



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

# Elezioni comunali 2012

Guida rapida per i componenti  
degli Uffici elettorali di sezione



Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia  
Direzione centrale funzione pubblica, autonomie locali  
e coordinamento delle riforme

**Servizio elettorale**

Direttore dott.ssa Annamaria Pecile  
via Sabbadini, 31 - 33100 Udine  
sito internet: <http://autonomielocali.regione.fvg.it>  
Pubblicazione a cura di Daniela Russo  
Elaborazione grafica di Anna Maria Cum  
Foto di copertina da: [comune.cagliari.it](http://comune.cagliari.it)

## Sommario

Presentazione.....	4
L'ufficio elettorale di sezione .....	5
Composizione e nomina .....	5
Ruolo e responsabilità.....	5
Diritti e doveri .....	5
Cosa succede se un componente non è presente al momento dell'insediamento?.....	6
Operazioni del sabato pomeriggio .....	7
Consegna al presidente del seggio del materiale elettorale.....	7
E se ci si accorge che manca del materiale?.....	7
Come deve essere arredato il seggio?.....	7
Chi può entrare nel seggio? .....	8
Operazioni preliminari: accertamento degli elettori della sezione.....	8
Operazioni preliminari: l'autenticazione delle schede.....	9
Comunicazione della costituzione del seggio e della regolarità delle schede.....	9
Domenica e lunedì: il voto .....	11
Apertura della votazione .....	11
Chi può votare nella sezione? .....	11
Sintesi delle operazioni da compiere .....	11
Comunicazioni sulla regolarità della ricostituzione dei seggi e sull'affluenza alle urne .....	12
Chiusura della votazione e adempimenti conclusivi.....	12
Lo scrutinio dei voti .....	14
Come procedere.....	14
Cosa non si può fare.....	14
Come registrare i voti validi .....	15
Contestazione dei voti.....	15
Controllo dello scrutinio .....	16
Chiusura delle operazioni del seggio .....	18
Formazione ed invio delle buste con gli atti dell'ufficio.....	18
Appendice 1 – I rappresentanti di lista.....	19
Appendice 2 – La sezione ospedaliera .....	21
Appendice 3 – Il seggio speciale .....	22
Appendice 4 – L'ufficio distaccato o “seggio volante” .....	24

Appendice 5 – I casi particolari nel corso della votazione .....	26
Voto assistito .....	26
Elettori non iscritti che votano nella sezione .....	26
Elettori che restituiscono la scheda deteriorata .....	27
Elettori allontanati dalla cabina .....	27
Elettori che non hanno votato nella cabina, che hanno restituito la scheda non autenticata o che non hanno restituito la scheda .....	28
Appendice 6 – Sicurezza nel seggio. Azione penale .....	29
F.A.Q. – Domande frequenti .....	30
Composizione dell’Ufficio elettorale di sezione .....	30
Trattamento economico e giuridico dei componenti dell’ufficio elettorale di sezione .....	30
Rappresentanti di lista.....	32
Operazioni nel seggio.....	31

## Presentazione

Questa guida è stata concepita come un manuale di rapida e facile consultazione ad uso di tutti i componenti dell'ufficio di sezione.

L'intento è quello di fornire ai componenti del seggio chiare ed esaustive informazioni sulle operazioni da compiere nonché strumenti per risolvere i problemi che dovessero presentarsi.

È auspicabile che ciascun componente chiamato a dare il proprio contributo nei giorni della votazione legga attentamente questa guida.

Il compito che l'ufficio di sezione è chiamato a svolgere è molto importante, considerato che gestire adeguatamente la votazione e lo scrutinio delle schede contribuisce a far sì che tutti abbiano fiducia nel buon esito delle votazioni.

Alla fine della guida sono state inserite alcune domande frequenti che possono essere d'aiuto per risolvere rapidamente alcuni casi pratici.

Per qualsiasi dubbio o chiarimento, è possibile contattare l'ufficio elettorale comunale o il Servizio elettorale della Regione ai contatti presenti all'indirizzo internet:

[http://autonomielocali.regione.fvg.it/aall/open cms/AALL/Elezioni/elezioni2012/doc\\_amm\\_2012\\_c/index.html](http://autonomielocali.regione.fvg.it/aall/open cms/AALL/Elezioni/elezioni2012/doc_amm_2012_c/index.html).

# L'ufficio elettorale di sezione

## Composizione e nomina

Una volta designato dalla Corte d'Appello di Trieste (nel caso del presidente del seggio) o dalla Commissione elettorale comunale (nel caso degli scrutatori), il componente entra a far parte dell'ufficio di sezione. Il segretario, che è componente a tutti gli effetti dell'ufficio, è scelto dal presidente. Quest'ultimo inoltre nomina fra gli scrutatori, al momento della prima riunione, un vicepresidente.

Il seggio è regolarmente costituito con sei componenti, ma non è necessario che siano tutti sempre presenti. Basta, infatti, che nella sala vi siano tre componenti, tra i quali il presidente o il vicepresidente, e l'ufficio può tranquillamente funzionare.

C'è solo un momento durante il quale tutti i componenti devono essere presenti ed è quello dell'autenticazione delle schede per la votazione, che avviene il sabato pomeriggio. Durante l'autenticazione delle schede, infatti, nessun componente può allontanarsi dal seggio.

## Ruolo e responsabilità

Il ruolo del componente è quello di garantire che tutti gli elettori possano esprimere il proprio voto segretamente e liberamente in una atmosfera calma e serena.

Ricordate che l'incarico di operatore del seggio è obbligatorio ed è un dovere civico compierlo nel migliore dei modi. La legge prevede delle sanzioni (una multa da 206 a 506 €) per coloro che rifiutano l'incarico senza un motivo giustificabile o che non sono presenti all'insediamento o addirittura si allontanano dal seggio prima della conclusione delle operazioni.

Durante le operazioni del seggio i componenti dell'ufficio sono considerati pubblici ufficiali. Ciò vuol dire che, nei giorni del voto, esercitano una funzione pubblica.

Proprio per questo, la legge prevede che si proceda con giudizio direttissimo contro chi commette un reato nei loro confronti.

## Diritti e doveri

In ragione dell'impegno nell'ufficio di sezione il componente ha diritto:

- ad un onorario fisso forfetario di 150 € per il presidente e di 120 € per il segretario e gli scrutatori, maggiorati di 37 € per il presidente e di 25 € per il segretario e gli scrutatori, per ogni elezione che si svolge in contemporanea (fino ad un massimo di quattro maggiorazioni)
- al pagamento da parte del datore di lavoro di specifiche quote retributive in aggiunta alla ordinaria retribuzione o, in alternativa, a usufruire di riposi compensativi per i giorni festivi o non lavorativi in cui si è stati impegnati al seggio
- ad assentarsi dal lavoro per la durata dell'impegno al seggio e ad aver riconosciuti come lavorativi i giorni di assenza

I doveri del componente dell'ufficio di sezione consistono principalmente nel:

- prepararsi adeguatamente, ad esempio leggendo attentamente prima dell'inizio delle operazioni questo manuale o consultando la documentazione presente sulla pagina del Portale delle autonomie locali all'indirizzo: [http://autonomielocali.regione.fvg.it/aall/opencms/AALL/Elezioni/elezioni2012/doc\\_a\\_mm\\_2012\\_c/index.html](http://autonomielocali.regione.fvg.it/aall/opencms/AALL/Elezioni/elezioni2012/doc_a_mm_2012_c/index.html)
- garantire in tutti i momenti il regolare svolgimento delle operazioni, dalla preparazione del seggio fino all'invio agli organi competenti del materiale elettorale
- comportarsi professionalmente ed educatamente con gli elettori e rispondere a loro eventuali domande
- agire sempre in maniera imparziale

In qualità di responsabile dello svolgimento delle operazioni, il **presidente** deve in particolare:

- conoscere approfonditamente le procedure di voto e di scrutinio (nel caso del presidente della prima sezione di un comune con meno di 15.000 abitanti o con una sezione unica anche le modalità di attribuzione dei seggi)
- istruire gli altri componenti del seggio e vigilare sul loro operato
- mantenere l'ordine nel seggio (consultare sull'argomento l'Appendice 6, in fondo a questa pubblicazione)
- decidere su tutti i problemi che si presentano durante la votazione e sull'attribuzione dei voti durante lo scrutinio
- predisporre la custodia della sala della votazione, adottando le misure necessarie per impedire che durante la sospensione dei lavori qualcuno possa entrarvi
- gestire la presenza e l'intervento dei rappresentanti delle liste e delle altre persone che possono entrare nel seggio e garantire che non interferiscano con le operazioni
- affrontare i casi particolari che si presentano nel corso della votazione in maniera adeguata e con padronanza (consultare sull'argomento l'Appendice 5, in fondo a questa pubblicazione)

In particolare, gli **scrutatori** devono:

- collaborare con il presidente del seggio e seguire le sue istruzioni
- autenticare le schede, identificare gli elettori e registrare l'espressione del loro voto
- durante lo scrutinio, estrarre le schede dall'urna, registrare i voti nelle tabelle di scrutinio e riportare i totali nel verbale
- se il presidente lo richiede, esprimere un parere sugli eventuali incidenti che si

verificano nel corso della votazione o sull'interpretazione del voto di una scheda

Infine, il **segretario** deve:

- curare la corretta ed accurata compilazione delle due copie del verbale delle operazioni, non dimenticandosi di annotare i dati richiesti
- raccogliere i documenti ed allegarli al verbale destinato al Servizio elettorale della Regione

### Cosa succede se un componente non è presente al momento dell'insediamento?

Se uno degli scrutatori nominati non si presenta al momento dell'insediamento (il sabato pomeriggio), il presidente avverte subito il responsabile/incaricato dell'ufficio elettorale comunale, che provvederà ad inviare un sostituto.

Se è il presidente ad essere assente, competente alla sua sostituzione è la Corte d'appello di Trieste. Il riferimento, comunque, è sempre l'ufficio elettorale del comune, che possiede la lista degli scrutatori e presidenti sostituti.

Ci si comporta allo stesso modo anche se, durante la votazione, uno dei componenti non può portare a termine il suo compito per gravi motivi.



## Operazioni del sabato pomeriggio

I componenti dell'ufficio si devono ritrovare per la prima volta nella sezione elettorale alle ore 16.00 del sabato prima della votazione.

