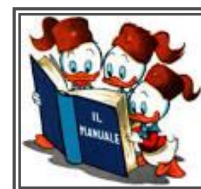




Comune di VICENZA

MANUALE PER GLI SCRUTATORI DI SEGGIO ELETTORALE GUIDA SEMPLIFICATA



Benvenuto al seggio

Questa guida ti porterà all'interno del seggio elettorale e ti sarà utile per tutte le tipologie di votazione. Potrai utilizzarla per le elezioni politiche, europee, regionali, provinciali e comunali. Ti verranno illustrate tutte le attività che dovrai svolgere al seggio, sotto la costante direzione del Presidente di Seggio o del Vice Presidente di Seggio.

Ruolo e responsabilità dello scrutatore:

Sei stato nominato scrutatore dalla Commissione Elettorale Comunale fra tutti coloro che sono iscritti all'Albo degli Scrutatori di Vicenza, in base a criteri dalla stessa individuati e nel rispetto della norma vigente. La funzione di scrutatore comporta, al pari di tutti gli altri componenti del seggio, la qualità di "pubblico ufficiale", con annessi tutti i relativi doveri e responsabilità.

L'ufficio di scrutatore è obbligatorio per le persone designate. Esse sono punite con la multa da 309 a 516 euro se, senza giustificato motivo tempestivamente comunicato, rifiutano l'incarico, se non si presentano al momento dell'insediamento del seggio e se si allontanano dal seggio prima del termine delle operazioni elettorali.



Considerata la delicatezza dei compiti che lo scrutatore deve compiere nell'ambito delle operazioni di voto e di scrutinio, per una tua maggior consapevolezza delle responsabilità penali cui si può incorrere, in caso di inadempienza, si pone di seguito in evidenza il testo dell'art. 96. D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570, laddove è previsto:

"Chiunque, appartenendo all'Ufficio elettorale, con atti od omissioni contrari alla legge, rende impossibile il compimento delle operazioni elettorali, o cagiona la nullità della elezione, o ne altera il risultato, o si astiene dalla proclamazione dell'esito delle votazioni, è punito con la reclusione da tre a sette anni e con la multa da lire 2.000.000 a lire 4.000.000.

Chiunque, appartenendo all'Ufficio elettorale, contravviene alle disposizioni degli articoli 63 e 68 (che elencano i compiti dello scrutatore, n.d.r.) è punito con la reclusione da tre a sei mesi.

Chiunque, appartenendo all'Ufficio elettorale, impedisce la trasmissione prescritta dalla legge di liste, carte, pieghi e urne, rifiutandone la consegna, od operandone il trafugamento, è punito con la reclusione da tre a sette anni e con la multa da lire 2.000.000 a lire 4.000.000.

In tali casi il colpevole sarà immediatamente arrestato e giudicato dal Tribunale, con giudizio direttissimo".

Pertanto, ti invito alla massima diligenza nell'espletamento dei tuoi compiti e a collaborare prontamente con il Presidente di Seggio affinché tutte le operazioni si svolgano con esattezza e speditezza.

Ti presento tutti i componenti del seggio:



Alle ore indicate sulla convocazione dovrai presentarti al seggio. Troverai ad accoglierti il Presidente di Seggio e il Segretario, da lui direttamente nominato, in quanto persona di sua fiducia.

Il compito del Segretario è quello di compilare tutti verbali delle operazioni dell' Ufficio Elettorale di Sezione (Seggio elettorale), inserire nel verbale eventuali contestazioni, partecipare allo scrutinio e farti firmare tutte le pagine dei verbali e delle tabelle di scrutinio, nonché gli atti utili alla

remunerazione.

Dovrai farti identificare e conoscere dal Presidente esibendo la tua nomina di scrutatore e un documento d'identità. Il Presidente dovrà verificare se il tuo nominativo corrisponde a quello inserito nell'estratto del verbale di nomina degli scrutatori e registrare il tuo nome sul verbale delle operazioni.

Poi conoscerai gli altri scrutatori che sono stati nominati come te dalla Commissione Elettorale Comunale.

ATTENZIONE: prima di entrare nel seggio, controlla attentamente il numero della sezione indicata sulla convocazione e l'indirizzo della sede di votazione.

LE ATTIVITA' DI SABATO POMERIGGIO

Subito dopo la costituzione dell'Ufficio Elettorale di Sezione, dovrai constatare con il Presidente l'arredamento della sala di votazione. E cioè:

1. se c'è il tramezzo che divide la sala della votazione in due compartimenti;
2. se c'è il tavolo dell'ufficio;
3. se ci sono le cabine per l'espressione del voto;
4. se ci sono le scatole per contenere le schede autenticate da consegnare agli elettori.

