



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Elezioni comunali

Corso on-line per i presidenti degli Uffici di sezione

FORMAZIONE E CONSEGNA DELLE BUSTE

Direzione centrale autonomie locali, sicurezza e politiche dell'immigrazione
Servizio affari istituzionali e locali, Consiglio autonomie locali ed elettorale

In questo modulo vengono descritte le modalità da seguire per la formazione delle buste con gli atti delle operazioni e il loro invio agli uffici competenti.



Schede deteriorate + schede riconsegnate non autenticate+ schede ritirate **Busta 5/bis C**

Schede bianche + schede nulle + schede con voti di lista nulli e validi per il sindaco + schede con voti di preferenza nulli + schede con voti contestati + proteste e reclami **Busta 5/ter C**

Tabelle di scrutinio 7-C + Tabelle di scrutinio 8 C
Busta 5/quater C

Direzione centrale autonomie locali, sicurezza e politiche dell'immigrazione
Servizio affari istituzionali e locali, Consiglio autonomie locali ed elettorale

Terminato lo scrutinio, tutti i documenti (verbale, stampati utilizzati durante le operazioni) vengono firmati dai componenti dell'Ufficio di sezione e dai rappresentanti di lista che lo richiedono. Subito dopo, si procede a formare le buste con gli atti delle operazioni e al loro invio agli uffici competenti. Le buste da confezionare sono quattro. Vediamo cosa devono contenere.

Nella Busta 5/bis C vanno inserite le schede deteriorate, quelle riconsegnate non autenticate o ritirate agli elettori che indugiano nella espressione del voto o che non hanno espresso il voto in cabina.

Nella Busta 5/ter C, insieme ai documenti relativi alle proteste e ai reclami eventualmente presentati durante le operazioni, vanno inserite le schede bianche, le schede nulle, le schede che contengono voti di lista nulli e voti validi per il sindaco, le schede con voti di preferenza nulli e le schede con voti contestati, attribuiti o non attribuiti.

Nella Busta 5/quater C vanno inserite le Tabelle di scrutinio 7 C e le Tabelle di scrutinio 8 C.



Busta 5/bis C + Busta 5/ter C + Busta 5/quater C +
Verbale 5-C e allegati **Busta 5 C**

Schede con voti validi **Busta 6 C**

Verbale 5-C **Busta 7 C**

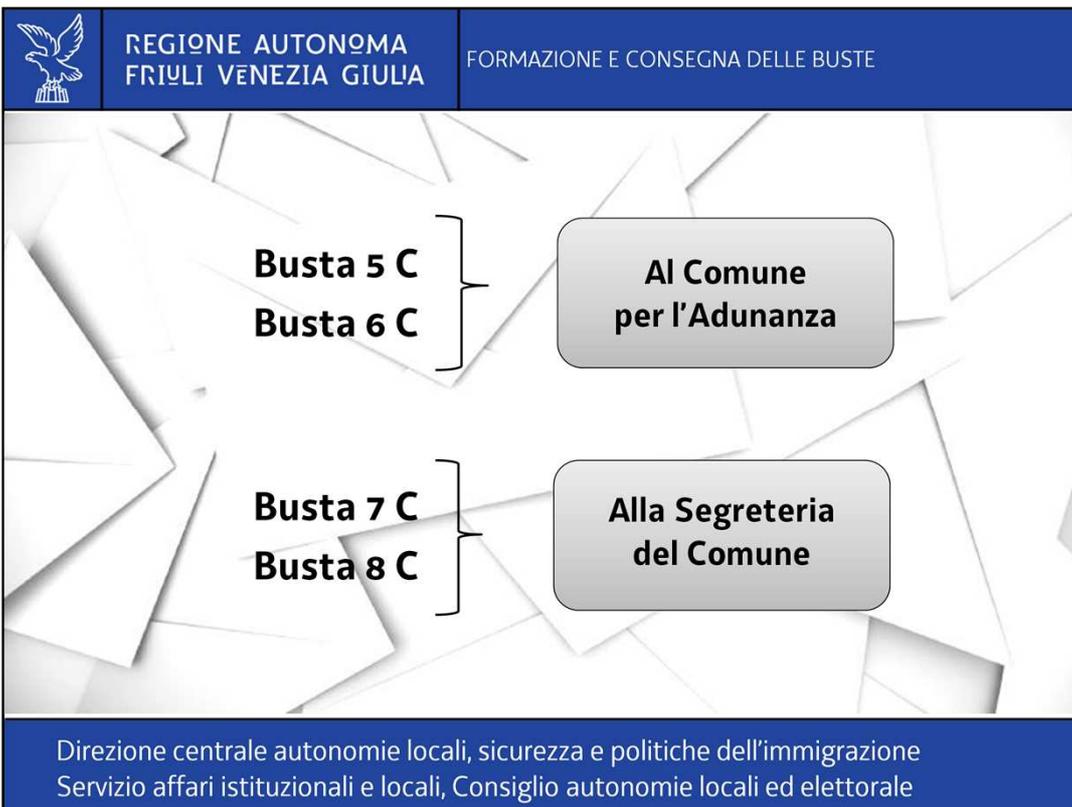
Materiale da riconsegnare al Comune **Busta 8 C**

Direzione centrale autonomie locali, sicurezza e politiche dell'immigrazione
Servizio affari istituzionali e locali, Consiglio autonomie locali ed elettorale

Le buste 5/bis C, 5/ter C e 5/quater C, insieme ad una copia del verbale e agli atti a questo allegati, vanno inserite nella Busta 5 C.

Le schede che contengono voti validi vanno inserite nella Busta 6 C.

Il secondo esemplare del verbale dell'Ufficio va inserito nella Busta 7 C e il materiale avanzato al termine delle operazioni (bollo della sezione, matite copiative, stampati, cancelleria) va inserito nella Busta 8 C



La Busta 5 C e la Busta 6 C vengono inviate al Comune per le operazioni di attribuzione dei seggi da parte dell'Adunanza dei presidenti delle sezioni.

La Busta 7 C e la Busta 8 C vengono depositate nella Segreteria del Comune. Chiunque può prendere visione ed estrarre copia dell'esemplare del verbale depositato in Comune.

Ricordiamo che le buste devono essere sigillate, timbrate con il bollo della sezione e firmate dal presidente e da uno scrutatore.