



**ASSEMBLEA DEI CONSORZIATI DEL GIORNO 20 LUGLIO 2025
PER L'ELEZIONE DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DEI DELEGATI**

ISTRUZIONI PER LE OPERAZIONI DEI SEGGI ELETTORALI

Approvate con determinazione del Direttore Generale n.22 del 16 luglio 2025.



PREMESSA

Nella giornata di domenica 20 luglio 2025, dalle ore 07:00 alle ore 22:00, avranno luogo le procedura di voto per l'elezione dei componenti del Consiglio dei Delegati del Consorzio di Bonifica della Sardegna Centrale.

Hanno diritto di voto esclusivamente i consorziati iscritti nei due Elenchi contraddistinti ai nn. 1 e 2, approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del Consorzio n. 67 del 25 giugno 2025.

Le liste dei candidati sono state approvate con determinazione del Direttore Generale n. 19 del 04 luglio 2025 secondo quanto prescritto dall'art.20 dello Statuto consortile. I candidati sono elencati in dette Liste con numeri progressivi, con indicazione del cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale e non sono corredate di contrassegni e/o di motti distintivi.

Le presenti istruzioni sono state predisposte per fornire un supporto e una guida al/alla Presidente e ai componenti dei seggi elettorali nell'ambito delle procedure di voto.

Articolo 1

Composizione del seggio elettorale - Validità delle operazioni

1. Ogni seggio elettorale, in conformità a quanto stabilito dall'art. 21 dello Statuto, è composto da un/una Presidente, un/a Segretario/a e due scrutatori, di cui uno, a scelta del/la Presidente, assume le funzioni di vicepresidente.
2. I componenti il seggio elettorale vengono nominati, tra i dipendenti del Consorzio, con apposito provvedimento del Direttore Generale.
3. Per la validità delle operazioni elettorali del seggio devono essere sempre presenti almeno tre componenti fra i quali il/la presidente o il/la vicepresidente.

Articolo 2

Funzioni del/la Presidente

1. Il/la Presidente nomina quale Vicepresidente del seggio uno dei due scrutatori.
2. Il/la Presidente provvede alla convalida delle schede elettorali mediante l'apposizione della firma su ciascuna scheda elettorale, come prescritto dall'art.21, comma 4, dello Statuto.
3. Il/la Presidente e gli scrutatori, decidono, a maggioranza sulle questioni che dovessero insorgere in seguito alle operazioni di voto. Le decisioni stesse sono riportate nel verbale di scrutinio.
4. Qualora il/la Presidente abbia giustificato timore che il regolare procedimento delle operazioni elettorali possa essere turbato, dispone l'allontanamento di chiunque rechi disturbo anche avvalendosi dell'intervento della Forza Pubblica.
5. Il/la Presidente è responsabile della custodia delle schede elettorali di tutte le attrezzature del seggio nonché di tutto il materiale fornitogli per il regolare svolgimento delle operazioni di voto.
6. Al termine delle operazioni di voto, il/la Presidente provvede a sigillare ogni plico e a consegnarlo, personalmente o mediante uno dei componenti del seggio, al Direttore Generale o suo delegato.

Articolo 3

Funzioni del/la vicepresidente

1. Il/la vicepresidente coadiuva il/la presidente nell'esercizio delle sue funzioni e lo/a sostituisce nei casi di assenza o impedimento temporanei dopo l'insediamento del seggio.



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

Articolo 4 **Compiti degli scrutatori**

1. Gli scrutatori hanno i seguenti principali compiti:
 - registrare gli elettori che si presentano a votare;
 - far apporre ai votanti la propria firma a fianco del proprio nome riportato nell'Elenco degli aventi diritto al voto;
 - svolgere le operazioni di spoglio e scrutinio delle schede votate.
2. Gli scrutatori concorrono col Presidente all'assunzione, a maggioranza, delle decisioni sulle questioni che dovessero insorgere in seguito alle operazioni di voto. Le decisioni stesse sono riportate nel verbale di scrutinio.

