

CONSORZIO DI BONIFICA
DUGALI - NAVIGLIO - ADDA SERIO

CREMONA - VIA A. PONCHIELLI 5



REGOLAMENTO CONSORZIALE DI
ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO
DEI SEGGI ELETTORALI
PER L'ELEZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

(Integrativo del Regolamento regionale 08.06.2012 n° 1; delibera Giunta n° 3565 del 06.06.2012 e del Regolamento consorziale approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 21 del 24.06.2022)

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON DELIBERA N. 30 DEL 05.10.2022

Art. 1
SEGGI ELETTORALI

1. Al fine di garantire la massima partecipazione alle elezioni da parte degli aventi diritto al voto, sono istituiti i seguenti seggi elettorali, presso i quali i consorziati votano nei giorni fissati per le elezioni, recandosi a votare nel seggio indicato in corrispondenza di ogni nominativo nell'elenco allegato al presente regolamento sotto la lettera "A".
2. Le elezioni si terranno i giorni 19 e 20 novembre 2022.

3. **Ubicazione dei seggi**

Crema (CR) Via Verdi n. 16 (sede dell'Ufficio decentrato consortile)

Cremona, Via Ponchielli n. 5 (sede consortile)

Piadena- Drizzona (CR), Sala Civica, via Aldo Moro n. 9

Soresina (CR), Sala multimediale "V.Gazza" via Matteotti n.4

Art. 2
FUNZIONAMENTO DEL SEGGIO

A) SEGGIO ELETTORALE

- a) **Costituzione:** Il seggio è costituito da: un Presidente, un Segretario e due Scrutatori.
(E' ammessa la presenza di un rappresentante di lista, designato per ogni lista di candidati in sede di presentazione delle liste)
- b) **Insedimento:** Il seggio deve insediarsi, nella sala di votazione individuata nel precedente art. 1, alle ore 8,30.
Qualora, trascorsi 15 minuti dall'ora fissata per l'insediamento del seggio, non tutti i componenti siano presenti, si procederà nel modo seguente (avendo cura di farne menzione nel verbale di seggio):
 - **Mancando il Presidente:** Il Segretario o uno scrutatore dovrà comunicare la circostanza all'Ufficio consortile di Cremona (0372/22272-25315) ed il Direttore Generale del Consorzio provvederà alla sostituzione (tutte le operazioni restano nel frattempo sospese).

- Mancando uno o più degli altri componenti: il Presidente del seggio provvede direttamente alla loro sostituzione, entro il più breve tempo possibile (il sostituto può essere qualsiasi persona, purché maggiorenne). Per la validità delle operazioni elettorali del seggio devono trovarsi contemporaneamente presenti almeno tre dei quattro componenti del seggio stesso.

In caso di questioni che dovessero insorgere durante le operazioni di seggio, decide il Presidente di seggio, che deve pertanto trovarsi presente nel seggio in quel momento.

c) Operazioni preliminari all'inizio delle votazioni

- 1) Verificare il materiale ricevuto in consegna dal Direttore Generale del Consorzio, nel giorno precedente le elezioni e di cui è stata rilasciata ricevuta, così composto:
 - a) una copia dell'elenco degli aventi diritto al voto;
 - b) una copia del manifesto di convocazione delle elezioni;
 - c) tre copie, di cui due da affiggere nella sala delle votazioni, di ciascuna lista dei candidati;
 - d) una copia del regolamento elettorale;
 - e) il plico sigillato contenente le schede di votazione con l'indicazione sull'involucro esterno del numero delle schede stesse distinte per fascia di rappresentanza;
 - f) buste, carta, cancelleria, matite copiative in numero sufficiente.
- 2) Verificare che nella sala siano affissi il manifesto di convocazione degli elettori e il manifesto con le liste dei candidati.
- 3) Depositare nella sala la copia dell'elenco degli aventi diritto al voto.
- 4) Accertare che le urne (N° 3) siano vuote e quindi sigillarle con la carta adesiva sulla quale devono apporre la firma i componenti del seggio. Apporre sul fronte e sul retro delle urne i distintivi indicanti la fascia di contribuenza.
- 5) Le schede di votazione sono di tipo unico ma di diverso colore, a seconda della fascia di rappresentanza e devono riprodurre in apposito riquadro, posto in testa a ciascuna lista, in carattere grande, un numero progressivo arabo, nell'ordine di presentazione, nonché l'eventuale contrassegno e motto distintivo.

Nello spazio situato sotto il riquadro numerato sono tracciate, prima delle generalità dei candidati di ciascuna lista, apposite caselle in modo che l'elettore eserciti la facoltà di esprimere la propria preferenza in ordine ai candidati della lista votata.

Procedere all'autenticazione, con firma del Segretario o dello scrutatore nell'angolo del lato esterno della scheda.

