

**REFERENDUM POPOLARI
ABROGATIVI EX ART 75
DELLA COSTITUZIONE**

**12 giugno 2022
Riunione informativa**

**I sigg. Presidenti di seggio sono invitati
a registrare la loro presenza e a
ritirare il materiale**

Giorno e Orari Di Votazione

Le operazioni di votazione, ai sensi dell'art. 1, comma 399, della legge 27 dicembre 2013, n. 147 (Legge di stabilità 2014), si svolgeranno nella

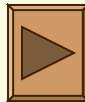
sola giornata di

domenica 12 giugno 2022

dalle ore 7,00 alle ore 23,00

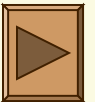
I referendum

1) Abrogazione del Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi;



I referendum

2) Limitazione delle misure cautelari: abrogazione dell'ultimo inciso dell'art. 274, comma 1, lettera c), codice di procedura penale, in materia di misure cautelari e, segnatamente, di esigenze cautelari, nel processo penale;



I referendum

3) Separazione delle funzioni dei magistrati. Abrogazione delle norme in materia di ordinamento giudiziario che consentono il passaggio dalle funzioni giudicanti a quelle requirenti e viceversa nella carriera dei magistrati;



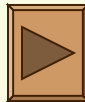
I referendum

4) Partecipazione dei membri laici a tutte le deliberazioni del Consiglio direttivo della Corte di cassazione e dei consigli giudiziari. Abrogazione di norme in materia di composizione del Consiglio direttivo della Corte di cassazione e dei consigli giudiziari e delle competenze dei membri laici che ne fanno parte;



I referendum

5) Abrogazione di norme in materia di elezioni dei componenti togati del Consiglio superiore della magistratura;



Composizione dell'Ufficio Elettorale

- ✓ **Presidente**
- ✓ **Tre scrutatori** (uno dei quali, a scelta del Presidente, assume le funzioni di vicepresidente)
- ✓ **Segretario**, scelto dal Presidente fra gli iscritti nelle liste elettorali del Comune e in possesso di titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria
- ✓ N.B. Per le sezioni abbinata a i c.d. **“Seggi Volanti”** è prevista la presenza di un ulteriore scrutatore (la sezione sarà così composta: **Presidente, 4 scrutatori, Segretario**)

Compiti del Presidente e Vicepresidente

Il **Presidente di seggio** è responsabile - anche sotto il profilo penale - del regolare svolgimento delle votazioni e dello scrutinio nel seggio che presiede.

Principali compiti:

- riceve il materiale occorrente per le elezioni (schede elettorali, verbali di nomina degli scrutatori, matite copiative, urne);
- costituisce l'ufficio elettorale;
- provvede alla nomina di nuovi scrutatori se quelli indicati non si presentano;
- sceglie e nomina il vicepresidente;
- accredita i rappresentanti di lista;
- autentica le schede facendole firmare dagli scrutatori e apponendo il timbro.

- Funzioni del vicepresidente

Il **Vicepresidente** coadiuva il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento temporanei dopo l'insediamento del seggio.

Il presidente o il vicepresidente devono essere sempre presenti a tutte le operazioni del seggio.

Compiti degli Scrutatori

Gli scrutatori hanno i seguenti principali compiti:

- autenticare le schede;
- registrare gli elettori che si presentano a votare;
- svolgere le operazioni di spoglio e scrutinio delle schede votate;
- recapitare i plichi contenenti il verbale e gli altri atti delle operazioni di voto e di scrutinio.

Compiti del Segretario

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

- compila il verbale e l'estratto del verbale delle operazioni del seggio;
- nel corso delle operazioni di spoglio e scrutinio delle schede votate, insieme agli scrutatori, registra i voti espressi;
- raccoglie gli atti da allegare ai verbali;
- confeziona i plichi contenenti il verbale, le liste della votazione e gli altri atti delle operazioni di voto e di scrutinio.