Articolo 5 **Sostituzione dei componenti del seggio**

1. Qualora un componente di seggio nominato sia impossibilitato, per giustificati motivi, ad assumere la carica, è tenuto a comunicarlo, immediatamente, al Direttore Generale o al funzionario delegato.
2. In caso di assenza, all'apertura del seggio, del/la Presidente, di uno degli scrutatori o del segretario nominati, questi sono sostituiti dal Direttore Generale sempre nell'ambito dei dipendenti consortili.

Articolo 6 **Funzioni del Segretario**

1. Il/la Segretario/a assiste il/la Presidente in tutte le operazioni di voto, in particolare:
 - compila i verbali 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 al verbale;
 - confeziona i plichi contenenti il verbale, le liste della votazione e gli altri atti delle operazioni di voto e di scrutinio

Articolo 7 **Verbale delle operazioni del seggio**

1. Lo svolgimento delle operazioni elettorali, dall'insediamento sino allo scioglimento del seggio, viene riassunto e documentato, in distinti paragrafi, nell'apposito verbale in conformità all'Allegato A) fac-simile "Verbale delle operazioni del seggio" e delle allegate Tabelle di scrutinio.
2. Nel verbale sono riportati, altresì, i risultati dello scrutinio con indicazione del numero dei voti attribuiti a ciascuna lista e, nell'ambito di questa, a ciascuna candidato; il numero delle schede nulle e delle schede bianche, nonché le eventuali schede contenenti voti validi e contestati, gli eventuali reclami presentati, le eventuali proteste inoltrate e le relative decisioni del seggio.



3. Sulla base dei verbali di ciascun seggio, dove sono accertati e dichiarati i risultati dello scrutinio dei voti, il Direttore Generale, con apposita determinazione, certifica il risultato delle votazioni indicando, per ciascuna lista, il numero complessivo dei voti ad essa assegnata e, per ciascun candidato, il numero dei voti al medesimo attribuito, al fine dell'individuazione degli eletti ai sensi della L.R. n.6/2008 e dello Statuto consortile. È quindi indispensabile che delle operazioni del seggio sia fatta una precisa, fedele e completa verbalizzazione. Particolare attenzione va posta alla trascrizione dei risultati dello scrutinio ed alla perfetta corrispondenza dei dati numerici e delle schede elettorali.
4. Gli eventuali errori riscontrati al momento della stesura del verbale può essere cancellato con tratto di penna che non ne impedisca la lettura, con apposizione della firma del/la Presidente.
5. Il verbale è sottoscritto con l'apposizione della firma, in ciascun foglio, di tutti i componenti del seggio.
6. Il/la Presidente e il/la segretario/a del seggio hanno la piena responsabilità della regolare compilazione del verbale e della raccolta degli atti e documenti da allegare al verbale stesso.

Articolo 8 **Rappresentanti di lista**

1. Le Liste dei candidati indicano il nominativo dei rappresentanti di lista nel numero massimo di tre.
2. I rappresentanti di Lista sono ammessi nel seggio elettorale durante la fase dello scrutinio (art.22 dello Statuto).
3. I rappresentanti – al pari dei componenti dei seggi – sono tenuti a trattare con la massima riservatezza, nel rispetto del principio costituzionale della libertà e della segretezza del voto, i dati personali conosciuti nello svolgimento delle operazioni elettorali. In particolare, non possono utilizzare i dati relativi alla partecipazione o meno al voto dell'elettore, dai quali può evidenziarsi un eventuale orientamento politico dell'elettore stesso.

Articolo 9 **Operazioni preliminari alla costituzione del seggio**

1. I. Nel giorno precedente le elezioni prima dell'insediamento del seggio, il/la Presidente di seggio ricevere in consegna, dal Direttore Generale o dal funzionario delegato, il seguente materiale elettorale:
 - a) il pacco sigillato contenente le schede di votazione, con la indicazione sull'involucro esterno del numero complessivo delle schede stesse distinte per Elenco degli aventi diritto al voto (Elenco n.1, Elenco n.2);
 - b) due copie degli Elenchi degli aventi diritto al voto (Elenco n.1, Elenco n.2), di cui una copia riportante apposite colonne in cui poter indicare, a fianco di ciascun votante, il numero identificativo del documento di identità e la firma del votante;
 - c) n.2 manifesti riportante l'avviso di convocazione dell'Assemblea dei Consorziati, da affiggere nei locali del seggio;
 - d) n.2 manifesti riportante l'avviso di approvazione degli Elenchi degli aventi diritto al voto, da affiggere nei locali del seggio;
 - e) n.2 manifesti riportanti le Liste dei candidati presentate, da affiggere nel locale del seggio;
 - f) n.2 manifesti che riproducono la scheda elettorale di ciascun Elenco degli aventi diritto al voto, da affiggere nel locale del seggio;



