

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI e COORDINAMENTO DELLE RIFORME	
Servizio Consiglio autonomie locali ed elettorale	autonomielocali@certregione.fvg.it elettorale@regione.fvg.it consiglioautonomie@regione.fvg.it tel + 39 0432 555541 fax + 39 0432 555525, 0432 555406 I – 33100 Udine, via Sabbadini 31

**Circolare n. 5/R.C.**

Udine, 25 ottobre 2016

**TRASMISSIONE VIA P.E.C.**

Al Comune di Gemona del Friuli  
Al Comune di Montenars  
Al Comune di Manzano  
Al Comune di San Giovanni al Natisone

e, p.c.  
Al Servizio sistemi informativi  
ed e-government

Alla Direzione dell'INSIEL SpA (TS)

All'Ufficio stampa

**oggetto: referendum regionali consultivi del 6 novembre 2016. Apertura degli uffici comunali per il rilascio dei duplicati delle tessere elettorali. Raccolta e diffusione dei dati elettorali. Verbali dell'Adunanza dei presidenti.**

Con riferimento ai 2 referendum regionali consultivi del 6 novembre 2016 che riguarderanno 4 Comuni della Regione (Gemona del Friuli e Montenars, Manzano e San Giovanni al Natisone), con la presente circolare si forniscono alcune indicazioni riguardanti l'attività degli uffici comunali nei giorni immediatamente precedenti i 2 referendum sopra citati, le operazioni di raccolta e diffusione dei dati referendari e le operazioni dell'Adunanza dei presidenti. Per comodità di lettura, gli argomenti sono stati suddivisi come segue:

- *Attività degli uffici elettorali comunali per il rilascio delle tessere elettorali;*
- *Raccolta e diffusione dei dati referendari;*
- *Verbali dell'Adunanza dei presidenti.*

**1. ATTIVITÀ DEGLI UFFICI COMUNALI PER IL RILASCIO DELLE TESSERE ELETTORALI**

Nei due giorni antecedenti la votazione (ossia, da venerdì 4 novembre a sabato 5 novembre) gli uffici elettorali comunali restano aperti dalle ore 9.00 alle ore 18.00, per il rilascio, previa annotazione nell'apposito registro, delle tessere elettorali non consegnate o dei duplicati delle tessere in caso di deterioramento, smarrimento o furto dell'originale. Nel giorno della votazione (domenica 6 novembre) **gli uffici restano aperti per tutta la durata delle operazioni di voto ossia, dalle ore 7.00 alle ore 23.00** (secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge regionale 27 luglio 2007, n. 17, come modificato dalla legge regionale 20 maggio 2016, n. 8).

In base all'articolo 7 del d.P.R. n. 299/2000, nel caso in cui non sia possibile consegnare all'elettore né la tessera né il duplicato, l'ammissione al voto avviene tramite attestazione del Sindaco, previa verifica dell'iscrizione dell'elettore nelle liste elettorali. Tale attestato, diversamente dal duplicato della tessera, che è un documento permanente, consente il voto soltanto nella singola consultazione.

## 2. RACCOLTA E DIFFUSIONE DEI DATI REFERENDARI

Come già precedentemente comunicato, il Servizio Consiglio autonomie locali ed elettorale, in collaborazione con Insiel SpA e con il Servizio sistemi informativi ed e-government, ha predisposto, come di consueto, un sistema per la raccolta dei dati e delle notizie riguardanti i referendum e la loro divulgazione su Internet.

Si invitano, pertanto, i Comuni interessati a provvedere all'organizzazione necessaria a realizzare un tempestivo collegamento fra ciascuna sezione elettorale e la sede comunale, allo scopo di garantire la massima tempestività e regolarità nella trasmissione delle notizie.

### A). – Moduli di rilevazione dei dati

Dal sito AscotWeb Elezioni (<http://ascotwebelezioni.regione.fvg.it>), scegliendo in successione la scheda **Elezioni**, poi la sezione **Elezioni**, la voce **Moduli Rilevazione Risultati** e infine **clickando sul nome del comune**, il comune potrà scaricare e stampare i moduli della **serie S** (utilizzati dalle sezioni elettorali per trasmettere i dati e le informazioni al comune) e della **serie C** (utilizzati dal comune per le comunicazioni al Servizio elettorale). I modelli della serie S devono essere riprodotti in relazione al numero di sezioni e consegnati ai presidenti di seggio.

