornamento Albo dei Presidenti di seggio | pag. 20 |
| 3.7 Aggiornamento Albo degli Scrutatori | pag. 23 |
| 3.8 Aggiornamento elenchi dei Giudici Popolari | pag. 27 |
| 3.9 Richiesta di iscrizione alla lista elettorale aggiunta dei cittadini dell'Unione Europea per le Elezioni del Parlamento Europeo | pag. 29 |
| 3.10 Richiesta di iscrizione alla lista elettorale aggiunta dei cittadini dell'unione europea per le elezioni amministrative | pag. 32 |
| 3.11 Rilascio certificato di estratto del ruolo matricolare | pag. 34 |
| 4. Tabella riassuntiva dello standard di qualità relativo al tempo di erogazione dei servizi (tempestività) | pag. 37 |
| 5. Presentazione di reclami, proposte e suggerimenti | pag. 39 |
| 6. Valutazione periodica dei servizi erogati | pag. 40 |
| 7. Modello per reclami, segnalazioni e suggerimenti | pag. 41 |

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

La Carta dei Servizi è il documento con il quale ogni Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza (c.d. “*stakeholders*”) riguardo le modalità di erogazione degli stessi, gli *standard* di qualità garantiti e contestualmente fornisce ai cittadini tutte le informazioni necessarie per attivare le modalità di tutela previste in caso di mancato o parziale funzionamento dei servizi stessi. Nella Carta dei Servizi, quindi, l’Ente dichiara quali servizi intende erogare, le modalità e gli *standard* quali/quantitativi degli stessi che intende garantire e si impegna a rispettarli. Si impegna, inoltre, a monitorare costantemente ed a migliorare la qualità del servizio offerto.

La Carta dei Servizi pertanto non è una semplice “guida informativa per il cittadino”, bensì un documento che stabilisce un “patto” fra il soggetto che eroga il servizio pubblico e l’utente che intende servirsene.

La Carta dei Servizi, quale strumento di tutela per i cittadini, è stata introdotta per la prima volta in Italia con la Direttiva del presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 “Principi sull’erogazione dei servizi pubblici”.

Con il Decreto Legislativo n. 286 del 1999 è stato stabilito (art. 11) che i servizi pubblici debbono essere erogati “*con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi*”.

In tempi più recenti, il Decreto Legge n. 1 del 2012 ha valorizzato (art. 8) l’efficacia della carta dei servizi, sancendone il valore vincolante e il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 ha codificato (art. 32) l’obbligo di pubblicazione della Carta dei Servizi o comunque di un documento recante gli *standard* di qualità dei servizi pubblici erogati.

In materia di definizione ed individuazione degli *standard* di qualità dei servizi pubblici, sono state emanate le deliberazioni della CIVIT (ora ANAC) nn. 1 e 88 del 2010 e 3 del 2012.



2. I PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei Servizi Elettorale e Leva si ispira, oltre che ai principi costituzionali di buon andamento e imparzialità, anche ai seguenti canoni:

Trasparenza e accesso

L'Ufficio Elettorale e Leva garantisce ai cittadini un'informazione chiara sia sulle modalità di organizzazione sia sul funzionamento e l'erogazione dei propri servizi. Assicura, inoltre, a tutti coloro che ne sono titolari l'esercizio del diritto di accesso agli atti.

Partecipazione

L'Ufficio Elettorale e Leva auspica la partecipazione dei cittadini con il fine, anzitutto, di poter tutelare il diritto al corretto utilizzo dei vari servizi offerti ed inoltre con la garanzia che i suggerimenti, le segnalazioni e i reclami presentati saranno presi in considerazione al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati.

Continuità del servizio

Viene garantita la continuità dell'erogazione di tutti i servizi di competenza dell'Ufficio Elettorale e Leva durante gli orari di apertura al pubblico, salvo cause di forza maggiore. Le eventuali interruzioni nell'erogazione dei servizi o variazioni negli orari di apertura del servizio saranno comunicate agli utenti mediante:

- preventivo avviso (telefonico o via *mail*) per i cittadini che hanno ottenuto apposito appuntamento per l'erogazione del servizio;
- apposita comunicazione sul sito *web* del Comune di Brescia;
- apposizione di segnaletica informativa all'ingresso degli uffici;
- invio comunicazione alle Associazioni dei Consumatori.



IL SERVIZIO ELETTORALE E LEVA

1. FINALITA' E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il **Servizio Elettorale** ha lo scopo di garantire a tutti i cittadini italiani maggiorenni l'esercizio del diritto di voto, attraverso l'aggiornamento delle liste elettorali e la consegna della tessera elettorale, di garantire nel territorio comunale il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie, di consentire la presentazione della domanda di iscrizione all'albo dei presidenti di seggio elettorale e all'albo degli scrutatori, di certificare il requisito di elettorato passivo per candidarsi alle cariche elettive e di certificare la validità delle firme apposte nelle proposte di legge di iniziativa popolare o nelle richieste di referendum.

Provvede, inoltre, all'aggiornamento delle persone iscritte negli elenchi dei Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise e d'Appello.

La normativa che regola la materia distingue l'elettorato attivo, composto da tutti i cittadini che, oltre ad aver compiuto la maggiore età, non si trovano in condizioni ostative per l'iscrizione nelle liste elettorali e l'elettorato passivo, costituito da tutti coloro che, oltre ad avere i requisiti per l'elettorato attivo, possono partecipare come candidati alle singole elezioni. Nel primo caso il servizio elettorale si occupa della tenuta, revisione e aggiornamento delle liste elettorali; nel secondo disciplina i procedimenti elettorali.

Il **Servizio Leva** ha lo scopo di preparare e tenere costantemente aggiornate le liste di leva e di assicurarne la regolare trasmissione al Distretto Militare. Provvede inoltre, su richiesta del cittadino, al rilascio del certificato di estratto del ruolo matricolare, generalmente richiesto ai fini pensionistici, il quale riporta i dati relativi all'iscrizione e all'esito di leva, la data di arruolamento e di congedo, il corpo presso il quale è stato prestato il servizio di leva e il grado militare.

La normativa prevede che dal diciassettesimo anno di età tutti i giovani italiani di sesso maschile, residenti nel territorio comunale, vengano iscritti nelle liste di leva.

La possibilità di essere richiamati in servizio di leva decade al compimento del quarantacinquesimo anno.

Come noto, il servizio di leva obbligatorio è stato sospeso dalla Legge 23 agosto 2004 n. 226 e le chiamate per lo svolgimento del servizio sono sospese a decorrere dal 1° gennaio 2005. Fino al 31 dicembre 2004 sono stati chiamati a svolgere il servizio di leva i soggetti nati entro il 1985.

Per i nati dal 1986 in poi il servizio militare è solo volontario (referente: Ministero della Difesa). L'arruolamento volontario (VP1) riguarda i cittadini italiani, maschi e femmine, compresi fra il diciottesimo e il venticinquesimo anno di età.

Parimenti al servizio militare volontario, con Legge n. 54/2000, è stato istituito il Servizio Civile Nazionale Volontario.

Di tutti gli atti inerenti la materia elettorale e la leva militare viene data comunicazione attraverso pubblici manifesti.

I servizi elettorali e di leva militare rientrano - analogamente a stato civile, anagrafe e statistica - tra i servizi di competenza statale erogati dai comuni, ai sensi dell'art. 14 D.lgs. 267/2000. Tali funzioni sono attribuite al Sindaco, che a sua volta ne trasferisce le competenze ai dipendenti comunali mediante delega, in qualità di "Ufficiale di Governo". Tale previsione normativa implica un controllo gerarchico sull'operato dell'Ufficiale elettorale del Comune, esercitato dal Ministero dell'Interno per il tramite degli Uffici Territoriali di Governo (Prefetture).



2. UFFICI: RECAPITI ED ORARI DI APERTURA

L'Ufficio Elettorale e Leva appartiene al Settore Servizi Demografici ed ha la propria sede centrale nello storico Palazzo Broletto.

SEDE CENTRALE

Palazzo Broletto – Piazza Paolo VI – 25121 Brescia

(fermata metro Vittoria; linee bus 2, 6, 10, 11, 17, 18)

PEC ELETTORALE E LEVA: demografici.elettorale@pec.comune.brescia.it

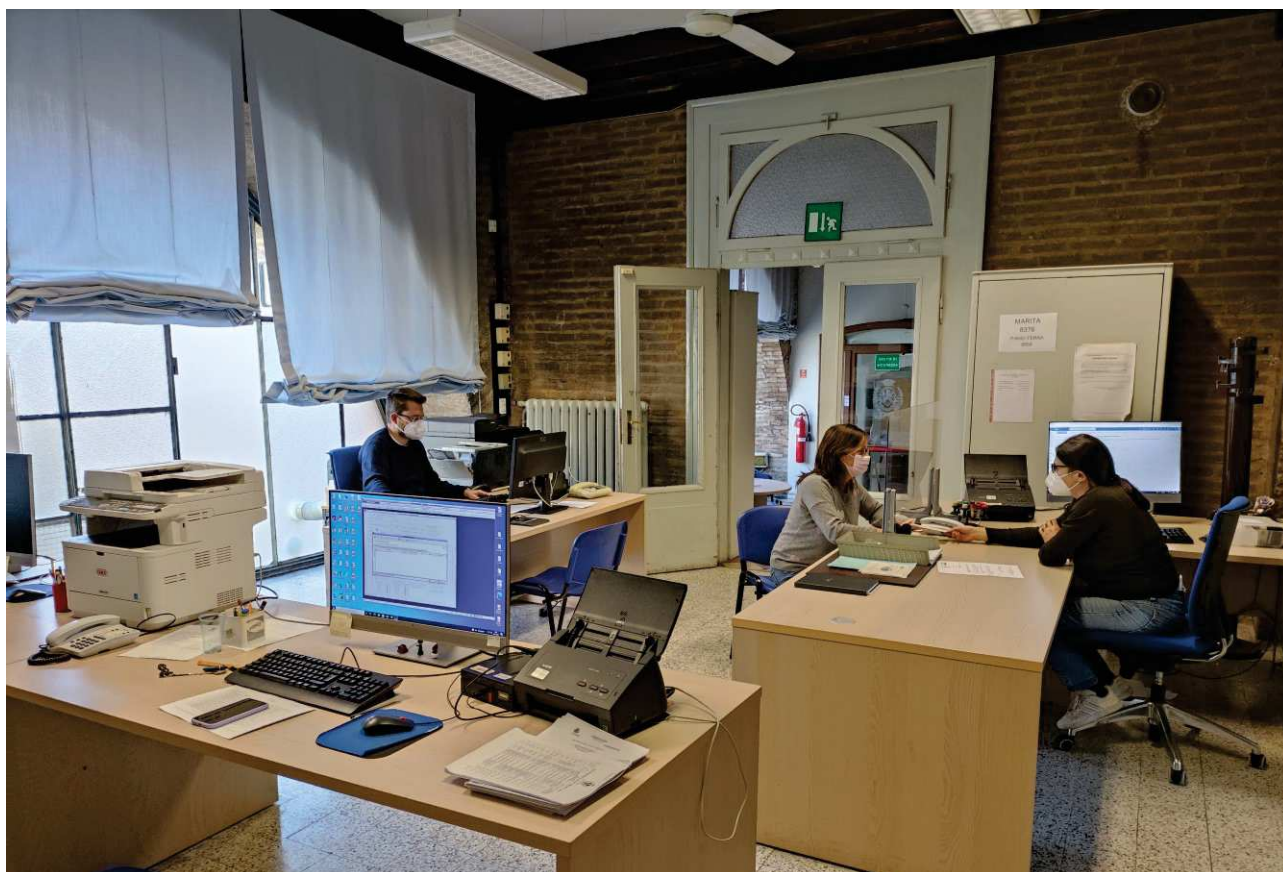
MAIL ELETTORALE E LEVA: elettorale@comune.brescia.it