Procedere successivamente (ad apertura del seggio avvenuta) all'autenticazione delle ulteriori schede, per fascia, ritenute eventualmente necessarie a discrezione del Presidente. Nell'ipotesi che le schede preparate non siano sufficienti, si potranno fotocopiare con carta bianca e lo scrutatore autenticherà la fotocopia con la propria firma apposta in originale nell'angolo del lato esterno della stessa.

B) DURATA DELLE VOTAZIONI E MODALITA' DI VOTAZIONE

a) Inizio delle votazioni

Le votazioni devono avere inizio alle ore 9,30.

b) Identificazione del votante

Il Presidente deve accertare per ogni votante le generalità, l'iscrizione nell'elenco degli aventi diritto al voto, la fascia di appartenenza; quindi consegnerà al votante stesso la scheda (o le schede in caso di presentazione di delega di un altro elettore iscritto nella stessa fascia).

Al momento della consegna delle schede, il Presidente inoltre richiamerà l'attenzione del votante sulle modalità riportate in calce al lato esterno alle schede stesse, per l'espressione del voto.

Per quanto riguarda le generalità dei votanti, l'elenco riproduce i dati del ruolo dei contributi consortili emesso per l'anno di votazione, è quindi possibile che siano presenti errori materiali. In tali casi dovrà comunque essere ammesso al voto chi sia indicato nell'elenco in modo irregolare ma comunque sufficiente a garantirne la individuazione (ad esempio chi è indicato con luogo di nascita errato ma con data esatta oppure chi è indicato con il giorno di nascita errato ma con mese e anno esatti, così come chi è indicato con data e luogo di nascita esatti ma con il nome modificato in una sillaba: Mario/Maria, oppure che è individuato con la paternità e non con la data di nascita, ecc.)

Nel caso di iscritti nell'elenco degli aventi diritto al voto che siano deceduti tra la data di iscrizione a ruolo e la data delle elezioni, il voto potrà essere esercitato dai legittimi eredi che ne documentino la legittimità al Presidente del Seggio nei modi previsti dalla legge.

L'identificazione del votante potrà avvenire solo con carta di identità, o documento equipollente ai sensi di legge, in corso di validità.

Gli aventi diritto al voto sono elencati in ordine alfabetico sia nell'elenco per fascia che nell'elenco generale.

c) **Deleghe**

Possono aversi due casi distinti di delega:

c.1) delega del primo intestato ad altro intestato della stessa comunione;

c.2) delega per la sostituzione in Assemblea.

I due modelli di delega sono predisposti dal Consorzio e resi disponibili sul sito internet consorziale www.dunas.it. Saranno accettati modelli di delega diversi purché siano conformi ai suddetti modelli nelle loro parti essenziali.

c.1) Delega del primo intestato ad altro intestato della stessa comunione. (R.r. 1/2012 art. 5 c. 8)

Gli intestatari di comunioni che esprimono il voto in luogo del primo intestatario devono consegnare al Presidente di seggio la relativa delega (o deleghe) se non hanno già provveduto a consegnarla al Consorzio negli otto giorni precedenti il giorno delle elezioni.

(ai sensi dell'art. 6, comma 6 del Regolamento Elettorale consorziale e dell'art. 7 comma 1 del Regolamento Elettorale regionale).

c.2) Delega per la sostituzione in Assemblea (R.r. 1/2012 art. 7 c. 1)

Un elettore può esercitare il diritto di voto facendosi sostituire da un altro elettore della medesima fascia e del medesimo seggio.

La delega per la sostituzione in Assemblea può essere rilasciata solo da un elettore primo intestatario nell'elenco degli aventi diritto al voto ad un altro elettore parimenti primo intestatario nello stesso elenco.

La delega è ammessa solo da parte di persone fisiche, sono pertanto escluse deleghe di rappresentanti di persone giuridiche, delegati della comunione, tutori e curatori. Non possono essere conferite deleghe ai componenti degli organi in carica, nonché ai dipendenti del Consorzio.

Nel caso di deleghe per sostituzione in Assemblea apporre sull'elenco accanto al nome del delegante la firma dello scrutatore e la lettera "D", seguita dall'annotazione del nome dell'elettore che ha votato, il quale deve risultare iscritto nell'elenco dei votanti per la medesima fascia e per il medesimo seggio del delegante. Parimenti, apporre sull'elenco accanto al nome del delegato la lettera "d" seguita dall'annotazione del nome del delegante.

In ogni caso nessun elettore può esercitare più di due deleghe per la sostituzione in Assemblea, pertanto un elettore può esercitare al massimo tre voti (il proprio e quello relativo alle due deleghe); il voto personale e quello delegato devono essere esercitati nella stessa operazione di

voto. Sarà cura del Presidente di seggio verificare il rispetto di tale norma mediante riscontro delle annotazioni sull'elenco degli aventi diritto al voto e facendosi rilasciare apposita dichiarazione.

