

## **LINEE GUIDA OPERATIVE PER L'ELEZIONE DEI CONSIGLI D'AMBITO**

### **Art. 1 - FINALITÀ**

1. Le presenti Linee Guida disciplinano lo svolgimento del procedimento elettorale per l'elezione del Consiglio d'Ambito di E.d.A. Napoli 1 quale organo dell'Ente d'Ambito di cui alla legge regionale 26 maggio 2016, n. 14.

2. Il procedimento elettorale per l'elezione del Consiglio d'Ambito, disciplinato dall'art. 28 della Legge Regionale n. 14/2016, dall'art. 7 e dall'allegato B dello Statuto tipo dell'Ente d'Ambito approvato con DGR n. 312 del 28/06/2016, pubblicato sul BURC n. 49 del 20 luglio 2016, e secondo la ripartizione dei seggi stabilita dall'allegato D del medesimo Statuto, dettagliato con le presenti Linee guida operative.

3. Il sistema elettorale per l'elezione del Consiglio d'Ambito si ispira a quello previsto per le elezioni di secondo grado dei consigli metropolitani, dei presidenti delle province e dei consigli provinciali nelle regioni a statuto ordinario, pertanto le presenti linee guida fanno riferimento anche ai principi contenuti nella Circolare del Ministero dell'Interno n. 32 del 1 luglio 2014.

4. La composizione del Consiglio d'Ambito è tale da garantire la rappresentanza degli Enti locali, in seno al Consiglio di Ambito, sulla base del peso demografico, per tre fasce di rappresentanza, come stabilite dall'Allegato D dello Statuto.

## **CAPO I**

### **UFFICI ELETTORALI E SEGGI**

#### **Art. 2 - COSTITUZIONE UFFICIO ELETTORALE**

1. Ai fini dell'elezione del Consiglio d'Ambito, da effettuarsi, ai sensi della L.R. 14/2016, art. 28 comma 2, e dal DPGR n.15 del 16/01/2017, con le modalità di cui all'allegato B

dello Statuto, E.d.A. Napoli 1, la sede del seggio e dell'Ufficio Elettorale A.T.O. Napoli 1 è la sede amministrativa dell'Ente sita in Napoli alla Via De Gasperi 28.

2. Il provvedimento di costituzione dell'Ufficio Elettorale viene adottato in tempo utile ad espletare le operazioni ad esso attribuite per lo svolgimento delle elezioni del Consiglio d'Ambito ed è pubblicato sull'Albo Pretorio Telematico del Sito Istituzionale dell'Ente d'Ambito.

E', altresì, pubblicato, previo invio dell'Ente d'Ambito ai Comuni ricadenti nel territorio dell'Ambito Territoriale Ottimale n. 1, sull'Albo Pretorio Telematico dei Siti Istituzionali dei Comuni associati.

### **Art. 3 - PROCEDIMENTO ELETTORALE**

1. Il procedimento elettorale è avviato con la pubblicazione del provvedimento di costituzione dell'Ufficio elettorale ad iniziativa del Direttore Generale di E.d.A Napoli 1. Il provvedimento disciplina, inoltre, le modalità, il luogo ed i termini di presentazione delle liste, così come illustrato nel successivo art. 11.

2. Il procedimento elettorale si conclude con la proclamazione degli eletti nel termine di 3 (tre) giorni dalla data delle elezioni, da parte dell'Ufficio elettorale.

3. L'Ufficio elettorale predispone ed organizza un seggio elettorale, come definito nella composizione dal DPGR n. 15/2017. Il seggio è allestito nei locali della sede indicata da E.d.A. Napoli 1, comunicata agli elettori e pubblicizzata sul sito internet istituzionale dell'Ente.

4. Il seggio elettorale è articolato in tre "sottosezioni" che corrispondono alle 3 fasce dei Comuni di cui all'allegato D dello Statuto. Per ogni fascia sono eletti rappresentanti dei rispettivi Comuni. Il seggio svolge le operazioni di voto e scrutinio per gli elettori assegnati. Le schede elettorali, le tabelle di scrutinio ed i verbali delle operazioni elettorali

sono predisposti dalla Direzione Generale dell'E.d.A. Napoli 1 e consegnati all'Ufficio elettorale dell'Ente d'Ambito.

## CAPO II

### ELETTORATO ATTIVO E PASSIVO

#### **Art. 4 - CORPO ELETTORALE**

1. L'elettorato è ripartito in tre gruppi, in funzione della popolazione residente nei Comuni di cui all'allegato C dello Statuto, così come raggruppati per fasce. Ogni gruppo elegge i propri rappresentanti.

2. Non possono far parte del corpo elettorale gli ex amministratori elettivi dei Comuni ossia i Sindaci, nei casi in cui il Comune risulti per qualsiasi motivo commissariato.

Non sono elettori gli organi non elettivi (commissari o componenti di commissioni straordinarie) nominati per la provvisoria amministrazione del comune.

#### **Art. 5 - DETERMINAZIONE DEL CORPO ELETTORALE**

1. Ai fini della determinazione dell'elettorato attivo, su richiesta dell'Ufficio elettorale, i Segretari generali dei Comuni di E.d.A. Napoli 1 trasmettono le generalità complete (nome, cognome-luogo e data di nascita) del sindaco in carica, data di decorrenza della carica e data di scadenza, nonché notizie in merito ad eventuali provvedimenti di commissariamento.

2- L'Ufficio elettorale con atto del responsabile, determina la composizione del corpo elettorale e lo pubblica nel Sito istituzionale dell'Ente d'Ambito. L'elenco degli amministratori è articolato in base alle fasce di popolazione comunale previste dalla legge e dallo Statuto dell'Ente d'Ambito. Ogni fascia è ordinata alfabeticamente in base a

cognome e nome degli amministratori con indicazione del Comune ove ricoprono la carica di sindaco.

3. Il corpo elettorale, così individuato e ordinato dall'Ufficio elettorale, viene predisposto per il seggio, in liste distinte nelle tre sottosezioni, con l'indicazione delle generalità di ogni elettore (Comune, cognome, nome, data e luogo di nascita).

4. Eventuali variazioni del corpo elettorale sono comunicate senza indugio dal Segretario comunale competente all'Ufficio elettorale che provvede alle modifiche.

Dette variazioni devono essere riportate in apposito verbale sottoscritto dall'Ufficio elettorale da pubblicarsi sul Sito istituzionale del Comune, contestualmente devono essere comunicate al Presidente del seggio per le attività di competenza. Nel caso in cui gli amministratori comunali non risultino ancora iscritti all'anagrafe elettorale per una qualsiasi causa, per l'esercizio di voto possono presentare idonea certificazione di possesso della carica, sottoscritta dal Segretario Generale del relativo Comune, contenente i motivi della mancata iscrizione all'anagrafe. La certificazione è acquisita dall'Ufficio elettorale.

5. Nel caso in cui si verificano cambiamenti nel corpo elettorale che intervengano fino al giorno antecedente le votazioni, il Segretario comunale ne deve dare immediatamente comunicazione all'Ufficio elettorale, che provvede ad apportare apposite annotazioni sulla lista.

#### **Art. 6 - ELETTORATO ATTIVO**

1. Il Consiglio d'Ambito, è eletto dai Sindaci dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Napoli 1 che risultano in carica alla data delle elezioni.

2. Non sono ammessi al voto soggetti diversi dal Sindaco, ancorché dallo stesso delegati per la specifica funzione. E' consentita l'espressione del voto, in vece del Sindaco,

esclusivamente del Vice Sindaco in carica, nel caso in cui ricorrano i presupposti di cui all'art. 53, comma 2 del TUEL 267/00, ossia nel caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione del Sindaco dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 59 del TUEL.

3. Come previsto nel comma precedente, nel caso in cui ricorrano i presupposti di sostituzione del Sindaco da parte del Vice Sindaco così come disciplinato dall'art. 53, comma 2 del TUEL, per poter consentire al Vice Sindaco di esercitare il voto, il Segretario Comunale deve trasmettere tempestivamente all'Ufficio elettorale, affinché ne sia edotto il seggio elettorale, certificazione dalla quale si evinca l'impossibilità di votare da parte del Sindaco, le generalità e titolarità delle funzioni del Vice Sindaco. Il seggio elettorale provvede ad aggiungere il Vice Sindaco elettore nella lista e a verbalizzare l'operazione di sostituzione.

#### **Art. 7 - ELETTORATO PASSIVO**

1. Sono eleggibili a consigliere d'Ambito i Sindaci in carica al momento della indizione dell'elezione o i candidati da loro designati. A tal fine il Sindaco effettua la designazione alla candidatura negli appositi modelli forniti dagli Uffici elettorali. Non sono eleggibili i soggetti a cui è precluso l'accesso all'elettorato passivo delle amministrazioni locali.