### B). – Trasmissione dei dati relativi alla costituzione e ricostituzione dei seggi e alla regolarità delle schede

Dopo aver acquisito dalle sezioni elettorali i modelli **S1-ref**, **S2-ref**, **S3-ref** il comune provvede a trasmettere i modelli della serie **C** ai seguenti indirizzi e-mail: [elettorale@regione.fvg.it](mailto:elettorale@regione.fvg.it); [annamaria.pecile@regione.fvg.it](mailto:annamaria.pecile@regione.fvg.it), secondo la seguente cadenza temporale:

- a) l'avvenuta **costituzione dei seggi entro le ore 17.00 di sabato 5 novembre** utilizzando il modello **C1-ref**;
- b) la **regolarità delle schede di votazione entro le ore 18.30 di sabato 5 novembre** utilizzando il modello **C2-ref**. Con questo modello **sarà anche indicato il recapito di un funzionario comunale reperibile per eventuali comunicazioni**;
- c) l'avvenuta **ricostituzione dei seggi entro le ore 7.10 di domenica 6 novembre** utilizzando il modello **C3-ref**.

### C). - Inserimento dei dati delle affluenze parziali e totali

**Domenica 6 novembre**, il comune, acquisiti i dati dalle singoli sezioni, inserisce direttamente in AWE, sezione per sezione, i dati relativi **all'affluenza dei votanti** con la seguente cadenza temporale:

- d) la rilevazione dei votanti alle ore **12.00** verrà inserita man mano che saranno acquisiti i modelli **S4-ref** compilati dai singoli presidenti di seggio;
- e) la rilevazione dei votanti alle ore **19.00** verrà inserita man mano che saranno acquisiti i modelli **S5-ref**;
- f) la rilevazione finale dei votanti alle ore **23.00** verrà inserita man mano che saranno acquisiti i modelli **S6-ref**.

Si precisa che l'acquisizione dei dati delle affluenze parziali viene effettuata sul totale votanti, senza distinguere fra maschi e femmine; viceversa, per **l'affluenza finale** dovranno essere caricati distintamente i dati relativi ai **votanti maschi, votanti femmine e totale votanti**.

#### **D). - Inserimento dei dati relativi ai risultati dello scrutinio**

Il comune inserisce direttamente in AWE, sezione per sezione, i **dati relativi al risultato del referendum** man mano che sarà acquisito dai presidenti di seggio il modello **S10-ref** e comunque prima che gli stessi presidenti inizino le operazioni di proclamazione del risultato del referendum. E' opportuno che, una volta ricevuti i verbali degli uffici di sezione, **i Comuni verifichino che i risultati inseriti in AWE**, sulla base delle indicazioni provvisorie dei presidenti di seggio, **corrispondano a quelli ufficiali riportati nei verbali, provvedendo se del caso alle opportune correzioni.**

#### **E). - Situazioni di emergenza**

In caso di problemi di funzionamento del sistema o di inserimento dei dati in AWE, il comune segnalerà all'Insiel l'inconveniente telefonando, a seconda del momento in cui si verifica il problema:

– **sabato 5 novembre dalle ore 8.00 alle 18.00** ai seguenti numeri telefonici: 040/3737777 e 040/3737 575;

– **domenica 6 novembre dalle ore 7.00 fino a conclusione delle operazioni di scrutinio (indicativamente 02.00 del lunedì)** al seguente numero telefonico: 040/0649098;

– **lunedì 7 novembre dalle 8.00 fino alle 20.00** ai seguenti numeri telefonici: 040/3737777 e 040/3737575;

– **martedì 8 novembre dalle 8.00 fino alle 17.00** ai seguenti numeri telefonici: 040/3737777 e 040/3737575.

In ogni caso, per problemi di inserimento dei dati, qualora risulti impossibile risolvere l'inconveniente in tempi brevi, l'ufficio comunale potrà inviare i modelli della serie S compilati dai presidenti di seggio all'indirizzo e-mail [elettorale@regione.fvg.it](mailto:elettorale@regione.fvg.it) previa telefonata ai seguenti contatti telefonici: dott.ssa Annamaria Pecile al numero **335/8036998**, Sig. Stefano Bandini al numero **335/7853829** e dott.ssa Patrizia Piani al numero **337/1057963**.

### **3. VERBALI DELL'ADUNANZA DEI PRESIDENTI**

L'Adunanza dei presidenti delle sezioni, organo competente alla proclamazione del risultato del referendum, compilerà **3 copie cartacee del Verbale Mod. 8 Ref.**, modello che sarà inviato dallo scrivente Servizio insieme al materiale per gli uffici di sezione. Delle copie del Verbale, una verrà inviata al Servizio Consiglio autonomie locali ed elettorale insieme alle buste contenenti i verbali e le schede valide di tutti gli uffici di sezione per il referendum; le altre saranno depositate presso la segreteria dei Comuni interessati al voto. Si ricorda infine che le indicazioni concernenti le operazioni dell'Adunanza dei Presidenti sono riportate nella pubblicazione *"Operazioni negli Uffici di sezione, dell'Adunanza dei presidenti e norme sul referendum consultivo"*.

Rimanendo a disposizione per ogni chiarimento, si porgono cordiali saluti.

Il Direttore del Servizio  
dott.ssa Annamaria Pecile  
(sottoscritto con firma digitale)