Tale dichiarazione è predisposta dal Consorzio e resa disponibile sul sito internet consorziale www.dunas.it. Saranno accettati modelli di dichiarazione diversi purché siano conformi alla suddetta dichiarazione nelle sue parti essenziali.

Le deleghe devono essere tenute distinte per le tre fasce di contribuenza.

d) Titoli di legittimazione

Per le persone giuridiche, per i minori e per gli interdetti, il voto è espresso dai rispettivi rappresentanti; per i falliti ed i sottoposti ad amministrazione controllata, il voto è espresso dal curatore o dal commissario giudiziale.

In caso di espressione del voto tramite tali rappresentanti il Presidente del seggio acquisirà i titoli di legittimazione, annotando nell'elenco degli aventi diritto al voto il nominativo del rappresentante e apponendo, oltre alla propria firma di identificazione, il nome del rappresentante stesso seguito dalla lettera "R".

E' da rilevare che i titoli di legittimazione degli Enti pubblici (Comuni – Provincia – Consorzi di bonifica – ecc.) saranno costituiti da attestazione del Segretario comunale o provinciale o dalla deliberazione (consiliare) di nomina del Legale rappresentante, mentre per le Società (S.p.A., S.r.l., S.n.c., ecc.) sarà necessario acquisire la visura o il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o titolo equipollente. Non potranno votare rappresentanti non muniti di titolo di legittimazione anche se indicati come tali nell'anagrafica della ditta nella lista, essendo tale indicazione inidonea ad accertare chi sia il legale rappresentante al momento del voto. E' ammessa comunque dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445 attestante in maniera inequivocabile la qualità di Legale Rappresentante, per tutte le tipologie di Enti, sia pubblici che privati. Tale dichiarazione è predisposta dal Consorzio e resa disponibile sul sito internet consorziale www.dunas.it; saranno accettate dichiarazioni diverse purché siano conformi al suddetto modello nelle sue parti essenziali.

e) Modalità di espressione del voto

Gli aventi diritto esprimono il voto per una lista riportata sulla scheda relativa alla propria fascia di contribuenza (voto di lista). E' ammessa l'espressione di una preferenza per un candidato della lista votata. La preferenza per un candidato assegna il voto anche alla lista corrispondente. Non è ammesso il voto disgiunto. In caso di voto disgiunto la scheda verrà considerata nulla.

Una volta espresso il voto, le schede ripiegate saranno riconsegnate al Presidente, il quale le introdurrà nell'urna a cui la votazione si riferisce e nel contempo lo Scrutatore o il Segretario apporranno la firma accanto al nome del votante contenuto nell'elenco degli aventi diritto al voto nel seggio.

f) Chiusura delle votazioni

Le votazioni devono essere chiuse alle ore 16,00, salvo il caso in cui le operazioni di voto siano iniziate dopo le ore 9.30, in tal caso dovranno trascorrere sei ore e mezza tra l'inizio e la chiusura delle votazioni.

Il Presidente del seggio, dopo detta ora, ammetterà a votare solo i presenti in sala all'ora stessa. Della circostanza sarà dato atto nel verbale di seggio.

Alla chiusura di ogni giornata di votazioni, in ogni seggio si procederà come indicato alle successive lettere D) e E) del presente articolo

C) SCRUTINIO DELLE SCHEDE

Lo scrutinio delle schede avverrà nella prima giornata lavorativa successiva alla chiusura delle votazioni, presso la sede del Consorzio in Cremona, via Ponchielli n. 5, secondo il successivo art. 3 del presente regolamento.

Lo scrutinio avverrà distintamente per fasce di contribuenza, partendo dalla fascia A (prima fascia), quindi la fascia B (seconda fascia), poi la fascia C (terza fascia).

I rappresentanti di lista sono ammessi ad assistere allo scrutinio delle schede.

D) VERBALE DI SEGGIO

Il verbale va redatto per ciascun seggio elettorale e per ciascuna giornata di votazione, seguendo lo svolgimento cronologico delle operazioni elettorali del seggio stesso.

