

**REGIONE  
TOSCANA**



**REGIONE TOSCANA  
ELEZIONI PRIMARIE DEL 13 DICEMBRE 2009**

**ISTRUZIONI  
PER I PRESIDENTI DELLE SEZIONI  
ELETTORALI**

**A cura dell'Ufficio elettorale della Regione Toscana**

**SOMMARIO:**

<b>1. INSEDIAMENTO E COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DI SEZIONE .....</b>	<b>p. 3</b>
<b>2. AMMISSIONE DEI RAPPRESENTANTI DI LISTA ED EVENTUALE INTEGRAZIONE DEI COMPONENTI DELL'UFFICIO DI SEZIONE .....</b>	<b>p. 4</b>
<b>3. FIRMA E TIMBRATURA DELLE SCHEDE .....</b>	<b>p. 4</b>
<b>4. RICONOSCIMENTO DELL'ELETTORE E OPERAZIONI DI VOTO .....</b>	<b>p. 4</b>
<b>5. EVENTUALI ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI DELLA SEZIONE DI ELETTORI AGGIUNTI AVENTI DIRITTO .....</b>	<b>p. 5</b>
<b>6. ELETTORI RESIDENTI NON ANCORA ISCRITTI ALLE LISTE ELETTORALI .....</b>	<b>p. 5</b>
<b>7. EVENTUALE PARTECIPAZIONE AL VOTO DI ELETTORI DEGENTI O DETENUTI .....</b>	<b>p. 5</b>
<b>8. AMMISSIONE AL VOTO DI ELETTORI CON GRAVI IMPEDIMENTI FISICI .....</b>	<b>p. 6</b>
<b>9. CHIUSURA DELLE VOTAZIONI .....</b>	<b>p. 6</b>
<b>10. RISCONTRO SULLE SCHEDE NON UTILIZZATE E ACCERTAMENTO DEL NUMERO DEI VOTANTI .....</b>	<b>p. 6</b>
<b>11. OPERAZIONI DI SCRUTINIO .....</b>	<b>p. 6</b>
<b>12. VALIDITA' E INVALIDITA' DEL VOTO .....</b>	<b>p. 6</b>
<b>13. CHIUSURA DELLO SCRUTINIO .....</b>	<b>p. 7</b>
<b>14. EVENTUALI PROTESTE E RECLAMI .....</b>	<b>p. 7</b>
<b>15. INVIO DELLE COMUNICAZIONI ALL'UFFICIO ELETTORALE DEL COMUNE E TRASMISSIONE DEI DATI .....</b>	<b>p. 7</b>
<b>16. CHIUSURA DELLE OPERAZIONI E FORMAZIONE DEI PLICHI DA UNIRE AL VERBALE .....</b>	<b>p. 8</b>
<b>17. CHIUSURA DELLE OPERAZIONI – FIRMA DEL VERBALE E INVIO DELLE BUSTE .....</b>	<b>p. 8</b>

## **PREMESSA**

Le elezioni primarie del 13 Dicembre 2009 si svolgono sulla base di quanto previsto dalla legge regionale 17 dicembre 2004, n. 70, (“Norme sulla selezione dei candidati e delle candidate alle elezioni per il Consiglio Regionale e alla carica di Presidente della Giunta Regionale”) e dal relativo Regolamento di attuazione (D.P.G.R. 24 dicembre 2004, n. 75/R).

## **1. INSEDIAMENTO E COSTITUZIONE DELL’UFFICIO DI SEZIONE**

Le votazioni si svolgono dalle ore 8 alle ore 20 di domenica 13 DICEMBRE 2009.

La costituzione della sezione avviene nella stessa mattina di domenica 13 dicembre, prima dell’apertura delle votazioni. Il Presidente ne dà atto compilando il § 1 del verbale delle operazioni elettorali.

Il Presidente di sezione riceve dall’Ufficio elettorale del Comune tutto il materiale necessario alle operazioni elettorali: l’ufficio elettorale del Comune concorda preventivamente con il presidente le modalità della consegna.