### Consegna al presidente del seggio del materiale elettorale

---

Il presidente, prima delle ore 16.00, si presenta negli uffici elettorali del comune per ricevere il materiale elettorale che porterà poi al seggio.

Vediamo in cosa consiste il materiale elettorale, ovvero gli oggetti e i documenti necessari per lo svolgimento della votazione:

- le schede di votazione
- il bollo della sezione
- la lista degli elettori della sezione, divisa in maschi e femmine, che serve agli scrutatori per identificare e registrare il voto degli elettori ed una copia o estratto, da appendere nella sala
- la lista elettorale aggiunta dei cittadini dell'Unione europea, che serve agli scrutatori per identificare e registrare il voto di questi elettori
- due copie dei manifesti dei candidati alle elezioni, una da affiggere nella sala, l'altra per la consultazione da parte dei componenti del seggio
- il manifesto che spiega le principali sanzioni, che va anch'esso affisso nella sala
- il manifesto esplicativo delle modalità di voto, da appendere nella sala o all'ingresso del seggio
- l'estratto del verbale di nomina degli scrutatori
- gli elenchi dei delegati di ciascuna lista che possono designare i rappresentanti di lista e/o le dichiarazioni di nomina già presentate alla segreteria del comune
- la cancelleria (matite copiative, etc...) e gli stampati (verbali, tabelle di scrutinio, buste della serie C, etc...) occorrenti

- la pubblicazione del Servizio elettorale della Regione "L'Ufficio elettorale di sezione e le operazioni di votazione e scrutinio", che approfondisce gli argomenti trattati in questa guida, contiene in allegato degli esempi di espressione del voto e le più importanti disposizioni di legge in materia di votazione e scrutinio

Accanto al materiale appena elencato, in alcuni casi il comune può fornire anche i c.d. "elenchi di particolari categorie di elettori". Si tratta di elettori ai quali va riservata una particolare attenzione. Trattandosi di casi eventuali, ci limitiamo a segnalare due situazioni che potrebbero verificarsi.

Ad esempio, poiché la lista degli elettori della sezione si chiude al 15esimo giorno prima delle elezioni, l'elenco degli elettori deceduti dopo questa data serve al presidente per annotare sulla lista sezionale la morte dell'elettore, in modo da non autenticare una scheda anche per lui. Lo stesso avviene per gli elettori assegnati alla sezione il cui voto sarà raccolto a domicilio dall'ufficio distaccato di un'altra sezione. Annotando sulla lista questa circostanza, si può autenticare una scheda in meno ed essere più precisi nei riscontri finali.

### E se ci si accorge che manca del materiale?

Il presidente firma una ricevuta di consegna degli oggetti e dei documenti nel momento in cui li ritira dall'ufficio elettorale comunale.

Tuttavia, può accadere che, una volta giunto nella sezione ed aperto il materiale, il presidente si accorga che manca qualcosa o che la quantità non è sufficiente. In questo caso, il presidente contatterà immediatamente l'ufficio elettorale del comune, che provvederà a recapitare il materiale mancante.

### Come deve essere arredato il seggio?

---

Ricordiamo brevemente quali sono le principali prescrizioni previste dalla legge per l'arredo del

seggio e che il presidente dovrà verificare prima di procedere con le operazioni:

- la parte della sala riservata alla votazione e l'entrata del seggio dovrebbero essere separate da un tramezzo, in modo che solo chi deve votare si avvicini alla parte della sala riservata all'ufficio
- l'urna deve essere posizionata sul tavolo del seggio in modo da essere sempre ben visibile
- in ogni sezione dovrebbero esserci quattro cabine, di cui una per portatori di handicap. Va da sé che dove non c'è spazio sufficiente le cabine saranno di meno. L'importante è che le cabine siano disposte in modo da assicurare la segretezza del voto. A questo scopo devono essere posizionate lontane dal tavolo del seggio e dall'entrata; le eventuali finestre su cui affacciano devono essere oscurate
- i manifesti da affiggere nella sala, che abbiamo elencato prima, vanno collocati all'entrata della sezione ed in modo che anche gli elettori non deambulanti li possano consultare
- la sala e le cabine devono essere ben illuminate, tenuto conto che la votazione e lo scrutinio avvengono anche di notte

Le sezioni che si trovano nelle [sedi prive di barriere architettoniche](#) devono anche rispettare alcune ulteriori condizioni:

- tutti i manifesti devono essere collocati ad una altezza tale da consentire agli elettori non deambulanti di leggerli con facilità
- le cabine devono avere un secondo piano di scrittura posizionato ad un'altezza di circa 80 cm oppure un tavolo addossato ad una parete e lontano e riparato, in modo da rispettare la segretezza del voto
- la sezione deve essere segnalata affiggendo all'entrata del seggio i cartelli con il simbolo dei portatori di handicap

### [Chi può entrare nel seggio?](#)

Chiariamo ora chi sono i soggetti autorizzati ad entrare nella sala della votazione. La legge prevede che, oltre ai componenti dell'ufficio e ai

rappresentanti di lista, possano entrare nel seggio:

- gli elettori della sezione o coloro che, seppur non iscritti nelle liste sezionali, sono autorizzati a votare lì (vedi l'Appendice 5)
- gli agenti della forza pubblica, se chiamati dal presidente in caso di incidenti
- gli ufficiali giudiziari che devono notificare reclami o proteste
- le persone che devono svolgere un incarico (ad esempio, l'incaricato comunale che raccoglie i dati sull'affluenza alle urne o gli accompagnatori di un elettore ammesso al voto assistito)

Al di fuori di queste persone, nessuno può accedere al seggio. È compito del presidente assicurarsi che nessuno lo faccia.

Anche durante le operazioni di scrutinio possono essere presenti, oltre che naturalmente i componenti del seggio e i rappresentanti designati, esclusivamente gli elettori della sezione.

### [Operazioni preliminari: accertamento degli elettori della sezione](#)

Una volta insediatosi e verificato che la sala della votazione possiede tutte le caratteristiche che abbiamo ricordato, l'ufficio può iniziare le c.d. operazioni preliminari, che consistono principalmente in due adempimenti:

- accertare il numero di elettori assegnati alla sezione
- autenticare le schede per il voto dei giorni successivi

Accertare il numero degli elettori della sezione vuol dire determinare nella maniera più precisa possibile il numero degli elettori che hanno diritto al voto nella sezione e, di conseguenza, autenticare un numero di schede elettorali corrispondente. Inoltre, compiere questa operazione con rigore permette di evitare errori di quadratura nel riscontro finale fra numero delle schede autenticate e non utilizzate e numero degli elettori assegnati alla sezione che non hanno votato, che è uno dei fondamentali riscontri richiesti dalla legge per garantire la regolarità delle operazioni.

L'accertamento consiste nel:

- contare il numero degli elettori iscritti nelle liste elettorali della sezione
- contare il numero degli elettori iscritti nella eventuale lista aggiunta dei cittadini dell'Unione europea
- sommare i due numeri e riportare il tutto nel paragrafo 1. del verbale delle operazioni

Se gli elenchi di particolari categorie di elettori sono stati utilizzati per annotare le liste sezionali e quindi depennare elettori o aggiungerli in calce, dovrete tener conto di queste annotazioni ed escludere od includere nel conteggio quegli elettori.

Se la vostra sezione ha un seggio speciale od un ufficio distaccato, consultate le Appendici 3 o 4, dove è spiegato come procedere per accertare il numero degli elettori.

### Operazioni preliminari: l'autenticazione delle schede

Dopo aver determinato il numero degli elettori della sezione e quindi il corrispondente numero delle schede da autenticare, il presidente distribuisce fra gli scrutatori le schede.

Se, nell'aprire la scatola sigillata con le schede, ci si dovesse accorgere che non ci sono sufficienti schede da autenticare o che, una volta autenticate, ne avanzano troppo poche, il presidente contatta immediatamente l'incaricato dell'ufficio elettorale comunale, che provvederà a far recapitare un'ulteriore scorta di schede alla sezione.

Per autenticare, gli scrutatori devono:

- firmare nello spazio dedicato del frontespizio della scheda

il presidente deve:

- timbrare le schede firmate con il bollo della sezione



Si ricorda che durante quest'operazione tutti i componenti dell'ufficio devono essere presenti!

Una volta autenticate, le schede vanno conservate nella scatola che conteneva le schede consegnate alla sezione, che viene sigillata. Le schede non autenticate sono conservate in una busta.

A questo punto, le operazioni preliminari sono concluse e occorre chiudere e sigillare il materiale del seggio (urna, scatola con le schede autenticate, busta con il materiale occorrente) e i locali. Sigillare significa applicare delle strisce di carta (in dotazione) sulle aperture del materiale e della sala (porte e finestre), timbrarle con il bollo della sezione e apporre la firma del presidente e di almeno due scrutatori.

### Comunicazione della costituzione del seggio e della regolarità delle schede

Sono due le comunicazioni che il presidente deve trasmettere nella giornata del sabato:

- entro le 16.45 va data comunicazione della regolare costituzione dei seggi
- entro le 18.15 va data comunicazione della regolarità delle schede. In caso di qualsiasi problema con le schede, seguire le procedure già descritte sopra.

Le comunicazioni vanno, di norma, consegnate all'addetto dell'ufficio elettorale comunale. In

ogni caso seguire le istruzioni fornite dall'ufficiale elettorale comunale.

Al termine di queste operazioni, si possono già compilare i primi quattro paragrafi del verbale e il paragrafo iniziale "Composizione e riunioni dell'Ufficio elettorale di sezione". Per eventuali dubbi, consultate le istruzioni per la compilazione del verbale, allegate allo stesso. Occorre firmare le pagine del verbale compilate ed invitare i rappresentanti di lista presenti a firmare. La presenza delle firme dei rappresentanti non è necessaria e, se non c'è, non invalida le operazioni né la veridicità di quanto contenuto nel verbale.

Gli oggetti (il bollo della sezione, le matite copiative e gli altri atti e stampati necessari per le operazioni del seggio) devono essere conservati nella busta 1-C nella sera del sabato e nella busta 2-C nella sera fra la domenica ed il lunedì.

 REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

UFFICIO ELETTORALE COMUNALE - ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E ORGANIZZAZIONE DELLE ELEZIONI  
Sezione elettorale

Mod. 1-C

ELEZIONE DIRETTA DEL SINDACO  
E DEL CONSIGLIO COMUNALE

\_\_\_\_\_ 20\_\_

**VERBALE**  
DELL'UFFICIO ELETTORALE DI SEZIONE



SEZIONE n. \_\_\_\_\_

COMUNE di \_\_\_\_\_

PROVINCIA di \_\_\_\_\_

## Domenica e lunedì: il voto

La votazione si svolge, anche per il turno di ballottaggio, la domenica dalle ore 8.00 alle ore 22.00 ed il lunedì dalle ore 7.00 alle ore 15.00!

### Apertura della votazione

I componenti dell'ufficio devono ritrovarsi la domenica del voto ad un'ora tale da poter far iniziare la votazione alle 8.00 in punto.

Se manca qualcuno dei componenti si procede con le sostituzioni nella maniera indicata a pagina 5. In ogni caso, le operazioni di voto devono cominciare alle 8.00 se sono presenti almeno tre componenti tra i quali il presidente o il vice.

Lo stesso vale per il lunedì, quando il voto deve invece cominciare alle 7.00 in punto.

Prima di dare inizio alla votazione, il presidente e gli scrutatori aprono tutto il materiale sigillato, mettono sui tavoli del seggio l'occorrente per far votare gli elettori (bollo della sezione, matite copiative, schede autenticate, liste sezionali, etc...) e si preparano ad accogliere le persone che si presentano.

### Chi può votare nella sezione?

Vediamo ora quali sono gli elettori che possono essere ammessi a votare nella sezione:

- gli elettori iscritti nelle liste della sezione, in possesso della tessera elettorale o di un duplicato

- i componenti dell'ufficio, i rappresentanti di lista, gli agenti di forza pubblica e i militari che sorvegliano i seggi (vedi Appendice 5)
- elettori, non iscritti nella sezione, che votano in base ad un'attestazione del sindaco rilasciata, per diversi motivi, ai sensi dell'art. 32-bis del D.P.R. 223/1967 (vedi Appendice 5)
- elettori, non iscritti nella sezione, che votano in base ad una sentenza della Corte d'appello o della Corte di cassazione che li dichiara elettori del comune (vedi Appendice 5)
- gli elettori non deambulanti, non iscritti nella sezione, che altrimenti dovrebbero esprimere il voto in una sezione con barriere architettoniche (vedi Appendice 5)

### Sintesi delle operazioni da compiere

Una volta entrato nel seggio l'elettore, il componente dell'ufficio dovrà:

- **identificare l'elettore**, quindi chiedere che mostri un documento e la tessera elettorale permanente o un suo duplicato

Sono documenti validi per l'identificazione quelli che hanno una fotografia purché non scaduti da oltre 3 anni (carta d'identità, passaporto, etc...). È possibile anche identificare un elettore, in assenza di un documento di riconoscimento, sulla base del riconoscimento da parte di uno dei componenti dell'ufficio o di un altro elettore presente

- **scrivere gli estremi del documento** di identificazione nello spazio della lista sezionale posto a fianco del nome dell'elettore. Nel caso in cui l'elettore sia stato identificato da uno dei componenti dell'ufficio o da un altro elettore, chi lo ha identificato firma e il presidente fa prendere nota del numero del documento
- **timbrare la tessera** elettorale con il bollo della sezione e la data dell'elezione

- **scrivere il numero della tessera** sul registro per l'annotazione del numero delle tessere elettorali e segnare a fianco **il numero di iscrizione** dell'elettore nella lista
- **consegnare la scheda e la matita** copiativa all'elettore ed invitarlo ad accomodarsi in una cabina libera
- dopo che l'elettore ha restituito la scheda votata piegata, il **presidente la inserisce nell'urna**
- **firmare la lista sezionale** in corrispondenza del nominativo dell'elettore che ha votato
- **restituire** all'elettore il documento e la tessera elettorale

Il voto degli elettori nella sezione è una procedura molto semplice e spedita. Solo in alcuni casi, che coincidono poi con quelli trattati nell'Appendice 5, bisogna fare attenzione ad alcuni particolari accorgimenti, per i quali si rinvia appunto alla lettura dell'Appendice.

L'elettore non può entrare nella cabina con il telefono cellulare o altre apparecchiature che possono fotografare e pertanto il presidente lo invita a consegnargli il telefono. Uno scrutatore annota nel registro dei telefonini il nome e cognome dell'elettore ed il numero dei telefoni presi in custodia.

### Comunicazioni sulla regolarità della ricostituzione dei seggi e sull'affluenza alle urne

Ogni volta che l'ufficio si ricostituisce per proseguire le operazioni, il presidente compila il modello della regolare costituzione del seggio. In particolare:

- poco prima delle 8.00 della domenica
- poco prima delle 7.00 del lunedì

Inoltre, durante la votazione, a determinate scadenze, è richiesto al presidente di compilare dei modelli indicando il numero degli elettori che hanno votato fino a quel momento.

In particolare:

- poco prima delle 12.00 della domenica va indicato il totale dei votanti a quell'ora
- poco prima delle 19.00 della domenica va indicato il totale dei votanti a quell'ora

- poco prima delle 22.00 della domenica va compilato indicato il totale dei votanti alla chiusura della domenica di voto
- poco prima delle 15.00 del lunedì va indicato il totale dei votanti nella sezione

In alternativa alla compilazione dei modelli, le comunicazioni potranno essere fornite con le diverse modalità indicate dall'ufficio elettorale comunale.

Dopo la chiusura della votazione della domenica, i componenti dell'ufficio devono sigillare le urne, il materiale e le carte nella maniera descritta per le operazioni del sabato! Per raccogliere tutti gli oggetti necessari per la votazione usare la busta 2-C! Inoltre, alle 15.00 del lunedì è possibile compilare i paragrafi 5. e 6. del verbale. Per eventuali dubbi, consultare le istruzioni per la compilazione del verbale, allegate allo stesso. Si ricorda di firmare le pagine del verbale compilate ed invitare i rappresentanti di lista presenti a firmare.

### Chiusura della votazione e adempimenti conclusivi

Se alle 22.00 della domenica o alle 15.00 del lunedì ci sono ancora elettori che devono votare nella sezione, bisognerà attendere che tutti abbiano votato prima di chiudere le operazioni.

Il presidente può chiedere ad uno scrutatore di prendere nota del nome di ogni elettore in fila ed ammettere al voto gli elettori in quest'ordine. L'importante è consentire a tutti di esprimere il proprio voto.

Alla conclusione del voto, alle ore 15.00 del lunedì, l'ufficio deve compiere le seguenti operazioni:

- **sgombrare il tavolo** da ogni carta o oggetto che ormai non serve più
- **accertare il numero totale degli elettori** che hanno votato e **registrarlo** nel paragrafo 14. del verbale. L'operazione consiste nel sommare tutti coloro che hanno votato nella sezione, compreso coloro che hanno votato pur non essendo iscritti nelle liste sezionali (vedi Appendice 5)

- **contare ed annotare** nel paragrafo 15. del verbale il numero delle **schede autenticate non utilizzate** per la votazione; se si è verificato il caso di un elettore, compreso tra quelli della sezione per i quali erano state autenticate le schede il sabato, che pur avendo ricevuto una scheda non l'ha poi introdotta nell'urna (vedi Appendice 5), bisogna aggiungere questo numero a quello delle schede autenticate e non utilizzate
- **accertare che il numero delle schede autenticate avanzate sia uguale al numero degli elettori che non hanno votato.** Se il riscontro non torna probabilmente è stato commesso qualche errore nella gestione dei casi particolari. In questo caso, l'ufficio può ripetere le operazioni di conta. Se anche dopo il riconteggio i numeri non coincidono, è necessario attestare il mancato riscontro nel paragrafo 15. del verbale, dove è possibile scrivere anche una sommaria motivazione.
- si raccolgono le **liste della votazione**, i **registri** con i numeri delle tessere elettorali dei votanti e il registro dei telefonini e si inseriscono nella **busta 3-C**
- si riuniscono le **schede avanzate** a fine votazione, sia quelle autenticate che quelle non autenticate distinte in due diversi pacchetti, e si inseriscono nella **busta 4-C**

Le due buste vanno sigillate, firmate dal presidente e da due scrutatori e consegnate all'addetto dell'ufficio elettorale del comune. Verranno poi recapitate, per il tramite del comune, al Tribunale o alla sezione distaccata del Tribunale competente per territorio.

Una volta compiuto il riscontro sopra descritto e prima di iniziare lo scrutinio, l'ufficio deve **preparare ed inviare le buste 3-C e 4-C.**

Le operazioni da compiere sono le seguenti:

- il presidente e due scrutatori firmano in ogni foglio le liste (sia quelle sezionali che quelle aggiunte che ulteriori liste utilizzate per la votazione)

## Lo scrutinio dei voti

Scrutinare le schede votate vuol dire valutarne il contenuto per determinare quali contengono voti validi e quali, invece, voti nulli.

In questa guida ci soffermeremo sugli aspetti pratici legati allo scrutinio, mentre per l'analisi approfondita delle diverse modalità di voto nelle elezioni comunali e per la consultazione degli esempi di voto, si rimanda alla pubblicazione "L'Ufficio elettorale di sezione e le operazioni di votazione e scrutinio", a disposizione del seggio.

Lo scrutinio deve cominciare non appena sono state inviate le buste 3-C e 4-C e non deve essere interrotto. La legge fissa anche un termine massimo per la chiusura delle operazioni, che è di 12 ore dall'inizio (24 nel caso si svolgano due consultazioni contemporaneamente).

Si raccomanda precisione e accuratezza nella registrazione dei voti nelle tabelle di scrutinio e nel verbale. La corretta trascrizione del risultato dello scrutinio permette di attribuire i seggi fra le varie liste e candidati nel rispetto della volontà popolare.

Al contrario, errori nella compilazione del verbale e delle tabelle di scrutinio generano contenzioso e costringono la magistratura amministrativa a correggere il risultato delle elezioni.

Allo scrutinio, come abbiamo già detto, possono assistere i rappresentanti di lista accreditati e gli elettori della sezione.