E) CHIUSURA DELLE OPERAZIONI ELETTORALI

Completate le operazioni elettorali con la sottoscrizione del verbale, in ogni seggio e per ogni giornata di votazione, si deve procedere a:

- 1) Chiudere il verbale sottoscritto da tutti i componenti del seggio nella busta contrassegnata con la lettera "A".
- 2) Chiudere le deleghe a votare, le dichiarazioni di responsabilità, i titoli di legittimazione, distinti per fascia e per tipo, nella busta contrassegnata con la lettera "B".
- 3) Chiudere le schede autenticate e non utilizzate, le schede non autenticate, rispettivamente distinte per fascia, nella busta contrassegnata con la lettera "C".
- 4) Sigillare tutte le suddette buste apponendo la firma dei componenti del seggio e quindi sovrapponendo una striscia di nastro adesivo trasparente. In caso di capienza insufficiente delle buste, usare le buste in bianco indicando l'oggetto del contenuto.
- 5) Confezionare il pacco con le buste suddette.
- 6) Telefonare all'Ufficio consorziale di Cremona (0372/22272-25315) comunicando che le operazioni elettorali sono terminate. In seguito tutto il materiale elettorale sarà consegnato agli uffici del Consorzio a cura del Presidente di seggio accompagnato almeno dallo scrutatore o dal Segretario.
- 7) Per il seggio di Crema, e per entrambe le giornate di votazione, il materiale verrà consegnato presso l'Ufficio consorziale di Crema in via G. Verdi 16, dove le urne saranno depositate in una stanza che sarà sigillata a cura del Presidente di Seggio e del Direttore Generale dell'Ente o di altro dipendente consortile dallo stesso delegato.
Per i seggi di Cremona, Piadena-Drizzona, Soresina, e per entrambe le giornate di votazione, il materiale verrà consegnato presso l'Ufficio consorziale di Cremona in Via Ponchielli 5, dove le urne saranno depositate in una stanza che sarà sigillata a cura del Presidente di seggio e del Direttore Amministrativo dell'Ente o di altro dipendente consortile dallo stesso delegato. Della consegna sarà rilasciata ricevuta; fino ad allora il Presidente del seggio è responsabile del materiale elettorale.

Ogni giorno di votazione la stanza sarà aperta per depositare le urne del giorno stesso e poi richiusa.

Al termine della seconda giornata di votazione il Direttore Generale dell'Ente, o altro dipendente consortile dallo stesso delegato, consegnerà all'Ufficio di Cremona tutto il materiale fino ad allora conservato presso l'Ufficio di Crema.

Art. 3

SCRUTINIO DELLE SCHEDE

Lo scrutinio delle schede avverrà il giorno lavorativo seguente la chiusura dell'ultima giornata di votazione, nella sede del Consorzio in Via Ponchielli n. 5 a Cremona, a cura della Commissione di

scrutinio appositamente designata dal Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità di seguito indicate.

Lo scrutinio avverrà per ogni singolo seggio e, al termine, il risultato finale sarà determinato dalla somma dei risultati parziali ottenuti da ciascun seggio come di seguito indicato.

Si procederà per ciascun seggio, nell'ordine con cui i seggi sono indicati nel presente regolamento all'art. 1 comma 3.

Tutte le schede saranno tolte dalle urne, saranno riunite per fasce, e si procederà allo scrutinio come di seguito indicato.

Man mano che le schede vengono scrutinate devono essere raggruppate in distinti plichi per ogni fascia a seconda che siano: valide, nulle, bianche.

Sono nulle le schede che oltre all'eventuale espressione del voto, contengano qualsiasi annotazione o segno, che possa renderne identificabile la provenienza.

Sono nulle le schede che contengono l'espressione di voto per più di un candidato della lista votata.

Sono nulle le schede che contengono l'espressione di voto disgiunto.

I voti risultanti dalle schede valide devono essere di volta in volta riportati sulle liste di scrutinio, da compilarli in duplice copia.

Nel caso siano stati segnati solo voti di lista, tale voto va considerato cumulativamente espresso ad ogni singolo candidato riportato nella lista.

Nel caso in cui sia stato segnato sia il voto di lista che il voto al singolo candidato della medesima lista, il voto singolo si intende come cumulato in capo al singolo candidato votato.

Per questo le tabelle di scrutinio devono essere utilizzate segnando nella prima parte sui quadretti in bianco tutti i voti espressi cumulativamente per i candidati contenuti nella lista.

Nella seconda parte delle tabelle di scrutinio si scriveranno i nominativi dei candidati votati segnando i voti singoli dagli stessi riportati.

Una volta terminato lo scrutinio, ad ogni candidato, oltre ai voti ottenuti singolarmente, deve essere aggiunto il numero dei voti espressi cumulativamente col voto in testa alla lista di appartenenza.

Terminato lo scrutinio si procede al conteggio dei voti riportati da ogni singolo candidato, utilizzando il prospetto di riassunto dello scrutinio per seggio.

Terminate le sopra elencate operazioni per ogni singolo seggio, si procederà allo scrutinio generale sommando i risultati parziali ottenuti dai singoli seggi, utilizzando il prospetto di riassunto dello scrutinio generale.

Il Presidente della Commissione di scrutinio proclama i risultati finali in ordine decrescente dei voti per ogni singola fascia elettorale.

Delle operazioni di scrutinio delle schede viene redatto apposito verbale.