Il materiale comprende:

- Schede per le votazioni: in occasione delle elezioni primarie 2009, sulla base delle richieste pervenute, si svolgeranno elezioni primarie solo per la carica di consigliere regionale, e quindi vi sarà una sola scheda, di colore grigio.
- Due copie del verbale delle operazioni elettorali di sezione
- Due tabelle di scrutinio (frontespizio rosso e frontespizio nero)
- Fascette adesive per le urne
- Due fogli per le comunicazioni
- Una serie di 7 buste
- Manifesto relativo alla normativa sulla privacy
- Manifesti relativi alle modalità di voto (“come si vota”)
- Materiale di cancelleria (matite copiative o, ove non fossero disponibili, penne biro; nastro adesivo, matite)
- Un timbro tondo del Comune
- Le liste degli elettori assegnati alla sezione.

Prima di dare avvio alle votazioni, il Presidente

- fa affiggere all’interno della sezione e nei locali immediatamente contigui, il manifesto relativo alla normativa sulla privacy e i manifesti sulle modalità di voto (“come si vota”);
- nomina il vice-presidente;
- Verifica lo stato delle urne e le richiude, apponendo le apposite fascette adesive: svolgendosi un solo tipo di elezione primaria, l’urna sarà solo una (o, per ragioni pratiche, due: ma con la stessa fascetta);
- Verifica lo stato delle cabine;
- Verifica i pacchetti di schede ricevute e ne fa annotare il numero sul verbale, compilando il § 4 (primo periodo) del verbale.

**N.B:** Qualora nel corso delle votazioni, il Presidente constatasse che il numero delle schede disponibili non è sufficiente, può richiedere all’ufficio elettorale del Comune una serie aggiuntiva di schede, segnandone il numero nell’apposito spazio del verbale (§ 4).

## **2. AMMISSIONE DEI RAPPRESENTANTI DI LISTA ED EVENTUALE INTEGRAZIONE DEI COMPONENTI DELL'UFFICIO DI SEZIONE.**

Il Presidente di sezione riceve dall'ufficio elettorale del comune i nominativi dei rappresentanti di lista autorizzati e il nome del delegato di lista autorizzato a designare, mediante il modulo ufficiale predisposto dalla Regione, i rappresentanti di lista,.

I rappresentanti di lista possono presentarsi al Presidente di sezione, all'inizio delle operazioni elettorali, ma anche in qualsiasi altro momento della giornata. Il presidente ne accerta l'identità e, successivamente dà atto della nomina compilando il verbale.

I rappresentanti di lista possono anche presentarsi direttamente al seggio, senza essere stato preventivamente segnalati dall'Ufficio elettorale del Comune, consegnando al presidente il modulo ufficiale di nomina; il presidente ne accerta l'identità; e, successivamente, ne dà atto compilando il § 2 del verbale.

*I rappresentanti di lista ammessi a presenziare alle operazioni elettorali possono, sulla base di quanto previsto dalla legge, presentare al Presidente un elenco di eventuali scrutatori aggiunti, che il Presidente può nominare, in qualsiasi momento delle operazioni elettorali, qualora lo ritenesse necessario per rendere più celere lo svolgimento delle operazioni elettorali stesse. Il presidente annota la consegna di questo elenco e, eventualmente, l'avvenuta nomina degli scrutatori aggiunti, nel § 3 del verbale.*

## **3. FIRMA E TIMBRATURA DELLE SCHEDE**

La legge non prevede la firma e la timbratura preventiva di tutte le schede, ma solo la firma di un componente del seggio all'atto della consegna della scheda all'elettore: per semplificare le procedure, appare dunque opportuno che gli scrutatori firmino e timbrino, di volta in volta, un certo numero di schede, via via che si renda necessario.

## **4. RICONOSCIMENTO DELL'ELETTORE E OPERAZIONI DI VOTO**

L'elettore che si presenta alla sezione elettorale per esercitare il suo diritto di voto deve essere in possesso di un documento di riconoscimento: la tessera elettorale non è obbligatoria, ma l'elettore, eventualmente, la può esibire per facilitare la ricerca del suo nome all'interno delle liste elettorali. Come accade anche nelle altre elezioni, un elettore sprovvisto di documento può essere ammesso al voto se un componente del seggio dichiara di conoscerlo personalmente.