#### **Art. 8 - REQUISITI PER LA CANDIDATURA**

1. Per le cause di ineleggibilità, incompatibilità e incandidabilità si rinvia alle disposizioni vigenti in quanto applicabili in relazione alla carica di consigliere comunale.

2. Nessun candidato può accettare la candidatura in più liste.

### **CAPO III**

#### **FORMAZIONE DELLE LISTE**

## **Art. 9 - LISTE**

1. Ciascuna lista è identificata da una denominazione caratterizzante e tale da non ingenerare equivoci con altre liste.
2. Ciascuna lista deve indicare la specifica fascia demografica di riferimento, per l'elezione dei rappresentanti di Comuni appartenenti alla medesima fascia e contenere un numero di candidati non superiore al numero di seggi attribuiti all'indicata fascia demografica.
3. Per ogni candidato è indicato cognome, nome, luogo e data di nascita ed è assegnato un numero progressivo.
4. I candidati non possono essere presenti in più liste e ciascun Sindaco non può sottoscrivere più di una lista.
5. Il numero massimo di candidati designati nell'ambito della lista da ciascun Comune non può essere superiore al 50% dei seggi attribuibili alla fascia demografica di appartenenza, con arrotondamento all'unità inferiore qualora il relativo numero contenga una cifra decimale.
6. Si procederà, in alternativa, all'arrotondamento all'unità superiore qualora, in conseguenza dell'applicazione dell'indicato limite del 50%, dovesse derivare l'impossibilità di raggiungere un numero di candidature pari ai seggi da assegnare alla fascia.

## **Art. 10 - LE SOTTOSCRIZIONI**

1. Le liste devono essere sottoscritte da Sindaci aventi diritto al voto di Comuni appartenenti alla fascia demografica per la quale la lista è presentata, i quali rappresentino almeno il 10% della popolazione complessiva dei Comuni inclusi nella stessa fascia demografica. Il calcolo della percentuale del 10% è effettuato sulla platea

della popolazione rappresentata dai Sindaci aventi diritto al voto, escludendo dal computo le popolazioni dei Comuni commissariati.

2. Le dichiarazioni di presentazione delle liste e di designazione dei candidati, devono essere accompagnate dalle dichiarazioni di accettazione delle candidature.

3. L'elenco dei sottoscrittori è allegato alla dichiarazione di presentazione della lista con cognome e nome, luogo e data di nascita, carica rivestita e relativo Comune, nonché gli estremi di un documento di identità in corso di validità.

4. Le firme di ogni sottoscrittore e quelle per accettazione di candidatura, in ogni caso, devono essere autenticate a norma dell'articolo 14 della legge 21 marzo 1990, n. 53. L'autenticazione deve essere redatta con le modalità di cui all'articolo 21, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

5. Non sono ammesse sottoscrizioni per più liste. L'Ufficio elettorale considera valida la sottoscrizione autenticata per prima e annulla le successive.

## **CAPO IV**

### **PRESENTAZIONE DELLE LISTE**

#### **Art. 11 - PRESENTAZIONE DELLE LISTE**

1. Le liste dei candidati alla carica di consigliere d'Ambito possono essere presentate fino a 5 giorni prima della data fissata per l'elezione e dunque fino al giorno 11/3 presso la sede amministrativa dell'Ente d'Ambito Napoli1 in Napoli alla Via De Gasperi 28 - Ufficio elettorale.

2. La presentazione delle liste dovrà avvenire a decorrere dal 08/03/2022, presso l'Ufficio elettorale che sarà aperto al pubblico nei giorni previsti, dalle ore 8,00 (otto) alle ore 12,00 (dodici).

3. La lista è presentata all'Ufficio elettorale attraverso una dichiarazione redatta su apposito modulo pubblicato sul Sito istituzionale dell'Ente d'Ambito.

4. La presentazione della lista all'Ufficio elettorale può essere effettuata da uno dei sottoscrittori o da altro soggetto formalmente delegato da essi, così come previsto dai modelli predisposti a tal fine.

5. Il documento contiene, a pena di inammissibilità:

5.1 la denominazione della lista;

5.2 la lista dei candidati a consigliere d'Ambito;

5.3 la sottoscrizione dei presentatori della lista;

6. Nella dichiarazione di presentazione della lista dei candidati deve essere designato un delegato a cui l'Ufficio elettorale può inviare le necessarie comunicazioni e che avrà anche il compito di:

6.1 svolgere l'attività di rappresentante della lista presso il seggio;

6.2 ricevere ogni comunicazione inerente il procedimento elettorale da parte dell'Ufficio;

6.3 presenziare alle operazioni di sorteggio delle liste ammesse;

6.4 delegare in forma scritta - fino alla data di insediamento del seggio - al massimo due rappresentanti di lista a presenziare alle operazioni di voto e di scrutinio.

7. L'Ufficio elettorale trasmette tale designazione al seggio.

8. In assenza di delegati tutte le comunicazioni sono inviate al presentatore della lista.

9. Alla dichiarazione di presentazione della lista dei candidati a consigliere d'Ambito sono allegate:



9.1 le dichiarazioni autenticate di designazione di candidati alla carica di consigliere d'Ambito;

9.2 le dichiarazioni autenticate di accettazione della candidatura contenenti la dichiarazione sostitutiva, attestante l'insussistenza delle situazioni di cui alle disposizioni contenute nel capo 2;

9.3 l'elenco dei sottoscrittori con relative firme autenticate;

10. Le dichiarazioni di cui ai punti precedenti sono redatte secondo le indicazioni degli appositi modelli pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente d'Ambito.

#### **Art. 12 - ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO ELETTORALE, REGOLARIZZAZIONE**

1. All'atto della presentazione della lista, l'Ufficio elettorale rilascia ricevuta indicante la data e l'ora di presentazione e i documenti presentati, annotandolo anche direttamente sui documenti ricevuti.

2. In tutti i casi di irregolarità formali o errori materiali nella presentazione delle liste e/o nei documenti allegati, il responsabile dell'Ufficio elettorale richiede regolarizzazione al delegato di lista ovvero al presentatore della dichiarazione, fissando un termine massimo di 24 ore, decorso inutilmente il quale la lista è formalmente riusata.

#### **Art. 13 - DATI PERSONALI**

1. Il responsabile dell'Ufficio elettorale è il responsabile del trattamento dei dati personali contenuti nei documenti presentati ai fini del procedimento elettorale.

2. I soli componenti dell'Ufficio elettorale e del seggio sono incaricati del trattamento dei dati personali.

3. Il trattamento dei dati avviene nei limiti di quanto strettamente necessario alla conclusione del procedimento elettorale e in base a quanto previsto dal Codice per la tutela dei dati personali, D.lgs. 196/2003.

4. I rappresentanti di lista sono tenuti alla riservatezza relativamente alle informazioni e ai dati personali appresi e trattati nel corso del procedimento elettorale. Sono vietati ulteriori e diversi trattamenti, con particolare riferimento alla diffusione, pubblicazione e comunicazione.

## **CAPO V**

### **AMMISSIONE DELLE LISTE**

#### **Art. 14 - ESAME DELLE LISTE E DELLE CANDIDATURE**

1. L'Ufficio elettorale procede all'istruttoria delle liste presentate ed in sede di esame, ai fini dell'ammissione delle liste e delle candidature, deve verificare che siano state presentate nei termini e siano compatibili con le norme dello Statuto e delle presenti Linee guida e quindi verificare che:

1.1 siano state prodotte e siano regolari le dichiarazioni di designazione e di accettazione delle candidature;

1.2 i candidati siano effettivamente Sindaci in carica;

1.3 siano state regolarmente autenticate le sottoscrizioni delle liste;

1.4 ciascuna lista sia stata presentata nei termini previsti dall'articolo 11;

1.5 siano presenti nel numero consentito i candidati con i requisiti soggettivi di cui al capo 2;

1.6 le firme dei sottoscrittori siano state apposte con le modalità e le forme richieste pena l'annullamento della singola sottoscrizione irregolare;

1.7 il numero dei sottoscrittori corrisponda almeno al 10% della popolazione complessiva dei Comuni inclusi nella stessa fascia demografica degli aventi diritto al voto. Se in seguito all'annullamento delle singole sottoscrizioni il numero complessivo dei sottoscrittori risulti essere inferiore al 10% di cui al punto 2.4, la lista è dichiarata inammissibile;

1.8 la presenza e regolarità delle dichiarazioni di accettazione della candidatura;

1.9 per i candidati si accerti l'esistenza delle condizioni di cui all'articolo 7;

1.10 il presupposto della qualifica di Sindaco o designato nei termini di legge e Statuto;

1.11 l'assenza di più candidature in liste diverse.