Telefono: **030 297 7780**

Orari di apertura al pubblico:

lunedì - mercoledì – giovedì - venerdì: dalle ore 8:15 alle 12:30;

martedì dalle ore 8:15 alle 12:30 e dalle 13:45 alle 16.15.



Sono, inoltre, presenti quattro anagrafi decentrate dislocate sul territorio cittadino, presso le quali è possibile ottenere il rilascio dei duplicati/rinnovi delle tessere elettorali e il rilascio di certificazioni elettorali.

ANAGRAFE DECENTRATA NORD

Via Luigi Gadola 16 (fermata metro Casazza; linee bus 11, 7, 10) – 25136 Brescia
Telefono: **030 297 8000 / 8001 / 8002**

Orari di apertura al pubblico:

lunedì - mercoledì - venerdì: dalle ore 8.20 alle 14.00;

martedì e giovedì: dalle ore 8.20 alle 13.00 e dalle 14.10 alle 16.30.

ANAGRAFE DECENTRATA OVEST

Piazza Luigi Buffoli 17 (linee bus 2, 9 e 16) – 25127 Brescia
Telefono: **030 297 7054 / 7055 / 7080**

Orari di apertura al pubblico:

martedì - giovedì - venerdì: dalle ore 8.20 alle 14.00;

lunedì e mercoledì: dalle ore 8.20 alle 13.00 e dalle 14.10 alle 16.30.

ANAGRAFE DECENTRATA SUD

Via Armando Lottieri 2 (linee bus 2, 10, 13; fermata metro Lamarmora) – 25124 Brescia
Telefono: **030 297 8070 / 8071**

Orari di apertura al pubblico:

martedì - giovedì - venerdì: dalle ore 8.20 alle 14.00;

lunedì e mercoledì: dalle ore 8.20 alle 13.00 e dalle 14.10 alle 16.30.

ANAGRAFE DECENTRATA EST

Corso Luigi Bazoli 7 (fermata metro Sanpolino; linee bus 8, 9, 16) – 25134 Brescia
Telefono: **030 030 297 7060 / 7061 / 7062**

Orari di apertura al pubblico:

lunedì - mercoledì - venerdì: dalle ore 8.20 alle 14.00;

martedì e giovedì: dalle ore 8.20 alle 13.00 e dalle 14.10 alle 16.30.



3. SCHEDE ANALITICHE DEI SERVIZI EROGATI

Di seguito vengono pubblicate le schede analitiche relative ai servizi erogati dal Servizio Elettorale e Leva.

All'interno di ogni scheda vengono specificati alcuni *standard* di qualità che rappresentano una caratteristica del servizio collegata ai bisogni e alle aspettative degli utenti (es. la tempestività di erogazione del servizio). Tale fattore di qualità costituisce, dunque, un elemento da cui dipende la percezione di qualità del servizio da parte dell'utenza.

I fattori di qualità dei Servizi Demografici individuati in questa Carta dei Servizi Elettorale e Leva sui quali l'Amministrazione Comunale intende investire maggiormente sono i seguenti:


- il grado di accessibilità al servizio;
- la tempestività di erogazione;
- l'efficienza tecnica (gestione telematica);
- la trasparenza dell'informazione.

Nelle schede che seguono, per ogni tipologia di servizio, vengono quindi specificate: una breve descrizione, i principali riferimenti normativi, le modalità di accesso, i documenti necessari, i tempi di erogazione, l'eventuale costo e le modalità di pagamento, i termini per la conclusione del procedimento ed i rimedi esperibili in sede amministrativa e/o giurisdizionale, le informazioni a disposizione del cittadino e le domande/richieste più frequenti rivolte agli operatori (FAQ).




3.1. RILASCIO TESSERE ELETTORALI (NUOVA EMISSIONE)

DESCRIZIONE	<p>Il Servizio Elettorale consegna ad ogni cittadino italiano che abbia compiuto la maggiore età la tessera elettorale, documento indispensabile per poter esercitare il diritto di voto.</p> <p>Sia nel caso di elettori trasferiti da altri comuni sia per coloro che hanno compiuto i diciotto anni o hanno acquisito la cittadinanza italiana, la prima tessera elettorale viene recapitata al proprio indirizzo di residenza mediante i messi notificatori.</p>
PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299
MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO <i>(accessibilità ed efficienza tecnica)</i>	<p>La prima tessera elettorale viene recapitata all'elettore presso il proprio indirizzo di residenza senza necessità di inoltrare alcuna richiesta.</p> <p>Solo nel caso in cui non sia stato possibile effettuare la consegna presso il domicilio dell'elettore, la tessera viene restituita all'Ufficio elettorale (sede centrale – Palazzo Broletto) presso il quale potrà essere ritirata negli orari di apertura al pubblico.</p>
DOCUMENTI NECESSARI	<p>Per il ritiro della tessera elettorale è necessario presentare un documento di identità.</p> <p>Nel caso in cui il ritiro non venga effettuato dal diretto interessato, è necessario presentare anche delega corredata di fotocopia del documento di identità del delegante.</p> <p>Se l'elettore si è trasferito da un altro comune, è necessario restituire la tessera elettorale precedentemente rilasciata.</p>
TEMPO DI EROGAZIONE <i>(tempestività)</i>	<p>La tessera elettorale è rilasciata in seguito ad ogni revisione delle liste elettorali e consegnata nei mesi successivi all'indirizzo di residenza dell'elettore.</p> <p>In caso di svolgimento di consultazioni elettorali, il passaggio dei messi notificatori avverrà entro la data delle elezioni.</p>
COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO	Nessun costo.
DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO – TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	<p>Successivamente all'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Brescia, l'ufficio provvede all'emissione della tessera elettorale a alla consegna della stessa all'indirizzo dell'elettore.</p> <p>La tessera elettorale è ritirata qualora il titolare perda il diritto di voto ai sensi della normativa vigente; il ritiro è effettuato, a cura del Comune, previa notifica all'interessato della relativa comunicazione contenente gli specifici motivi che ostano al godimento dell'elettorato attivo.</p> <p>Avverso le decisioni dell'Ufficiale elettorale che dispongono la cancellazione dalle liste elettorali è ammesso ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale entro il termine di dieci giorni, rispettivamente dalla data della notificazione o dalla data del deposito.</p> <p>La Commissione elettorale circondariale decide sui ricorsi nel termine di 15 giorni dalla loro ricezione. Le decisioni sono successivamente</p>

	<p>notificate agli interessati.</p>
<p>COME OTTENERE INFORMAZIONI <i>(trasparenza)</i></p>	<p>Telefono: 030 297 7780</p> <p>PEC ELETTORALE E LEVA: demografici.elettorale@pec.comune.brescia.it</p> <p>MAIL ELETTORALE E LEVA: elettorale@comune.brescia.it</p> <p>SITO INTERNET: https://www.comune.brescia.it/servizi/partecipazione/diritti/normeinfo/Pagine/tessere_elettorali.aspx</p> 
<p>DOMANDE PIU' FREQUENTI (F.A.Q.)</p>	<p>Mi sono appena trasferito nel comune di Brescia: che cosa devo fare per richiedere la tessera elettorale?</p> <p>Niente, la tessera elettorale verrà recapitata direttamente all'indirizzo di residenza.</p> <p>Ho appena compiuto 18 anni: come posso richiedere la tessera elettorale?</p> <p>L'iscrizione alle liste elettorale avviene d'ufficio quindi non bisogna inoltrare alcuna richiesta. La tessera elettorale, con indicato il numero di seggio e l'indirizzo, verrà recapitata presso la propria abitazione.</p> <p>Tra pochi giorni ci saranno le votazioni ma non ho ancora ricevuto la tessera: che cosa devo fare?</p> <p>È possibile che la consegna presso la residenza non sia andata a buon fine, in questo caso la tessera è restituita all'ufficio elettorale, sede centrale di Palazzo Broletto. Prima di recarsi presso l'ufficio è consigliato telefonare per verificare l'effettiva giacenza della tessera.</p>