- Il Presidente riceve dall'elettore il documento di identità e ne comunica il nome agli scrutatori; ai fini del riconoscimento dell'identità dell'elettore sono da considerarsi validi anche documenti scaduti, come accade nella prassi consueta delle altre elezioni;
- lo scrutatore verifica la regolare iscrizione dell'elettore nelle liste elettorali;
- accertata l'iscrizione dell'elettore nelle liste elettorali della sezione, il Presidente consegna all'elettore la scheda per la votazione.
- L'elettore depone la scheda votata nell'urna;
- Lo scrutatore annota, con la propria firma, nell'apposito spazio delle liste elettorali l'avvenuto esercizio del voto.

## **5. EVENTUALI ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI DELLA SEZIONE DI ELETTORI AGGIUNTI AVENTI DIRITTO**

Possono verificarsi casi di elettori, non iscritti alle liste elettorali della sezione, che possono ugualmente esercitare il proprio diritto di voto. In particolare,

- **Marittimi**
- **Militari**
- **Elettori non iscritti alle liste elettorali, con sopraggiunto acquisto del diritto di voto per cessazione di cause ostative.**

In questi casi, il Presidente comunica all'ufficio elettorale la richiesta di voto: gli uffici elettorali, dopo aver verificato nelle vie brevi l'iscrizione del richiedente nelle liste elettorali dello stesso o di altro Comune toscano, ne dà immediata comunicazione al presidente di sezione, che ammetterà l'elettore al voto. Se la richiesta di voto viene presentata direttamente all'Ufficio elettorale del comune, l'ufficio elettorale, dopo la verifica, ne dà comunicazione al presidente della sezione.

Gli elettori aggiunti vanno annotati in calce alle liste ed indicati nel numero nell'apposito spazio del verbale. Gli elettori aggiunti potranno votare la scheda per i candidati circoscrizionali se residenti nella stessa circoscrizione provinciale;

**I componenti del seggio e i rappresentanti di lista possono votare presso la sezione presso cui prestano la loro opera.**

Anche in questo caso, il loro nome va aggiunto alle liste elettorali della sezione e annotato il loro numero tra gli elettori aggiunti nell'apposito spazio del verbale. In questi casi, che possono verificarsi solo quando in un Comune vi sia più di una sezione speciale, l'avvenuto esercizio del voto del componente del seggio va segnalato all'ufficio elettorale del comune, che ne darà comunicazione al presidente della sezione presso le cui liste elettorali il componente del seggio è iscritto.

## **6. ELETTORI RESIDENTI NON ANCORA ISCRITTI ALLE LISTE ELETTORALI**

Può verificarsi una situazione in cui un elettore residente nel comune non sia stato ancora inserito nelle liste elettorali di quella sezione o di quel comune. In questi casi, l'elettore **NON** può essere ammesso al voto e deve essere invitato a recarsi presso la sezione, o il Comune, della precedente residenza.

## **7. EVENTUALE PARTECIPAZIONE AL VOTO DI ELETTORI DEGENTI O DETENUTI**

Nei comuni in cui si trovino ospedali e case di cura, il Comune provvederà a informare le direzioni dello svolgimento delle elezioni primarie. Qualora da una casa di cura giungesse al Comune notizia della volontà di un elettore di voler esercitare il proprio diritto di voto, il Comune, dopo aver verificato nelle vie brevi l'iscrizione del richiedente nelle liste elettorali dello stesso o di altro Comune toscano, ne darà notizia al Presidente della sezione speciale più vicina.

In questi casi, il presidente o, il vicepresidente, con uno scrutatore, si recherà con le schede necessarie presso il luogo di cura e, ad avvenuta votazione, ritirerà le schede votate inserendole in appositi plichi per riversarle nelle urne presso il seggio speciale.

Gli elettori degenti potranno votare la scheda per i candidati circoscrizionali , **se residenti** nella stessa circoscrizione provinciale.

Gli elettori degenti che hanno votato verranno annotati in calce alle liste ed indicati nel numero nell'apposito spazio previsto per questi casi nel verbale delle operazioni di sezione.

La stessa procedura sarà seguita per i luoghi di detenzione.

## **8. AMMISSIONE AL VOTO DI ELETTORI CON GRAVI IMPEDIMENTI FISICI**

Non essendo prevista la presenza di un medico della ASL, come avviene in occasione delle altre elezioni, spetta al Presidente di sezione la valutazione e la decisione ultima sull'ammissione al voto di accompagnatori per elettori con gravi impedimenti fisici. Possono usufruire dell'accompagnatore, indipendentemente dalla valutazione del presidente, gli elettori che presentino la tessera elettorale munita dell'apposita sigla "EVS".