#### **Art. 15 - AMMISSIONE E NUMERAZIONE PROGRESSIVA DELLE LISTE**

1. Il responsabile dell'Ufficio elettorale provvede all'ammissione delle liste in seguito all'istruttoria di cui agli articoli precedenti, ricusando motivatamente quelle prive dei requisiti previsti dalla legge e specificati nelle presenti Linee guida.

2. Entro il giorno successivo all'ammissione delle liste, l'Ufficio elettorale provvede all'assegnazione mediante sorteggio di un numero progressivo alle liste ammesse, in ordine al quale esse saranno riprodotte sui manifesti elettorali. Alle operazioni di sorteggio sono convocati i delegati di lista, che possono assistere al sorteggio.

3. Le liste ammesse sono pubblicate subito dopo sul Sito Istituzionale.

#### **Art. 16 - RICUSAZIONI DI LISTE**

1. La lista sarà ricusata nel caso sia presentata oltre il termine fissato per la presentazione delle liste o se difetti del numero minimo di sottoscrizioni debitamente autenticate (dei Sindaci di Comuni appartenenti alla fascia demografica per la quale la

lista è presentata, con popolazione rappresentata pari ad almeno il 10% della popolazione complessiva dei Comuni dell'Ambito inclusi nella stessa fascia demografica).

2. Nel caso in cui il Sindaco sottoscriva più liste, o nel caso in cui il nominativo di un candidato sia riportato in più liste è considerata valida, tra le sottoscrizioni, quella autenticata prima" e in caso di contestualità di autentica, è considerata valida la lista presentata prima. A seguito di tale operazione, se viene meno la sottoscrizione e quindi il valore in termini di popolazione ad essa collegata, riducendo il valore della percentuale minima di cui al comma 1, tale lista è riusata.

#### **Art. 17 - RICUSAZIONI DI CANDIDATURE**

1. Le candidature di persone che non sono candidabili sono riusate dall'Ufficio elettorale.

2. Le candidature che non corrispondono alle procedure ed alle condizioni elencate nel presente documento, sono riusate.

3. Le candidature in eccedenza, rispetto al numero massimo di candidati consentiti dalla fascia di appartenenza in rapporto ai seggi assegnati, sono riusate ed estromesse dalla lista in base all'ordine crescente di collocazione nella lista stessa.

4. Le candidature in eccedenza rispetto al numero massimo di candidati consentiti a ciascun Comune (50%), fatto salvo quanto previsto all'art 9, commi 6 e 7, sono riusate ed estromesse dalla lista in base all'ordine crescente di collocazione nella lista stessa.

5. In tutti gli altri casi che si dovessero presentare, di incompletezza o irregolarità nella presentazione delle liste, l'Ufficio elettorale inviterà alla tempestiva regolarizzazione.

6. L'Ufficio Elettorale completerà l'esame delle liste entro il 11/03/2022, comunicandone immediatamente l'esito al delegato indicato nel modulo di presentazione della lista all'indirizzo pec obbligatorio ivi indicato.

7. Per la sanatoria di irregolarità o per ogni eventuale integrazione istruttoria, il termine ultimo è il giorno 12/3/2022. Decorso tale termine, la lista o la candidatura devono essere definitivamente ruscate.

8. L'Ufficio elettorale deve concludere la propria attività, adottando provvedimenti definitivi di ammissione o ruscuzione delle liste o candidature, entro il termine massimo del 12/03/2022.

9. Completate le procedure di accettazione delle liste, in base alla presentazione cronologica delle liste agli uffici competenti, l'Ufficio elettorale assegna ad ognuna di esse un numero d'ordine per Fascia. Le liste per i nominativi dei candidati saranno pubblicate sul sito internet dell'Ente d'Ambito e messe a disposizione nel seggio per i votanti e per il seggio medesimo.

## **CAPO VI**

### **ESERCIZIO DEL VOTO**

#### **Art. 18 - SEDE DELLE OPERAZIONI DI VOTO**

1. Le operazioni di voto hanno luogo presso la sede indicata nel provvedimento del Direttore Generale di E.d.A. Napoli 1 costituzione del seggio elettorale, così come pubblicizzata comunicata ai Sindaci elettori dell'Ambito.

2. Nella sala per lo svolgimento delle operazioni elettorali, sono predisposti spazi dedicati all'espressione del voto, nel rispetto della legislazione vigente, anche in materia di accesso degli elettori affetti da disabilità, ed in modo da garantire la segretezza e la libertà di voto.









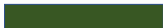
3. Durante le operazioni di votazione, hanno la possibilità di accedere nella sala individuata solo i componenti dell'Ufficio elettorale e del seggio nonché gli aventi diritto al voto per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni di voto.

4. I rappresentanti di lista hanno diritto di assistere alle operazioni elettorali nei locali adibiti, senza rallentare immotivatamente le operazioni di voto ed ogni altra attività del seggio elettorale.

#### **Art. 19 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

1. L'Ufficio elettorale riceve dalla Direzione Generale di E.d.A. Napoli 1, le schede elettorali in numero corrispondente a quello del corpo elettorale determinato ai sensi dell'art. 5, nei colori di cui al successivo comma 2. A queste si aggiunge una scorta di schede di ciascun colore e per fascia demografica.

2. Alle schede elettorali sono assegnati i seguenti colori:

2.1 scheda di colore bianco: 100 voti elettorali	
2.2 scheda di colore azzurro: 1.000 voti elettorali;	
2.3 scheda di colore arancione: 2.000 voti elettorali;	
2.4 scheda di colore grigio: 3.000 voti elettorali;	
2.5 scheda di colore rosso: 5.000 voti elettorali;	
2.6 scheda di colore verde: 10.000 voti elettorali;	
2.7 scheda di colore viola: 15.000 voti elettorali;	
2.8 scheda di colore giallo: 30.000 voti elettorali;	
2.9 scheda di colore marrone: 50.000 voti elettorali.	

3. L'Ufficio elettorale provvede altresì alla stampa dei manifesti elettorali contenenti le liste ammesse con: denominazione e numero progressivo; nome, cognome, luogo e data di nascita di ciascun candidato, Sindaco del Comune X o designato dal Sindaco del Comune X, da esporre nei locali adibiti al voto e da inviare ai Comuni dell'Ambito.

4. L'Ufficio elettorale riceve inoltre, dall'E.d.A. Napoli 1, materiale di cancelleria necessario alle operazioni di voto ed in particolare:

4.1 due bolli specifici;

4.2 matite copiative per l'espressione del voto;

4.3 tre urne di cartone da sigillare con nastro da pacchi e dotate di idonea fessura, contrassegnate ciascuna dall'indicazione della fascia demografica;

4.4 due esemplari di modello di verbale delle operazioni di seggio;

4.5 le tabelle di scrutinio.

4.6 la serie di Buste per la confezione e la trasmissione dei plichi;

4.7 gli oggetti di cancelleria occorrenti per le esigenze del seggio, tra cui il rotolo di carta adesiva crespata con il quale sigillare l'urna al termine delle votazioni, prima di dare inizio alle operazioni di spoglio delle schede votate;

4.8 il seguente avviso *"Non si possono introdurre all'interno delle cabine elettorali telefoni cellulari o altre apparecchiature in grado di fotografare o registrare immagini. Chiunque contravviene a questo divieto è punito con l'arresto da tre a sei mesi e con l'ammenda da 300 a 1.000 euro, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, del decreto-legge 1° aprile 2008, n. 49, convertito dalla legge 30 maggio 2008, n. 96"*.

#### **Art. 20 - SEGGIO ELETTORALE**

1. L'Ufficio elettorale cura l'istituzione di un unico seggio elettorale, per tutto il territorio dell'Ambito Territoriale Ottimale, come definito nella composizione dal DPGR n. 15 del 16 gennaio 2017, supporta le operazioni di votazione, quelle di scrutinio e procede alla proclamazione degli eletti.