3.2 RILASCIO DUPLICATO/RINNOVO DELLA TESSERA ELETTORALE

DESCRIZIONE	In caso di deterioramento, furto, smarrimento della tessera elettorale, o esaurimento degli spazi, l'ufficio elettorale rilascia al titolare un duplicato/rinnovo della stessa.
PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299
MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO <i>(accessibilità ed efficienza tecnica)</i>	<p>Accesso agli sportelli di Palazzo Broletto e delle quattro anagrafi decentrate con prenotazione obbligatoria tramite il seguente link https://prenotazionidemografici.comune.brescia.it/</p> <p>Per i cittadini comunitari iscritti nelle liste aggiunte per le Elezioni amministrative e/o del Parlamento Europeo è necessario rivolgersi alla sede centrale di Palazzo Broletto.</p> <p>Nei giorni immediatamente antecedenti le consultazioni elettorali e durante l'apertura dei seggi per le votazioni, l'ufficio elettorale di palazzo Broletto e le sedi decentrate sono aperti con orario continuato e senza necessità di prenotazione per il rilascio delle tessere elettorali, secondo quanto disposto dalle circolari del Ministero dell'Interno.</p>
DOCUMENTI NECESSARI	<p>Per il rilascio del duplicato/rinnovo della tessera elettorale è necessario presentare un documento di identità.</p> <p>Nel caso in cui la richiesta non venga effettuata dal diretto interessato, è necessario presentare anche delega corredata di fotocopia del documento di identità del delegante.</p> <p>Per i rinnovi a seguito di deterioramento o esaurimento spazi deve essere esibita la tessera precedente.</p> <p>In caso di furto o smarrimento l'elettore dovrà sottoscrivere presso l'ufficio un'autodichiarazione attestante la perdita della tessera precedentemente emessa.</p>
TEMPO DI EROGAZIONE <i>(tempestività)</i>	Rilascio immediato allo sportello.
COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO	Nessun costo.
DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO – TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	<p>Il procedimento si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riconoscimento dell'interessato - verifica degli eventuali documenti richiesti - apposizione della firma dell'interessato sulla richiesta di rinnovo/rilascio duplicato. - rilascio del rinnovo/duplicato della tessera elettorale.

<p>COME OTTENERE INFORMAZIONI (trasparenza)</p>	<p>Telefono: 030 297 7780</p> <p>PEC ELETTORALE E LEVA: demografici.elettorale@pec.comune.brescia.it</p> <p>MAIL ELETTORALE E LEVA: elettorale@comune.brescia.it</p> <p>SITO INTERNET: https://www.comune.brescia.it/servizi/partecipazione/diritti/norme/info/Pagine/tessere/elettorali.aspx</p> 
<p>DOMANDE PIU' FREQUENTI (F.A.Q.)</p>	<p>Ho esaurito gli spazi: posso continuare ad utilizzare la tessera precedente?</p> <p>No, la tessera elettorale è valida fino all'esaurimento degli spazi, quindi bisogna richiedere un rinnovo. Si ricorda che nelle giornate di votazione l'ufficio elettorale di Palazzo Broletto e le anagrafi decentrate sono aperte, senza appuntamento, negli stessi orari di apertura dei seggi per il rilascio di rinnovi/duplicati. Orari di apertura straordinari durante il periodo elettorale saranno pubblicati sul sito internet del Comune.</p> <p>Ho smarrito la tessera elettorale: che cosa devo fare?</p> <p>Può prendere appuntamento tramite il link riportato in precedenza per richiedere un duplicato.</p> <p>La tessera elettorale è deteriorata: posso continuare ad utilizzarla?</p> <p>Dipende, se i dati riportati sulla tessera risultano leggibili è possibile continuare ad utilizzarla, nel caso in cui i dati o parte di essi risultino illeggibili bisogna richiedere un duplicato, presentando all'ufficio la tessera usurata.</p> <p>Mi hanno rubato la tessera elettorale: che cosa devo fare?</p> <p>Può richiedere un duplicato, non è più obbligatorio presentare la denuncia di furto in quanto è sufficiente l'autodichiarazione effettuata presso lo sportello.</p> <p>Sono impossibilitato a recarmi presso l'ufficio per richiedere il duplicato della tessera: posso fare richiesta di consegna a casa?</p> <p>No, la norma prevede che solo il primo rilascio venga consegnato a casa dell'interessato. In caso di impossibilità a recarsi presso gli sportelli negli orari di apertura, può fare una delega in carta semplice con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento per la richiesta del duplicato/rinnovo della tessera. Si ricorda che nelle giornate di votazione l'ufficio elettorale di Palazzo Broletto e le anagrafi decentrate sono aperte, senza appuntamento, negli stessi orari di apertura dei seggi.</p> <p>Sono appena andato a votare ed ho esaurito gli spazi: posso recarmi alle anagrafi decentrate o Palazzo Broletto per il rilascio di una nuova tessera?</p> <p>Sì, in caso di esaurimento spazi può richiedere subito un rinnovo.</p>


3.3 RILASCIO TAGLIANDO DI AGGIORNAMENTO DELLA TESSERA ELETTORALE

DESCRIZIONE	A seguito della modifica dell'indirizzo di residenza all'interno del territorio comunale, che comporti la variazione della sezione elettorale, l'ufficio provvede al rilascio dei tagliandi adesivi di aggiornamento che dovranno essere applicati sulla tessera già in possesso dell'elettore.
PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299
MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO <i>(accessibilità ed efficienza tecnica)</i>	<p>Il tagliando viene spedito all'indirizzo di nuova residenza.</p> <p>In caso di mancato recapito, è possibile richiederne l'emissione agli sportelli di Palazzo Broletto e delle quattro anagrafi decentrate con prenotazione obbligatoria tramite il seguente link https://prenotazionidemografici.comune.brescia.it/</p> <p>Per i cittadini comunitari iscritti nelle liste aggiunte per le Elezioni amministrative e/o del Parlamento Europeo è necessario rivolgersi alla sede centrale di Palazzo Broletto.</p> <p>Nei giorni immediatamente antecedenti le consultazioni elettorali e durante l'apertura dei seggi per le votazioni, l'ufficio elettorale di palazzo Broletto e le sedi decentrate sono aperti con orario continuato e senza necessità di prenotazione per il rilascio dei tagliandi di aggiornamento delle tessere elettorali, secondo quanto disposto dalle circolari del Ministero dell'Interno.</p>
DOCUMENTI NECESSARI	Nel caso di ritiro presso lo sportello presentarsi muniti di documento di riconoscimento e tessera elettorale da aggiornare.
TEMPO DI EROGAZIONE <i>(tempestività)</i>	<p>Il tagliando di aggiornamento della tessera elettorale è spedito all'indirizzo di nuova residenza dell'elettore a seguito delle revisioni delle liste effettuate nei mesi di gennaio e luglio.</p> <p>In caso di mancato recapito è garantito il rilascio immediato allo sportello su istanza dell'elettore.</p>
COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO	Nessun costo.
DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO – TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	In seguito alla variazione dell'indirizzo di residenza all'interno del territorio comunale, che comporti il cambio della sezione elettorale, l'ufficio provvede alla stampa del tagliando di aggiornamento della tessera e alla spedizione all'indirizzo di nuova residenza dell'elettore.
COME OTTENERE INFORMAZIONI <i>(trasparenza)</i>	<p>Telefono: 030 297 7780</p> <p>PEC ELETTORALE E LEVA: demografici.elettorale@pec.comune.brescia.it</p>

	<p>MAIL ELETTORALE E LEVA: elettorale@comune.brescia.it</p> <p>SITO INTERNET: https://www.comune.brescia.it/servizi/partecipazione/diritti/norme/info/Pagine/tessereelettorali.aspx</p> 
<p>DOMANDE PIU' FREQUENTI (F.A.Q.)</p>	<p>Ho cambiato indirizzo all'interno del comune di Brescia: in quale seggio posso votare?</p> <p>In caso di cambio di indirizzo che comporti cambio di sezione sarà inviato a casa un tagliando con indicata la sede ed il numero del nuovo seggio. Il tagliando andrà incollato sulla tessera elettorale già in possesso dell'elettore.</p> <p>Ho trovato un tagliando nella cassetta postale: che cosa devo fare?</p> <p>Il tagliando di aggiornamento va incollato sulla tessera elettorale già in suo possesso. Nel caso in cui non trovasse la tessera elettorale può richiederne un duplicato seguendo le procedure indicate precedentemente.</p> <p>Mi sono recato al seggio indicato sulla tessera elettorale ma il Presidente di seggio mi ha comunicato che non risulavo iscritto in quella sezione. Come mi comporto?</p> <p>Probabilmente ha effettuato un cambio di indirizzo all'interno del comune e non ha ricevuto il tagliando di aggiornamento. In questo caso deve recarsi presso la sede di Palazzo Broletto o le anagrafi decentrate per richiedere il tagliando. Si ricorda che nelle giornate di votazione l'ufficio elettorale di Palazzo Broletto e le anagrafi decentrate sono aperte, senza appuntamento, negli stessi orari di apertura dei seggi.</p>

3.4 RILASCIO DI CERTIFICAZIONI ELETTORALI

DESCRIZIONE	<p>Le certificazioni elettorali attestano la capacità elettorale dei richiedenti, cioè che sono iscritti nelle liste elettorali e godono del diritto di voto.</p> <p>Vengono rilasciate dal Comune di residenza dell'interessato.</p> <p>Il certificato di iscrizione nelle liste elettorali è richiesto per la presentazione delle candidature, per la sottoscrizione di una lista di candidati alle elezioni, per la sottoscrizione di proposte referendarie o di Legge di iniziativa popolare e non è autocertificabile.</p> <p>Il certificato di godimento dei diritti politici, invece, viene rilasciato per: uso lavorativo, assunzioni, partecipazione a concorsi, iscrizione agli albi professionali ecc. e può essere autocertificato.</p>
PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	<p>D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223</p> <p>D.P.R. 30 marzo 1957, n. 361</p> <p>D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570</p> <p>Art. 38-<i>bis</i> DL 77/2021, convertito con modificazioni dalla L. 108/2021</p> <p>Art. 46 D.P.R. n. 445/2000</p>
MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO <i>(accessibilità ed efficienza tecnica)</i>	<p>Per le richieste di singoli certificati l'utente può accedere agli sportelli di Palazzo Broletto e delle quattro anagrafi decentrate con prenotazione obbligatoria tramite il seguente link:</p> <p>https://prenotazionidemografici.comune.brescia.it/</p> <p>Per le richieste cumulative di certificati di iscrizione alle liste elettorali è necessario rivolgersi all'Ufficio elettorale di Palazzo Broletto o inviare richiesta tramite posta elettronica certificata (o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato) per il rilascio in formato digitale.</p>
DOCUMENTI NECESSARI	<p>Richiesta allo sportello di certificati singoli</p> <p>Esibizione del documento di riconoscimento da parte del richiedente il certificato.</p> <p>Nel caso in cui la richiesta non venga effettuata dal diretto interessato, è necessario presentare anche delega corredata di fotocopia del documento di identità del delegante.</p> <p>Richiesta allo sportello di certificati cumulativi per candidature o sottoscrizioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esibizione del documento di riconoscimento da parte del richiedente i certificati; - Elenco dei soggetti di cui si richiede il certificato con indicazione di cognome, nome, luogo e data di nascita, ovvero, presentazione dei moduli di raccolta delle sottoscrizioni; - Eventuale delega del segretario o del presidente o del rappresentante legale del partito o movimento politico o di uno dei soggetti promotori del referendum o dell'iniziativa legislativa popolare. <p>Richiesta di certificati in modalità digitale presentata tramite PEC o servizio elettronico di recapito certificato qualificato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istanza recante le finalità della richiesta; - Copia del documento di identità del richiedente; - Elenco dei soggetti di cui si richiede il certificato con indicazione di cognome, nome, luogo e data di nascita, ovvero, copia dei moduli di raccolta delle sottoscrizioni;


