

**Elezioni dei Rappresentanti degli Studenti in seno al Consiglio di Amministrazione,  
al Senato Accademico, al Nucleo di Valutazione, al Comitato per lo Sport  
Universitario, ai Consigli di Dipartimento, alle Commissioni Paritetiche Docenti-  
Studenti, ai Consigli di Corso di Studio e ai Comitati Tecnico-Scientifici delle  
Biblioteche Interdipartimentali o di Area dell'Università della Calabria**

**biennio 2024/2026**

## **LINEE GUIDA**

## **PREMESSA**

Il Presidente e i componenti tutti del seggio sono invitati, al fine di evitare il dispendio di carta e a tutela dell'ambiente, a conservare le scatole e gli involucri con cui vengono consegnate le schede elettorali per il loro impacchettamento a fine spoglio.

Inoltre per quanto concerne l'impacchettamento delle schede a fine spoglio e di tutta la documentazione e materiale che viene consegnato ai seggi, si prega di seguire quanto indicato nel Regolamento elettorale – articoli 23 e 24.

*Si ringrazia per la collaborazione.*

## **IL PRESIDENTE DEL SEGGIO**

Nei casi di assenza o di impedimento che sopraggiungano dopo l'insediamento del seggio, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente.

Il Presidente del seggio elettorale compie tutte le operazioni coadiuvato dal Vicepresidente e dal segretario.

Il Presidente decide, udito in ogni caso il parere degli scrutatori, sopra tutte le difficoltà e gli incidenti che siano sollevati intorno alle operazioni del seggio e sui reclami, anche orali, e le proteste che gli vengano presentati nonché sulle contestazioni e sulla nullità dei voti.

Il Presidente del seggio a spoglio ultimato, dopo aver richiesto il ritiro del materiale elettorale ai colleghi dell'Area Affari Generali, attende l'arrivo della ditta all'uopo incaricata e insieme provvede alla consegna del materiale presso i locali dell'Area Affari Generali preposti.

Il Presidente del seggio n° 1 svolge funzioni di coordinamento di tutte le operazioni elettorali.

## **IL VICEPRESIDENTE DEL SEGGIO**

Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, è coadiuvato dallo scrutatore a cui vengono affidate le funzioni di Vicepresidente, oltre che dal segretario.

Il Presidente designa tra i membri del seggio il Vicepresidente che lo sostituisce in tutti i casi di temporanea assenza o impedimento.

Il Presidente o il Vicepresidente devono essere sempre presenti a tutte le operazioni elettorali del seggio.

## **IL SEGRETARIO DEL SEGGIO**

Il segretario coadiuva il Presidente in tutte le operazioni del seggio.

Provvede alla compilazione del verbale, alla raccolta degli atti da allegare al verbale e coadiuva il Presidente nella confezione dei plichi.

Di tutte le operazioni compiute deve essere effettuata una fedele e precisa verbalizzazione.

Per tali delicati adempimenti è stata predisposta un'apposita modulistica che agevolerà il lavoro dei Presidenti e dei segretari dei seggi.

Nel compilare i verbali - che devono recare la firma di tutti i membri del seggio - è necessario curare l'esattezza e la completezza dei vari dati, annotando dettagliatamente tutte le proteste ed i reclami che dovessero essere presentati nel corso delle operazioni.

## **I RESPONSABILI DELLE LISTE DEI CANDIDATI**

I responsabili delle liste designano i *rappresentanti di lista* in ragione di un rappresentante per ciascuno dei seggi elettorali. I loro nominativi sono indicati nel decreto rettorale di costituzione dei seggi elettorali.

### ***Diritti dei responsabili e dei rappresentanti di lista***

I responsabili e i rappresentanti di lista hanno il diritto di assistere a tutte le operazioni elettorali nel seggio.

Possono:

- sedere in prossimità del tavolo del seggio in modo da poter seguire le operazioni elettorali;
- far inserire nel verbale brevi dichiarazioni;
- firmare o sigillare le strisce che chiudono l'urna;
- firmare i plichi che contengono gli atti della votazione e dello scrutinio;
- firmare le strisce attaccate alle finestre o all'entrata del seggio.

I responsabili e i rappresentanti devono osservare le norme sul trattamento dei dati personali e quindi rispettare il diritto di riservatezza, di libertà e di segretezza del voto. *In particolare, non possono fare una lista di persone che hanno o non hanno votato.*

I presidenti devono permettere ai responsabili e ai rappresentati di svolgere il loro incarico nel modo migliore e in totale libertà, assicurando allo stesso tempo il regolare svolgimento delle operazioni elettorali.

Ai responsabili e ai rappresentanti è consentito trattenersi all'interno del seggio anche quando è chiuso onde assistere alle operazioni del seggio.

