

RICHIESTA DI DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI

presentata dal Comune di

(prov. di).

1. Richiesta di dematerializzazione per liste elettorali:

- generali e sezionali
- solo generali
- solo sezionali

2. Richiesta comunale in data (eventuale n. di protocollo)

a firma di ,

in qualità di

(indicare se Sindaco, Segretario Comunale o Ufficiale elettorale).

3. Delibera della Commissione o Sottocommissione elettorale Circondariale

di

in data (eventuale n. di verbale)

4. Denominazione del Software utilizzato:

5. Caratteristiche minime del Software utilizzato:

- | | | |
|--|----|----|
| - Garantisce l'integrità dei dati | si | no |
| - Consente in qualsiasi momento la stampa cartacea delle liste | si | no |

6. Progetto di dematerializzazione a firma di

7. Relazione tecnica della Società informatica

in data

a firma di ,

L'UFFICIALE ELETTORALE DEL COMUNE

(indicare nome e cognome).

data

(firma)

.....