	<ul style="list-style-type: none"> - Eventuale delega, firmata digitalmente, del segretario, del presidente o del rappresentante legale del partito o del movimento politico o di uno dei soggetti promotori del referendum o dell'iniziativa legislativa popolare.
TEMPO DI EROGAZIONE <i>(tempestività)</i>	<p>Nel caso di richieste singole presentate agli sportelli, il certificato viene rilasciato a vista all'interessato.</p> <p>Nel caso di richieste cumulative, presentate presso lo sportello di Palazzo Broletto o di richieste di certificati digitali inoltrate a mezzo PEC, le tempistiche di rilascio sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 24 ore, se richiesti per finalità connesse con la presentazione delle candidature in occasione di consultazioni elettorali (sia candidati sia sottoscrittori) - 48 ore, se richiesti a corredo delle sottoscrizioni a sostegno delle proposte di referendum o di leggi di iniziativa popolare.
COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO	<p>Nessun costo per certificati richiesti ad uso elettorale.</p> <p>In tutti gli altri casi è dovuto il versamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria. Per le modalità di rilascio si rinvia alla Carta dei Servizi dell'Anagrafe.</p>
DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO – TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	<p>Il procedimento si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica identità richiedente e titolarità della richiesta; - verifica finalità della richiesta e conseguente termine per il rilascio; - elaborazione certificati in formato cartaceo/digitale; - consegna dei certificati cartacei/invio dei certificati digitali tramite PEC al richiedente.
COME OTTENERE INFORMAZIONI <i>(trasparenza)</i>	<p>Telefono: 030 297 7780</p> <p>PEC ELETTORALE E LEVA: demografici.elettorale@pec.comune.brescia.it</p> <p>MAIL ELETTORALE E LEVA: elettorale@comune.brescia.it</p> <p>SITO INTERNET: http://www.comune.brescia.it/servizi/partecipazione/diritti/normeinfo/Pagine/Certificazioni-elettorali.aspx</p> 
DOMANDE PIU' FREQUENTI (F.A.Q.)	<p>Per la partecipazione ad un concorso pubblico mi richiedono il certificato di iscrizione nelle liste elettorali, come posso ottenerlo?</p> <p>Secondo quanto previsto dalla L. n. 183/2011, se il destinatario è un soggetto pubblico oppure un privato gestore di pubblico servizio, la certificazione non può essere emessa, essendo obbligatorio l'utilizzo della dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 (c.d. "autocertificazione").</p> <p>Se per le pubbliche amministrazioni è prevista l'autocertificazione, perché per candidarmi devo presentare il certificato elettorale?</p> <p>Il procedimento elettorale è regolato da apposita normativa (<i>lex specialis</i>), che esclude esplicitamente il ricorso all'autocertificazione (vd. parere Consiglio di Stato Sezione I, 13 dicembre 2000, n. 1232).</p>

3.5 AUTENTICAZIONE DELLA SOTTOSCRIZIONE PER ACCETTAZIONE CANDIDATURA

DESCRIZIONE	L'autenticazione della sottoscrizione consiste nell'attestazione da parte del pubblico ufficiale che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza. Il pubblico ufficiale deve previamente accertare l'identità della persona che sottoscrive. In ambito elettorale, l'autenticazione della sottoscrizione è necessaria nel procedimento di presentazione delle candidature in occasione di consultazioni elettorali.
PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 2703 c.c. Art. 21 D.P.R. 445/2000 D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570 – art. 28, 32
MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO <i>(accessibilità ed efficienza tecnica)</i>	Accesso agli sportelli di Palazzo Broletto e delle quattro anagrafi decentrate con prenotazione obbligatoria tramite il seguente link https://prenotazionidemografici.comune.brescia.it/ In caso di coinvolgimento del Comune nelle Elezioni amministrative, nei giorni previsti per la presentazione delle candidature, l'ufficio elettorale di palazzo Broletto è aperto con orario continuato e senza necessità di prenotazione, secondo quanto disposto dalle circolari del Ministero dell'Interno.
DOCUMENTI NECESSARI	Esibizione del documento di identità (o di riconoscimento) da parte del soggetto che richiede l'autenticazione della sottoscrizione.
TEMPO DI EROGAZIONE <i>(tempestività)</i>	Erogazione immediata allo sportello.
COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO	Nessun costo per autenticazioni inerenti il procedimento elettorale
DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO – TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	Il procedimento si articola nelle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> • identificazione del richiedente mediante esibizione del documento di riconoscimento; • apposizione della firma dell'interessato sull'atto di accettazione della candidatura davanti al pubblico ufficiale; • autenticazione della sottoscrizione da parte del pubblico ufficiale.
COME OTTENERE INFORMAZIONI <i>(trasparenza)</i>	Telefono: 030 297 7780 PEC ELETTORALE E LEVA: demografici.elettorale@pec.comune.brescia.it MAIL ELETTORALE E LEVA: elettorale@comune.brescia.it
DOMANDE PIU' FREQUENTI (F.A.Q.)	

3.6 AGGIORNAMENTO ALBO DEI PRESIDENTI DI SEGGIO

<p>DESCRIZIONE</p>	<p>Presso la Cancelleria della Corte d'Appello è istituito l'albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale.</p> <p>Entro il mese di ottobre di ogni anno i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Brescia, in possesso dei requisiti di idoneità, possono chiedere di essere inseriti nell'albo presentando al Sindaco apposita istanza.</p> <p>Entro il mese di gennaio il Presidente della Corte d'Appello dispone la cancellazione dall'albo di coloro che hanno perso i requisiti stabiliti dalla legge o che, chiamati a svolgere le funzioni di presidente di seggio, non le abbiano svolte senza giustificato motivo, abbiano presieduto seggi le cui operazioni sono state annullate dal giudice amministrativo, siano stati condannati per reati elettorali o si siano resi responsabili di gravi inadempienze.</p> <p>Entro il mese di febbraio il Sindaco propone in iscrizione, ed in numero doppio rispetto a quello dei depennati, i nomi di cittadini elettori in possesso del titolo di studio previsto dalla norma.</p>
<p>PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI</p>	<p>Legge 21 marzo 1990, n. 53 D.P.R. 30 marzo 1957, n. 361 D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570</p>
<p>MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO <i>(accessibilità ed efficienza tecnica)</i></p>	<p>Dal 1° al 31 ottobre di ogni anno è possibile effettuare domanda di iscrizione dall'albo compilando istanza <i>on line</i> sul sito istituzionale.</p> <p>Nei medesimi termini e con le stesse modalità, coloro che per gravi, giustificati e comprovati motivi non fossero più in grado di svolgere le funzioni di presidente di seggio, possono presentare domanda di cancellazione, che verrà vagliata dal Presidente della Corte d'Appello.</p> <p>Per presentare le istanze è necessario autenticarsi tramite identità digitale.</p> <p>Una volta inseriti nell'albo si rimane iscritti fino ad eventuale cancellazione; non si deve pertanto re-inoltrare l'istanza ogni anno.</p>
<p>REQUISITI E DOCUMENTI NECESSARI</p>	<p>Requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di Brescia - essere in possesso del titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria di 2° grado. <p>Sono esclusi dalle funzioni di <u>presidente di Ufficio elettorale di sezione, di scrutatore e di segretario</u> (art. 23 del D.P.R 570/1960 e dell'art. 38 del D.P.R 361/1957):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) coloro che, alla data delle elezioni, abbiano superato il settantesimo anno di età; b) i dipendenti dei Ministeri dell'interno, delle poste e telecomunicazioni e dei trasporti; c) gli appartenenti a Forze armate in servizio; d) i medici provinciali, gli ufficiali sanitari ed i medici condotti; e) i segretari comunali ed i dipendenti dei Comuni, addetti o comandati a prestare servizio presso gli Uffici elettorali comunali; f) i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione. <p>È vivamente consigliato l'aver già svolto funzioni di vicepresidente di seggio, segretario o scrutatore.</p>