### Come procedere

La modalità corretta di scrutinio delle schede, desumibile dalla normativa applicabile, è la seguente:

- prima di aprire l'urna, il presidente distribuisce i compiti fra gli scrutatori e sorteggia quello incaricato di estrarre le schede dall'urna. Forma quindi due gruppi di scrutatori che dovranno parallelamente e

contemporaneamente registrare i voti sulle due copie delle tabelle di scrutinio e designa lo scrutatore che mette da parte le schede scrutinate

- il presidente agita e apre l'urna
- uno scrutatore estrae la scheda dall'urna e la passa al presidente
- il presidente legge ad alta voce il cognome del candidato sindaco votato, la lista votata e il cognome del candidato consigliere per il quale è stata espressa l'eventuale preferenza
- i due gruppi di scrutatori registrano i voti pronunciati dal presidente nelle tabelle di scrutinio (devono essere compilate due copie delle [tabelle di scrutinio 7-C e 8-C](#), diverse per il colore del frontespizio). Nella tabella 7-C vanno registrati i voti per le liste e per i candidati consiglieri comunali; nella tabella 8-C quelli dei candidati sindaco
- il presidente passa allo scrutatore la scheda scrutinata e questo la conserva insieme alle schede già scrutinate
- il segretario, durante lo scrutinio, legge ad alta voce i voti riportati da ciascun candidato sindaco, dalle liste e dai candidati consiglieri

### Cosa non si può fare

La legge vieta alcuni comportamenti durante lo scrutinio, divieto che si ricava anche dalle modalità che abbiamo sopra descritto.

In particolare:

- non si può estrarre dall'urna una scheda se quella estratta prima non è stata scrutinata ed i voti registrati nelle tabelle di scrutinio
- non si può eseguire lo scrutinio dei voti di preferenza separatamente da quello dei voti di lista
- non si può eseguire lo scrutinio dei voti di lista separatamente da quello dei voti per il candidato sindaco

- le schede possono essere toccate solo dai componenti dell'ufficio di sezione

In sostanza, ciò che non è permesso durante lo scrutinio è mettere da parte le schede che contengono voti di lista e/o preferenza per esaminarle dopo le altre.

### Come registrare i voti validi

Sappiamo che l'elettore può esprimere il proprio voto valido in modi diversi. In particolare:

- può segnare un voto solo a favore del candidato sindaco e nessun voto ad una lista o a un candidato consigliere. In questo caso andrà registrato solo un voto per il candidato sindaco nelle tabelle 8-C

The image shows a form titled "CANDIDATO ALLA CARICA DI SINDACO". It includes a box for the candidate's name and a large table titled "VOTO VALIDI AL CANDIDATO SINDACO" with columns for various municipalities and rows for different types of votes.

- può segnare un voto a favore del candidato sindaco e un voto ad una lista. In questo caso andrà registrato un voto al candidato sindaco nelle tabelle 8-C e un voto alla lista nelle tabelle 7-C. Se l'elettore ha anche espresso una preferenza per un candidato consigliere, il voto di preferenza andrà registrato negli appositi spazi delle tabelle 7-C

The image shows a form titled "VOTO DI LISTA VALIDI COMPRESI QUELLI CONTESTATI E ATTRIBUITI". It includes a box for the list name and a large table with columns for municipalities and rows for different types of votes.

The image shows a form titled "VOTO DI PREFERENZA". It includes a table with columns for municipalities and rows for different types of votes.

- può segnare un voto solo per una lista, aggiungendo eventualmente una preferenza per un candidato consigliere. In questo caso il voto si estende automaticamente al candidato sindaco collegato e pertanto dovrà essere registrato un voto valido anche nelle tabelle 8-C

### Contestazione dei voti

Durante lo scrutinio può accadere che i rappresentanti di lista sollevino obiezioni riguardo all'attribuzione dei voti contenuti in una scheda. Se ciò avviene, è il presidente che deve decidere se accogliere o non accogliere la contestazione, anche sentendo il parere degli scrutatori.

Se il presidente ritiene che la contestazione riguarda un caso effettivamente controverso, che non può essere risolto neanche con l'aiuto dei principi generali dello scrutinio elaborati dalla giurisprudenza o con esempi di voto analoghi (vedi la pubblicazione "L'Ufficio elettorale di sezione e le operazioni di votazione e scrutinio"), decide se attribuire o no il voto. Nel primo caso si tratterà di un **voto contestato e attribuito** che è un voto valido a tutti gli effetti (da registrare nelle tabelle di scrutinio tra i voti validi e nel paragrafo 22. del verbale, ai fini di un eventuale ricorso). Nel secondo caso, si tratterà di un **voto contestato e non attribuito** (da registrare nelle tabelle di scrutinio alla voce voti contesti e non attribuiti e nel paragrafo 22. del verbale ai fini di un eventuale ricorso); la scheda il cui voto non è stato attribuito verrà timbrata sul retro con il bollo della sezione, firmata dal presidente e da due scrutatori ed inserita nella **busta 5/ter - C**.

I casi di voti contestati e non attribuiti dovrebbero costituire una percentuale veramente bassa nello scrutinio. Ciò anche perchè queste schede non vengono riesaminate

da alcun organo superiore competente a decidere sull'attribuzione dei voti.

Nella gestione dei voti contestati e non attribuiti, è importante che l'ufficio si attenga ad alcune regole. In particolare:

- nelle tabelle di scrutinio deve essere registrato un voto contestato e non attribuito per un solo candidato sindaco o una sola lista o un solo candidato consigliere (una scheda non può contenere voti contestati per due candidati diversi)
- se una scheda contiene un voto contestato e non attribuito per il candidato sindaco e un voto valido per una lista, anche il voto per quella lista andrà registrato come voto contestato e non attribuito
- se una scheda contiene un voto contestato e non attribuito per una lista e nessun voto per il sindaco, nelle tabelle di scrutinio va registrato un voto contestato e non attribuito anche per il candidato sindaco collegato a quella lista
- se una scheda contiene un voto di preferenza contestato e non attribuito e nessun altro segno di voto, nelle tabelle di scrutinio va registrato un voto contestato e non attribuito anche per la lista di appartenenza del candidato consigliere ed al candidato sindaco collegato

Tutto ciò ai fini del corretto conteggio delle schede scrutinate e per evitare errori nei riscontri finali.

### Controllo dello scrutinio

---

Alla fine dello spoglio di tutte le schede, l'ufficio deve riportare nel verbale delle operazioni i risultati dello scrutinio attestati nelle tabelle di scrutinio. In particolare, l'ufficio conta le schede e, dopo aver verificato che corrispondono ai

totali indicati nelle tabelle di scrutinio, riporta nel verbale il numero delle:

- schede bianche (paragrafo 18.)
- schede nulle (paragrafo 19.)
- schede contenenti voti nulli per le liste e validi per il sindaco (paragrafo 20.)
- voti di preferenza nulli (paragrafo 21.)
- schede contenenti voti contestati, attribuiti e non attribuiti (paragrafo 22.)
- voti validi per il sindaco (paragrafo 23.)
- voti validi alle liste (paragrafo 24.)
- voti validi di preferenza (paragrafo 25.)

Infine, il presidente deve accertare che il numero delle schede scrutinate corrisponda al numero degli elettori che hanno votato (già attestato al paragrafo 14. del verbale).

Il totale delle schede scrutinate si ricava dalla somma dei totali delle schede bianche, nulle, schede con voti contestati e non attribuiti per i candidati sindaco (paragrafo 22. lettera A) e schede contenenti voti validi per i candidati sindaco.

La corrispondenza schede scrutinate/elettori che hanno votato è un altro importante riscontro richiesto dalla legge, per il quale è necessario prestare molta attenzione. Il risultato dell'accertamento deve essere attestato nel paragrafo 26. del verbale. Anche in questo caso, si raccomanda di porre particolare attenzione al conteggio delle schede e, nel caso in cui ad un primo accertamento la corrispondenza non venga accertata, di ricontare nuovamente. Eventualmente, nello stesso paragrafo si dà atto della mancata corrispondenza illustrandone sommariamente i motivi.

**26. — ACCERTAMENTO DELLA CORRISPONDENZA DEL NUMERO DELLE SCHEDE SCRUTINATE  
CON IL NUMERO DEGLI ELETTORI CHE HANNO VOTATO**

(art. 65 e 68 del testo unico n. 570/1960)

Il Presidente accerta la corrispondenza del numero delle schede scrutinate con il numero degli elettori che hanno votato, verificando la congruità dei dati relativi allo scrutinio riportati nel presente verbale:

- a) schede bianche (paragrafo numero 18.) n. \_\_\_\_\_
- b) schede nulle (paragrafo numero 19.) n. \_\_\_\_\_
- c) schede contenenti voti contestati e non attribuiti ai candidati alla carica di sindaco  
(paragrafo numero 22., lettera A) n. \_\_\_\_\_
- d) schede contenenti voti validi per i candidati alla carica di sindaco  
(paragrafo numero 23.) n. \_\_\_\_\_

**Totale schede scrutinate** n. \_\_\_\_\_

**Totale elettori che hanno votato (paragrafo numero 14.)** n. \_\_\_\_\_

Il Presidente attesta che il numero delle schede scrutinate corrisponde al numero degli elettori che hanno votato, come già accertato al paragrafo numero 14..

**oppure** non corrisponde al numero degli elettori che hanno votato, come già accertato al paragrafo numero 14., in quanto \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

continua

## Chiusura delle operazioni del seggio

Una volta chiuso lo scrutinio, l'ufficio firma il verbale delle operazioni e gli altri stampati utilizzati durante le operazioni. Ricordiamo che questo materiale può essere firmato anche dai rappresentanti di lista presenti.

Subito dopo, l'ufficio procede alla formazione delle buste con gli atti delle operazioni e al loro invio agli uffici elettorali competenti.

### Formazione ed invio delle buste con gli atti dell'ufficio

Le buste da confezionare sono quattro. Vediamo cosa devono contenere:

- la **busta 5-C** contiene la **busta 5/bis-C** (quella con le schede deteriorate, quelle riconsegnate non autenticate o ritirate agli elettori che indugiano o che non hanno espresso il voto in cabina), la **busta 5/ter-C** (quella con le schede bianche, nulle per le liste e valide per il sindaco, voti di preferenza nulli, voti contestati attribuiti e non, la copia delle tabelle di scrutinio col frontespizio rosso e le carte dei reclami) ed una **copia del verbale**
- la **busta 6-C** contiene le schede valide e la copia delle tabelle di scrutinio col frontespizio nero
- la **busta 7-C** contiene l'altra copia del verbale (quella destinata alla segreteria del comune)
- la **busta 8-C** contiene tutti gli oggetti avanzati dopo le operazioni da riconsegnare al comune (bollo della sezione, matite copiative, etc...)