**I responsabili e i rappresentanti di lista ai seggi non possono assolutamente essere parte attiva durante le operazioni di spoglio, ovvero entrare in contatto con le schede e il materiale del seggio.**

Il Presidente, dopo aver consultato gli scrutatori, può far allontanare dall'aula i responsabili e i rappresentanti di lista che esercitano violenza o che continuano a disturbare in modo grave il regolare procedimento delle operazioni elettorali, anche se richiamati due volte.

### **OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'INSEDIAMENTO DEL SEGGIO**

Nel giorno antecedente a quello fissato per l'inizio delle votazioni, i componenti del seggio elettorale si riuniscono per acquisire dall'Area Affari Generali il materiale necessario all'esercizio del voto. Al Presidente viene consegnata la chiave dell'aula – sede di seggio – e ne diventa unico custode e responsabile.

#### **Controllo dell'arredamento**

Il Presidente controlla l'arredamento del seggio per rimediare ad eventuali mancanze.

In particolare, il Presidente verifica che:

- il seggio abbia una sola via di accesso per gli studenti; in presenza di più accessi questi devono rimanere chiusi;
- il tavolo delle urne sia collocato in modo che i responsabili e i rappresentanti di lista possano girarvi attorno dopo la chiusura della votazione;
- le urne siano sopra al tavolo per essere sempre visibili a tutti;
- su ciascuna delle urne sia applicata un facsimile della scheda che deve contenere;
- siano presenti n. 2 cabine;
- le cabine siano isolate e provviste di un riparo per assicurare la segretezza del voto;
- sia ben visibile nella sala della votazione un avviso che ricorda agli elettori il divieto di portare all'interno delle cabine telefoni cellulari in grado di fare fotografie o altri apparecchi in grado di registrare immagini;
- la sala della votazione e le cabine siano sufficientemente illuminate.

#### **Custodia della sala di votazione**

Il Presidente è responsabile degli oggetti e dei documenti necessari per la votazione e per lo scrutinio. Egli custodisce la/e chiave/i di accesso al seggio dal momento dell'insediamento e sino al

completamento delle operazioni elettorali e la relativa consegna dei verbali e del materiale elettorale così come previsto dal Regolamento elettorale.

Inoltre trattiene il timbro tondo per le necessarie operazioni di sigillo e timbro, per come indicato nella bozza di verbale.

Per la vigilanza dei seggi e del relativo materiale durante lo svolgimento delle votazioni e dello scrutinio e durante le eventuali sospensioni, il Presidente del seggio si avvale di personale all'uopo incaricato dall'Amministrazione.

### **Insedimento del seggio**

L'insediamento del seggio elettorale deve avvenire il giorno antecedente a quello fissato per l'inizio delle votazioni secondo l'orario indicato nel decreto rettorale di costituzione dei seggi.

## **AUTENTICAZIONE DELLE SCHEDE**

### **Autenticazione delle schede: firma e timbratura**

Dopo l'insediamento del seggio, il Presidente avvia le operazioni di autenticazione delle schede.

Ogni scheda viene vidimata con due operazioni:

- la firma o sigla da parte di uno dei componenti del seggio;
- la timbratura con il timbro dell'Ateneo.

Durante le operazioni di firma e di timbratura delle schede, nessuno dei componenti del seggio può allontanarsi dalla sala.

Una volta completata la vidimazione delle schede il segretario annota nel verbale il numero di schede vidimate.

Il Presidente fa constatare ai presenti che la scatola nella quale devono essere conservate le schede è completamente vuota e vi ripone tutte le schede vidimate.

### **Ammissione dei rappresentanti di lista presso il seggio**

Dopo aver costituito il seggio, il Presidente chiama ad assistere alle operazioni elettorali anche i responsabili e rappresentanti di lista presenti nel seggio. Il Presidente li ammette dopo essersi accertato della loro identità. I responsabili e i rappresentanti di lista si possono accreditare dal momento di insediamento del seggio elettorale e non oltre l'inizio dello scrutinio.

### **Persone che possono entrare nella sala della votazione**

Possono accedere ai seggi elettorali gli aventi diritto, i responsabili di lista ed i rappresentanti di lista. Inoltre, hanno accesso ai predetti seggi i membri della Commissione Elettorale Centrale.

### **Accesso nell'aula della votazione**

Gli elettori possono entrare nella parte dell'aula destinata al seggio solo per votare o per assistere un altro elettore fisicamente impedito e possono restarci solo per il tempo necessario per completare tali operazioni.