	<p>Documenti da allegare all'istanza: curriculum vitae. Non è richiesta copia del documento di riconoscimento in quanto l'identificazione dell'interessato avviene tramite identità digitale.</p>
<p>TEMPO DI EROGAZIONE <i>(tempestività)</i></p>	<p>Entro il mese di dicembre di ogni anno le istanze ricevute vengono trasmesse alla Corte d'Appello per l'aggiornamento dell'Albo.</p> <p>La Corte d'Appello, vagliata la documentazione, comunica le proprie decisioni al Comune.</p>
<p>COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO</p>	<p>Nessun costo.</p>
<p>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO – TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE</p>	<p>Il procedimento si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentazione di istanza telematica pubblicata sul portale istituzionale del Comune di Brescia e relativi allegati (dal 1 al 31 ottobre di ogni anno) - istruttoria delle istanze e verifica dei requisiti (ottobre-novembre) - verbale dell'Ufficiale elettorale relativo alle variazioni d'ufficio e su istanza (entro il 31 dicembre di ogni anno) - trasmissione alla Corte d'Appello del verbale, delle istanze e relativi allegati (entro il 31 dicembre di ogni anno) - trasmissione al Comune del provvedimento di cancellazione del Presidente della Corte d'Appello. - integrazione dell'Albo con eventuali proposte di nuove iscrizioni d'ufficio.
<p>COME OTTENERE INFORMAZIONI <i>(trasparenza)</i></p>	<p>Telefono: 030 297 7780</p> <p>PEC ELETTORALE E LEVA: demografici.elettorale@pec.comune.brescia.it</p> <p>MAIL ELETTORALE E LEVA: elettorale@comune.brescia.it</p> <p>SITO INTERNET: https://www.comune.brescia.it/servizi/partecipazione/diritti/albinomine/Pagine/iscrizione-albo-presidenti-di-seggio.aspx</p> 
<p>DOMANDE PIU' FREQUENTI (F.A.Q.)</p>	<p>Come faccio ad essere nominato Presidente di seggio elettorale?</p> <p>In occasione di consultazioni elettorali, la Corte d'Appello provvede alla nomina e alla conseguente comunicazione all'interessato.</p> <p>Sono stato nominato Presidente di seggio: sono obbligato a partecipare?</p> <p>Sì, quello di Presidente di seggio è un ufficio obbligatorio. Solo in caso di gravi e comprovati motivi l'interessato può inviare tempestiva rinuncia, corredata di documentazione giustificativa. La Corte d'Appello</p>

valuterà le motivazioni addotte e la relativa documentazione e, qualora dovesse ritenerle non idonee, potrebbe decidere di cancellarla d'ufficio dall'Albo.

Provegno da un altro Comune dove ero presidente di seggio: devo ripresentare domanda?

Sì, la domanda per l'inclusione nell'Albo dei Presidenti deve essere ripresentata nel Comune di iscrizione alle liste elettorali.

Come posso essere cancellato dall'Albo dei Presidenti?


La norma non prevede la possibilità di cancellazione su domanda. La gestione dell'Albo dei Presidenti è di esclusiva competenza della Corte d'Appello che vaglierà le richieste pervenute e deciderà in merito.

Qual è il compenso dei componenti di seggio?

Il compenso per Presidenti, Segretari e Scrutatori di seggio, viene stabilito per ogni elezione dal Ministero dell'Interno e comunicato all'Ufficio Elettorale con circolare prefettizia.

3.7 AGGIORNAMENTO ALBO DEGLI SCRUTATORI

<p>DESCRIZIONE</p>	<p>In ogni comune è tenuto un unico albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio elettorale.</p> <p>Entro il mese di novembre di ogni anno i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Brescia, in possesso dei requisiti di idoneità, possono chiedere di essere inseriti nell'albo presentando apposita istanza.</p> <p>Entro il mese di dicembre gli scrutatori iscritti all'albo, che non siano più in grado di adempiere alle funzioni per gravi, giustificati e comprovati motivi, possono presentare istanza di cancellazione.</p> <p>Nel mese di gennaio la Commissione Elettorale Comunale provvede all'aggiornamento dell'albo valutando le richieste ricevute. Dispone altresì la cancellazione dall'albo di coloro che hanno perso i requisiti stabiliti dalla legge o che, chiamati a svolgere le funzioni di scrutatore, non si siano presentati senza giustificato motivo, siano stati condannati per reati elettorali o si siano resi responsabili di gravi inadempimenti; nella medesima seduta la Commissione provvede alla eventuale sostituzione delle persone cancellate, dando comunicazione agli interessati con invito ad esprimere per iscritto il loro gradimento per l'incarico di scrutatore.</p>
<p>PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI</p>	<p>Legge 8 marzo 1989, n. 95 D.P.R. 30 marzo 1957, n. 361 D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570</p>
<p>MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO <i>(accessibilità ed efficienza tecnica)</i></p>	<p>Dal 1° ottobre al 30 novembre di ogni anno è possibile effettuare domanda di iscrizione dall'albo compilando istanza <i>on line</i> sul sito istituzionale.</p> <p>Dal 1° ottobre al 31 dicembre, con le stesse modalità, coloro che per gravi, giustificati e comprovati motivi non fossero più in grado di svolgere le funzioni di scrutatore, possono presentare domanda di cancellazione alla Commissione Elettorale Comunale.</p> <p>Per presentare le istanze è necessario autenticarsi tramite identità digitale.</p> <p>Una volta inseriti nell'albo si rimane iscritti fino ad eventuale cancellazione; non si deve pertanto re-inoltrare l'istanza ogni anno.</p>
<p>REQUISITI NECESSARI</p>	<p>Requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di Brescia - aver assolto gli obblighi scolastici. <p>Sono esclusi dalle funzioni di presidente di Ufficio elettorale di sezione, di <u>scrutatore</u> e di segretario (art. 23 del D.P.R 570/1960 e dell'art. 38 del D.P.R 361/1957):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) coloro che, alla data delle elezioni, abbiano superato il settantesimo anno di età; b) i dipendenti dei Ministeri dell'interno, delle poste e telecomunicazioni e dei trasporti; c) gli appartenenti a Forze armate in servizio; d) i medici provinciali, gli ufficiali sanitari ed i medici condotti; e) i segretari comunali ed i dipendenti dei Comuni, addetti o

	<p>comandati a prestare servizio presso gli Uffici elettorali comunali; f) i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione.</p> <p>Non è richiesta copia del documento di identità in quanto l'identificazione dell'interessato avviene tramite identità digitale.</p>
TEMPO DI EROGAZIONE <i>(tempestività)</i>	<p>Entro il 15 gennaio di ogni anno la Commissione Elettorale Comunale apporta le variazioni all'albo, che viene depositato nella segreteria del Comune per quindici giorni affinché ogni cittadino interessato possa prenderne visione. Il Sindaco dà avviso dell'avvenuto deposito con manifesto pubblicato all'Albo pretorio.</p>
COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO	<p>Nessun costo.</p>
DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO – TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	<p>Il procedimento si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentazione di istanza telematica pubblicata sul portale istituzionale del Comune di Brescia (Iscrizioni: dal 1° ottobre al 30 novembre; cancellazioni: dal 1° ottobre al 31 dicembre); - istruttoria delle istanze e verifica dei requisiti (ottobre-dicembre); - verbale della Commissione Elettorale Comunale che apporta le variazioni all'Albo e notifica scritta e motivata agli interessati di eventuali istanze non accolte; - deposito dell'Albo aggiornato nella segreteria del Comune per 15 giorni e pubblicazione all'albo pretorio del manifesto di avviso di avvenuto deposito (entro il 15 gennaio). <p>Avverso la denegata o indebita iscrizione e avverso le cancellazioni dall'albo è ammesso ricorso alla Commissione elettorale circondariale entro il termine di dieci giorni dalla scadenza del periodo di deposito presso la segreteria del Comune. La Commissione elettorale circondariale decide inappellabilmente sui ricorsi presentati entro il mese di febbraio e comunica le proprie determinazioni alla Commissione elettorale comunale per i conseguenti adempimenti. Le decisioni sui ricorsi sono immediatamente notificate agli interessati a cura del Sindaco.</p>
COME OTTENERE INFORMAZIONI <i>(trasparenza)</i>	<p>Telefono: 030 297 7780</p> <p>PEC ELETTORALE E LEVA: demografici.elettorale@pec.comune.brescia.it</p> <p>MAIL ELETTORALE E LEVA: elettorale@comune.brescia.it</p> <p>SITO INTERNET: https://www.comune.brescia.it/servizi/partecipazione/diritti/albinomine/Pagine/iscrizione-albo-scrutatori-di-seggio.aspx</p> 

**DOMANDE PIU'
FREQUENTI (F.A.Q.)**

È necessario presentare domanda di iscrizione ogni anno?

No, una volta inviata l'istanza di iscrizione l'elettore rimane iscritto all'albo fino a che non faccia domanda di cancellazione o non venga cancellato d'ufficio per perdita requisiti o altri motivi.

Se sono stato cancellato dall'albo, posso ripresentare domanda di iscrizione?

Se si è stati cancellati su domanda o per emigrazione in altro comune è possibile ripresentare richiesta di iscrizione. Se invece si è stati cancellati d'ufficio a seguito di inadempienze o mancata presenza ai seggi senza giustificato motivo, non è più possibile essere re-iscritti.

Come avviene la nomina ai seggi?

La nomina ai seggi è di competenza della Commissione Elettorale Comunale, che sceglie tra i nominativi compresi nell'albo degli scrutatori. La Commissione provvede, altresì, alla formazione di una graduatoria di ulteriori nominativi, sempre scelti dal suddetto albo, per sostituire in caso di eventuale rinuncia o impedimento.

Si precisa che il criterio della scelta degli scrutatori mediante sorteggio è stato abolito dal 2005 a favore della nomina discrezionale da parte della Commissione. Il sorteggio può essere comunque utilizzato nel caso in cui i nominativi individuati dalla Commissione non siano in numero sufficiente a garantire le nomine dei titolari e dei supplenti.

È prassi dell'Ufficio elettorale tenere un elenco di supplenti "*last minute*" nel caso in cui l'assenza dello scrutatore si verifichi inaspettatamente all'atto di costituzione del seggio o nel caso in cui lo scrutatore sia costretto ad abbandonare il seggio (la norma prevede in tal caso la possibilità di nomina da parte del Presidente di seggio), onde garantire il funzionamento del seggio e la speditezza delle operazioni. Per essere inseriti in tale elenco è necessario essere iscritti all'albo e comunicare all'Ufficio elettorale la propria disponibilità nei trenta giorni antecedenti le votazioni.

A quanto ammonta il compenso per l'ufficio di scrutatore?

Il compenso per l'ufficio di scrutatore è stabilito dalla legge e varia in base al numero di consultazioni indette e alla tipologia del seggio a cui si viene assegnati. Le informazioni relative ai compensi vengono pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Brescia in occasione di ogni elezione. Per consentire una corretta e snella procedura di liquidazione da parte dell'Ufficio Ragioneria è necessario leggere attentamente e compilare l'informativa sui compensi allegata all'atto di nomina.