Vediamo ora la destinazione di queste buste:

- la **busta 5-C** e la **busta 6-C** vengono inviate, per il tramite del comune, agli uffici competenti all'attribuzione dei seggi, quindi nei comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti all'Adunanza dei presidenti di seggio, nei comuni con popolazione superiore all'Ufficio centrale e nei comuni con sezione unica (dove è lo stesso presidente di seggio che proclama gli eletti) al Servizio elettorale della Regione
- la **busta 7-C** viene recapitata alla segreteria del comune
- la **busta 8-C** viene recapitata alla segreteria del comune

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



## Appendice 1 – I rappresentanti di lista

I rappresentanti di lista non sono componenti dell'ufficio di sezione, ma assistono alle operazioni del seggio presso il quale sono stati designati e possiedono alcune prerogative riconosciute dalla legge.

Possono essere designati due rappresentanti per ogni ufficio di sezione, uno effettivo ed uno supplente. Le designazioni devono provenire dai delegati di lista e sono sottoscritte con firma autenticata dai pubblici ufficiali competenti nel procedimento elettorale.

Le designazioni possono essere consegnate:

- alla segreteria del comune, entro il venerdì che precede l'elezione
- direttamente al presidente dell'ufficio di sezione, purché prima dell'inizio della votazione.

Nel primo caso, il presidente troverà le designazioni tra le carte che l'ufficio elettorale comunale gli ha consegnato il sabato e dovrà solamente segnalare sul verbale il loro nome e l'eventuale presenza.

Nel secondo caso, il presidente dovrà verificare:

- che le designazioni siano firmate da almeno uno dei delegati della lista indicati nell'elenco che il comune ha compilato e che è a disposizione del seggio
- che la firma o delle firme dei delegati che designano i rappresentanti sia stata autenticata da uno dei soggetti competenti a farlo (in questo caso è possibile consultare la pubblicazione "L'ufficio elettorale di sezione e le operazioni di votazione e scrutinio", dove al paragrafo che interessa i rappresentanti di lista è indicato l'elenco dei soggetti competenti ad autenticare)
- che il rappresentante designato sia elettore del comune (questo si può facilmente constatare, ad esempio, chiedendo al

rappresentante di esibire la propria tessera elettorale)

Se non sussistono i presupposti sopra elencati, non si potrà ammettere il rappresentante ad assistere alle operazioni dell'ufficio.

Ricordiamo che le designazioni dei rappresentanti di lista devono essere allegate alla copia del verbale da inserire nella busta 5-C!

All'atto dell'insediamento del seggio, il segretario deve riportare i nomi e cognomi dei rappresentanti designati nello specchietto del verbale riprodotto di seguito. Dopo questo "accreditamento" i rappresentanti sono liberi di presentarsi al seggio quando lo desiderano.

### INTERVENTO DEI RAPPRESENTANTI DI LISTA

Il Presidente, visto le designazioni presentate, dichiara che sono stati ammessi ad assistere alle operazioni i seguenti rappresentanti di lista elettori e supplenti:

DESIGNAZIONE LISTA	COGNOME E NOME	Effettivo	SABATO	DOMENICA	LUNEDÌ
_____	_____	E <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	S <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	E <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	S <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	E <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	S <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nel corso delle operazioni, quando i rappresentanti designati si presentano effettivamente per assistere alle operazioni dell'ufficio, il segretario annoterà la loro presenza barrando la croce corrispondente alla giornata di presenza.

I rappresentanti di lista possono:

- assistere a tutte le operazioni dell'ufficio, sedendo vicino al tavolo dell'ufficio
- fare inserire nei verbali eventuali brevi dichiarazioni
- firmare, se lo desiderano, le strisce di chiusura dell'urna o dell'entrata della sala e i documenti del seggio (il verbale e le buste)

- essere contraddistinti con un distintivo della lista che rappresentano
- partecipare, se lo desiderano, alle operazioni del seggio speciale e dell'ufficio distaccato

Non possono invece:

- prendere nota di chi vota

Il presidente dell'ufficio deve permettere lo svolgimento dell'attività dei rappresentanti in un clima sereno. Dall'altro lato, il rappresentante di lista non deve impedire il regolare svolgimento delle operazioni elettorali, pena la reclusione fino a cinque anni e la multa fino a 2.065 €.

## Appendice 2 – La sezione ospedaliera

La sezione ospedaliera è un ufficio di sezione costituito presso gli ospedali e le case di cura con almeno 200 posti letto. Ne viene istituita una ogni 500 posti letto (o frazione di 500).

La sezione ospedaliera è in tutto e per tutto una normale sezione elettorale, per cui funziona ed opera secondo quanto spiegato nei capitoli precedenti. Anche gli onorari dei componenti sono gli stessi.

Al presidente della sezione ospedaliera l'ufficio elettorale comunale consegna un elenco degli elettori che voteranno nella sezione, compilato sulla base delle richieste pervenute al sindaco entro il terzo giorno antecedente la votazione da parte dei degenti che hanno chiesto di votare nel luogo di cura.

Nell'ammettere gli elettori al voto, l'ufficio, oltre alla documentazione già descritta nella parte dedicata al voto, richiede:

- l'attestazione del sindaco che riguarda l'avvenuta inclusione nell'elenco dei degenti in ospedale e luogo di cura ammessi a votare

L'elettore deve essere ammesso a votare anche se non è incluso nell'elenco ma esibisce l'attestazione. L'unico accorgimento che il presidente deve avere è quello di verificare, se nell'ospedale ci sono più sezioni, che l'elettore non sia incluso nell'elenco di un'altra sezione. L'attestazione va ritirata ed allegata al registro contenente i numeri delle tessere elettorali dei votanti.

Può votare nella sezione ospedaliera anche il personale dell'ospedale o della casa di cura che ha richiesto all'ufficio elettorale comunale di essere assegnato a quella sezione.

## Appendice 3 – Il seggio speciale

Il seggio speciale viene istituito nelle circoscrizioni delle sezioni dove esistono:

- ospedali e case di cura con almeno 100 posti-letto e fino a 199
- istituti di detenzione
- sezioni ospedaliere, per gli elettori ricoverati che non possono votare in cabina

È composto da un presidente e da due scrutatori; il segretario viene scelto dal presidente fra questi ultimi. I componenti del seggio speciale hanno diritto ad un onorario fisso forfetario di 90 € per il presidente e 61 € per gli scrutatori.

Il compito del seggio speciale è raccogliere il voto degli elettori:

- ricoverati nei luoghi di cura (da 100 a 199 posti-letto)
- detenuti in carcere
- ricoverati nei luoghi di cura con più di 200 posti-letto che non possono muoversi per andare a votare nelle cabine della sezione ospedaliera

Il seggio speciale si insedia insieme all'ufficio di sezione cui fa riferimento, nella stessa sede.

Al presidente del seggio speciale l'ufficio elettorale comunale consegna:

- un bollo per timbrare le tessere elettorali degli elettori degenti o detenuti
- l'elenco degli elettori degenti o detenuti iscritti in altre sezioni del comune che hanno fatto richiesta di votare nel luogo di cura o detenzione e dei quali andrà a raccogliere il voto
- gli stampati e le buste necessari per la raccolta del voto

Al momento della determinazione del numero delle schede da autenticare (paragrafo 1. lett. c) del verbale), il presidente della sezione cui fa riferimento il seggio speciale aggiunge gli

elettori compresi nell'elenco degli elettori degenti o detenuti e li somma a quelli assegnati alla sezione.

I compiti del seggio speciale sono limitati alla raccolta del voto degli elettori sopra citati. I componenti del seggio speciale non autenticano le schede e non partecipano allo scrutinio.

Dopo l'insediamento del seggio il sabato pomeriggio, il presidente del seggio speciale si accorderà con la direzione dei luoghi di cura o di detenzione sul giorno e l'ora in cui dovrà raccogliere il voto.

La domenica mattina, prima dell'inizio della votazione, il presidente dell'ufficio di sezione consegna al presidente del seggio speciale le schede autenticate necessarie per la raccolta del voto (il numero è orientativamente quello degli elettori iscritti nell'elenco maggiorato del 10%), racchiuse nella **busta Os/1C**.

Il numero delle schede consegnate al seggio speciale deve essere annotato al paragrafo 34. del verbale dell'ufficio di sezione.

Alla data e all'ora fissate, il seggio speciale, eventualmente con i rappresentanti di lista, si reca nel luogo di cura o detenzione per raccogliere il voto di chi ne ha fatto richiesta.

Nell'ammettere gli elettori al voto, il seggio speciale, oltre alla documentazione già descritta nella parte dedicata al voto, richiede:

- l'attestazione del sindaco che riporta l'avvenuta inclusione nell'elenco dei degenti in ospedale e luogo di cura o detenzione ammessi a votare

L'elettore deve essere ammesso a votare anche se non è incluso nell'elenco ma esibisce l'attestazione. L'attestazione va ritirata ed allegata al registro contenente i numeri delle tessere elettorali dei votanti.

Al ritorno nell'ufficio di sezione il presidente del seggio speciale:

- apre la busta con le schede votate (**busta Os/2C**) che vengono inserite nell'urna, dopo aver controllato che il loro numero sia uguale a quello degli elettori che hanno votato

Il numero degli elettori che hanno votato è attestato anche al paragrafo 14. del verbale del seggio speciale.

Il presidente dell'ufficio di sezione deve prestare particolare attenzione al momento in cui, al rientro del seggio speciale, vengono riconsegnate le schede autenticate non utilizzate per la votazione dei degenti e dei detenuti. In particolare, se si è verificato uno dei seguenti casi:

- sono stati ammessi al voto alcuni elettori non inclusi nell'elenco trasmesso dal sindaco
- sono stati ammessi al voto alcuni elettori in base a sentenza od attestazione del sindaco
- sono state consegnate nuove schede in sostituzione di schede deteriorate
- sono state consegnate nuove schede ad elettori prima sospesi e poi riammessi al voto

il presidente autenticcherà un numero uguale di nuove schede per ricostituire il numero di schede autenticate il sabato pomeriggio.