- g) n.4 manifestini indicanti l'Elenco degli aventi diritto al voto ed il colore della scheda, da affiggersi davanti e dietro le due urne in modo che siano distinte come di seguito indicato:
 - **Elenco n.1** (*consorziati IAP o coltivatori diretti o comunque iscritti a ruolo per un ammontare pari o superiore a quello medio dei consorziati che rivestono le suddette qualifiche*)
 - **Elenco n.2** (*i rimanenti consorziati*).
 - h) n.2 urne distinte per Elenco degli aventi diritto al voto;
 - i) n.1 esemplare del modello di "Verbale delle operazioni di seggio" e n.2 tabelle di scrutinio distinte per ciascun Elenco degli aventi diritto al voto;
 - j) n.3 matite copiative;
 - k) n.1 copia dello Statuto consortile e delle "Istruzioni per le operazioni dei seggi elettorali";
 - l) buste per la predisposizione dei plichi, oggetti di cancelleria occorrenti per le esigenze del seggio.
2. Della consegna di tale materiale deve redigersi apposito verbale sottoscritto dal/la Presidente e dal Direttore Generale o suo delegato.
 3. Il pacco delle schede di votazione deve essere aperto la domenica mattina dopo la costituzione del seggio.
 4. Alla fine delle operazioni elettorali il verbale delle operazioni di voto le allegate tabelle di scrutinio è consegnato a Direttore Generale unitamente alle schede, comprese quelle nulle, bianche e quelle non utilizzate e gli altri atti menzionati nel verbale stesso.
 5. Il/la Presidente, avendo ricevuto in consegna il materiale elettorale occorrente per la votazione, diviene responsabile della sua conservazione e custodia.

Articolo 10

Costituzione del seggio

1. Alle ore 06:00 del giorno stabilito per la votazione, il/la Presidente costituisce il seggio, chiamando a farne parte il segretario e gli scrutatori, i cui nominativi sono individuati con determinazione del Direttore Generale.
2. A uno degli scrutatori il/la Presidente affida le funzioni di vicepresidente.
3. Per la validità delle operazioni elettorali del seggio è sufficiente che siano sempre presenti almeno tre componenti fra i quali il/la presidente o il/la vicepresidente. Pertanto, in caso di assenza uno scrutatore o del segretario e nell'impossibilità da parte del/la Presidente di procedere alla loro sostituzione, il seggio deve essere costituito e iniziare le sue operazioni purché siano presenti almeno due componenti, oltre al/la Presidente. Il/la Presidente, non appena possibile, deve integrare il seggio ammettendo gli scrutatori o il segretario, nominati dal Direttore Generale, qualora si presentino prima di essere stati sostituiti, o sostituendoli con le modalità di cui all'articolo 5.

Articolo 11

Persone che possono entrare nella sala della votazione

1. Durante le operazioni da compiere subito dopo la costituzione del seggio e durante le operazioni di votazione possono entrare nella sala votazione solo gli elettori che possono votare in quel seggio.
2. Gli elettori non possono entrare nella sala della votazione con armi o con altri oggetti che possono offendere (bastoni, coltellini, ecc.).



3. Nel compartimento della sala destinato alle attività del seggio, gli elettori possono entrare solo per votare o per identificare un altro elettore o per assistere un elettore fisicamente impedito, e si devono trattenere solo per il tempo strettamente necessario.
4. Per garantire l'osservanza di tali disposizioni, il/la Presidente può avvalersi degli agenti della forza pubblica.
5. Durante le operazioni di scrutinio sono ammessi al seggio elettorale, oltre agli elettori di quel seggio:
 - i rappresentanti di lista;
 - il Direttore Generale;
 - il Dirigente responsabile delle attività di controllo, vigilanza e tutela o suo delegato dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura e RAP.