I rappresentanti dei partiti o dei gruppi politici rappresentati in Parlamento e dei promotori dei referendum presso la sezione – vedasi pag. 30 a 33
(istruzioni per le operazioni degli uffici di sezione)

- ✓ I delegati di ciascun partito o gruppo politico e dei promotori dei referendum possono designare due propri rappresentanti presso la sezione
- ✓ Le designazioni vengono effettuate alla segreteria del Comune o direttamente al presidente prima dell'inizio delle votazioni
- ✓ I rappresentanti hanno diritto di assistere a tutte le operazioni dell'Ufficio, possono far inserire nel verbale eventuali dichiarazioni e possono apporre la loro firma sui sigilli e sui verbali
- ✓ Poiché la presenza dei rappresentanti non è necessaria per la validità delle operazioni, si ritiene che essi possano presentarsi anche dopo la costituzione dell'Ufficio

OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA VOTAZIONE

LE OPERAZIONI DI VOTAZIONE
domenica 12 Giugno - ore 7,00

Formazione plichi contenenti
liste sezioni - schede avanzate

Lo scrutinio

OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA VOTAZIONE: AUTENTICAZIONE DELLE SCHEDE DI VOTAZIONE

sabato 11 giugno - ore 16,00

Nel giorno di insediamento del seggio, nei locali dove il seggio stesso si costituirà, il presidente deve ricevere in consegna il materiale elettorale (vd. pag. 35 delle Istruzioni).

Della consegna di tale materiale deve redigersi apposito verbale (modello n. 11/REF) in duplice esemplare: un esemplare è trattenuto dal Presidente, l'altro è consegnato al sindaco o suo delegato.

Il Presidente, avendo ricevuto in consegna il materiale elettorale occorrente per la votazione, diviene responsabile della sua conservazione e custodia.

Deve, perciò, disporre la vigilanza sulla sala destinata alla votazione per mezzo degli agenti della forza pubblica.

OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA VOTAZIONE: AUTENTICAZIONE DELLE SCHEDE DI VOTAZIONE sabato 11 giugno - ore 16,00

Alle ore 16,00 del sabato, il Presidente costituisce il seggio chiamando a farne parte il segretario da lui scelto e gli scrutatori nominati. Il Presidente deve pertanto accertarsi della identità personale degli scrutatori.

A uno degli scrutatori il presidente affida le funzioni di vicepresidente.

Per le modalità di sostituzione degli scrutatori, si veda al paragrafo 4.1. delle Istruzioni

Per la validità delle operazioni del seggio, è sufficiente che **si trovino sempre presenti almeno tre membri**, tra cui il Presidente o il Vicepresidente.

Pertanto, in caso di assenza di alcuni degli scrutatori e nell'impossibilità da parte del Presidente di procedere alla loro sostituzione, il seggio deve essere costituito e iniziare le sue operazioni purché siano presenti almeno due componenti, oltre al presidente.

Il Presidente, non appena possibile, deve integrare il seggio ammettendo gli scrutatori designati, qualora si presentino prima di essere stati sostituiti, o sostituendoli con le modalità di cui al paragrafo 4.1.

OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA VOTAZIONE: AUTENTICAZIONE DELLE SCHEDE DI VOTAZIONE

sabato 11 giugno - ore 16,00

- ✓ Occorre determinare il **numero delle schede da autenticare** sulla base degli elettori iscritti nelle liste.
- ✓ Si procede successivamente ad apporre **la firma** dello scrutatore e, successivamente, **il timbro** della sezione. L'operazione deve essere ripetuta per tutti i referendum .
- ✓ Dopo aver sigillato tutto il materiale, il Presidente predispone per la custodia della sala e rinvia le operazioni alle ore 7,00 della domenica.
- ✓ **Si ricorda ai Signori Presidenti, prima di lasciare la sala, di contattare il Comune ai numeri in calce alle presenti slide al fine di avvertire della chiusura delle operazioni preliminari alla votazione.**

LE OPERAZIONI DI VOTAZIONE

domenica 12 Giugno - ore 7,00

- ✓ Alle ore 7,00 di domenica 12 giugno, il Presidente ricostituisce l'Ufficio della sezione con le medesime persone del giorno precedente, provvedendo alla sostituzione di eventuali assenti (**Comunicazione di seggio ricostituito**)
- ✓ Dopo aver verificato l'integrità dei sigilli, apre i plichi e prepara i materiali occorrenti per la votazione (schede, liste, ecc.)
- ✓ Dichiara poi aperta la votazione

LE OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Adempimenti preliminari COVID

Si rammenta che per gli elettori che si recheranno al seggio la mascherina chirurgica di protezione viso è fortemente raccomandata (circolare n.66/2022 del Ministero dell'Interno).