Gli scrutatori di un Ufficio elettorale di Sezione possono essere elettori residenti in un Comune diverso rispetto a quello in cui svolgono il proprio incarico?

No, la legge prevede espressamente che gli scrutatori debbano essere elettori del Comune in cui svolgono l'incarico.

Sono uno scrutatore: come viene considerata la mia assenza dal lavoro?

La legge riconosce la facoltà di assentarsi dal lavoro per tutto il periodo di durata delle operazioni elettorali stabilendo che tali giorni siano considerati, a tutti gli effetti, giorni lavorativi.

È possibile rendere pubblico l'albo degli scrutatori?


La Legge prevede che l'albo degli scrutatori sia depositato, entro il 15 gennaio di ogni anno, nella segreteria del Comune per la durata di quindici giorni e che ogni cittadino del Comune abbia diritto a prenderne visione.

Posso essere scelto come scrutatore anche se non sono iscritto nell'apposito Albo?

No, per essere nominato scrutatore è necessario essere iscritto nell'apposito albo.

3.8 AGGIORNAMENTO ELENCHI DEI GIUDICI POPOLARI

DESCRIZIONE	<p>L'albo dei Giudici Popolari è l'elenco delle persone qualificate a ricoprire le funzioni di giudice popolare presso la Corte d'Assise di primo e di secondo grado (Corte d'Assise d'Appello).</p> <p>È costituito dai nominativi dei cittadini, residenti nel Comune, che hanno presentato domanda e di coloro iscritti d'ufficio che risultano essere in possesso dei requisiti richiesti dalla legge.</p> <p>Ogni due anni, negli anni dispari, l'Ufficio elettorale ha il compito di aggiornare i propri elenchi e di trasmetterli al Tribunale per gli adempimenti conseguenti.</p>
PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	<p>Legge 10 aprile 1951, n. 287</p> <p>Legge 5 maggio 1952, n. 405</p> <p>Legge 27 dicembre 1956, n. 1441</p>
MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO <i>(accessibilità ed efficienza tecnica)</i>	<p>Dal 1° aprile al 31 luglio degli anni dispari è possibile effettuare domanda di iscrizione dall'albo compilando istanza <i>on line</i> sul sito istituzionale.</p> <p>Nei medesimi termini e con le stesse modalità, coloro che per gravi, giustificati e comprovati motivi non fossero più in grado di svolgere le funzioni di Giudice popolare, possono presentare domanda di cancellazione, che verrà vagliata dal Tribunale competente.</p>
REQUISITI NECESSARI	<p>Requisiti per l'iscrizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cittadinanza italiana e godimento dei diritti politici; • buona condotta morale; • età non inferiore a 30 anni e non superiore a 65 anni; • possesso del titolo di studio di scuola media inferiore per albo della Corte d'Assise; • possesso del titolo di studio di scuola media superiore per albo della Corte d'Assise d'Appello. <p>Sono incompatibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • magistrati ed in generale i funzionari in attività di servizio appartenenti o addetti all'ordine giudiziario; • appartenenti alle Forze Armate ed a qualsiasi organo di polizia, anche se non dipendenti dello Stato in servizio; • ministri di culto e religiosi di ogni ordine e congregazione. <p>Non è richiesta copia del documento di identità in quanto l'identificazione dell'interessato avviene tramite identità digitale.</p>
TEMPO DI EROGAZIONE <i>(tempestività)</i>	<p>Entro il mese di settembre degli anni dispari si trasmettono al Presidente del Tribunale il verbale della Commissione comunale per l'aggiornamento degli elenchi, le istanze ricevute e la documentazione relativa all'istruttoria.</p>
COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO	<p>Nessun costo.</p>

<p>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO – TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE</p>	<p>Il procedimento si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentazione di istanza telematica pubblicata sul portale istituzionale del Comune di Brescia (dal 1° aprile al 31 luglio degli anni dispari); - istruttoria delle istanze e verifica dei requisiti (aprile-agosto); - verbale della Commissione Comunale per l'aggiornamento degli elenchi dei giudici popolari (entro il 30 agosto); - trasmissione al Presidente del Tribunale del verbale, delle istanze e relativi allegati (settembre); - ricezione degli elenchi vagliati dal Tribunale per la pubblicazione all'albo pretorio per dieci giorni; - invio al Tribunale di eventuali reclami presentati al comune entro 15 giorni dall'avvenuta affissione; - pubblicazione per dieci giorni all'albo pretorio degli albi definitivi trasmessi dal Tribunale ai fini di eventuali ricorsi da presentarsi alla Cancelleria del Tribunale o della Corte d'Appello entro 15 giorni dall'avvenuta affissione.
<p>COME OTTENERE INFORMAZIONI <i>(trasparenza)</i></p>	<p>Telefono: 030 297 7780</p> <p>PEC ELETTORALE E LEVA: demografici.elettoriale@pec.comune.brescia.it</p> <p>MAIL ELETTORALE E LEVA: elettoriale@comune.brescia.it</p> <p>SITO INTERNET: https://www.comune.brescia.it/servizi/partecipazioneediritti/albinomine/Pagine/iscrizione-albi-giudici-popolari.aspx</p> 
<p>DOMANDE PIU' FREQUENTI (F.A.Q.)</p>	<p>Mi trovo nominato giudice popolare senza aver mai fatto la domanda: come può essere?</p> <p>La normativa prevede che tutti gli elettori in possesso dei requisiti necessari possano essere inseriti d'ufficio negli Albi dei Giudici Popolari, anche senza averne fatto espressa richiesta; nel caso in cui non lo fossero, è possibile presentare domanda di inclusione all'Ufficio Elettorale del Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti.</p> <p>Come posso essere cancellato dagli Albi dei Giudici Popolari?</p> <p>La cancellazione definitiva non è prevista: è consentita la rinuncia all'incarico solo per gravi e comprovati motivi di salute. Eventuali richieste di cancellazione dall'albo per impedimento permanente, che dovessero essere presentate all'ufficio, verranno trasmesse al Tribunale e vagliate dallo stesso.</p>

3.9 RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALLA LISTA ELETTORALE AGGIUNTA DEI CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA PER LE ELEZIONI DEL PARLAMENTO EUROPEO

DESCRIZIONE	I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea, residenti in Italia, che ivi intendono esercitare il diritto di voto alle elezioni del Parlamento Europeo, devono presentare al sindaco del comune di residenza domanda di iscrizione nell'apposita lista aggiunta, entro e non oltre il novantesimo giorno antecedente la data delle consultazioni (termine perentorio).
PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	D.L. 24 giugno 1994, n. 408, convertito con modificazioni dalla L. n. 483/1994 e s.m.i.
MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO <i>(accessibilità ed efficienza tecnica)</i>	Presentazione a mano presso l'Ufficio elettorale, sede centrale di Palazzo Broletto. Invio dell'istanza, corredata della copia del documento di identità, tramite raccomandata A/R. Eventuali diverse modalità potranno essere indicate all'interno della circolare ministeriale pubblicata in occasione delle consultazioni elettorali.
REQUISITI E DOCUMENTI NECESSARI	Requisiti per l'iscrizione: <ul style="list-style-type: none"> - residenza nel Comune di Brescia; - cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea; - possesso della capacità elettorale nello Stato di origine; - assenza di provvedimenti giudiziari, penali o civili che comportino per lo Stato italiano o per quello di origine la perdita dell'elettorato attivo. Documenti: <ul style="list-style-type: none"> - istanza di iscrizione compilata e sottoscritta utilizzando l'apposito modulo ministeriale inviato all'indirizzo di residenza e scaricabile anche dal sito web del Comune di Brescia o dal sito del Ministero dell'Interno; - copia del documento di identità da allegare all'istanza se la stessa non è presentata personalmente.
TEMPO DI EROGAZIONE <i>(tempestività)</i>	Iscrizione nell'apposita lista aggiunta entro la data di affissione del manifesto di convocazione dei comizi elettorali. Consegna della tessera elettorale in tempo utile per le votazioni (per le modalità di consegna vedi <i>par. 3.1</i>)
COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO	Nessun costo

<p>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO – TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE</p>	<p>Il procedimento si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - invio lettere personali a tutti i cittadini dell'Unione Europea residenti nel comune che non siano ancora iscritti nella lista aggiunta, con allegato modello ministeriale per la presentazione dell'istanza di iscrizione; - eventuale affissione del manifesto plurilingue recante l'invito all'iscrizione e le modalità di presentazione della stessa; - ricezione istanze entro e non oltre il 90° giorno antecedente la data delle consultazioni (termine perentorio); - istruttoria delle istanze e verifica dei requisiti; - iscrizione <i>oppure</i> non iscrizione nella lista aggiunta; - comunicazione all'interessato dell'avvenuto accoglimento dell'istanza e contestuale consegna della tessera elettorale <i>oppure</i> notifica del mancato accoglimento con indicazione delle modalità di presentazione dell'eventuale ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale entro 10 giorni dalla notifica; - comunicazione alla Direzione Centrale dei Servizi Elettorali del Ministero dell'Interno delle variazioni apportate alla lista aggiunta per i conseguenti adempimenti e il raccordo con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e le sedi consolari.
<p>COME OTTENERE INFORMAZIONI <i>(trasparenza)</i></p>	<p>Telefono: 030 297 7780</p> <p>PEC ELETTORALE E LEVA: demografici.elettorale@pec.comune.brescia.it</p> <p>MAIL ELETTORALE E LEVA: elettorale@comune.brescia.it</p> <p>SITO INTERNET: https://www.comune.brescia.it/servizi/partecipazioneediritti/normeinfo/Pagine/listeElettoraliAggiunteCittadiniUEParlamentoEuropeo.aspx</p> 
<p>DOMANDE PIU' FREQUENTI (F.A.Q.)</p>	<p>Sono un cittadino dell'unione Europea: per quali elezioni posso votare?</p> <p>Si può votare esclusivamente per le elezioni del Parlamento Europeo, per i membri spettanti all'Italia, e per le elezioni del Sindaco e del Consiglio comunale, inoltrando domanda di iscrizione nella apposita lista aggiunta.</p> <p>La domanda di iscrizione alla lista aggiunta per le votazioni del Parlamento Europeo comporta l'iscrizione anche alla lista aggiunta per le votazioni comunali?</p>

No, per votare alle elezioni comunali bisogna fare apposita domanda (vedi *scheda 3.10*)

Sono un cittadino dell'Unione Europea iscritto alla lista aggiunta di un altro comune ed ho appena trasferito la residenza a Brescia: devo ripresentare domanda di iscrizione?