Articolo 12

Operazioni preliminari all'autenticazione delle schede

1. Subito dopo la costituzione del seggio, il/la Presidente, con l'aiuto degli altri componenti, procede alle seguenti operazioni preliminari:
 - a) alla affissione nella sala di votazione del manifesto di convocazione dell'Assemblea dei consorziati, del manifesto di approvazione degli Elenchi degli aventi diritto al voto, dei due manifesti, uno per ciascuna lista di candidati, che riproducono la scheda elettorale predisposta;
 - b) alla affissione all'esterno della sala delle votazioni, in maniera ben visibile, dell'avviso contenente la seguente dicitura: *"Nel seggio elettorale, durante la fase della votazione, sono ammessi soltanto coloro che sono iscritti nelle liste degli aventi diritti al voto e gli elettori possono sostare negli spazi destinati alla votazione solo per il tempo strettamente necessario. Non è consentito l'uso di telecamere, fotocamere, tablet e qualsiasi altro dispositivo per l'acquisizione di immagini e/o video"*.
 - c) all'accertamento che le cabine ed i tavoli occorrenti per la votazione siano installati in modo da garantire la segretezza del voto. Degli interventi adottati per eliminare eventuali deficienze dovrà essere presa nota nel verbale;
 - d) all'accertamento che le urne siano vuote e, quindi alla loro sigillatura e apposizione della firma dei componenti del seggio; applicazione dei manifestini colorati distinti per Elenco davanti e dietro le due urne;

Articolo 13

Schede elettorali

1. Le schede elettorali sono di due colori. Le schede degli aventi diritto al voto dell'Elenco n. 1 sono di colore giallo, le schede degli aventi diritto al voto dell'Elenco n.2 sono di colore verde, e riportano le liste dei candidati per ciascun elenco secondo l'ordine di presentazione e rispettando l'ordine con cui i candidati figurano nelle singole liste nonché l'eventuale contrassegno e/o motto distintivo.
2. In testa a ciascuna lista riportata nella scheda elettorale è stampata una casella e, a fianco di ciascuno dei nomi dei candidati indicate nelle liste, una casella di minori dimensioni per l'espressione del voto di preferenza.

Articolo 14

Convalida delle schede



1. Terminate le operazioni preliminari di cui all'art.12, il/la Presidente, alla presenza di tutti i componenti del seggio, procede alla apertura del plico contenente le schede di votazione, già debitamente timbrate dal Consorzio, ne verifica il numero per singolo Elenco ed il numero totale facendone specifica menzione nel verbale.
2. Il/la Presidente procede, quindi, alla convalida di almeno il 20% delle schede consegnate, prima dell'inizio delle operazioni di votazione, apponendo la propria firma sulla parte esterna delle stesse.
3. La convalida delle ulteriori schede eventualmente necessarie verrà effettuata successivamente nella medesima giornata, purché durante tale operazione nessuno dei componenti del seggio si allontani dalla sala.
4. Durante l'operazione di convalida nessuno dei componenti del seggio può allontanarsi dalla sala.
5. Qualora il Presidente del seggio accertasse la mancanza del visto di convalida su qualche scheda, questa dovrà essere annullata e comunque non potrà essere utilizzata per la votazione e dovrà essere riportato nel verbale di seggio.

Art.15

Apertura delle votazioni

1. Il/la Presidente, alla presenza di tutti i componenti del seggio, alle ore 7:00 da inizio alle votazioni che termineranno alle ore 22:00.
2. L'ora di inizio della votazione deve essere indicata nel verbale del seggio.
3. Il/la Presidente di seggio dovrà avvertire preventivamente gli elettori che:
 - ogni elettore può votare solo per una lista e, nell'ambito della lista, può esprimere una sola preferenza;
 - il voto di preferenza si esprime apponendo un segno con la matita copiativa nelle apposite caselle poste sotto il contrassegno della lista votata, a fianco del nome e cognome del candidato preferito compreso nella lista medesima;
 - prima di uscire dalla cabina e riconsegnare la scheda, dovranno richiudere la scheda stessa lungo le linee di piegatura.
4. Nel seggio elettorale, durante le operazioni di voto e di scrutinio, è vietato l'uso di telecamere, fotocamere, tablet e qualsiasi dispositivo per la acquisizione di immagini e/o video.