Si rammenta, inoltre, che ogni seggio sarà munito di apposito gel idroalcolico posto all'ingresso dello stesso al fine di consentire agli elettori l'igienizzazione delle mani.

Si ricorda, inoltre, che l'elettore, dopo essersi recato in cabina e aver votato e ripiegato le schede, provvede ad inserirle personalmente nelle rispettive urne.

AMMISSIONE DEGLI ELETTORI: identificazione

L'elettore che si presenta a votare deve essere identificato :

- mediante presentazione della carta d'identità o di un altro documento di identificazione, rilasciato da una pubblica Amministrazione, purché munito di fotografia. Ai fini dell'identificazione degli elettori, sono validi anche (art. 57, secondo comma, del T.U. n. 361 del 1957) :

a) le carte di identità e gli altri documenti di identificazione rilasciati dalla pubblica Amministrazione, **scaduti**, purché risultino, sotto ogni altro aspetto, regolari e purché possano assicurare la precisa identificazione del votante;

b) le tessere di riconoscimento rilasciate dall'Unione nazionale ufficiali in congedo d'Italia, purché munite di fotografia e convalidate da un Comando militare;

c) le tessere di riconoscimento rilasciate dagli ordini professionali, purché munite di fotografia;

in mancanza di un idoneo documento di identificazione, l'identificazione può avvenire per attestazione di uno dei membri dell'Ufficio elettorale di sezione, che conosca personalmente l'elettore;

in mancanza di un idoneo documento di identificazione, e se nessuno dei membri dell'Ufficio è in grado di accertare, sotto la sua responsabilità, l'identità dell'elettore, l'identificazione può avvenire per attestazione di un altro elettore del Comune, "noto all'Ufficio", che ne attesti l'identità .

È da considerarsi "noto all'Ufficio" l'elettore che sia conosciuto personalmente da almeno uno dei membri dell'Ufficio stesso, o che sia stato ammesso a votare in base ad un regolare documento di identificazione personale, rilasciato da una pubblica Amministrazione.

in assenza di documento l'identificazione può avvenire con attestazione di un componente l'Ufficio o di un elettore noto al seggio

AMMISSIONE DEGLI ELETTORI: la tessera elettorale

- ✓ **Per essere ammesso al voto, l'elettore deve esibire la tessera elettorale, sulla quale, nell'apposito riquadro, occorre apporre il timbro della sezione e la data**
- ✓ **Si ricorda di controllare che sulla tessera non sia apposto il timbro di altra sezione con la data dell'elezione in svolgimento**
- ✓ **Accertarsi che l'elettore munito di tessera elettorale sia anche iscritto nelle liste sezionali (potrebbe aver cambiato indirizzo e non aver applicato sulla tessera il tagliando del nuovo indirizzo)**

AMMISSIONE DEGLI ELETTORI: registrazione e consegna schede

- ✓ L'elettore deve essere registrato sulla lista della sezione (annotare estremi del documento)
- ✓ Il numero della tessera elettorale deve essere riportato nell'apposito registro (maschile o femminile)
- ✓ A ogni elettore devono essere consegnate: la matita copiativa nonché tutte le schede di votazione, **salvo diversa richiesta dell'elettore stesso. Annotare l'eventuale astensione nell'apposito registro.**



OPERAZIONE DI VOTO

All'elettore viene fornita la matita copiativa e, per ciascuna consultazione, **la scheda di voto aperta;**

L'elettore viene invitato a recarsi nella cabina designata per votare e a **non sovrapporre la scheda** una sull'altra durante l'apposizione dei segni di voto.

L'Elettore, successivamente dovrà provvedere **personalmente ad** inserire ciascuna scheda nella rispettiva urna mentre il Presidente controllerà che l'Elettore **introduca ogni scheda nella relativa urna.**

ATTENZIONE!!

Qualora l'elettore abbia introdotto una scheda nell'urna sbagliata, il Presidente dovrà provvedere subito all'apertura di tale urna alla presenza dei rappresentanti di partito, comitato promotore e di lista, prelevare la scheda, provvedere alla sigillatura della predetta urna e infine reintrodurre la scheda votata nell'urna giusta.