Le operazioni del seggio speciale sono riportate nel verbale Mod. 6-C, che deve essere compilato in due copie e uno per ogni luogo di cura o detenzione.



Mod. 6-C

ELEZIONE DIRETTA DEL SINDACO  
E DEL CONSIGLIO COMUNALE

\_\_\_\_\_ 20\_\_

## VERBALE

### DELLE OPERAZIONI PER LA RACCOLTA DEL VOTO

- DEI DEGENTI IN LUOGHI DI CURA
- DEI DETENUTI
- DEI DEGENTI CHE NON POSSONO ACCEDERE ALLA CABINA (NELLA SEZIONE OSPEDALIERA)

SEZIONE n. \_\_\_\_\_

COMUNE n. \_\_\_\_\_

PROVINCIA n. \_\_\_\_\_

#### 14. — CHIUSURA DELLA VOTAZIONE E ACCERTAMENTI SUCCESSIVI

Il Presidente, visto che tutti gli elettori che ne avevano diritto sono stati ammessi a votare, alle ore \_\_\_\_\_ dichiara chiusa la votazione e accerta:

**Tabella A.** - Il numero di elettori che hanno votato secondo:

	MASSIMI	MINIMI	TOTALE
a) gli elettori ammessi negli elenchi trasmessi dal sindaco che hanno votato	_____	_____	_____
b) gli elettori non ammessi negli elenchi trasmessi dal sindaco che hanno votato	_____	_____	_____
c) gli elettori ammessi a votare in base a sentenza o attestazione del sindaco (paragrafo numero 8.)	_____	_____	_____
<b>Totale elettori che HANNO VOTATO</b>	_____	_____	_____

Considerato che negli elenchi trasmessi dal sindaco erano iscritti n. \_\_\_\_\_ elettori e che di questi, come risulta dalla lettera a) della tabella, hanno votato n. \_\_\_\_\_ elettori, il Presidente attesta che gli elettori ammessi negli elenchi che non hanno votato sono pari a n. \_\_\_\_\_.

**Tabella B.** - Il numero di schede da autenticare al rientro nella sede della sezione, al fine di ripristinare il numero di schede autenticate all'inizio delle operazioni:

a) schede consegnate agli elettori ammessi a votare in base a sentenza o attestazione del sindaco (paragrafo numero 8.)	n.	_____
b) schede consegnate in sostituzione di schede deteriorate (paragrafo numero 8.)	n.	_____
c) schede consegnate agli elettori sospesi e poi ammessi al voto (paragrafo numero 10.)	n.	_____
d) schede consegnate agli elettori non ammessi negli elenchi trasmessi dal sindaco	n.	_____
<b>Totale</b>	n.	_____

In fine, provvede alla chiusura della busta contenente le schede votate e della busta contenente le schede non utilizzate per la votazione.

## Appendice 4 – L'ufficio distaccato o "seggio volante"

L'ufficio distaccato o seggio volante è costituito nella circoscrizione delle sezioni dove esistono:

- elettori ricoverati in ospedali o case di cura con meno di 100 posti-letto
- elettori affetti da gravi infermità che votano al proprio domicilio

È composto dal presidente della sezione, dal segretario e da uno scrutatore sorteggiato. Durante l'orario in cui è aperta la votazione e dopo aver concordato l'ora con la direzione sanitaria del luogo di cura o con gli interessati, l'ufficio distaccato procede alla raccolta del voto. Se lo desiderano, anche i rappresentanti di lista possono accompagnare il "seggio volante" nella raccolta del voto a domicilio o nel luogo di cura.

Durante l'assenza del presidente, la sezione elettorale è presieduta dal vicepresidente e funziona con la presenza degli scrutatori rimasti.

Il nome ed il numero degli elettori che hanno fatto richiesta di votare nel luogo di cura o a casa propria è attestato nell'elenco trasmesso dal sindaco e consegnato al presidente del seggio. Al momento della determinazione del numero delle schede da autenticare (paragrafo 1., lett. c) o d) del verbale), il presidente aggiunge gli elettori compresi in questo elenco e li somma a quelli assegnati alla sezione.

L'ufficio distaccato porta con se le schede autenticate necessarie per la raccolta del voto (il numero è orientativamente quello degli elettori iscritti nell'elenco maggiorato del 10%), racchiuse nella [busta Os/1C](#).

**Il numero delle schede che l'ufficio distaccato porta con se deve essere annotato al paragrafo 31. del verbale dell'ufficio di sezione.**

Nell'ammettere gli elettori al voto, l'ufficio distaccato, oltre alla documentazione già descritta nella parte dedicata al voto, richiede:

- l'attestazione del sindaco che riguarda l'avvenuta inclusione nell'elenco dei degenti in ospedale e luogo di cura o ammessi a votare a domicilio

L'elettore deve essere ammesso a votare anche se non è incluso nell'elenco ma esibisce l'attestazione. L'attestazione va ritirata ed allegata al registro contenente i numeri delle tessere elettorali dei votanti.

Al ritorno nell'ufficio di sezione il presidente:

- apre la busta con le schede votate ([busta Os/2C](#)) e le inserisce nell'urna, dopo aver controllato che il loro numero sia uguale a quello degli elettori che hanno votato

Il numero degli elettori che hanno votato è attestato anche al paragrafo 14. del verbale dell'ufficio distaccato.

Il presidente dell'ufficio di sezione deve prestare particolare attenzione al momento in cui, al rientro in sezione, vengono riconsegnate le schede autenticate non utilizzate per la votazione dei degenti e dei detenuti. In particolare, se si è verificato uno dei seguenti casi:

- sono stati ammessi al voto alcuni elettori non inclusi nell'elenco trasmesso dal sindaco
- sono stati ammessi al voto alcuni elettori in base a sentenza od attestazione del sindaco
- sono state consegnate nuove schede in sostituzione di schede deteriorate
- sono state consegnate nuove schede ad elettori prima sospesi e poi riammessi al voto

il presidente della sezione, al ritorno dalla raccolta del voto nei luoghi di cura o domicilio, autenticerà un numero uguale di nuove schede per ricostituire il numero di schede autenticate il sabato pomeriggio.

**14. — CHIUSURA DELLA VOTAZIONE E ACCERTAMENTI SUCCESSIVI**

Il Presidente, visto che tutti gli elettori che ne avevano diritto sono stati invitati a votare, alle ore \_\_\_\_\_ dichiara chiusa la votazione e accerta:

**Tabella A** - il numero di elettori che hanno votato secondo:

	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
a) gli elettori acciti negli elenchi trasmessi dal sindaco che hanno votato	( )	( )	( )
b) gli elettori non acciti negli elenchi trasmessi dal sindaco che hanno votato	( )	( )	( )
c) gli elettori ammessi a votare in base a sentenza o autorizzazione del sindaco (paragrafo numero 8.)	( )	( )	( )
<b>Totale elettori che HANNO VOTATO</b>	( )	( )	( )

Considerato che negli elenchi trasmessi dal sindaco erano acciti n. \_\_\_\_\_ elettori e che di questi, come risulta dalla lettera a) della tabella, hanno votato n. \_\_\_\_\_ elettori, il Presidente attesta che gli elettori acciti negli elenchi che non hanno votato sono pari a \_\_\_\_\_.

**Tabella B** - il numero di schede da addebitare al cassetto nella sede della sezione, al fine di ricostruire il numero di schede consegnate all' inizio delle operazioni:

a) schede consegnate agli elettori ammessi a votare in base a sentenza o autorizzazione del sindaco (paragrafo numero 8.)	n.	( )
b) schede consegnate in sostituzione di schede deteriorate (paragrafo numero 8.)	n.	( )
c) schede consegnate agli elettori sospesi e poi ammessi al voto (paragrafo numero 10.)	n.	( )
d) schede consegnate agli elettori non acciti negli elenchi trasmessi dal sindaco	n.	( )
<b>Totale n.</b>		( )

Infine, provvede alla chiusura della busta contenente le schede votate e della busta contenente le schede non utilizzate per la votazione.

Le operazioni del seggio speciale sono riportate nel verbale Mod. 6-C, che deve essere compilato in due copie per ogni luogo di cura. Per raccogliere il voto a domicilio va invece utilizzato il verbale di cui Mod. 6/1-C.

## Appendice 5 – I casi particolari nel corso della votazione

Vediamo ora alcuni casi particolari che possono presentarsi nel corso della votazione e quali accorgimenti adottare per gestire questi casi correttamente.

Per comodità verrà seguito l'ordine con i quali questi casi sono trattati nel verbale delle operazioni dell'ufficio di sezione.

### Voto assistito

Normalmente, nel nostro ordinamento, il voto deve essere espresso personalmente dall'elettore. L'unica eccezione a questa regola è quella ammessa per alcune categorie di elettori che, non potendo votare autonomamente, vengono assistiti da un familiare o da un altro elettore scelto da loro, che materialmente segna la croce sulla scheda.

Gli elettori ammessi al voto assistito sono:

- i ciechi, gli amputati ad entrambe le mani e gli affetti da paralisi
- le persone affette da altri impedimenti di analogia gravità che il presidente del seggio può facilmente constatare (ad esempio una persona ingessata ad entrambe le mani)
- persone affette da patologie che impediscono l'esercizio autonomo del voto, attestate da certificato medico

Il presidente del seggio ammette l'elettore al voto sulla base di:

- sigla ADV sulla tessera elettorale che certifica in via permanente che l'elettore può avvalersi di questa modalità di voto
- certificato medico che attesta che l'elettore è affetto da una patologia che gli impedisce di esprimere il voto senza l'aiuto di un altro elettore
- libretto dell'INPS o del Ministero dell'interno che attesta che la persona è "cieco civile" con l'indicazione di uno dei seguenti codici: 10 - 11 - 15 - 18 - 19 - 05 - 06 - 07

- proprie valutazioni sulle condizioni dell'elettore che giustificano il ricorso all'assistenza al voto

e registra al paragrafo 7. del verbale questa particolare modalità di voto. Nell'ultimo caso, nel verbale andrà indicato il motivo per il quale il presidente ritiene che l'elettore ha bisogno di assistenza.