Occorre inoltre:

1. disporre le urne e le scatole sul tavolo della sezione;
2. controllare se l'illuminazione della sala della votazione e delle cabine è perfettamente funzionante.



Come si autentica una scheda (sabato pomeriggio)

Allestito e accertato l'arredamento della sala, il Presidente di Seggio accerta il numero delle schede da autenticare determinandolo dal numero indicato nell'ultimo foglio delle liste della sezione, dal timbro o dicitura della Commissione Elettorale Circondariale.

Le liste della sezione riportano i nominativi di tutti gli elettori che possono votare nella sezione, riportati in stretto ordine alfabetico. Esse sono distinte in maschi e femmine.

Il Presidente ti assegnerà un pacchetto di schede da autenticare. Questo è un compito "importante" che potrai svolgere solo tu con gli altri scrutatori!

Dovrai apporre la tua firma sul frontespizio della scheda, nell'apposito spazio, e dovrai anche controllare la conformità di ogni scheda al modello previsto dalla legge verificando nel contempo che sulla scheda, a seconda del tipo di elezione in corso, sia riportata l'esatta denominazione della circoscrizione di appartenenza della sezione.

ATTENZIONE: durante questa operazione non potrai allontanarti dal seggio.



Dopo che hai firmato tutte le schede che ti sono state assegnate, dovrai passare il tuo quantitativo di schede al Presidente. Il Presidente conterà le schede che hai firmato e accerterà se le stesse corrispondano esattamente al numero di quelle che ti ha precedentemente consegnato.

Il segretario prenderà nota, sul verbale delle operazioni, del numero di schede che hai firmato.

Ultimate le operazioni di firma delle schede, il Presidente aprirà il plico (ti farà constatare la chiusura, con sigillo, della busta) che contiene il bollo della sezione e farà annotare il numero riportato sul bollo stesso sul verbale delle operazioni del seggio da parte del Segretario .

Il Presidente, quindi, preleva dalla scatola le schede già firmate dagli scrutatori e ti farà imprimere il bollo della sezione nell'apposito spazio, situato sul frontespizio di ciascuna scheda. Ecco, l'autenticazione delle schede per la votazione è terminata e le schede possono essere riposte nell'apposita scatola.

Si chiude il seggio (sabato pomeriggio)

Dopo avere autenticato e chiuso nelle apposite scatole le schede di votazione, bisogna chiudere con sicurezza tutto il materiale depositato nel seggio. Per eseguire questa operazione dovrai utilizzare due strisce di carta e la colla, in dotazione con il materiale consegnato all'inizio delle operazioni. Su tutti i sigilli dovrai apporre la tua firma, quella degli altri scrutatori e quella del Presidente.

A questo punto, si può chiudere il seggio: sigillare porte e finestre e darsi appuntamento per la domenica mattina seguente, poco prima dell'apertura del seggio.



DOMENICA ore 7,00 ricostituzione del seggio:

cosa fare prima dell'apertura della votazione



Alle ore 7,00 della domenica della votazione dovrai presentarti nuovamente al seggio.

E' importante la tua puntuale presenza perché insieme al Presidente e agli altri scrutatori dovrai constatare se i sigilli apposti agli accessi della sala e i sigilli che chiudono le urne, i plichi e le scatole contenenti le schede autenticate sono perfettamente integri. Inoltre, il Presidente, deve comunicare all'Ufficio Elettorale e alla Prefettura se tutti gli scrutatori si sono presentati e che il seggio si è costituito regolarmente.

Si apre la votazione

E' importante sapere che:

- ogni elettore può esprimere il voto presentandosi di persona nel seggio elettorale di appartenenza. Il suo nominativo è inserito nelle liste di sezione che sono distinte in maschili e femminili. Le liste di sezione sono compilate in ordine alfabetico, quindi non avrai difficoltà ad individuare il nominativo dell'elettore che ti si presenta.
- Oltre agli elettori iscritti nelle liste della sezione, si possono presentare elettori che hanno diritto di votare anche se non sono compresi nelle liste. Ti faccio alcuni esempi che ti possono interessare: i membri del seggio, i rappresentanti delle liste dei candidati, gli ufficiali e gli agenti della Forza pubblica in servizio di ordine pubblico, i militari delle Forze Armate. Queste categorie di elettori devono essere in possesso della tessera elettorale e di un documento d'identità.



- Possono essere ammessi anche coloro che si presentino muniti di una attestazione del Sindaco, che permetta loro di votare nella sezione. Il Presidente di Seggio prenderà nota delle generalità dell'elettore nel relativo paragrafo del verbale.