Casi speciali che possono verificarsi nel corso della votazione:
elettore fisicamente impedito (pag. 66

Istruzioni)

- ✓ Sono elettori fisicamente impediti i ciechi, gli amputati delle mani, gli affetti da paralisi
- ✓ Quando l'impedimento non è evidente deve essere dimostrato con certificato medico (elenco medici nella cartella dei documenti)
- ✓ Questi elettori votano accompagnati da un altro elettore iscritto nelle liste del Comune. La funzione di accompagnatore può essere **esercitata una sola volta**; sul certificato dell'accompagnatore viene apposta una annotazione.
- ✓ Si prende nota nel verbale; non autenticare nuove schede: sono elettori della vostra sezione.

Casi speciali che possono verificarsi nel corso della votazione:

sentenza o attestazione Sindaco

(pag. 62 Istruzioni)

Il Presidente, prima di consegnare le schede, deve:

- prendere visione della sentenza o dell'attestazione;
- far prendere nota, nell'apposito paragrafo del verbale, delle generalità dell'elettore; del numero del documento di riconoscimento e dell'autorità che lo ha rilasciato o della persona che attesta la sua identità; degli estremi della sentenza o dell'attestazione;
- apporre sulla sentenza o sull'attestazione l'annotazione: «Ha votato», la propria firma, la data e il bollo della sezione, per impedire che l'elettore sia ammesso a votare anche in un'altra sezione del comune.

Se l'elettore viene ammesso a votare in base all'attestazione del sindaco, può votare solo presso la sezione indicata nell'attestazione.

Ogni scheda che il presidente consegna all'elettore deve essere prelevata da quelle autenticate.

Casi speciali che possono verificarsi nel corso della votazione:
art. 48 testo unico 30.3.1957 n. 361 e s.m.

- ✓ Votano in base all'**art. 48**: presidente di seggio, scrutatori, segretario, rappresentanti, ufficiali ed agenti della Forza pubblica in servizio di ordine pubblico
- ✓ Occorre prendere nota delle generalità sul verbale e aggiungere i nominativi in calce alle liste di sezione
- ✓ Poiché tali elettori non risultano iscritti nelle liste della sezione, **occorre autenticare nuove schede** (annotazione sul verbale)

Casi speciali che possono verificarsi nel corso della votazione:

art. 49 testo unico 30.3.1957 n. 361 e s.m.

- ✓ Votano in base all'**art. 49** i militari delle Forze armate, gli appartenenti a Corpi organizzati militarmente per il servizio dello Stato, gli appartenenti alle Forze di polizia e gli appartenenti al Corpo nazionale dei Vigili del fuoco sono ammessi a votare nel comune in cui si trovano per causa di servizio. Fanno parte di Corpi militarmente organizzati anche le infermiere volontarie della Croce Rossa italiana che si trovano nel Comune per causa di servizio.
- ✓ Occorre prendere nota delle generalità sulla speciale lista aggiunta [*Mod. 20 (Ref.)m o f*] e completare il relativo verbale.
- ✓ Poiché tali elettori non risultano iscritti nelle liste della sezione, **occorre autenticare nuove schede** (annotazione sul verbale)

Casi speciali che possono verificarsi nel corso della votazione:

elettori non deambulanti

- ✓ Gli elettori non deambulanti, iscritti nelle liste di sezioni ubicate in edifici non accessibili, possono votare in altra sezione priva di barriere architettoniche
- ✓ Occorre verificare la documentazione medica, prendere nota delle generalità sul **verbale** e aggiungere i nominativi in calce alle liste di sezione
- ✓ Poiché tali elettore non risultano iscritti nelle liste della sezione, **occorre autenticare nuove schede** (annotazione sul verbale)

Casi anomali che possono verificarsi nel corso della votazione:

(pagg. 73 e seguenti delle Istruzioni)

- ✓ Elettore che viene allontanato dalla cabina;
- ✓ Elettore che consegna al presidente una scheda mancante del bollo della sezione o della firma dello scrutatore;
- ✓ Elettore che non restituisce la scheda;
- ✓ Elettore che non vota nella cabina;
- ✓ Elettore che riconsegna una scheda deteriorata;
- ✓ Elettore che non restituisce la matita copiativa utilizzata per l'espressione del voto;
- ✓ Rifiuto di ritirare la scheda.
- ✓ Restituzione della scheda prima di entrare in cabina.
- ✓ Reclami e dichiarazioni di astensione o di protesta che dovranno essere messi a verbale unitamente ai documenti giustificativi.