2. Per la determinazione degli onorari spettanti ai componenti del seggio elettorale trova applicazione quanto previsto all'art. 1 della Legge 13 marzo 1980 n. 70 e ss.mm.ii.
3. Il seggio è allestito nei locali predisposti dall'Ente d'Ambito, che ne comunica l'ubicazione ai Comuni e ai Sindaci elettori e la pubblicizza sul sito internet istituzionale dell'Ente.
4. Il seggio elettorale è articolato in tre "sottosezioni" che corrispondono ai 3 gruppi costituiti per l'elettorato attivo e passivo, in funzione della popolazione residente dei Comuni di cui all'allegato D dello Statuto. Ogni gruppo elegge i propri rappresentanti. A tal fine l'Ufficio elettorale assegna al seggio tre urne elettorali (dette anche urne per votazioni) distinte per ciascuno dei 3 gruppi elettorali e costituite da 3 contenitori sigillati, con una sottile fessura in cima sufficiente ad accettare la scheda elettorale, contrassegnante l'indicazione della fascia demografica di riferimento.
5. Il seggio elettorale riceve le schede elettorali, le tabelle di scrutinio ed i verbali delle operazioni elettorali, predisposti dalla Direzione Generale, dall'Ufficio elettorale.
6. Il seggio elettorale, costituito con il DPGR n. 15/2017, è composto dal Presidente, dal segretario e da due scrutatori. L'eventuale sostituzione di membri del seggio è disposta con provvedimento del Direttore Generale dell'E.d.A., ~~ehe individua i componenti supplenti, facendo riferimento prioritariamente all'elenco allegato "A" del DPGR.~~
7. Il Presidente insedia il seggio, entro e non oltre il giorno antecedente al giorno fissato per le elezioni, presso la sede di cui all'articolo 18 comma 1, raccordandosi con l'Ufficio elettorale, e chiamando a farne parte il segretario e gli scrutatori, dei quali il Presidente deve accertare l'identità personale.
8. A uno degli scrutatori il Presidente affida le funzioni di Vicepresidente.



9. Per la validità di tutte le operazioni del seggio, è necessaria e sufficiente la presenza di almeno tre membri, tra cui il Presidente o il Vicepresidente.

#### **Art. 21 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente, sentiti gli altri componenti del seggio, decide in via amministrativa relativamente alle contestazioni ed alle nullità dei voti espressi.

2. Il Presidente ha il compito di identificare l'elettore che si presenta al seggio per votare.

3. Il Presidente è responsabile della custodia del materiale elettorale nei limiti di quanto strettamente necessario per il regolare svolgimento del procedimento.

#### **Art. 22 - POTERI DI POLIZIA DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente è incaricato della polizia dell'adunanza. A tal fine, può disporre degli agenti di polizia municipale in servizio presso il seggio per allontanare o arrestare coloro che disturbano il regolare svolgimento delle operazioni elettorali o che commettono reati. Di regola, la forza pubblica non può entrare nella sala della votazione se non lo richiede il Presidente. Tuttavia, in caso di tumulti o di disordini nel locale in cui si vota o nelle immediate vicinanze, gli ufficiali di polizia giudiziaria possono entrare nella sala e farsi assistere dalla forza pubblica anche senza richiesta del Presidente. Non possono entrare, invece, se il Presidente vi si oppone.

2. Gli ufficiali giudiziari possono entrare nella sala per notificare al Presidente proteste o reclami sulle operazioni del seggio. In casi eccezionali, il Presidente, di sua iniziativa, può disporre che la forza pubblica entri e resti nella sala della votazione anche prima dell'inizio delle operazioni.

3. Il Presidente deve disporre l'intervento della forza pubblica quando a richiederlo siano gli scrutatori nominati nel seggio. Inoltre, il Presidente, se ha timore che il procedimento elettorale possa essere turbato, con ordinanza motivata, uditi gli scrutatori, può disporre

l'allontanamento dalla sala, fino al termine delle operazioni di voto, degli elettori che hanno già votato. Il Presidente può altresì decidere di allontanare dalle cabine, previa restituzione della scheda consegnata, gli elettori che indugino artificialmente nell'espressione del voto o che non rispondano all'invito di restituire la scheda.

Tali elettori sono riammessi a votare soltanto dopo che abbiano votato gli altri elettori presenti. Di tali decisioni, si dà atto nel verbale del seggio.

4. In caso di sospensione dei lavori del seggio prima dell'inizio dello scrutinio, si provvede, a cura della Polizia municipale, alla custodia della sala in modo che nessuno possa entrarvi.

#### **Art. 23 - COMPITI DEL SEGRETARIO**

1. Il segretario assiste il Presidente in tutte le operazioni del seggio. In particolare:

1.1 compila il verbale delle operazioni del seggio;

1.2 durante lo scrutinio delle schede votate, registra a verbale i voti espressi indicando separatamente le schede nulle e la causa di nullità rilevata dal Presidente;

1.3 confeziona il plico contenente il verbale, le tabelle dei voti espressi e le schede elettorali.

#### **Art. 24 - COMPITI DEGLI SCRUTATORI**

1. Gli scrutatori hanno i seguenti principali compiti:

1.1 autenticare le schede;

1.2 registrare gli elettori che si presentano a votare;

1.3 svolgere le operazioni di spoglio e scrutinio delle schede votate;

1.4 recapitare i plichi contenenti il verbale e gli altri atti delle operazioni di voto e di scrutinio all'Ufficio elettorale competente che rilascerà apposita ricevuta.

2. Gli scrutatori possono esprimere il loro parere se il Presidente lo richiede. Il Presidente è obbligato a sentire il parere degli scrutatori:

2.1. quando occorre decidere sui reclami, anche verbali;

2.2. quando è necessario risolvere difficoltà e incidenti sollevati nel corso delle operazioni elettorali;

2.3. quando occorre decidere sulla nullità dei voti e sull'assegnazione dei voti contestati;

2.4. qualora il Presidente intenda disporre l'allontanamento dalla sala, fino al termine delle operazioni di voto, degli elettori che hanno già votato, con ordinanza motivata, per timore che possa essere turbato il procedimento elettorale.

3. Gli scrutatori non hanno, di regola, potere di decisione nelle operazioni elettorali.

Tuttavia, in materia di polizia della sala della votazione, quando gli scrutatori nominati ne facciano richiesta, il Presidente deve disporre che la forza pubblica entri e resti nella sala stessa, anche prima che comincino le operazioni elettorali.

## **CAPO VII**

### **SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

#### **Art. 25 - ALLESTIMENTO DEL SEGGIO**

1. Il giorno di insediamento del seggio, nei locali dove il seggio stesso si costituirà, il Presidente deve ricevere in consegna dall'Ufficio elettorale, il seguente materiale elettorale:

1.1 il pacco delle schede di votazione sigillato;

1.2 i bolli del seggio, in plico sigillato;

1.3 le matite copiative per l'espressione del voto, in plico sigillato;

1.4 la lista degli elettori del seggio distinta nelle tre sottosezioni, autenticata dall'Ufficio elettorale;

1.5 una copia delle predette liste degli elettori da tenere nella sala della votazione, autenticata dall'Ufficio elettorale;

1.6 due copie delle liste dei candidati autenticate, una da affiggere nella sala o all'ingresso della sala della votazione e una da tenere a disposizione del seggio;

1.7 le designazioni dei rappresentanti di lista;

1.8 le tre urne destinate a contenere le schede votate;

1.9 due esemplari sia dei modelli di verbale per le operazioni del seggio sia delle tabelle di scrutinio;

1.10 la serie di Buste per la confezione e la trasmissione dei plichi;

1.11 le pubblicazioni e gli altri stampati occorrenti per le operazioni di votazione e di scrutinio;

1.12 gli oggetti di cancelleria occorrenti per le esigenze del seggio tra cui il rotolo di carta adesiva crespata con il quale sigillare l'urna al termine delle votazioni, prima di dare inizio alle operazioni di spoglio delle schede votate;

1.13 il seguente avviso *"Non si possono introdurre all'interno delle cabine elettorali telefoni cellulari o altre apparecchiature in grado di fotografare o registrare immagini. Chiunque contravviene a questo divieto è punito con l'arresto da tre a sei mesi e con l'ammenda da 300 a 1.000 euro, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, del decreto-legge 1° aprile 2008, n. 49, convertito dalla legge 30 maggio 2008, n. 96"*.

2. Della consegna di tale materiale deve redigersi apposito verbale in duplice esemplare, di cui uno è trattenuto dal Presidente, l'altro rimane all'Ufficio elettorale.
3. Il pacco delle schede e il plico contenente il bollo devono essere aperti dopo la costituzione del seggio.
4. Ad avvenuto insediamento del seggio, gli scrutatori contano le schede elettorali e appongono la firma su un numero di schede corrispondente a quello del numero degli elettori risultante dal provvedimento di determinazione del corpo elettorale, mediante l'apposizione all'interno dell'apposito riquadro della firma e del timbro dell'Ufficio elettorale.
5. Nel caso di votazioni in giorno successivo a quello dell'insediamento del seggio, le schede siglate, vengono riposte o custodite, a cura del Presidente dell'Ufficio elettorale, in luogo sicuro e vengono da questi riprese nel giorno fissato per le elezioni. Separatamente vengono depositate le scorte.
6. I manifesti elettorali contenenti le liste dei candidati, vengono affissi nella sede di voto e nei locali antistanti.