Art. 16

Ammissione degli elettori alla votazione

1. L'elettore vota presentandosi di persona al seggio elettorale, individuato dal Consorzio, in cui è iscritto nel pertinente Elenco degli aventi diritto al voto.
2. Gli elettori sono ammessi a votare seguendo l'ordine di presentazione, indipendentemente dall'ordine di iscrizione negli Elenchi di aventi diritto al voto di ciascun seggio elettorale.
3. Per poter votare, l'elettore deve esibire un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 17

Identificazione dell'elettore e consegna della scheda elettorale

1. L'elettore che si presenta a votare deve essere innanzitutto identificato dal/la Presidente di seggio.



2. L'identificazione avviene mediante presentazione di un documento di identità o di un altro documento di identificazione rilasciato da una pubblica amministrazione purché munito di fotografia, in corso di validità, purché munito di una fotografia. Nell'apposita colonna di identificazione, del pertinente Elenco degli aventi diritto al voto del seggio, andranno indicati gli estremi del documento di riconoscimento in corso di validità.
3. Dopo le operazioni di identificazione e di registrazione di cui ai commi precedenti, il/la Presidente del seggio consegna all'elettore la matita copiativa e la scheda elettorale che gli compete a seconda dell'Elenco degli aventi diritto di appartenenza.
4. È opportuno che il/la Presidente consegni la scheda spiegata, cioè aperta, per verificare che, all'interno, non vi siano tracce di scrittura o altri segni che possano invalidarla.
5. I ciechi, gli amputati delle mani, gli affetti da paralisi o da altro impedimento fisico di analoga gravità possono esprimere il voto con l'assistenza di un componente della propria famiglia o di un altro elettore che sia stato scelto come accompagnatore. Il presidente prima di consegnare la scheda, si accerterà, con apposita interpellazione, se l'elettore abbia liberamente scelto il suo accompagnatore e ne conosca il nome e cognome. La funzione di accompagnatore può essere esercitata una sola volta nello stesso seggio, salvo che si tratti di elettori inabilitati appartenenti allo stesso nucleo familiare. Il presidente del seggio o chi per esso deve dare menzione, a fianco del nominativo dell'iscritto nell'elenco di seggio della avvenuta votazione con l'assistenza di un accompagnatore.
6. Riconosciuta l'identità personale dell'elettore, il/la Presidente consegna a quest'ultimo, di cui verrà letto ad alta voce il nome, la matita copiativa per l'espressione del voto e la scheda che gli compete a seconda dell'Elenco di appartenenza.

Art. 18

Espressione del voto all'interno della cabina, riconsegna della scheda e della matita al presidente del seggio e inserimento della scheda nell'urna

1. L'elettore, ricevuta la scheda elettorale e la matita, si deve recare in cabina.
2. Dopo aver espresso il voto, deve ripiegare la scheda secondo le linee lasciate dalla precedente piegatura e restituirla al/la Presidente del seggio.
3. Al momento della riconsegna della scheda, il/la Presidente:
 - verifica se la scheda è la medesima che aveva consegnato all'elettore, e quindi se sia stata validata nella parte esterna con la firma del/la Presidente ed il timbro del Consorzio;
 - si accerta che sulla parte esterna della scheda non vi siano segni o scritture che possano portare al riconoscimento dell'elettore;
4. Nel contempo l'elettore che votato appone la propria firma a fianco del proprio nome riportato nell'Elenco degli aventi diritto al voto.

Art. 19

Casi anomali nel corso della votazione

1. Se l'espressione del voto non è compiuta nella cabina, il/la Presidente ritira la scheda che viene annullata, apponendo sulla stessa la scritta "scheda annullata". L'elettore non è più ammesso a votare e del suo nome è presa nota nel verbale.
2. Il/la Presidente del seggio, nel caso in cui l'elettore indugi artificiosamente nell'espressione del voto, con l'eventuale effetto di ritardare o congestionare le votazioni successive, potrà disporre che l'elettore sia allontanato dalla cabina, previa restituzione della scheda che viene annullata, apponendo sulla stessa la



scritta "scheda annullata". L'elettore non è riammesso a votare se non dopo che hanno votato tutti gli altri elettori presenti. All'elettore riammesso a votare è consegnata una nuova scheda, che viene prelevata tra quelle convalidate. Nel verbale del seggio il/la Presidente prende nota del nominativo dell'elettore allontanato dalla cabina, specificando se l'elettore medesimo viene riammesso successivamente a votare. L'elettore, sia che venga riammesso a votare successivamente, sia che non venga più riammesso, dovrà essere computato come votante al momento delle operazioni di accertamento del numero dei votanti.