COMUNICAZIONE DATI AFFLUENZA

Si rammenta ai Sig.ri Presidenti che nei seguenti orari:

- ✓ **Ore 11,30**
- ✓ **Ore 18,30**
- ✓ **Ore 23,00**

dovranno essere comunicati, ai numeri in calce alle predette slides, i dati relativi all'affluenza degli elettori.

Chiusura della votazione

DOMENICA 12 GIUGNO ORE 23,00

- ✓ Le operazioni di votazione proseguono fino alle ore 23,00 della domenica.
- ✓ Se alle ore 23,00 ci sono ancora degli elettori nei locali del seggio il presidente **deve ammetterli a votare.**

Dopo che tutti gli elettori hanno votato, e dichiarata chiusa la votazione, il presidente:

- chiude la fessura dell'urna che, per ciascun referendum, contiene le schede votate e la cassetta o scatola che, per ciascun referendum, contiene le schede autenticate;
- sgombra il tavolo del seggio dalle carte e dagli oggetti non più necessari e raccoglie le matite copiative e ne controlla il loro numero;
- ripone in un unico plico (Busta n. 8/REF) tutte le carte, gli atti e i documenti riguardanti la votazione e le matite copiative.

Le operazioni di riscontro: accertamento dei votanti (pag. 85 delle Istruzioni)

- ✓ Il numero dei votanti deve essere accertato per ogni referendum ed è dato da:
 - ◆ elettori iscritti nelle liste che hanno votato
 - ◆ elettori ammessi per sentenza o attestazione
 - ◆ elettori non deambulanti
 - ◆ componenti l'Ufficio elettorale (art. 48)
 - ◆ elettori appartenenti alle Forze armate (art. 49)
 - ◆ elettori dei luoghi di cura (art. 51)
- ✓ Il totale dei votanti sarà distinto in maschi e femmine per ogni referendum.

Formazione plichi contenenti liste sezioni - schede avanzate

Dopo avere accertato il numero dei votanti, il seggio procede alla formazione del plico contenente:

- ✓ le liste degli elettori della sezione;
- ✓ i registri per l'annotazione del numero di tessera elettorale dei votanti utilizzati per le operazioni di votazione (Busta n. 2/REF).

Il predetto plico (Busta n. 2/REF) viene sigillato e, per il tramite del Comune, prima di iniziare le operazioni di scrutinio, contemporaneamente all'altro plico contenente le schede avanzate a chiusura della votazione (Busta n. 3/REF) e quelle non autenticate il sabato, verrà inviato al tribunale (o sezione distaccata del tribunale), che ne rilascerà ricevuta.

Operazioni preliminari di scrutinio

- ✓ Occorre stabilire chi estrarrà le schede dall'urna (sorteggio) quindi assegnare il compito allo scrutatore che, insieme al segretario, registrerà i voti sulle tabelle di scrutinio
- ✓ Si ricorda che le operazioni di spoglio devono essere fatte separatamente per ciascun referendum secondo l'ordine numerico riportato sulla scheda

Lo scrutinio: casi di nullità e schede bianche

La validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta se ne possa desumere la volontà effettiva dell'elettore secondo il principio fondamentale stabilito dalla legge e dal costante orientamento della giurisprudenza della salvaguardia della validità del voto (c.d. "favor voti").

possono verificarsi i seguenti casi di nullità della scheda:

- a) quando la scheda presenta scritture o segni tali da far ritenere in modo inoppugnabile che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto;
- b) quando la scheda non è conforme al modello previsto dalla legge oppure non porta il bollo della sezione o la firma dello scrutatore;
- c) quando la volontà dell'elettore si è manifestata in modo non univoco e non c'è possibilità di identificare la risposta prescelta. Ciò può accadere, ad esempio, se l'elettore ha tracciato un segno su entrambe le risposte.

Si considerano invece bianche le schede che non contengono alcuna espressione di voto né segni di scrittura.