Come si identifica l'elettore

Prima dell'ammissione al voto, l'elettore deve essere identificato. Potrai svolgere questa attività chiedendogli di esibire il suo documento d'identità. Ti potrà presentare la carta d'identità oppure un qualsiasi altro documento di identificazione, rilasciato da una pubblica amministrazione, purché sia munito di fotografia e delle generalità chiaramente indicate. Dovrai indicare il numero del documento nell'apposita colonna della lista di sezione.



Ricordati che:

- 1 - il documento d'identità può anche essere scaduto, ma se dalla fotografia riesci a identificare l'elettore, non puoi rifiutarlo;
- 2 - se l'elettore non ha con sé il documento d'identità, l'identificazione può essere effettuata tramite uno dei membri dell'Ufficio Elettorale di sezione che lo conosca personalmente;
- 3 - l'identificazione può essere effettuata anche tramite un altro elettore del Comune, conosciuto, a sua volta, dai membri dell'Ufficio di sezione;

In tutti questi casi, dovrai prendere nota, nelle liste di sezione, anche del numero del documento di identità dell'elettore che ha effettuato l'attestazione di riconoscimento.

Come si registra il numero della tessera elettorale

Dopo avere identificato l'elettore, il Presidente ne verifica le generalità indicate sulla tessera elettorale esibita. Inoltre dovrà controllare che l'interno di uno degli spazi per la certificazione del voto, non riporti il bollo di altra sezione con la data dell'elezione in corso.

Dovrai accertare il nome dell'elettore sia presente nelle liste elettorali della sezione; quindi, apporre sulla tessera elettorale, all'interno di uno degli appositi spazi, il bollo di sezione e la data.

Dovrai, poi, riportare sul relativo registro (distinto in maschi e femmine) il numero della tessera elettorale e annotare a fianco il numero di iscrizione nella lista elettorale sezionale.

Dopo queste registrazioni, il Presidente può consegnare la scheda spiegata e la matita copiativa. L'elettore può entrare in cabina ed esprimere il voto.

Dopo avere espresso il voto, l'elettore riconsegna la scheda debitamente piegata al Presidente che, alla presenza dell'elettore, provvede ad inserirla nell'urna (prima di inserirla controlla se la firma e il bollo di sezione corrispondono a quelli apposti il sabato dagli scrutatori).

Svolti questi passaggi, puoi apporre la tua seconda firma, accanto al nome dell'elettore, nell'apposita colonna della lista sezionale.

A questo punto il Presidente restituisce all'elettore il documento di identificazione e la tessera elettorale.



DOMENICA ore 23,00 chiusura della votazione:



Si chiudono le operazioni di votazione

Dopo che il Presidente dichiara chiusa la votazione, occorre sgomberare il tavolo di tutte le carte e degli oggetti che non sono più necessari.

Il presidente determina il numero dei votanti (per ciascuna tipologia di elezione, se ce ne sono più di una) e controlla il registro contenente i numeri complessivi delle tessere elettorali dei votanti. Il numero delle tessere elettorali deve corrispondere al numero complessivo dei votanti per l'elezione.

Questo è il calcolo:

- Numero degli elettori, iscritti nelle liste della sezione, che hanno votato (c'è la firma di un degli scrutatori accanto al nominativo di ciascun elettore la cui scheda è stata deposta nella urna);
- + numero dei componenti dell'Ufficio elettorale di sezione e dei rappresentanti di lista, degli ufficiali ed agenti della forza pubblica che hanno votato nella sezione, pur non essendovi iscritti
- + il numero degli elettori non deambulanti che hanno votato nella sezione, pur non essendovi iscritti
- + il numero degli elettori appartenenti alle Forze Armate o a Corpi militarmente organizzati che hanno votato nella sezione, pur non essendovi iscritti

A: Totale: numero complessivo dei votanti

Verifica della corrispondenza con il registro delle tessere elettorali:

- Numero complessivo delle tessere elettorali annotate sul registro
- + numero degli elettori ammessi a votare in base ad una sentenza o ad attestazione del Sindaco e che quindi non erano muniti della tessera elettorale.

B: Totale: numero complessivo delle tessere elettorali registrate

A deve corrispondere a B

Come si svolge lo scrutinio di una scheda

Prima di procedere allo scrutinio il Presidente di sezione assegnerà a ciascun componente un compito preciso.

Ti elenco il materiale occorrente per svolgere lo scrutinio:

- Le urne contenenti le schede votate (distinte per tipo di elezione, se ce ne sono più di una);
- n. 2 tabelle di scrutinio (1 con frontespizio stampato in rosso e 1 con frontespizio stampato in nero)
- n. 1 scatola o cassetta (per riporre le schede già scrutinate)
- n. 2 esemplari dei verbali dell'ufficio elettorale di sezione
- Matite colorate in dotazione al seggio (apposite per lo scrutinio)
- Manifesto con le liste dei candidati.