Se è stato presentato un certificato medico, questo va allegato al verbale delle operazioni dell'ufficio!

Sulla tessera elettorale dell'accompagnatore, nello spazio che certifica il voto, va apposta una dicitura che attesta che ha assistito un altro elettore (ad esempio: accompagnatore .... (data) ...(sigla del presidente) .....). Questo per evitare che l'elettore accompagni un'altra persona, cosa che è vietata dalla legge.

7. — VOTO ASSISTITO  
(Art. 48 della Legge 30/05/2005)

I seguenti elettori hanno votato con l'assistenza di un accompagnatore:

	COGNOME E NOME	INTESSA DELLA MODALITÀ INDICATA SULLA TESSERA ELETTORALE DELL'ELETTORE
DELL'ELETTORE	_____	_____
DELL'ACCOMPAGNATORE	_____	_____
DEL SEGGIO	_____	_____
DELL'ELETTORE	_____	_____
DELL'ACCOMPAGNATORE	_____	_____
DEL SEGGIO	_____	_____

### Elettori non iscritti che votano nella sezione

Alcune categorie di elettori possono votare nella sezione anche se non sono iscritti nelle liste. Vediamo chi sono e come registrare il loro voto.

- **elettori non deambulanti che votano in una sezione priva di barriere architettoniche.** Questi elettori, oltre alla tessera elettorale, devono presentare un certificato medico, rilasciato dalla ASL competente anche per altri scopi o in precedenza che attesta la

ridotta capacità di deambulazione, o una copia autentica della patente di guida speciale. Il certificato è allegato al verbale

- **elettori che votano in base ad una sentenza o ad una attestazione del sindaco.** In questo caso il presidente scrive sulla sentenza o sull'attestazione "Ha votato", la data, la firma e appone il bollo della sezione
- **componenti dell'ufficio di sezione e rappresentanti di lista.** I componenti dell'ufficio e i rappresentanti di lista possono votare nella sezione in cui svolgono il proprio compito anche se elettori di un'altra sezione. In questo caso non occorre annotare le modalità di identificazione perchè si tratta di elettori già identificati ma basta timbrare la loro tessera elettorale
- **ufficiali e agenti della forza pubblica in servizio presso la sezione**

Quando si presenta a votare uno di questi elettori, l'ufficio di sezione:

- aggiunge i loro nominativi in calce alle liste elettorali della sezione
- li aggiunge anche nel paragrafo 8. del verbale, indicando anche il titolo in forza del quale sono ammessi a votare nella sezione (ad esempio, il numero della sentenza o dell'attestazione del sindaco o "scrutatore")
- consegna loro **schede appositamente autenticate**, senza intaccare quelle autenticate il sabato pomeriggio per gli elettori della sezione

**8. — ELETTORI CHE HANNO VOTATO NELLA SEZIONE PUR NON ESSENDO ISCRITTI NELLE LISTE ELETTORALI DELLA STESSA**

I seguenti elettori, non iscritti nelle liste elettorali della sezione, sono stati ammessi a votare in questa sezione ai sensi dell'articolo 1 della legge 15/09/01 (elettori non domicilianti), dell'articolo 30 del testo unico 570/1990 e dell'articolo 32-bis del testo unico 225/1967 (elettori ammessi a votare in base a sentenza o attestazione del sindaco), dell'articolo 40 del testo unico 570/1990 (componenti l'ufficio, rappresentanti di lista presso la sezione, ufficiali e agenti della forza pubblica in servizio presso la sezione).

COGNOME E NOME ELETTORE	TITOLO In virtù del quale l'elettore è stato ammesso a votare nella sezione (per gli elettori ammessi a votare in base a sentenza o attestazione del sindaco, indicare gli estremi della sentenza o dell'attestazione)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Gli elettori di cui sopra sono stati iscritti in calce nelle liste elettorali della sezione. Agli elettori sono state consegnate delle schede appositamente autenticate, dopo essere state prelevate dalla busta contenente le schede non autenticate.

## Elettori che restituiscono la scheda deteriorata

Può succedere che durante il voto un elettore dichiari di aver sbagliato e/o che stropicci o strappi la scheda. In questo caso il presidente può sostituire la scheda dell'elettore consegnandogliene un'altra **appositamente autenticata**, senza intaccare quelle autenticate il sabato pomeriggio per gli elettori della sezione.

Sulla scheda ritirata il presidente scrive "scheda deteriorata", la firma e la inserisce nella Busta 5/bis-C.

I nomi degli elettori che hanno restituito la scheda deteriorata va indicato nel paragrafo 9. del verbale.

**9. — ELETTORI CHE HANNO RESTITUITO LA SCHEDA DETERIORATA**  
(art. 33 del testo unico 570/1990)

I seguenti elettori hanno restituito la scheda deteriorata:

COGNOME E NOME ELETTORE	COGNOME E NOME ELETTORE
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Sulle schede deteriorate il Presidente appone la scritta "Scheda deteriorata" e la sua firma; le schede deteriorate vengono inserite nella Busta 5/bis-C. All'elettore è stata consegnata una seconda scheda appositamente autenticata, dopo essere stata prelevata dalla busta contenente le schede non autenticate.

## Elettori allontanati dalla cabina

È questo il caso, disciplinato dalla legge, in cui un elettore ritarda volutamente l'espressione del voto, si trattiene più del dovuto in cabina e/o si rifiuta di restituire la scheda.

Se accade una cosa del genere, il presidente si fa riconsegnare la scheda dall'elettore, la annulla scrivendo "scheda annullata", la firma e la inserisce nella Busta 5/bis-C.

Il presidente, se reputa che il comportamento dell'elettore non sia intenzionale, può riammetterlo a votare, dopo aver ammesso al voto gli altri elettori presenti. Se riammette l'elettore al voto, il presidente gli consegna **una scheda appositamente autenticata**, senza

intaccare quelle autenticate il sabato pomeriggio per gli elettori della sezione  
I nomi degli elettori allontanati dalla cabina vanno indicati nel paragrafo 10. del verbale.

**10. — ELETTORI ALLONTANATI DALLA CABINA**  
(Art. 43 del Regolamento n. 57/1980)

I seguenti elettori sono stati allontanati dalla cabina, previa restituzione della scheda, perché hanno indagato artificialmente nella segreteria del voto e non hanno risposto all'invito di restituire la scheda votata.

COGNOME E NOME DELL'ELETTORE	COGNOME E NOME DELL'ELETTORE
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Sulle schede restituite il Presidente appone la scritta "Scheda annullata" e la sua firma; le schede vengono inserite nella busta 5/bis C. Il Presidente di atto che:

a) sono stati allontanati dalla cabina complessivamente n. \_\_\_\_\_ elettori;  
 b) sono stati chiamati a votare n. \_\_\_\_\_ elettori;  
 c) non sono stati chiamati e quindi **non hanno votato** n. \_\_\_\_\_ elettori.

Agli elettori chiamati al voto sono state consegnate schede appositamente autenticate, dopo essere state polverate dalla busta contenente le schede non autenticate.

*Elettori che non hanno votato nella cabina, che hanno restituito la scheda non autenticata o che non hanno restituito la scheda*

Questi casi, anch'essi previsti dalla legge, dovrebbero costituire una parte marginale dell'attività dell'ufficio. È però importante sapere che, nel caso in cui un elettore, dopo aver ricevuto la scheda di votazione, si rifiuta di entrare in cabina per votare o riconsegna una scheda non autenticata o addirittura non restituisce la scheda, il presidente deve:

- annotare i nomi degli elettori nei paragrafi 11., 12. o 13. a seconda del caso che si verifica
- annullare la scheda scrivendo "scheda annullata", firmarla e inserirla nella busta 5/bis-C
- non riammettere questi elettori al voto e annotare l'accaduto anche nelle liste di sezione a fianco del nominativo dell'elettore

È importante ricordare che se si è verificato il caso di un elettore che, pur avendo ricevuto una

scheda autenticata non l'ha poi introdotta nell'urna, bisogna aggiungerlo al numero delle schede autenticate e non utilizzate per la votazione, nel paragrafo 15. del verbale.

Si può considerare come "elettore che non vota nella cabina" anche chi eventualmente sia sorpreso in cabina a fotografare la scheda votata, contravvenendo al divieto di portare con sé cellulari!

**11. — ELETTORI CHE NON HANNO VOTATO NELLA CABINA**  
(Art. 43 del Regolamento n. 57/1980)

I seguenti elettori non hanno votato nella cabina.

COGNOME E NOME DELL'ELETTORE	COGNOME E NOME DELL'ELETTORE
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Il Presidente di atto che complessivamente non hanno votato nella cabina n. \_\_\_\_\_ elettori, i quali non vengono riammessi a votare. Sulle schede restituite il Presidente appone la scritta "Scheda annullata" e la sua firma; le schede vengono inserite nella busta 5/bis C.

**12. — ELETTORI CHE HANNO RESTITUITO LA SCHEDA NON AUTENTICATA**  
(Art. 43 del Regolamento n. 57/1980)

I seguenti elettori hanno restituito la scheda non autenticata.

COGNOME E NOME DELL'ELETTORE	COGNOME E NOME DELL'ELETTORE
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Il Presidente di atto che complessivamente hanno restituito la scheda non autenticata n. \_\_\_\_\_ elettori, i quali non vengono riammessi a votare. Sulle schede restituite il Presidente appone la scritta "Scheda annullata" e la sua firma; le schede vengono inserite nella busta 5/bis C.

**13. — ELETTORI CHE NON HANNO RESTITUITO LA SCHEDA**  
(Art. 43 del Regolamento n. 57/1980)

I seguenti elettori non hanno restituito la scheda.

COGNOME E NOME DELL'ELETTORE	COGNOME E NOME DELL'ELETTORE
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Il Presidente di atto che complessivamente non hanno restituito la scheda n. \_\_\_\_\_ elettori, i quali non vengono riammessi a votare e saranno segnalati dall'Ufficio agli effetti dell'articolo 99 del testo unico n. 57/1980.