Non devono essere apposti segni o timbri sulla tessera elettorale dell'elettore o dell'accompagnatore.

## **9. CHIUSURA DELLE VOTAZIONI**

Alle ore 20, il Presidente verifica innanzi tutto se vi siano ancora elettori presenti nei locali del seggio che non abbiano ancora votato: se ve ne sono, invita il segretario a prenderne nota e li ammette al voto. Viene compilata la relativa parte del verbale (§ 5).

## **10. RISCONTRO SULLE SCHEDE NON UTILIZZATE E ACCERTAMENTO DEL NUMERO DEI VOTANTI**

Chiuso le votazioni, il Presidente procede al riscontro delle schede e dei votanti.

Innanzitutto, accerta il numero delle schede non utilizzate per la votazione, distinguendo tra

- Schede non consegnate agli elettori e non firmate da un componente del seggio
- Schede firmate, ma non consegnate agli elettori
- Schede firmate, consegnate agli elettori, ma non utilizzate per la votazione in quanto deteriorate o sostituite.

Successivamente, il numero di tale schede non utilizzate viene annotato nel prospetto del verbale al § 5. Le schede non utilizzate per la votazione, sono immediatamente chiuse nella busta n. 4, che viene sigillata e firmata dai componenti del seggio.

Successivamente, le lista degli elettori vengono firmate e timbrate dal Presidente e dagli scrutatori e rinchiuse nell'apposita busta (n° 3).

Per differenza, rispetto al numero di schede inizialmente consegnato alla sezione, il presidente ottiene così il numero dei votanti. Dal riscontro da effettuarsi sulle liste di sezione dovrà risultare il numero di schede votate.

Nel corso delle operazioni di voto e, comunque, prima dell'inizio dello scrutinio, gli scrutatori devono riportare sulle tabelle di scrutinio, negli appositi spazi, il nome della lista che partecipa alle primarie e i nomi dei candidati circoscrizionali.

## **11. OPERAZIONI DI SCRUTINIO**

Lo scrutinio avviene nei modi consueti, estraendo una scheda per volta dall'urna e dandone lettura; gli scrutatori annotano il voto sulle apposite tabelle di scrutinio.

## **12. VALIDITA' E INVALIDITA' DEL VOTO**

Come specificato dal regolamento di attuazione, non sono previste verbalizzazioni di voti contestati: il Presidente, sentiti gli scrutatori e sentiti i rappresentanti di lista, ha piena facoltà di decidere immediatamente l'assegnazione o l'annullamento di un voto.

Il voto dell'elettore si esprime tracciando un solo segno sul nome del candidato prescelto, o all'interno del rettangolo che comprende il nome del candidato.

- I voti espressi tracciando un segno sul nome di un candidato e un segno sul simbolo del partito a cui appartiene questo stesso candidato, sono da considerarsi pienamente validi.
- Qualora una scheda riporti un segno sul simbolo di una lista e un segno su un candidato presentato da altra lista, (nelle province in cui sono presenti due liste), il voto espresso al candidato è da considerarsi ugualmente valido.

I possibili casi di annullamento sono i seguenti:

- segni tracciati, chiaramente e distintamente, su due o più nomi di candidati
- segni inequivocabili di identificazione dell'elettore
- assoluta impossibilità di stabilire a quale candidato si riferisca un segno tracciato sulla scheda
- voti su schede non autenticate.

Nei casi in cui un segno, chiaramente tracciato sul nome di un candidato, tocchi o sfiori anche il nome del candidato successivo o antecedente nella lista, il Presidente adotta una decisione attenendosi al criterio definito dalla legge e dal regolamento: ovvero, attribuisce il voto "secondo il principio del più ampio riconoscimento della manifestazione di volontà dell'elettore".

### **13. CHIUSURA DELLO SCRUTINIO**

Terminato lo scrutinio alle ore 20, vengono compilati i §§ 6 e 7 del verbale, relativi rispettivamente alle schede bianche e nulle e ai voti riportati dai singoli candidati.