No, l'iscrizione alla lista aggiunta rimane valida fino a quando si ha la residenza in Italia.

Posso presentare domanda dopo il novantesimo giorno antecedente la data delle consultazioni?

No, la domanda deve essere presentata tassativamente entro il novantesimo giorno antecedente la data delle elezioni.

Ho presentato domanda di iscrizione alla lista aggiunta nelle consultazioni precedenti, devo ripresentare domanda?

No, l'iscrizione resta valida finché si ha la residenza nel territorio italiano. In caso di trasferimento in altro comune l'ufficio inoltrerà il fascicolo dell'elettore al comune di nuova residenza ai fini dell'iscrizione nella lista aggiunta.

Se mi iscrivo alla lista aggiunta posso votare anche per il mio Paese di origine?


No, non è ammesso il doppio voto. La domanda di iscrizione alla lista aggiunta permette di esprimere il proprio voto per l'elezione dei membri del Parlamento Europeo spettanti all'Italia, rinunciando ad esprimere il voto per il Paese d'origine.

In quale seggio mi devo recare a votare?

Il seggio è indicato sulla tessera elettorale (per informazioni sull'emissione della tessera elettorale vedi *scheda 3.1*)


3.10 RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALLA LISTA ELETTORALE AGGIUNTA DEI CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE

DESCRIZIONE	<p>I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea, residenti in Italia, possono esercitare nel proprio Comune di residenza il diritto di voto per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale presentando domanda di iscrizione nell'apposita lista aggiunta. L'istanza è presentata all'ufficio comunale competente che provvede all'iscrizione nelle liste elettorali aggiunte con la prima revisione dinamica utile. In occasione di consultazioni per l'elezione diretta del sindaco e del consiglio comunale, la domanda deve essere presentata non oltre il quinto giorno successivo all'affissione del manifesto di convocazione dei comizi elettorali.</p> <p>Inoltre, l'iscrizione nelle liste elettorali aggiunte consente ai cittadini dell'Unione l'eleggibilità a consigliere e l'eventuale nomina a componente della giunta del comune in cui sono eletti consigliere, con esclusione della carica di vice sindaco.</p>
PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	D.Lgs. 12 aprile 1996, n. 197
MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO <i>(accessibilità ed efficienza tecnica)</i>	<p>Presentazione a mano presso l'Ufficio elettorale, sede centrale di Palazzo Broletto.</p> <p>Modalità di iscrizione telematiche potranno essere attivate in occasione delle consultazioni elettorali, dandone comunicazione sul sito istituzionale.</p>
REQUISITI E DOCUMENTI NECESSARI	<p>Requisiti per l'iscrizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - residenza nel Comune di Brescia <i>oppure</i> aver presentato richiesta di residenza nel Comune di Brescia, indicando gli estremi della pratica; - cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea; - assenza di provvedimenti giudiziari, penali o civili che comportino per lo Stato italiano la perdita dell'elettorato attivo. <p>Documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istanza di iscrizione compilata e sottoscritta utilizzando l'apposito modulo a disposizione presso l'ufficio elettorale di Palazzo Broletto e pubblicato sul sito web del Comune di Brescia.
TEMPO DI EROGAZIONE <i>(tempestività)</i>	<p>L'iscrizione nelle liste elettorali aggiunte avviene con la prima revisione dinamica utile o, in caso di indizione delle elezioni, entro il trentesimo giorno anteriore la data fissata per le consultazioni.</p> <p>Consegna della tessera elettorale in tempo utile per le votazioni (per le modalità di consegna vedi <i>par. 3.1</i>)</p>
COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO	Nessun costo

<p>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO – TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ricezione istanze (in caso di elezioni la domanda deve essere presentata non oltre il quinto giorno successivo all'affissione del manifesto di convocazione dei comizi elettorali) - istruttoria delle istanze e verifica dei requisiti - iscrizione <i>oppure</i> non iscrizione nella lista aggiunta - comunicazione all'interessato dell'avvenuto accoglimento dell'istanza e contestuale consegna della tessera elettorale <i>oppure</i> notifica del mancato accoglimento con indicazione delle modalità di presentazione dell'eventuale ricorso alla Commissione Elettorale Circondariale entro 10 giorni dalla notifica.
<p>COME OTTENERE INFORMAZIONI <i>(trasparenza)</i></p>	<p>Telefono: 030 297 7780</p> <p>PEC ELETTORALE E LEVA: demografici.elettorale@pec.comune.brescia.it</p> <p>MAIL ELETTORALE E LEVA: elettorale@comune.brescia.it</p> <p>SITO INTERNET: https://www.comune.brescia.it/servizi/partecipazioneediritti/normeinfo/Pagine/listeElettoraliAggiunteCittadiniUEElezioniAmministrative.aspx</p> 
<p>DOMANDE PIU' FREQUENTI (F.A.Q.)</p>	<p>Sono un cittadino dell'unione Europea: per quali elezioni posso votare?</p> <p>Si può votare esclusivamente per le elezioni del Parlamento Europeo e per le elezioni del sindaco e del consiglio comunale, inoltrando domanda di iscrizione alla apposita lista aggiunta.</p> <p>La domanda di iscrizione alla lista aggiunta per le votazioni comunali comporta l'iscrizione anche alla lista aggiunta per le votazioni del Parlamento Europeo?</p> <p>No, per votare alle elezioni del Parlamento europeo bisogna inviare apposita domanda (vedi <i>scheda 3.9</i>)</p> <p>Sono un cittadino dell'Unione Europea iscritto alla lista aggiunta di un altro comune ed ho appena trasferito la residenza a Brescia: devo ripresentare domanda di iscrizione?</p> <p>No, l'iscrizione alla lista aggiunta rimane valida fino a quando si ha la residenza in Italia.</p> <p>Ho presentato domanda di iscrizione alla lista aggiunta nelle consultazioni precedenti, devo ripresentare domanda?</p> <p>No, l'iscrizione resta valida finché si ha la residenza nel territorio italiano. In caso di trasferimento in altro comune l'ufficio inoltrerà il fascicolo dell'elettore al comune di nuova residenza ai fini dell'iscrizione nella lista aggiunta.</p> <p>In quale seggio mi devo recare a votare?</p> <p>Il seggio è indicato sulla tessera elettorale (per informazioni sull'emissione della tessera elettorale vedi <i>scheda 3.1</i>)</p>

3.11 RILASCIO CERTIFICATO DI ESTRATTO DEL RUOLO MATRICOLARE

DESCRIZIONE	<p>Il certificato di estratto del ruolo matricolare attesta il Comune di iscrizione nelle liste di leva, il Distretto militare, la matricola, l'esito della visita di leva, la data di partenza e di congedo, il corpo presso il quale è stato prestato il servizio di leva e il grado ricoperto.</p> <p>Viene rilasciato dal Comune in cui risiedeva l'interessato al momento della chiamata alle armi.</p>
PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	D.lgs. 10 ottobre 2010, n. 66
MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO <i>(accessibilità ed efficienza tecnica)</i>	<p>Accesso all'Ufficio elettorale e leva di Palazzo Broletto con prenotazione obbligatoria tramite il seguente link: https://prenotazionidemografici.comune.brescia.it/</p> <p>Richiesta tramite mail o PEC</p>
DOCUMENTI NECESSARI	<p>Per il rilascio del certificato di estratto del ruolo matricolare è necessario presentare un documento di identità.</p> <p>Nel caso in cui la richiesta non venga effettuata dal diretto interessato, è necessario presentare anche delega corredata di fotocopia del documento di identità del delegante.</p> <p>Se la richiesta viene effettuata tramite e-mail o PEC, copia del documento di identità deve essere allegata alla richiesta.</p>
TEMPO DI EROGAZIONE <i>(tempestività)</i>	<p>Rilascio immediato allo sportello</p> <p>Rilascio entro 10 giorni se la richiesta viene presentata a mezzo PEC/e-mail</p>
COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO	Nessun costo
DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO – TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	<p>Il procedimento si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica identità richiedente e titolarità della richiesta; - elaborazione certificato in formato cartaceo/digitale; - consegna del certificato cartaceo/invio del certificato digitale tramite PEC/mail al richiedente.
COME OTTENERE INFORMAZIONI <i>(trasparenza)</i>	<p>Telefono: 030 297 7780</p> <p>PEC ELETTORALE E LEVA: demografici.elettorale@pec.comune.brescia.it</p> <p>MAIL ELETTORALE E LEVA: elettorale@comune.brescia.it</p>

	<p>SITO INTERNET: https://www.comune.brescia.it/servizi/certificatiedocumenti/Elettorale%20e%20Leva/Pagine/Ufficio-Leva.aspx</p> 
<p>DOMANDE PIU' FREQUENTI (F.A.Q.)</p>	<p>Devo riscattare il servizio di leva obbligatorio ai fini pensionistici ma non trovo il congedo oppure il congedo non riporta tutte le date: che cosa posso fare?</p> <p>È possibile contattare l'ufficio per verificare i propri dati, a patto di essere stati residenti nel Comune di Brescia al momento della chiamata alle armi. Negli altri casi è necessario contattare il comune di residenza al momento della leva o il Distretto militare competente per il territorio.</p> <p>L'INPS mi richiede il certificato di ruolo matricolare per la pratica della pensione: posso ottenerlo dal Comune?</p> <p>Secondo quanto previsto dalla L. n. 183/2011, se il destinatario è un soggetto pubblico oppure un privato gestore di pubblico servizio, la certificazione non può essere emessa essendo obbligatorio l'utilizzo della dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 (c.d. "autocertificazione").</p>



4. TABELLA RIASSUNTIVA DELLO STANDARD DI QUALITA' RELATIVO AL TEMPO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI (TEMPESTIVITÀ)

La tabella che segue individua i procedimenti che fanno capo al Servizio Elettorale e Leva con i relativi *standard* di tempestività di legge – ove specificatamente previsti – e quelli che il Comune di Brescia si impegna a rispettare. Gli utenti possono, in tal modo, verificare il rispetto della qualità promessa e, in caso negativo, presentare reclamo con le modalità descritte nel paragrafo successivo.