3. Se l'elettore non restituisce la scheda consegnatagli dal/la Presidente, quest'ultimo prende nota del nominativo di tale elettore nel verbale del seggio. L'elettore dovrà comunque essere computato come votante al momento delle operazioni di accertamento del numero dei votanti.
4. L'elettore che riscontra che la scheda consegnatagli è deteriorata ovvero egli stesso per negligenza o ignoranza, o per correggere un errore materiale, deteriora la scheda può chiederne al/la Presidente un'altra, previa restituzione di quella deteriorata. L'elettore non può chiedere ed ottenere, però, la consegna di una terza scheda quando lui stesso abbia deteriorato le prime due. Il/la Presidente appone sopra la scheda restituita l'indicazione "scheda deteriorata", aggiungendovi la sua firma e riponendola in una apposita busta, in una apposita busta, riportante all'esterno la dicitura "Schede deteriorate", che verrà sigillata e firmata nei bordi di chiusura dal/la Presidente e dai due scrutatori, ed inserita, infine, nel Plico n.3.
5. All'elettore che ha restituito la scheda deteriorata il/la Presidente deve consegnarne un'altra, da prelevarsi dal plico delle schede residue, previa annotazione, sull'elenco elettorale del seggio, accanto al nome dell'elettore, che gli è stata consegnata una seconda scheda.
6. La scheda restituita dall'elettore mancante della firma del Presidente e/o del timbro del Consorzio non deve essere posta nell'urna. Tale scheda è vidimata immediatamente dal/la Presidente ed allegata al verbale. Nel verbale del seggio il/la Presidente prende nota del nominativo dell'elettore che ha riconsegnato una scheda mancante della firma del Presidente e/o del timbro del Consorzio. 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.
7. Se l'elettore non vota nella cabina, la scheda consegnatagli è annullata, con l'apposizione, nella parte esterna, dell'indicazione "scheda annullata", e inserita in una busta, riportante all'esterno la dicitura "Schede nulle", che verrà sigillata e firmata nei bordi di chiusura dal presidente e dai due scrutatori, ed inserita, infine, nel Plico n.3.
8. L'elettore che non ha votato nella cabina non è più ammesso al voto e del suo nominativo il/la presidente prende nota nel verbale del seggio. L'elettore dovrà essere computato come votante al momento delle operazioni di accertamento del numero dei votanti.

Art. 20

Espressione di voto

1. Ogni elettore, individuato negli Elenchi degli aventi diritto al voto, ha diritto ad un solo voto che deve essere espresso personalmente.
2. Ogni elettore può votare solo per una lista e, nell'ambito della lista, può esprimere una sola preferenza.
3. Il voto di preferenza si esprime apponendo un segno con la matita copiativa nell'apposita casella posta a fianco del nome e cognome del candidato preferito compreso nella Lista.
4. Qualora l'elettore esprima solo ed esclusivamente il voto di preferenza, questo è attribuito altresì, ai fini previsti dall'art. 22 della L.R. 6/2008, alla lista di appartenenza.



Art. 21

Chiusura della votazione

1. Le operazioni di votazione terminano alle ore 22:00.
2. Se a tale ora sono presenti nella sala del seggio o nelle immediate adiacenze elettori che non hanno ancora votato, il/la Presidente ne fa prendere nota al segretario e li ammette a votare. Dopo che tali elettori hanno votato, il/la Presidente dichiara chiusa la votazione annotando nel verbale l'ora di chiusura.