#### **Art. 26 - AUTENTICAZIONE DELLE SCHEDE**

1. L'autenticazione delle schede si compone di due operazioni:
  - 1.1 la firma di uno scrutatore;
  - 1.2 l'apposizione del timbro del seggio.
2. Il Presidente avverte i componenti del seggio che durante le operazioni di autenticazione delle schede nessuno dei componenti stessi può allontanarsi dalla sala.
3. Il numero delle schede da autenticare è prestabilito sulla base delle schede assegnate agli elettori iscritti nelle liste della sottosezione.

4. Le schede da autenticare vengono ripartite dal Presidente fra gli scrutatori del seggio, vigilando che le operazioni di autenticazione procedano con regolarità e speditezza.
5. Le schede devono essere autenticate esclusivamente dai componenti del seggio.
6. Gli scrutatori effettuano le seguenti operazioni:
  - 6.1 firmano ogni scheda sulla facciata esterna di essa;
  - 6.2 passano le schede firmate al Presidente;
  - 6.3 il Presidente, man mano, conta le schede che gli scrutatori gli passano, per accertare che corrispondano esattamente al numero di schede consegnate a ciascuno di essi.
7. Nel verbale si fa menzione del numero di schede firmate da ciascuno scrutatore.
8. Infine, le schede autenticate sono riposte nella apposita scatola di cartone dopo che il Presidente ha fatto constatare ai presenti che tale contenitore è completamente vuoto e non c'è pericolo che le schede autenticate si confondano con le altre non autenticate, a disposizione del seggio, che rimangono conservate nel pacco originariamente trasferito.
9. Dopo la firma delle schede, il Presidente effettua le seguenti operazioni:
  - 9.1 estrae dalla scatola le schede firmate dagli scrutatori;
  - 9.2 imprime il bollo sulla facciata esterna di ogni scheda;
  - 9.3 accerta che il numero delle schede timbrate sia identico a quello delle schede firmate dagli scrutatori e riposte precedentemente nella scatola;
  - 9.4 fa constatare ai presenti che la scatola è completamente vuota e vi depone le schede bollate pronte per la votazione.

10. Le schede non autenticate sono conservate nel pacco originariamente predisposto. Tali schede servono, finché è aperta la votazione, per sostituire le schede autenticate che risultano deteriorate.

#### **Art. 27 - RINVIO DELLE OPERAZIONI DEL SEGGIO E CUSTODIA DELLA SALA**

1. Il seggio provvede a chiudere in una busta le schede autenticate, sul cui lembo chiuso vengono apposte le firme del Presidente; degli altri componenti del seggio; dei rappresentanti di lista che lo richiedano.

2. Tutto il rimanente materiale (liste degli elettori; plico contenente stampati occorrenti per la votazione e lo scrutinio; matite copiative; schede non autenticate; ecc.) deve essere riposto in una Busta. Tale Busta deve essere chiusa, preferibilmente incollandone il lembo gommato, sul quale appongono la firma i componenti del seggio e i rappresentanti di lista che lo richiedano.

3. Successivamente il seggio:

3.1 constata che le urne destinate a contenere le schede votate sono vuote e provvede a chiuderle e a sigillarle con strisce del rotolo di carta adesiva crespata;

3.2 rinvia le operazioni al giorno della votazione;

3.3 fa sfollare la sala;

3.4 procede alla chiusura della sala, in modo che nessuno possa entrarvi;

3.5 si assicura che le finestre e le altre aperture della sala, tranne naturalmente la porta di accesso, vengano chiuse dall'interno;

3.6 dopo che tutti sono usciti dalla sala, chiude saldamente dall'esterno la porta di accesso;

3.7 infine, prende accordi con la personale di vigilanza per vigilare all'esterno la sala, affinché nessuno vi entri.

#### **Art. 28 - VOTAZIONI, RAPPRESENTANTI DI LISTA - MODALITÀ DI ESPRESSIONE DEL VOTO**

1. Prima dell'orario previsto per l'inizio della votazione, il Presidente ricostituisce il seggio elettorale con le stesse persone del giorno di insediamento, con la presenza di almeno tre componenti, tra i quali almeno il Presidente o il Vicepresidente.

2. Il seggio effettua le seguenti operazioni:

2.1 accerta che il numero delle schede nella busta corrisponda al numero delle schede autenticate;

2.2 toglie i sigilli apposti sulla fessura delle urne e fa constatare che le urne medesime sono vuote.

3. Le votazioni hanno luogo dalle **ore 9.00** del giorno 16/3/2022. Le operazioni di voto si concludono alle **ore 18,00**; ove, tuttavia, risultino ancora degli elettori nei locali del seggio, questi ultimi dovranno essere ammessi a votare anche oltre il predetto orario.


4. ciascun elettore, per essere ammesso alla votazione, deve esibire un documento di riconoscimento in corso di validità. In alternativa gli elettori possono essere identificati per riconoscimento personale da uno dei componenti del seggio, prendendone espressamente nota.


5. La scheda o le schede di voto vengono consegnate al Sindaco elettore aperta/e da uno dei componenti dell'Ufficio elettorale avendo cura di verificare la corrispondenza del colore relativo alla fascia a cui appartiene il Comune in cui è in carica il Sindaco.




6. Il Sindaco esprime un numero di voti pari al numero degli abitanti del Comune rappresentato, arrotondato alle centinaia per eccesso e/o difetto, rispetto al numero 50, con l'assegnazione di singole schede con peso demografico come di seguito indicato:

6.1. scheda di colore bianco: 100 voti elettorali; 

6.2. scheda di colore azzurro: 1.000 voti elettorali; 


6.3. scheda di colore arancione: 2.000 voti elettorali; 


6.4. scheda di colore grigio: 3.000 voti elettorali; 

6.5. scheda di colore rosso: 5.000 voti elettorali; 

6.6. scheda di colore verde: 10.000 voti elettorali; 

6.7. scheda di colore viola: 15.000 voti elettorali; 

6.8. scheda di colore giallo: 30.000 voti elettorali; 

6.9. scheda di colore marrone: 50.000 voti elettorali. 

7. A tal fine, il Sindaco elettore riceve un numero di schede proporzionale al peso demografico del proprio Comune, come determinato nella distinta elaborata dalla Direzione Generale dell'EdA consegnata dall'Ufficio elettorale al seggio.

8. Nel caso in cui la scheda consegnata risulti "deteriorata", cioè con vizi tipografici o con altre macchie o strappi provocati involontariamente dall'elettore, potrà essere consegnata all'elettore una nuova scheda, previa restituzione della scheda deteriorata. Quest'ultima scheda, per semplicità del procedimento, potrà essere immediatamente eliminata, prendendone nota a verbale.

9. Il voto dell'elettore per una lista, è espresso indicando sulla scheda elettorale il relativo numero progressivo assegnato o la denominazione della lista, nella riga stampata sulla

scheda. Eventuali ulteriori espressioni di voto oltre l'apposizione del numero o della denominazione determina la nullità del voto secondo le regole successive.

10. L'elettore, dopo l'espressione del voto, ripiega le schede secondo le linee lasciate dalla precedente piegatura e le restituisce al Presidente del seggio che le inserisce contestualmente nell'urna corrispondente alla relativa fascia di appartenenza.

11. I rappresentanti di lista hanno facoltà di assistere alle operazioni di voto e chiedere, eventualmente, la verbalizzazione delle non conformità da essi rilevate.

### **Art. 29 - AMMISSIONE E COMPITI DEI RAPPRESENTANTI DI LISTA**

1. L'Ufficio elettorale comunica ai rappresentanti delle liste dei candidati designati il giorno e l'orario dell'apertura del seggio.

2. L'Ufficio elettorale consegna al Presidente di ogni seggio, contemporaneamente al materiale (oggetti, modelli e documenti) occorrente per le operazioni di votazione e scrutinio, l'elenco dei rappresentanti di lista.

3. I rappresentanti di lista:

3.1 hanno diritto di assistere a tutte le operazioni elettorali sedendo al tavolo del seggio o in prossimità;

3.2 possono far inserire sinteticamente nel verbale eventuali dichiarazioni;

3.3 possono apporre la loro firma:

3.1.1 sulle strisce di chiusura dell'urna contenente le schede votate;

3.1.2 nel verbale del seggio e sui plichi contenenti gli atti della votazione e dello scrutinio.

4. Il Presidente deve accertarsi della identità personale dei rappresentanti di lista che chiedano di assistere alle operazioni del seggio.

5. La presenza dei rappresentanti di lista non è necessaria per la validità delle operazioni; essi, pertanto, possono presentarsi anche dopo che il seggio si è costituito o durante le operazioni elettorali, purché la designazione sia stata fatta in precedenza. Dell'intervento dei rappresentanti di lista deve farsi menzione nel verbale del seggio.