Confezionamento e chiusura pacchi: ultime operazioni



Ultimate le operazioni di scrutinio, il Presidente chiude il verbale con l'ausilio del Segretario e forma i plichi per la trasmissione dei documenti della votazione agli uffici competenti. Dovrai firmare con un altro scrutatore tutte le pagine dei due esemplari dei verbali e le tabelle di scrutinio. Poi dovrai firmare per sigillare ogni plico. A questo punto il lavoro al seggio è finito.

Qualcosa che ti riguarda: riposi compensativi

Ricordati, prima della chiusura del seggio che, se ti sei assentato dal lavoro per svolgere l'incarico di scrutatore devi chiedere al Presidente del Seggio l'apposita attestazione con l'indicazione delle giornate in cui hai svolto l'incarico al seggio. Infatti, se lavori, hai diritto ad assentarti per tutto il periodo corrispondente alla durata delle relative operazioni degli uffici elettorali. Hai anche diritto a uno o due giorni di recupero compensativo per i giorni festivi o non lavorativi in cui hai svolto l'incarico di scrutatore.



Qualcosa che ti riguarda: compensi

Ricordati di compilare e sottoscrivere tutti i moduli per ricevere l'assegno di pagamento del compenso che ti spetta, individuato in un onorario fisso forfettario pari a euro **120,00**. Questo importo varia a seconda della tipologia di elezione e in base a quante elezioni si svolgono nel medesimo giorno.

Ricorda che il compenso di cui sopra, non è assoggettabile a ritenute o imposte e non concorre alla formazione della base imponibile ai fini fiscali, **cioè non va riportato** nella dichiarazione annuale dei redditi.



GLOSSARIO ELETTORALE: LE PAROLE FREQUENTI

- **UFFICIO ELETTORALE DI SEZIONE:** è il luogo dove gli elettori si recano per esercitare il diritto di voto;
- **PRESIDENTE DI SEGGIO:** è nominato dalla Corte d'Appello e dirige tutte le operazioni elettorali coadiuvato dal vicepresidente di seggio;
- **VICEPRESIDENTE DI SEGGIO:** è uno scrutatore scelto dal Presidente e fa le sue veci in caso di sua assenza od impedimento;
- **SCRUTATORE:** è nominato dalla Commissione Elettorale Comunale e compie gli atti concernenti le operazioni di autenticazione delle schede, di identificazione degli elettori, di scrutinio;
- **SEGRETARIO:** è nominato dal Presidente di Seggio prima dell'insediamento dell'Ufficio Elettorale di sezione. Assiste il Presidente in tutte le operazioni del seggio;
- **RAPPRESENTANTE DI LISTA:** è designato dai delegati della lista. Ha diritto di assistere a tutte le operazioni dell'Ufficio Elettorale di Sezione per conto di una lista o di un candidato. Durante l'esercizio delle sue funzioni è considerato un pubblico ufficiale.
- **AUTENTICAZIONE DELLE SCHEDE DI VOTAZIONE:** operazione di firma dello

scrutatore e apposizione del timbro della sezione;

- **IDENTIFICAZIONE DEGLI ELETTORI:** atto mediante il quale si riconosce l'elettore che si reca a votare mediante la fotografia del documento d'identità;
- **MATITA COPIATIVA:** particolare matita che viene consegnata all'elettore per esprimere il voto e che deve essere restituita al Presidente con la scheda votata;
- **PLICHI ELETTORALI:** serie di buste in cui viene inserito il materiale elettorale. Sono contrassegnate da apposita numerazione per la consegna alle varie destinazioni;
- **SCHEDA DI VOTAZIONE:** stampato sul quale si esprime il proprio voto all'interno della cabina elettorale. Riporta i contrassegni e le liste dei candidati;
- **SCRUTINIO:** è l'attività di registrazione dei voti espressi sulle schede elettorali;
- **TESSERA ELETTORALE:** è il documento che permette all'elettore l'esercizio del suo diritto di voto. Deve essere esibita unitamente al documento d'identità;
- **VERBALE DELLE OPERAZIONI DELL'UFFICIO ELETTORALE DI SEZIONE:** diario di tutte le attività della sezione. E' suddiviso nelle giornate di votazione e ciascuna pagina viene sottoscritta da tutti i componenti dell'Ufficio;
- **URNA ELETTORALE:** scatola che viene fissata sul tavolo dell'ufficio di sezione dove verranno inserite immediatamente le schede votate.