Art. 22

Operazioni preliminari allo scrutinio

3. Dichiarata chiusa la votazione, il/la Presidente:
 - chiude la fessura dell'urna che contiene le schede votate;
 - cura che sulle strisce di carta di chiusura dell'urna vengano apposte la propria firma e quella dei due scrutatori;
 - provvede alla formazione del plico contenente le schede non utilizzate per le operazioni di votazione (PLICO N.4), previo riscontro numerico delle stesse, indicando nel verbale il numero delle schede validate e non utilizzate ed il numero delle schede non validate e non utilizzate. Il/la Presidente accerta che la differenza fra il numero delle schede avute dal Consorzio e quelle consegnate agli elettori è pari a quelle non utilizzate per la votazione e racchiuse nel plico. Il plico dovrà essere sigillato e firmato, nei lembi di chiusura, da tutti i membri del seggio.
 - sgombra il tavolo del seggio dalle carte e dagli oggetti non più necessari;
 - raccoglie le matite copiative e ne controlla il numero;
 - ripone nel PLICO n. 6 tutte le carte, gli atti, i documenti riguardanti la votazione e le matite copiative.
4. Il seggio provvede, quindi, a determinare, per ciascun Elenco degli aventi diritto al voto, il numero complessivo di elettori che hanno votato sulla base delle annotazioni riportate negli Elenchi degli aventi diritto del seggio, dandone attestazione nel verbale del seggio.
5. Il/la Presidente assegna ad uno scrutatore il compito di registrare, insieme con il segretario, i voti che a mano a mano saranno rilevati dalle schede e al secondo scrutatore quello di deporre a parte, sul tavolo, la scheda il cui voto è stato spogliato. Pertanto, durante le operazioni di scrutinio, tutti i componenti del seggio devono essere presenti.
6. Nel seggio elettorale durante la fase di scrutinio sono ammessi, oltre ai componenti del seggio ed agli elettori di quel seggio, i rappresentanti di lista ed i soggetti di cui all'art.22, comma 2, dello Statuto consortile.
7. Le operazioni di scrutinio dovranno riguardare, nell'ordine, le votazioni riguardanti l'Elenco n. 1 e l'Elenco n.2.

Art. 23

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").



2. Ciò significa che la validità dei voti di lista o di preferenza 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 o non recanti la firma del Presidente del seggio o di schede che presentano scritture o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto (c.d. riconoscibilità del voto).

Art. 24

Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio devono avere inizio non appena completate le operazioni illustrate all'art.22 e devono svolgersi senza interruzione.
2. Il seggio procede, nell'ordine, allo spoglio e scrutinio delle schede dell'Elenco n. 1 e, successivamente, dell'Elenco n.2, avvalendosi di due Tabelle di scrutinio, per ciascun Elenco.
3. Il/la Presidente, dopo aver accertato e fatto accertare che i sigilli sono intatti, agita l'urna contenente le schede relative all'Elenco n.1, apre l'urna e procede allo spoglio delle schede estraendole dall'urna queste ultime una alla volta e leggendone ad alta voce il risultato.
4. Contemporaneamente il segretario ed uno scrutatore prenderanno separatamente nota, nei prospetti di scrutinio, del numero di voti di ciascuna lista e dei voti di preferenza attribuiti.
5. Le schede possono essere toccate soltanto dai componenti del seggio. È vietato estrarre dall'urna una scheda se quella precedentemente estratta, dopo averne spogliato e registrato il voto, non è stata riposta nella cassetta o scatola. Pertanto, non è consentito estrarre contemporaneamente dall'urna più schede e accantonare provvisoriamente una o più di esse per un successivo spoglio o riesame.
6. Il Presidente e gli scrutatori decidono, a maggioranza, in ordine a tutte le questioni che dovessero insorgere in seguito alle operazioni di voto. In caso di parità decide il Presidente; se il Presidente viene messo in minoranza il suo parere deve essere messo comunque a verbale. Tali decisioni devono essere riportate nel verbale di scrutinio.
7. Ultimato lo scrutinio di ciascun Elenco, dopo, cioè, che nell'urna non sia più rimasta alcuna scheda da estrarre, il presidente:
 - a) accerta che la differenza fra il numero delle schede avute dal Consorzio e quelle spogliate è pari al numero delle schede non utilizzate;
 - b) conta le schede che, durante lo scrutinio, sono state poste da parte perché contenenti voti contestati, nonché le schede bianche e nulle e verifica se il totale di tutte queste schede più quelle contenenti voti validi corrisponde al totale risultante dai prospetti di scrutinio;
 - c) accerta che il totale delle schede, per ciascuna dei due Elenchi, corrisponda a quello registrato nei prospetti di scrutinio.
8. Ultimate le operazioni di riscontro, il/la Presidente, dichiara il risultato dello scrutinio. L'adunanza pubblica è, quindi, sciolta immediatamente.