### **14. EVENTUALI PROTESTE E RECLAMI**

Se nel corso delle operazioni di voto e nel corso dello scrutinio, i rappresentanti di lista dei soggetti politici partecipanti alle primarie presentano proteste e reclami, il Presidente ne dà conto compilando l'apposito spazio del § 8 del verbale, allegando le carte relative al verbale. Tali carte relative a proteste e reclami vanno chiuse nella busta n. 2.

### **15. INVIO DELLE COMUNICAZIONI ALL'UFFICIO ELETTORALE DEL COMUNE E TRASMISSIONE DEI DATI**

1. Concluse le votazioni, il Presidente compila innanzitutto il foglio di comunicazioni n. 1, relativo al numero complessivo degli elettori iscritti nelle liste elettorali della sezione (compresi gli elettori aggiunti) e al numero dei votanti.
2. Trasmette subito, telefonicamente, all'Ufficio elettorale del Comune, i dati contenuti nel foglio n. 1. Nei casi in cui la sede del seggio sia vicina o molto prossima alla sede dell'Ufficio elettorale del Comune, il foglio delle comunicazioni può essere consegnato materialmente dal segretario o da uno dei componenti del seggio, a ciò delegato dal presidente.
3. Concluso lo scrutinio dei voti e compiuti gli opportuni riscontri, il Presidente procede

innanzi tutto alla compilazione del foglio delle comunicazioni n. 2, relativo ai risultati dello scrutinio, e ne trasmette subito, telefonicamente, all'Ufficio elettorale del Comune tutti i dati. Nei casi in cui la sede del seggio sia vicina o molto prossima alla sede dell'Ufficio elettorale del Comune, il foglio delle comunicazioni può essere consegnato materialmente dal segretario o da uno dei componenti del seggio, a ciò delegato dal presidente.

## **16. CHIUSURA DELLE OPERAZIONI - FORMAZIONE DEI PLICHI DA UNIRE AL VERBALE**

Ultimate le operazioni di scrutinio, e trasmessi i dati previsti dal foglio delle comunicazioni n° 2, il presidente procede alla chiusura delle operazioni elettorali della sezione.

Il segretario procede alla compilazione o al completamento del verbale.

Si procede innanzi tutto alla formazione dei plichi da riconsegnare all'Ufficio elettorale del Comune, chiudendo tutto il materiale nelle relative buste (§ 9 del verbale).

Tutte le buste vanno firmate dai componenti del seggio ed, eventualmente, dai rappresentanti di lista.

Le buste sono sette:

- Busta n.1 – tutte le schede validamente votate e la prima copia delle tabelle di scrutinio (frontespizio nero). Questa busta, oltre che firmata dai componenti del seggio, deve essere anche sigillata.
- Busta n.2 – le schede bianche e nulle, distintamente raggruppate, per ciascun colore di scheda; eventuali carte relative a proteste e reclami. Questa busta, oltre che firmata dai componenti del seggio ed, eventualmente, dai rappresentanti di lista,, deve essere anche sigillata.
- Busta n.3 – liste degli elettori usate per le votazioni e contenenti le annotazioni relative all'avvenuto esercizio del voto. Questa busta, oltre che firmata dai componenti del seggio, deve essere anche sigillata. Questa operazione, ricordiamo, deve essere effettuata prima dello scrutinio dei voti.
- Busta n. 4 – schede non utilizzate per la votazione. Questa busta, come già ricordato sopra, deve essere chiusa e sigillata prima dell'inizio dello scrutinio.
- Busta n.5 – la prima copia del verbale e seconda copia delle tabelle di scrutinio (frontespizio rosso).
- Busta n.6 – la seconda copia del verbale (copia del verbale che il Comune invierà alla Regione)
- Busta n. 7 – tutto il materiale usato per la votazione (matite, ecc.)

Conclusa la formazione dei plichi, vengono completate e firmate le due copie del verbale.

## **17. CHIUSURA DELLE OPERAZIONI – FIRMA DEL VERBALE E INVIO DELLE BUSTE**

Il presidente procede infine all'immediato invio delle buste all'Ufficio elettorale del Comune. Le buste vengono materialmente consegnate all'Ufficio elettorale del Comune dal Presidente stesso, o da un componente del seggio delegato dal Presidente.

Dopo di che, l'Ufficio di sezione viene sciolto.