6. I rappresentanti di lista sono autorizzati a portare un bracciale o un altro distintivo con il numero o la denominazione della lista che rappresentano.

7. I rappresentanti - al pari dei componenti dei seggi - sono tenuti a osservare limiti e divieti al trattamento di dati personali, anche di natura sensibile, nel rispetto del diritto alla riservatezza e del principio costituzionale della libertà e segretezza del voto. In particolare, non possono compilare elenchi di persone che si siano astenute dal partecipare alla votazione o, al contrario, che abbiano votato.

8. Il presidente di seggio deve consentire ai rappresentanti di lista di adempiere al loro incarico compiutamente e nella più ampia libertà, compatibilmente con l'esigenza di assicurare il regolare svolgimento delle operazioni elettorali.

9. I rappresentanti di lista possono anche trattenersi all'esterno della sala della votazione durante il tempo in cui questa rimane chiusa.

10. I rappresentanti di lista che impediscono il regolare svolgimento delle operazioni elettorali sono puniti con la reclusione da due a cinque anni e con la multa fino a euro 2.065.

#### **Art. 30 - OPERAZIONI DI VIGILANZA E CUSTODIA**

1. Le operazioni di vigilanza e di custodia saranno affidate all'Ente d'Ambito. Si dovrà predisporre idoneo servizio atto ad assicurare la vigilanza dal giorno della consegna del materiale elettorale al giorno dello scrutinio nonché la custodia del seggio.
2. Al termine delle operazioni di voto, il presidente del seggio si assicurerà che le urne e l'entrata del seggio siano adeguatamente chiuse.

## **CAPO VIII**

### **COMPORAMENTO ALL'INTERNO DEL SEGGIO**

#### **Art. 31 - CONSEGNA DELLA SCHEDA E DELLA MATITA ALL'ELETTORE**

1. Dopo le operazioni di identificazione e di registrazione il Presidente del seggio consegna all'elettore la matita copiativa e la scheda/e di votazione. E' opportuno che il Presidente consegni la/e scheda/e spiegata/e, cioè aperta/e, per verificare che, all'interno, non vi siano tracce di scrittura o altri segni che possano invalidarla/e. Il Presidente fa anche constatare all'elettore che la/e scheda/e è/sono stata/e autenticata/e con la firma di uno scrutatore e il bollo del seggio.
2. In caso di consegna di più schede di voto, il Presidente deve raccomandare all'elettore di non sovrapporre le schede una sull'altra al momento dell'espressione del voto, per evitare che il segno di voto tracciato su una scheda sia visibile anche su quelle sottostanti.

#### **Art. 32 - DIVIETI**

1. Per assicurare il regolare svolgimento delle operazioni elettorali e, in particolare, la libertà e segretezza della espressione del voto, la legge fa divieto di introdurre all'interno delle cabine elettorali *"telefoni cellulari o altre apparecchiature in grado di fotografare o registrare immagini"*.

2. il Presidente di seggio deve invitare l'elettore, prima che si rechi in cabina a votare, a depositare le anzidette apparecchiature delle quali sia in possesso. Tali apparecchiature sono prese in consegna dal Presidente per essere restituite all'elettore, insieme al documento di identificazione, dopo l'espressione del voto.

3. Per gli eventuali contravventori al divieto è prevista la sanzione dell'arresto da tre a sei mesi e dell'ammenda da 300 a 1.000 euro.

**Art. 33 - ELETTORE CHE CONSEGNA AL PRESIDENTE UNA SCHEDA MANCANTE DEL BOLLO DELLA SEZIONE O DELLA FIRMA DELLO SCRUTATORE**

1. La scheda restituita dall'elettore mancante del bollo della sezione o della firma dello scrutatore non deve essere introdotta nell'urna. Tale scheda, invece, deve essere immediatamente "vidimata", cioè firmata, sia nella parte interna che nella parte esterna, dal Presidente e dagli scrutatori e deve essere allegata al verbale. La scheda è inserita dal Presidente in apposita Busta.

2. Nel verbale del seggio il Presidente prende nota del nominativo dell'elettore che ha riconsegnato una scheda mancante del bollo della sezione o della firma dello scrutatore.

3. L'elettore non può più essere ammesso al voto, anche se dovrà essere computato come votante al momento delle operazioni di accertamento del numero dei votanti.

Spetta al Presidente valutare se ricorrono gli estremi per considerare falsa la scheda e denunciare l'elettore all'Autorità giudiziaria.

**Art. 34 - ELETTORE CHE NON RESTITUISCE LA SCHEDA**

1. Se l'elettore non restituisce la scheda consegnatagli dal Presidente, quest'ultimo prende nota del nominativo di tale elettore nel verbale del seggio.

2. L'elettore dovrà comunque essere computato come votante al momento delle operazioni di accertamento del numero dei votanti.

3. L'elettore deve essere denunciato all'Autorità giudiziaria.

#### **Art. 35 - ELETTORE CHE NON VOTA NELLA CABINA**

1. Se l'elettore non vota nella cabina, la scheda consegnatagli è annullata, con l'apposizione, sia nella parte interna che nella parte esterna, dell'indicazione "scheda annullata", e inclusa nella Busta per essere allegata al verbale.

2. L'elettore che non ha votato nella cabina non è più ammesso al voto e del suo nominativo il Presidente prende nota nel verbale del seggio.

3. L'elettore dovrà essere computato come votante al momento delle operazioni di accertamento del numero dei votanti.

#### **Art. 36 - ELETTORE CHE INTRODUCE APPARECCHIATURE IN GRADO DI FOTOGRAFARE O REGISTRARE IMMAGINI**

1. Al caso di cui al presente articolo deve ricondursi l'ipotesi in cui l'elettore, avendo introdotto all'interno delle cabine elettorali telefoni cellulari o altre apparecchiature in grado di fotografare o registrare immagini in violazione del divieto stabilito dalla legge a tutela del principio di libertà e segretezza del voto, viene colto nell'atto di fotografare o registrare immagini della espressione del proprio voto. In questa eventualità, la scheda di voto deve comunque essere annullata, che sia stata o meno già votata, e l'elettore non può in ogni caso essere riammesso a votare.

2. Tale scheda, previa apposizione, sia nella parte interna che nella parte esterna, dell'indicazione "scheda annullata", è inclusa nella Busta per essere allegata al verbale.

3. Sono fatti salvi gli eventuali provvedimenti, ad esempio di sequestro della scheda stessa, disposti nei confronti dell'elettore dall'Autorità di forza pubblica in servizio di vigilanza al seggio.

4. Di quanto accaduto, il Presidente dà idoneo resoconto nel verbale.

### **Art. 37 - SCHEDA DETERIORATA**

1. Nel caso in cui l'elettore riscontri che la scheda consegnatagli dal Presidente è deteriorata o nel caso in cui l'elettore stesso, per negligenza o ignoranza, deteriori la scheda, l'elettore può chiedere al Presidente un'altra scheda, restituendo quella deteriorata.

2. L'elettore non può chiedere e ottenere, però, la consegna di una terza scheda quando lui stesso ha deteriorato le prime due.

3. Il Presidente del seggio:

3.1 in sostituzione della scheda deteriorata, consegna all'elettore un'altra scheda prelevandola dalla busta nella quale sono custodite le schede autenticate;

3.2 prende nota, nella lista degli elettori, accanto al nome dell'elettore, che a questi è stata consegnata una seconda scheda;

3.3 appone sulla scheda restituita, sia nella parte interna che nella parte esterna, l'indicazione "scheda deteriorata", vi aggiunge la firma e la inserisce nella apposita Busta;

3.4 sostituisce subito la scheda consegnata con un'altra che viene prelevata dal pacco di quelle non autenticate ovvero dalla dotazione di scorta e che viene autenticata mediante la firma dello scrutatore e il bollo apposto dallo stesso Presidente.

**Art. 38 - ELETTORE CHE NON RESTITUISCE LA MATITA COPIATIVA UTILIZZATA PER L'ESPRESSIONE DEL VOTO**

1. Se l'elettore non restituisce la matita copiativa consegnatagli dal Presidente per l'espressione del voto, il Presidente prende nota del nominativo di tale elettore nel verbale del seggio. L'elettore deve essere denunciato all'Autorità giudiziaria.

**Art. 39 - RIFIUTO DI RITIRARE LA SCHEDA. RESTITUZIONE DELLA SCHEDA PRIMA DI ENTRARE IN CABINA. RECLAMI E DICHIARAZIONI DI ASTENSIONE O DI PROTESTA**

1. Nel corso delle operazioni di voto, in un momento anteriore o successivo alle operazioni di identificazione e registrazione dell'elettore (annotazione degli estremi del documento di riconoscimento e firma dello scrutatore nell'apposita colonna della lista a fianco del nome dell'elettore), possono verificarsi due distinti casi:

1.1 l'elettore rifiuta di ritirare la scheda. In tal caso, l'elettore non può essere considerato come votante e non deve quindi essere conteggiato tra i votanti della sezione. Pertanto, per un corretto computo del numero effettivo dei votanti, qualora il seggio abbia già "registrato" l'elettore nella lista, occorre provvedere, con la dicitura: "NON VOTANTE". Va precisato che la scansione temporale delle operazioni di identificazione e registrazione dell'elettore da parte del Presidente o degli scrutatori e di consegna materiale della scheda di votazione da parte del Presidente non individua e stabilisce una rigida e giuridicamente vincolante successione di adempimenti ma detta prescrizioni di tipo organizzativo a scopo di accelerazione delle operazioni presso i seggi;

1.2 l'elettore, dopo avere ritirato la scheda, senza neppure entrare in cabina, la restituisce al Presidente senza alcuna espressione di voto. In tal caso, si configura una ipotesi di annullamento della scheda: l'elettore è conteggiato come votante, ma la scheda è annullata.



2. Può inoltre verificarsi che l'elettore chieda che vengano verbalizzati suoi reclami o dichiarazioni di astensione dal voto o di protesta o di altro contenuto. In tali evenienze, il Presidente del seggio, per non rallentare il regolare svolgimento delle operazioni elettorali, deve mettere a verbale, in maniera sintetica e veloce, le generalità dell'elettore e i suoi reclami o dichiarazioni, allegando gli eventuali documenti scritti che l'elettore medesimo ritenesse di consegnare al seggio.

#### **Art. 40 - OPERAZIONI DI VOTAZIONE FINO ALLE ORE 18 - CHIUSURA DELLA VOTAZIONE**

1. Le operazioni di votazione proseguono sino alle ore 18,00 se a tale ora sono presenti nella sala del seggio o nelle immediate adiacenze elettori che non hanno ancora votato, il Presidente ne fa prendere nota dal segretario e li ammette a votare nell'ordine in cui i loro nomi vengono annotati.

2. Dopo che tali elettori hanno votato, il Presidente dichiara chiusa la votazione.

3. Dichiarata chiusa la votazione, il Presidente:

3.1 chiude la fessura dell'urna che contiene le schede votate;

3.2 cura che sulle strisce di carta di chiusura dell'urna e della busta vengano apposti il bollo del seggio, la propria firma e quella di almeno uno scrutatore e i rappresentanti di lista che lo chiedono;

3.3 sgombra il tavolo del seggio dalle carte e dagli oggetti non più necessari;

3.4 raccoglie le matite copiative e ne controlla il loro numero;

3.5 ripone in un unico plico tutte le carte, gli atti e i documenti riguardanti la votazione e le matite copiative.

**Art. 41 FORMAZIONE DEL PLICO CONTENENTE LE SCHEDE AVANZATE AUTENTICATE E NON AUTENTICATE**

1. Il seggio deve controllare il numero delle schede di voto autenticate rimaste nell'apposita busta in quanto non utilizzate per la votazione.

2. Il seggio procede alla formazione della Busta nella quale devono essere inclusi i pacchetti contenenti, le schede autenticate non utilizzate per la votazione e le schede non autenticate, comprese le schede della dotazione di scorta. Di questa operazione si deve fare menzione nel verbale.

**Art. 42 - RINVIO DELLE OPERAZIONI DEL SEGGIO PER LO SCRUTINIO E CUSTODIA DELLA SALA**

1. Il seggio provvede a chiudere la busta contenente le schede autenticate, ad esempio incollandovi due strisce di carta. Su tali strisce di carta appongono la firma: il Presidente; gli altri componenti del seggio; i rappresentanti di lista che lo richiedano.

2. Tutto il rimanente materiale (liste degli elettori; plico contenente stampati occorrenti per la votazione e lo scrutinio; matite copiative; schede non autenticate; ecc.) deve essere riposto in una Busta. Tale Busta deve essere chiusa, preferibilmente incollandone il lembo gommato, sul quale appongono la firma i componenti del seggio e i rappresentanti di lista che lo richiedano.

3. Successivamente, il seggio:

3.1 constata che le urne destinate a contenere le schede che sono state votate siano sigillate con strisce del rotolo di carta adesiva crespata;

3.2 rinvia le operazioni al giorno dello scrutinio;

3.3 fa sfollare la sala;

3.4 procede alla chiusura della sala, in modo che nessuno possa entrarvi;

3.5 si assicura che le finestre e le altre aperture della sala, tranne naturalmente la porta di accesso, vengano chiuse dall'interno;

3.6 dopo che tutti sono usciti dalla sala, chiude saldamente dall'esterno la porta di accesso;

3.7 infine, prende accordi con la Polizia municipale per vigilare all'esterno la sala, affinché nessuno vi entri.

## **CAPO IX**

### **SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI**

#### **Art. 43 - OPERAZIONI DI SCRUTINIO - RIPARTIZIONE DEI COMPITI TRA GLI SCRUTATORI**

1. Prima dell'orario previsto per l'inizio dello scrutinio, il Presidente ricostituisce il seggio elettorale con le stesse persone del seggio elettorale, con la presenza di almeno tre membri, tra cui il Presidente o il Vicepresidente. Le operazioni di scrutinio inizieranno alle ore 18,30 ovvero al termine delle operazioni di voto.

2. Prima di iniziare le operazioni di spoglio delle schede e di scrutinio, il Presidente:

2.1 estrae le schede, una alla volta, dall'urna;

2.2 assegna al primo scrutatore il compito di registrare su uno dei due esemplari delle tabelle di scrutinio i voti di lista man mano risultanti dallo spoglio delle schede;

2.3 assegna al segretario del seggio il compito di registrare i voti sull'altro esemplare delle tabelle di scrutinio;

2.4 assegna al secondo scrutatore il compito di deporre le schede man mano scrutinate nella busta che precedentemente conteneva le schede autenticate non utilizzate per la votazione.

3. Alle operazioni di scrutinio possono assistere i rappresentanti di lista.

4. Prima dell'inizio dello scrutinio il seggio elettorale provvede altresì a:

4.1 verificare che il numero delle schede votate corrisponda esattamente al numero degli elettori che hanno votato;

4.2 contare le schede non votate, che devono corrispondere esattamente al numero degli elettori che non hanno votato.

5. Le schede non votate sono conservate e sigillate. Le scorte non utilizzate sono conservate separatamente. Nel verbale è indicato viceversa l'utilizzo delle scorte e la relativa motivazione.

6. Le operazioni da compiere sono, in ordine di successione, le seguenti:

6.1 il Presidente estrae dall'urna una scheda alla volta, la apre, pronuncia ad alta voce il colore della scheda ed il numero della lista votata o la denominazione;

6.2 il Presidente passa quindi la scheda spogliata al primo scrutatore;

6.3 il primo scrutatore prende nota, in uno dei due esemplari della tabella di scrutinio, del numero progressivo dei voti riportati da ciascuna lista;

6.4 contemporaneamente, anche il segretario del seggio prende nota, nell'altro esemplare della tabella di scrutinio, del numero progressivo dei voti riportati da ciascuna lista;

6.5 il secondo scrutatore ripone la scheda spogliata e scrutinata nella busta che precedentemente conteneva le schede autenticate non utilizzate per la votazione.

6.6 Le schede possono essere toccate soltanto dai componenti del seggio.

6.7 E' vietato estrarre dall'urna una scheda se quella precedentemente estratta, dopo averne spogliato e registrato il voto, non è stata riposta nella busta.

Pertanto, non è consentito estrarre contemporaneamente dall'urna più schede e accantonare provvisoriamente una o più di esse per un successivo spoglio o riesame.

7. Il Presidente, sentiti gli scrutatori, provvede a dichiarare nulle le schede elettorali nei seguenti casi:

7.1 quando risultano non autenticate dal seggio elettorale;

7.2 ove contenenti scritte o altri segni di chiara riconoscibilità del voto;

7.3 se non consentono di risalire in modo univoco alla volontà dell'elettore;

8. Le operazioni di cui al precedente comma sono inserite a verbale.

9. Il numero totale delle schede scrutinate deve corrispondere al numero di schede consegnate agli elettori che hanno votato.

10. Al termine dello scrutinio, il Presidente esegue il controllo numerico finale verificando la coincidenza tra:

10.1 numero degli elettori iscritti a registro e numero dei votanti e non votanti;

10.2 numero dei votanti e voti validi assegnati, schede nulle, schede bianche.

**Art. 44 - PRINCIPIO DI SALVAGUARDIA DELLA VALIDITÀ DEL VOTO. UNIVOCITÀ E NON RICONOSCIBILITÀ DEL VOTO.**

1. Nelle operazioni di scrutinio, il seggio elettorale deve anzitutto tener presente il principio fondamentale stabilito dalla legge e dal costante orientamento della

giurisprudenza della salvaguardia della validità del voto (c.d. "favor voti"). Ciò significa che la validità dei voti di lista contenuti nella scheda deve essere ammessa tutte le volte in cui si può desumere la volontà effettiva dell'elettore (c.d. univocità del voto), salvo i casi di schede non conformi a legge o non recanti la firma di uno scrutatore o il bollo o di schede che presentano scritte o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto (c.d. riconoscibilità del voto).

2. Non costituiscono azioni invalidanti il voto:

2.1. le mere anomalie del tratto;

2.2. i segni superflui o eccedenti o comunque giustificabili come un'espressione rafforzativa del voto;

2.3. l'imprecisa collocazione dell'espressione di voto rispetto agli spazi a ciò riservati, tranne che non risulti con chiara evidenza che la scorretta compilazione sia preordinata al riconoscimento dell'autore.

3. Le disposizioni che sanciscono la nullità del voto per la presenza di segni di riconoscimento devono essere qualificate di stretta interpretazione, nel senso che il voto può essere dichiarato nullo solo quando la scheda contiene segni, scritte o espressioni che inoppugnabilmente e inequivocabilmente sono idonei a palesare la volontà dell'elettore di far riconoscere la propria identità; sono da considerare tali i segni che non trovano, al di fuori di questa volontà, altra ragione o spiegazione.

4. I segni che possono invalidare la scheda sono esclusivamente quelli apposti dall'elettore, e non i segni tipografici o di altro genere.

#### **Art. 45 - VOTI CONTESTATI**

1. Durante lo scrutinio possono essere sollevate contestazioni sulla validità di qualche scheda o di qualche voto di lista. Il Presidente del seggio decide sull'assegnazione o meno dei voti contestati sentiti gli scrutatori. Il parere degli scrutatori è obbligatorio ma non vincolante. Il principio fondamentale, come già detto è quello di salvaguardare la validità del voto ogni qualvolta sia possibile desumere l'effettiva volontà dell'elettore. Nel verbale deve essere indicato il numero complessivo delle schede contestate e non assegnate.

2. Inoltre, per ogni scheda contestata, assegnata o non assegnata, devono essere indicati:

2.1 la lista il cui voto viene contestato;

2.2 il motivo della contestazione;

2.3 la decisione presa dal Presidente.

3. Le schede contestate e non assegnate devono essere immediatamente "vidimate", cioè firmate o siglate, dal Presidente e dagli scrutatori. Si suggerisce che tali firme o sigle vengano apposte sulla parte esterna della scheda. Tali schede, man mano accantonate, al termine dello scrutinio devono essere inserite in apposita Busta e allegate al verbale del seggio.

#### **Art. 46 - OPERAZIONI DI CONTROLLO DELLO SPOGLIO**

1. Terminato lo scrutinio, il Presidente:

1.1 toglie dalla busta tutte le schede spogliate, contenenti voti validi;

1.2 conta le schede contenenti voti validi, ivi comprese le schede accantonate perché contenenti voti contestati ma comunque attribuiti alla lista;

1.3 conta le schede contenenti voti contestati e non assegnati alla lista;

1.4 conta le schede dichiarate nulle nel corso dello scrutinio;

1.5 conta le schede bianche;

1.6 verifica se il totale delle schede di cui ai punti precedenti corrisponde al totale risultante dalle tabelle di scrutinio.

**Art. 47 - OPERAZIONI DI RISCONTRO DELLA CORRISPONDENZA E DELLA CONGRUITÀ DELLE CIFRE DA RIPORTARE NEL VERBALE**

1. Il Presidente, prima di compilare il verbale del seggio, deve riscontrare personalmente la corrispondenza delle cifre da segnare nelle varie colonne del verbale stesso concernenti:

1.1 il numero degli elettori iscritti o assegnati al seggio e alla sottosezione di fascia;

1.2 il numero dei votanti;

1.3 il numero dei voti validi alle liste;

1.4 il numero delle schede nulle, il numero delle schede bianche e il numero delle schede contenenti voti contestati, verificando la congruità dei dati.

**Art. 48 - OPERAZIONI DI CHIUSURA DEL VERBALE DEL SEGGIO – FORMAZIONE DEI PLICHI CONTENENTI IL VERBALE E GLI ATTI DELLO SCRUTINIO**

1. Il Presidente, prima di chiudere il verbale del seggio, deve far confezionare i plichi contenenti gli atti e i documenti della votazione e dello scrutinio da inviare agli uffici competenti. Le operazioni da compiere sono le seguenti:

1.1 le schede valide (ivi comprese quelle contenenti voti contestati ma comunque attribuiti alla lista) e una copia delle tabelle di scrutinio vanno chiuse nella Busta n. 1;



1.2 le schede deteriorate, le schede consegnate senza bollo o senza firma dello scrutatore, le schede ritirate a elettori allontanati dalla cabina o che non hanno votato nella cabina vanno raccolte e chiuse nella Busta n. 2;

1.3 le schede bianche, le schede nulle, le schede contestate e non assegnate alla lista, tutte le carte relative a reclami e proteste e l'altra copia delle tabelle di scrutinio vanno raccolte e chiuse nella Busta n. 3.

2. Su tutte le predette Buste vanno apposti: l'indicazione del seggio e della sottosezione; il sigillo con il bollo; le firme del Presidente, degli scrutatori e dei rappresentanti di lista che ne facciano richiesta.

3. A cura del Presidente e del segretario del seggio devono essere riposti nella Busta n. 4 :

3.1 i bolli;

3.2 le matite copiative;

3.3 le pubblicazioni, gli stampati e gli oggetti di cancelleria avanzati;

3.4 una copia del verbale di riconsegna ~~al comune~~ del materiale del seggio.

4. La Busta sulla quale appongono la firma il Presidente e il segretario, viene chiusa alla presenza dell'intero ufficio elettorale.

5. Tutte le predette Buste devono essere ritirate dall'Ufficio elettorale presso il seggio.

#### **Art. 49 - OPERAZIONI ATTRIBUZIONE DEI SEGGI**

1. I seggi, nel numero predeterminato dallo statuto dell'E.d.A. per ogni singola fascia demografica, sono completamente assegnati tra le liste valide concorrenti, nei modi e nei termini stabiliti dallo Statuto tipo.

2. Tutti i seggi assegnati alla fascia sono comunque attribuiti complessivamente, anche in caso di presentazione di un'unica lista di candidati. Risulteranno eletti i candidati inseriti nelle liste che avranno riportato il maggior numero di voti rispetto ai seggi da assegnare nella fascia di appartenenza, ripartiti proporzionalmente rispetto alla cifra elettorale singola ottenuta dividendo il totale dei voti validi per il numero dei seggi da assegnare e definita con la prima cifra decimale.

3. I seggi saranno assegnati, in particolare, dividendo i voti riportati complessivamente da ogni lista per la cifra elettorale singola ed utilizzando le cifre intere. Laddove necessario, si procederà alla totale attribuzione dei posti da ricoprire utilizzando i resti decimali più alti.

4. Nell'ambito di ciascuna lista, il numero di seggi ottenuti sarà assegnato secondo l'ordine in cui i candidati appaiono nella lista medesima.

5. Nel caso di presentazione di liste di candidati in numero non sufficiente ad eleggere i consiglieri nella fascia, successivamente all'elezione del 16 marzo 2022, si procederà ad un ulteriore turno elettorale per eleggere i restanti consiglieri per coprire tutti i seggi assegnati alla fascia, con provvedimento d'indizione dell'E.d.A. Napoli 1.

#### **Art. 50 - OPERAZIONI PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI**

1. L'Ufficio elettorale provvede a trasmettere alla Direzione Generale dell'Ente d'Ambito i verbali redatti a conclusione delle operazioni del seggio ai fini della presa d'atto dei risultati elettorali.

2. I nominativi dei candidati eletti alla carica di Consigliere d'Ambito degli Enti d'Ambito, saranno pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente d'Ambito e trasmessi alla Regione Campania.

#### **Art. 51 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non previsto dalle presenti Linee guida si fa rinvio alle norme contenute nella legge regionale 26 maggio 2016, n. 14, allo statuto tipo degli Enti d'Ambito ed allegati approvato con Deliberazione Giunta Regionale n. 312 del 28.06.2016 e ai principi contenuti nella Circolare del Ministero dell'Interno n. 32 del 1 luglio 2014.

Il Direttore Generale

*Dott. CARLO LUPOLI*

Documento informatico sottoscritto con firma digitale  
ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.