Art. 25

Schede corrispondenti a voti contestati

1. Il/la Presidente e gli scrutatori decidono a maggioranza sulle questioni che dovessero insorgere in seguito alle operazioni di voto



2. I voti contestati essere indicati nel verbale, raggruppati a seconda dei motivi di contestazione; le relative decisioni andranno anche riportate nel verbale.
3. Le schede corrispondenti ai voti contestati debbono essere immediatamente vidimate dal/la Presidente e dai due scrutatori e, una volta raggruppate a seconda dei motivi di contestazione, devono essere riposte in una apposita busta, riportante all'esterno la dicitura "Schede contestate", che verrà sigillata e firmata nei bordi di chiusura dal/la Presidente e dai due scrutatori, ed inserita, infine, nel Plico n.3.

Art. 26

Schede nulle e schede bianche

1. Sono nulle le schede che:
 - riportino più di una preferenza nell'ambito della stessa lista o nell'ambito di più liste contrapposte o che assegnino il voto di preferenza ad un candidato non appartenente alla lista in favore della quale è stato espresso il voto di lista;
 - oltre all'espressione del voto contengano qualsiasi annotazione o segno, anche involontario, che possa renderne identificabile la provenienza;
 - prive del visto di convalida del/la Presidente;
 - oltre all'espressione del voto contengano qualsiasi annotazione o segno, anche involontario, che possa renderne identificabile la provenienza.
2. Il/la presidente e gli scrutatori decidono a maggioranza sulle questioni che dovessero insorgere in seguito alle operazioni di voto. Le decisioni stesse saranno riportate nel verbale di scrutinio.
3. Si considerano bianche le schede che, regolarmente validate dal/la Presidente riportanti il timbro del Consorzio, non portino alcuna espressione di suffragio né segni o tracce di scrittura.
4. Del numero delle schede nulle e delle schede bianche deve essere presa nota nel verbale.
5. Le schede nulle e le schede bianche devono essere di volta in volta vidimate dal/la Presidente e dai due scrutatori. Quindi, devono essere riposte in una apposita busta, riportante all'esterno la dicitura "Schede nulle", che verrà sigillata e firmata nei bordi di chiusura dal/la Presidente e dai due scrutatori, ed inserita, infine, nel Plico n.3.

Art. 27

Chiusura del seggio

1. terminate le operazioni di scrutinio, il/la Presidente, coadiuvato dagli altri componenti del seggio, provvede a riordinare e riporre le schede e il materiale in plichi, così distinti:
 - Plico contrassegnato con il numero 1 contenente, esclusivamente, le schede valide dell'Elenco n.1;
 - Plico contrassegnato con il numero 2 contenente, esclusivamente, le schede valide dell'Elenco n.2;
 - Plico contrassegnato con il numero 3 contenente, esclusivamente, le schede nulle, quelle bianche, deteriorate e quelle contestate, divise per Elenco con un elastico;
 - Plico contrassegnato con il numero 4 contenente tutte le schede non utilizzate, divise per Elenco con un elastico;
 - Plico contrassegnato con il numero 5 contenente, esclusivamente, gli atti di scrutinio ed il verbale di scrutinio redatto dal segretario;



- Plico contrassegnato con il numero 6 contenente la cancelleria avuta in dotazione.
- 2. Su ciascun plico, sigillato e firmato nei bordi di chiusura dal/la Presidente e da tutti i componenti del seggio, sarà indicato il contenuto ed il seggio; tutti i plichi contrassegnati dai numeri da 1 a 5, vanno riuniti in un unico pacco sigillato e controfirmato come sopra e consegnato dal/la Presidente del seggio o suo delegato individuato tra i componenti del seggio - unitamente al plico contrassegnato con il numero 6 - al Direttore Generale del Consorzio od il funzionario all'uopo nominato e della consegna sarà rilasciata ricevuta al presidente del seggio.

Art. 28

Allegati alle presenti Istruzione

1. Allegato A) fac-simile "Verbale delle operazioni del seggio" e le allegate Tabelle di scrutinio.