PROCEDIMENTO	TERMINE DI LEGGE	TERMINE DI IMPEGNO
Rilascio tessere elettorali - nuova emissione (scheda 3.1)	In tempo utile per consentire l'esercizio del voto	In tempo utile per consentire l'esercizio del voto
Rilascio duplicato o rinnovo della tessera elettorale (scheda 3.2)	Non previsto	Rilascio immediato allo sportello
Rilascio tagliando di aggiornamento della tessera elettorale (scheda 3.3)	In tempo utile per consentire l'esercizio del voto	In tempo utile per consentire l'esercizio del voto
Rilascio di certificazioni elettorali (scheda 3.4)	<ul style="list-style-type: none"> - 24 ore se richiesti per finalità connesse con la presentazione delle candidature in occasione di consultazioni elettorali (sia candidati sia sottoscrittori) - 48 ore se richiesti a corredo delle sottoscrizioni a sostegno delle proposte di referendum o di leggi di iniziativa popolare. 	<p>Rispetto dei termini di legge.</p> <p>Nel caso di richieste di certificati singoli allo sportello, il rilascio è immediato</p>
Autenticazione della sottoscrizione per accettazione candidatura (scheda 3.5)	Immediato	Immediato allo sportello
Aggiornamento albo dei presidenti di seggio (scheda 3.6)	<p>Iscrizioni entro il 31/10 di ogni anno</p> <p>Trasmissione variazioni alla Corte d'Appello entro il 31/12 di ogni anno</p>	Rispetto dei termini di legge

Aggiornamento albo degli scrutatori (scheda 3.7)	<ul style="list-style-type: none"> - Iscrizioni entro il 30/11 di ogni anno - Cancellazioni entro il 31/12 di ogni anno - Revisione dell'albo entro il 15/01 dell'anno successivo 	Rispetto dei termini di legge
Aggiornamento elenchi dei giudici popolari (scheda 3.8)	<ul style="list-style-type: none"> - Iscrizioni dal 1° aprile al 31 luglio degli anni dispari - Trasmissione variazioni al Tribunale entro il mese di settembre 	Rispetto dei termini di legge
Richiesta di iscrizione alla lista elettorale aggiunta dei cittadini dell'Unione Europea per le Elezioni del Parlamento Europeo (scheda 3.9)	Entro il 90° giorno antecedente la data delle elezioni	Rispetto dei termini di legge
Richiesta di iscrizione alla lista elettorale aggiunta dei cittadini dell'Unione Europea per le elezioni amministrative (scheda 3.10)	Entro il quinto giorno successivo la data di affissione del manifesto dei comizi elettorali	Rispetto dei termini di legge
Rilascio certificato di estratto del ruolo matricolare (scheda 3.11)	Entro 30 giorni dalla richiesta	Rilascio immediato allo sportello Rilascio entro 10 giorni per richieste tramite mail o PEC

5. PRESENTAZIONE DI RECLAMI, PROPOSTE E SUGGERIMENTI

Ogni utente può presentare al Dirigente responsabile del Settore Servizi Demografici reclami in merito ai servizi erogati, con particolare riferimento a quanto disposto dalla presente Carta dei Servizi.

Il reclamo potrà essere presentato in forma scritta ed utilizzando la modulistica sotto riportata al paragrafo 7, alternativamente secondo le seguenti modalità:

- mediante consegna diretta alla portineria di Palazzo Broletto – via Querini negli orari di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,15 alle 12,30 - martedì pomeriggio anche dalle ore 13,45 alle 16,15 - sabato dalle ore 8,15 alle 12,15);
- mediante trasmissione alle caselle
PEC (demografici@pec.comune.brescia.it)
oppure *mail* (demografici@comune.brescia.it);
- mediante posta ordinaria e/o raccomandata da spedire a Comune di Brescia – Settore Servizi Demografici – Palazzo Broletto – Piazza Paolo VI – Brescia.

Il reclamo, redatto utilizzando la modulistica sotto riportata, deve contenere le generalità della persona che lo presenta, l'indirizzo di residenza ed eventuale numero di telefono, la firma e la copia del documento d'identità. L'eventuale presentazione informale (verbale diretta o telefonica) sarà considerata in ogni caso come una semplice segnalazione alla quale non verrà, tuttavia, data risposta scritta.

In caso di presentazione formale, il Dirigente responsabile valuta il contenuto del reclamo e risponde all'utente con la massima celerità e comunque entro trenta giorni dalla presentazione dello stesso. Se il reclamo è riconosciuto fondato, il Dirigente adotta i provvedimenti opportuni per eliminare il disservizio segnalato.

Al fine di agevolare gli utenti, presso il Servizio Elettorale e Leva di Palazzo Broletto e presso le sedi delle quattro Anagrafi Decentrate sono disponibili gli appositi modelli per la presentazione scritta di reclami e suggerimenti. Il modello è scaricabile anche dal sito Internet istituzionale del Comune di Brescia ed è allegato alla presente Carta dei Servizi.

Oltre ai reclami, gli utenti possono presentare, con le medesime modalità, proposte di miglioramento dei servizi e suggerimenti in merito agli stessi.

I reclami ed i suggerimenti ricevuti vengono raccolti in un *report* annuale e di essi si tiene conto al fine della redazione del piano di miglioramento della qualità.

6. VALUTAZIONE PERIODICA DEI SERVIZI EROGATI

Come già precedentemente sottolineato, la presente Carta dei Servizi costituisce, tra l'altro, il riconoscimento da parte del Comune di Brescia dei diritti del cittadino quale utente degli uffici del Servizio Elettorale e Leva e, nello stesso momento, rappresenta l'assunzione formale dell'impegno a garantire sempre la più ampia tutela possibile di tali diritti.

Per raggiungere tale obiettivo di garanzia nei confronti dei cittadini, è necessario che il Settore Servizi Demografici proceda ad un monitoraggio continuo delle prestazioni rese all'utente, finalizzato alla verifica del rispetto degli *standard* di qualità. I risultati ottenuti sono pubblicati periodicamente sul sito *internet* istituzionale.

Periodicamente il Dirigente responsabile effettua una ricognizione delle pratiche eseguite con particolare riferimento ai tempi impiegati per l'espletamento delle stesse. Se viene riscontrato in modo rilevante il mancato rispetto degli *standard* di qualità dichiarati, si individuano le problematiche e le eventuali responsabilità personali che hanno generato la disfunzione rilevata. Successivamente si adottano, di concerto con il Responsabile del Servizio Elettorale e Leva, le azioni correttive e/o disciplinari da intraprendere.

La segnalazione di problematiche che si riflettono negativamente sulla qualità dei servizi può, altresì, provenire dagli utenti stessi secondo le modalità indicate nel precedente punto 5.

Parimenti anche i dipendenti del Settore possono contribuire in modo significativo al miglioramento della qualità dei servizi erogati, tramite segnalazioni e rilievi rivolti al Responsabile del servizio Elettorale e che li condivide con il Dirigente responsabile.

Inoltre, con periodicità annuale, il Dirigente del Settore Servizi Demografici richiede al Responsabile del Servizio Elettorale e Leva una relazione sull'andamento delle attività svolte che dovrà prioritariamente mettere in evidenza i fattori di criticità presenti nell'erogazione dei servizi (anche tenendo conto di segnalazioni e/o reclami presentati dall'utenza) e proporre soluzioni migliorative. La relazione, da predisporre a cura del Responsabile del Servizio Elettorale e Leva entro il 31 Dicembre di ogni anno, dovrà, inoltre, dare conto del rispetto degli *standard* di qualità associati ai singoli servizi erogati (vedasi punto n. 4) nonché l'eventuale scostamento da essi e le cause che lo hanno determinato.

Si precisa, infine, che la Carta dei servizi è un documento dinamico e, pertanto, è suscettibile di modificazioni per quanto riguarda sia la parte descrittiva inerente i procedimenti dei servizi erogati sia gli *standard*.

Alla base di questi aggiornamenti vi sono i risultati dei processi di verifica descritti nel presente paragrafo, i reclami e le segnalazioni presentati dagli utenti e le modifiche normative e organizzative attuate all'interno del Servizio Elettorale e Leva.

7. MODELLO PER RECLAMI, SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI



AL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI
DEL COMUNE DI BRESCIA
Palazzo Broletto – Piazza Paolo VI
Brescia

OGGETTO: Presentazione di reclamo/proposta miglioramento servizio.

Il sottoscritto
residente a in via n
telefono indirizzo *e-mail*

presenta il seguente reclamo:

presenta la seguente proposta di miglioramento del servizio:

Data _____ Firma _____

Allegare fotocopia del proprio documento di identità/riconoscimento in corso di validità.

Eventuali osservazioni dell'Ufficiale d'Anagrafe/di Stato Civile:

Decisione del Dirigente Responsabile del Settore Servizi Demografici:

Data _____ Firma _____

Informativa privacy (artt.13-14 Reg. UE 2016/679)

In relazione ai dati personali (riferiti a "persona fisica") trattati da parte del Settore Servizi Demografici, si informano gli utenti che:

* titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brescia, con sede a Brescia in piazza della Loggia n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal Direttore generale - dato di contatto protocollogenerale@comune.brescia.it

* dato di contatto del responsabile della protezione dei dati RPD@comune.brescia.it

* il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico

* i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione dei procedimenti amministrativi

* il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici

* il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali

* la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti, e comunque al fine di poter erogare i servizi istituzionali e di poter avviare e concludere i procedimenti amministrativi previsti dalla normativa

* i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione

* il mancato conferimento dei dati al Comune, il rifiuto a rispondere o la mancata acquisizione possono comportare l'impossibilità al compimento ed alla conclusione del procedimento amministrativo interessato ed all'erogazione del servizio

* il trattamento dei dati degli utenti è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi

* gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy

* i dati trattati vengono acquisiti dagli interessati o da soggetti terzi, sempre nel rispetto della normativa e delle finalità istituzionali dei trattamenti

* la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa