



Elezioni comunali

Corso on-line per i presidenti

degli Uffici di sezione

L'UFFICIO DI SEZIONE



Il presidente



3 scrutatori



Il segretario



5
componenti



- L'incarico è **obbligatorio**
- L'assenza è sanzionata
- I componenti sono **pubblici ufficiali**
- Non devono presentare una delle cause **ostative** previste





- L'Ufficio può funzionare con la presenza di almeno **3 componenti**, tra cui il presidente o il vicepresidente
- però durante l'**autenticazione delle schede** e lo **scrutinio** i componenti devono essere **tutti presenti**



Nell'ambito dell'Ufficio **la figura del presidente è preponderante**, infatti:



- spetta sempre al presidente decidere (le decisioni non vengono prese collegialmente)
- gli scrutatori hanno un ruolo ausiliario e consultivo
- il segretario assiste il presidente in tutte le operazioni



Il presidente



- Sovrintende a tutti gli adempimenti dell'Ufficio, dal momento dell'insediamento fino alla dichiarazione del risultato dello scrutinio
- decide su tutti i problemi che si verificano durante le operazioni, sui reclami presentati, sulla nullità dei voti e sull'attribuzione dei voti contestati
- esercita le funzioni di polizia



Il presidente



- provvede alla chiusura della sala della votazione, adottando le misure necessarie ad impedire che qualcuno possa entrare
- regola la presenza e l'intervento dei rappresentanti delle liste e delle altre persone che possono entrare nella sala
- decide sui casi particolari che si presentano nel corso della votazione



Gli scrutatori



Il vicepresidente
sostituisce il presidente

- Partecipano all'autenticazione delle schede
- identificano gli elettori e registrano l'avvenuta espressione del voto
- collaborano con il presidente durante lo scrutinio
- esprimono parere sulla nullità dei voti e sull'attribuzione o meno dei voti contestati



Il segretario



- Deve essere elettore del Comune e possedere un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione di secondo grado
- **registra** i voti nelle tabelle di scrutinio
- compila il **verbale** e raccoglie gli atti da allegare allo stesso

Nel compilare il verbale il segretario deve curare:

- l'esattezza e la completezza dei dati;
- la corrispondenza dei dati tra i diversi paragrafi e tra i due esemplari del verbale;
- la corrispondenza dei dati del verbale con quelli registrati nelle tabelle di scrutinio.



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA Mod. 5-C

DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME
Servizio elettorale

ELEZIONE DIRETTA DEL SINDACO
E DEL CONSIGLIO COMUNALE

_____ 20 _____

VERBALE
DELL'UFFICIO ELETTORALE DI SEZIONE

SEZIONE n. _____

COMUNE di _____

PROVINCIA di _____



- Tutte le operazioni dell'Ufficio devono essere documentate nel verbale, che è atto pubblico e fa fede fino a querela di falso
- Della corretta compilazione del verbale sono responsabili il presidente e il segretario

Compilare in modo corretto il verbale è fondamentale in quanto l'Adunanza attribuisce i seggi e proclama gli eletti sulla base dei dati nello stesso riportati