Operazioni di scrutinio: voti contestati

- ✓ Durante lo scrutinio possono essere sollevate contestazioni sulla validità di qualche scheda.
- ✓ Sull'assegnazione dei voti contestati decide il Presidente, sentito il parere degli scrutatori (obbligatorio ma non vincolante)
- ✓ I voti contestati, provvisoriamente assegnati o non assegnati, devono essere indicati sul verbale specificandone i motivi.
- ✓ Le schede contestate, man mano accantonate e raggruppate a seconda dei motivi di contestazione, al termine dello scrutinio devono essere inserite, rispettivamente:
 - quelle contenenti voti provvisoriamente assegnati, nella Busta n. 5/A/REF;
 - quelle contenenti voti provvisoriamente non assegnati, nella Busta n. 5/B/REF.

Lo scrutinio:

Riscontro del numero delle schede spogliate

- ✓ Terminato lo scrutinio occorre verificare la corrispondenza numerica delle schede spogliate: il totale che si otterrà ad es. per il Referendum n. 1 deve corrispondere al totale indicato nel verbale alla relativa voce.
- ✓ Si raccomanda di effettuare riscontri periodici nel corso della votazione e di annotare con cura le schede non ritirate per ciascun referendum, nelle tabelle B e C del Registro

Lo scrutinio:

corrispondenza numerica delle schede

- ✓ Il presidente accerta il numero degli elettori aventi diritto a votare (iscritti nelle liste + casi particolari) e da questa somma sottrae il numero degli elettori che non si sono presentati.
- ✓ Effettua la stessa operazione di controllo sulle schede autenticate.

Risultato dello scrutinio

Il presidente, ultimate le operazioni di controllo e riscontro illustrate nei paragrafi 26.6 e 26.7 delle Istruzioni:

- ✓ dichiara il risultato dello scrutinio, con l'indicazione del numero di voti validi riportati da ciascuna risposta, affermativa o negativa, al quesito referendario, dandone pubblica lettura nella sala del seggio elettorale;
- ✓ attesta e certifica il risultato dello scrutinio nel verbale del seggio;
- ✓ fa firmare in ciascun foglio e sottoscrivere da tutti i componenti dell'ufficio e dai rappresentanti dei partiti o dei promotori presenti il verbale del seggio (modello n. 13/REF).

Riconsegna del Materiale Elettorale

Il Presidente deve infine curare la riconsegna del materiale elettorale al rappresentante del comune o della forza pubblica più elevato in grado in servizio presso la sezione.

A cura del Presidente e del Segretario devono essere riposti nella Busta n. 8/REF:

- ✓ il contenitore con il bollo della sezione (togliendo la bottiglietta d'inchiostro, se è stata aperta per bagnare il tampone inchiostro, per evitare che l'inchiostro si versi);
- ✓ l'eventuale secondo bollo consegnato al seggio nella cui circoscrizione si trovino luoghi di cura o di detenzione o abitino elettori ammessi al voto domiciliare;
- ✓ le matite copiative rimaste;
- ✓ le pubblicazioni, gli stampati e gli oggetti di cancelleria avanzati;
- ✓ una copia del verbale di riconsegna al comune del materiale del seggio (modello n. 19/REF).

La **Busta n. 8/REF**, sulla quale appongono la firma il Presidente e il Segretario, viene chiusa alla presenza del rappresentante del comune o del rappresentante della forza pubblica **e consegnata al rappresentante stesso che la porterà alla segreteria del comune**, per la successiva restituzione alla Prefettura del materiale elettorale di proprietà dello Stato.

Formazione dei plichi


Occorre procedere alla formazione dei plichi nei seguenti momenti:


- ✓ Il sabato sera dopo l'autenticazione delle schede di voto (dett. Pag. 105 Istruzioni);
- ✓ Al termine delle operazioni di votazione e di accertamento degli elettori e dei votanti prima di iniziare le operazioni di scrutinio (dett. Pag. 105 Istruzioni);
- ✓ Al termine delle operazioni di scrutinio (dett. Pag. 106 Istruzioni)
- ✓ A conclusione delle operazioni del seggio elettorale (dett. Pag. 108 Istruzioni).

Numeri di telefono utili



 Centralino Municipio
011.6401411

 Ufficio controllo
seggi (per quesiti e/o
consulenza)
011.6401.404/264

 Ufficio elettorale (per
sostituzione scrutatori
e richiesta materiale)
011.6401.266/365/316