## Appendice 6 – Sicurezza nel seggio. Azione penale

Il presidente del seggio è incaricato di mantenere l'ordine nell'ufficio di sezione. Per farlo, può chiamare la polizia o la forza pubblica per far espellere chi disturba il regolare andamento delle operazioni. In qualità di pubblici ufficiali, i componenti dell'ufficio hanno l'obbligo di rilevare i casi di violazione di legge che costituiscono reato e fare rapporto al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria.

La legge prevede, poi, una serie di reati collegati alle operazioni di voto, che riguardano soprattutto chi turba con minacce o violenza la votazione o impedisce il libero esercizio del diritto di voto. Per il dettaglio si rinvia all'appendice normativa in fondo alla pubblicazione "L'Ufficio elettorale di sezione e le operazioni di voto e scrutinio".

Se viene commesso uno di questi reati, qualsiasi elettore può promuovere l'azione penale e costituirsi parte civile nel giudizio.

## F.A.Q. – Domande frequenti

### *Composizione dell'Ufficio elettorale di sezione*

**Può esercitare le funzioni di componente di un ufficio elettorale di sezione un soggetto che ha un parente che figura quale candidato in una lista?**

Sì, la legge non prevede divieti al riguardo.

**Gli scrutatori nominati dalla commissione elettorale comunale possono essere scelti anche tra quelli non iscritti nell' apposito albo?**

No. Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) e b) della legge n. 95/1989 i nominativi degli scrutatori da destinare ai seggi e i nominativi degli scrutatori da indicare nella graduatoria degli eventuali sostituti devono essere scelti tra i nominativi compresi nell'albo degli scrutatori. Solo nell'ipotesi residuale prevista dalla lett. c), cioè qualora il numero degli scrutatori compresi nell'albo non sia sufficiente per gli adempimenti di cui alle lett. a) e b), è possibile scegliere i nominativi fra gli iscritti nelle liste elettorali del comune.

**Il segretario e gli scrutatori di un ufficio elettorale di sezione possono essere residenti in un comune diverso rispetto a quello nel quale svolgono il proprio incarico?**

No, la legge prevede espressamente che tali soggetti siano elettori del comune.

**La nomina a componente dell'ufficio elettorale di sezione ha validità solo per il primo turno di votazione?**

No, tale nomina ha validità anche per il secondo turno di votazione.

**È possibile rendere pubblico l'albo degli scrutatori?**

L'art. 3, comma 4, legge n. 95/1989 prevede che l'albo degli scrutatori sia depositato, entro il 15 gennaio di ciascun anno, nella segreteria del comune per la durata di quindici giorni e che ogni cittadino del comune abbia diritto di prenderne visione.

**Trattamento economico e giuridico dei componenti dell'ufficio elettorale di sezione**

**Quali onorari spettano ai componenti di un ufficio di sezione qualora si svolga il turno ballottaggio?**

Dovranno essere corrisposte le somme pari all'onorario fisso spettante al primo turno. Pertanto, al presidente sarà corrisposto un compenso pari a 150 €, mentre al segretario e agli scrutatori sarà corrisposta una somma pari a 120 €.

**Come viene considerata l'assenza dal lavoro dei componenti dell'ufficio elettorale di sezione?**

La legge riconosce la possibilità di assentarsi dal lavoro per tutto il periodo di durata delle operazioni stabilendo che tali giorni siano considerati, a tutti gli effetti, giorni lavorativi. Inoltre, riconosce il diritto al pagamento di specifiche quote retributive, in aggiunta alla ordinaria retribuzione mensile, ovvero ai riposi compensativi, per i giorni festivi o non lavorativi eventualmente compresi nel periodo di svolgimento delle operazioni.

### [Qual è la trattenuta fiscale da operare sugli onorari dei componenti dell'Ufficio elettorale di sezione?](#)

---

Gli onorari dei componenti degli Uffici elettorali di sezione costituiscono rimborso spese fisso forfetario non assoggettabile a ritenute o imposte e non concorrono alla formazione della base imponibile ai fini fiscali.

### [Operazioni nel seggio](#)

#### [I componenti dell'ufficio elettorale possono votare nella sezione in cui svolgono le proprie mansioni?](#)

---

Possono votare, previa esibizione della tessera elettorale, nella sezione nella quale svolgono il proprio ufficio anche se iscritti in un'altra sezione del comune.

#### [Il rappresentate di lista può votare nel seggio elettorale in cui svolge le proprie funzioni per la consultazione elettorale per la quale è stato nominato?](#)

---

Sì. Per le elezioni comunali, anche se elettore di altra sezione del comune.

#### [Quanti e quali componenti devono essere sempre presenti alle operazioni dell'Ufficio elettorale di sezione?](#)

---

Alle operazioni elettorali devono essere sempre presenti almeno tre componenti dell'Ufficio elettorale di sezione, tra cui il presidente o il vicepresidente.

Nel corso delle operazioni di autenticazione e di scrutinio tutti i componenti dell'ufficio elettorale di sezione devono essere sempre presenti.

#### [Quale differenza esiste tra elettore e votante?](#)

---

È elettore chiunque ha diritto di esprimere il proprio voto. Votante è l'elettore che inserisce la scheda nell'urna.

#### [Quali provvedimenti adotta l'ufficio elettorale di sezione qualora l'elettore, una volta ricevuta la scheda, voglia restituirla senza](#)

#### [votarla in segno di protesta e chiedi che tale comportamento sia messo a verbale?](#)

---

Lo scrutatore prenderà nota sulla lista di sezione che l'elettore non ha votato indicando il tipo di elezione; nel registro con i numeri delle tessere elettorali dei votanti, la circostanza sarà annotata con un segno di croce nelle tabelle "ELETTORI CHE NON HANNO VOTATO PER". Il nominativo dell'elettore dovrà essere indicato nel verbale alla voce "ELETTORI CHE NON HANNO VOTATO NELLA CABINA" e la scheda verrà annullata ed inserita nella busta 5 bis-C. Nello spazio riservato a "PROTESTE E RECLAMI", potrà essere verbalizzata la dichiarazione dell'elettore.

#### [Quali provvedimenti adotta l'ufficio elettorale di sezione quando un elettore, dopo aver votato e dopo essere uscito dalla cabina, si accorge di aver sbagliato?](#)

---

La scheda erroneamente votata dovrà essere ricompresa tra le schede deteriorate, e il nominativo dell'elettore dovrà essere riportato alla voce "ELETTORI CHE HANNO RESTITUITO LA SCHEDE DETERIORATA". All'elettore sarà fornita una nuova scheda appositamente autenticata e prelevata dalla busta contenente le schede non autentiche.

#### [Quali provvedimenti adotta il presidente qualora, nel corso delle operazioni, insorgano delle contestazioni?](#)

---

È tenuto a sentire tutti i componenti dell'ufficio, fermo restando, in capo a lui, il potere di adottare la decisione finale. Particolare importanza riveste tale potere decisionale in capo al presidente nel caso di contestazioni nell'attribuzione dei voti.

#### [Come deve essere registrato, nelle tabelle di scrutinio, un voto contestato e non attribuito riferito ad un candidato alla carica di sindaco e valido per una lista?](#)

---

Entrambi i voti dovranno essere registrati come voti contestati e non attribuiti.

#### [Come deve essere registrato, nelle tabelle di scrutinio, un voto contestato e non attribuito](#)

[riferito ad una lista qualora non vi sia alcun voto per il candidato alla carica di sindaco?](#)

---

Dovrà essere registrato un voto contestato e non attribuito anche per il candidato alla carica di sindaco collegato alla lista votata.

[Come deve essere registrato, nelle tabelle di scrutinio, un voto di preferenza contestato e non attribuito qualora non vi sia altro segno di voto?](#)

---

Dovrà essere registrato un voto contestato e non attribuito anche per la lista di appartenenza del consigliere votato e per il collegato candidato sindaco.

[In caso di voto nullo per il candidato sindaco è possibile avere un voto valido per la lista?](#)

---

No, il voto nullo per il candidato sindaco determina la nullità di qualsiasi altro voto contenuto nella scheda.

## *Rappresentanti di lista*

[Da chi vengono designati i rappresentanti di lista?](#)

---

La designazione è di competenza dei delegati di lista che vi provvedono personalmente.

[Quanti sono i rappresentanti di lista che possono essere designati presso ciascun ufficio elettorale di sezione?](#)

---

Il numero massimo consentito dalla legge è di 2, uno effettivo ed uno supplente.

[Quali requisiti devono possedere i rappresentanti di lista?](#)

---

Devono essere elettori del comune per le elezioni comunali.

[Nella stessa sezione elettorale, una persona può essere nominata rappresentate di lista sia per le elezioni provinciali che comunali?](#)

---

Sì, la legge non prevede divieti al riguardo.

[Può un candidato alle elezioni essere nominato rappresentante di lista?](#)

---

Sì, la legge non prevede divieti al riguardo.

[Può essere nominato rappresentante di lista il sindaco in carica?](#)

---

Sì, la legge non prevede divieti al riguardo.

[Nel caso di contemporaneità di elezioni, per quale consultazione possono svolgere le loro funzioni i rappresentanti di lista?](#)

---

Ciascun rappresentante può svolgere le proprie funzioni solamente per la consultazione elettorale per la quale è stato designato. Pertanto, dovrà lasciare la sala durante lo svolgimento delle operazioni di scrutinio riferite all'elezione per la quale non è stato designato.

[In caso di ballottaggio, i rappresentanti di lista devono essere nuovamente nominati?](#)

---

Salvo una nuova designazione, di regola i rappresentanti rimangono gli stessi nominati al primo turno.

[Quali diritti hanno i rappresentanti di lista?](#)

---

Hanno diritto di assistere a tutte le operazioni dell'ufficio elettorale, di sedere al tavolo dell'ufficio durante le operazioni di scrutinio e di far mettere a verbale eventuali dichiarazioni.

[I rappresentanti di lista hanno diritto di astenersi dal lavoro per la durata delle operazioni elettorali?](#)

---

La legge riconosce la possibilità di assentarsi dal lavoro per tutto il periodo di durata delle operazioni stabilendo che tali giorni siano considerati, a tutti gli effetti, giorni lavorativi. Inoltre, riconosce il diritto al pagamento di specifiche quote retributive, in aggiunta alla ordinaria retribuzione mensile, ovvero ai riposi compensativi, per i giorni festivi o non lavorativi eventualmente compresi nel periodo di svolgimento delle operazioni.