## **OPERAZIONI DI VOTO**

Gli studenti sono stati informati che le schede elettorali saranno stampate su carta colorata come di seguito indicato:

1. Consiglio di Amministrazione: azzurro scuro
2. Senato Accademico: rosa
3. Nucleo di valutazione: grigio
4. Comitato per lo Sport Universitario: beige
5. Consigli di Dipartimento: fucsia

6. Commissioni Didattiche Paritetiche Docenti-Studenti: verde
7. Consigli di Corso di Studio: arancio
8. Comitati tecnico-scientifici delle biblioteche interdipartimentali o di area: verde chiaro

### **Apertura della votazione**

Completate le operazioni preliminari, il Presidente illustra ad alta voce agli elettori presenti le modalità di voto. Nell'illustrazione, il Presidente deve evitare qualsiasi riferimento a simboli, liste o candidati.

Il Presidente precisa che:

- il voto di lista viene espresso tracciando con matita copiativa un segno nel riquadro contenente il simbolo corrispondente alla lista prescelta.
- ogni elettore può contrassegnare solo una lista ed esprimere una sola preferenza, scrivendo nell'apposita riga nome e cognome del candidato, o il cognome, oppure, ove previsti, diminutivi o soprannomi.
- in caso di omonimia tra candidati della stessa lista bisogna aggiungere anche il nome;
- sono vietati altri segni e/o indicazioni;
- l'inosservanza delle disposizioni di cui ai precedenti commi comporta l'annullamento del voto di preferenza;
- nel caso in cui l'elettore indichi erroneamente un altro soggetto rispetto a quello che avrebbe voluto votare, ovvero commetta un errore di altra natura all'atto del voto, ha diritto di ricevere un'altra scheda su cui apporre validamente la propria preferenza, dopo aver consegnato al Presidente del seggio la scheda contenente l'erronea votazione, la quale viene immediatamente annullata. Di ciò viene fatta menzione nel processo verbale,
- se l'elettore non ha indicato alcuna lista ma ha espresso la preferenza per un candidato della stessa, si intende che ha votato la lista alla quale appartiene il candidato preferito;
- **l'elettore deve fare attenzione a non sovrapporre le schede in cabina quando traccia il voto per evitare che il segno fatto su una scheda sia visibile sulle altre.**
- prima di uscire dalla cabina, l'elettore deve chiudere la scheda seguendo le pieghe;
- l'elettore deve restituire la matita assieme alla scheda;
- è vietato usare all'interno delle cabine telefoni cellulari in grado di fare fotografie o altri dispositivi in grado di registrare immagini;
- verificare che le schede vengano inserite nelle rispettive urne facendo attenzione di non sbagliare organo di riferimento.

Il Presidente dichiara quindi aperta la votazione e fa riportare nel verbale l'ora di inizio.

Il Presidente illustra le istruzioni per il voto più volte nel corso della votazione, in modo che tutti gli elettori ne siano a conoscenza.

### **Ammissione al voto degli elettori**

Gli elettori sono ammessi a votare nell'ordine in cui si presentano, indipendentemente dall'ordine in cui sono iscritti nell'elenco.

### **Identificazione degli elettori**

Sono ammessi a votare gli elettori che esibiscano un documento d'identità in corso di validità (carta di identità, passaporto, patente di guida, porto d'armi, ovvero altro documento equivalente purché munito di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato).

Il Presidente del seggio elettorale cura, anche con l'ausilio di uno scrutatore, l'identificazione dell'elettore, annotando gli estremi del documento di riconoscimento esibito nell'apposita colonna dell'elenco degli elettori; fa firmare l'elettore nell'apposita colonna e infine appone la propria firma.

### **Consegna della scheda e della matita all'elettore**

Dopo che l'elettore è stato identificato, il Presidente:

- consegna la matita per la votazione; (*Il voto deve essere espresso, con la matita copiativa ricevuta dal componente del seggio*)
- consegna tutte le schede per la votazione, prestando particolare cura nella consegna della scheda relativa al corso di laurea a cui è iscritto/a l'elettore;
- è opportuno che il Presidente consegni le schede aperte, in modo che l'elettore possa controllare che non vi siano segni che le invalidano;
- fa constatare all'elettore che la scheda è stata autenticata;
- **raccomanda all'elettore di non sovrapporre le schede al momento del voto, per non trasferire segni da una scheda all'altra.**

### **Votazione dell'elettore e riconsegna della scheda al Presidente**

L'elettore, ricevute la scheda e la matita, entra nella cabina elettorale per esprimere il voto.

Prima di uscire dalla cabina, l'elettore ripiega la scheda secondo le linee della piega precedente. Se un elettore non piega la scheda, il Presidente lo invita a rientrare nella cabina per piegarla.

L'elettore consegna quindi la matita e la scheda al Presidente, il quale:

- verifica che sulla parte esterna della scheda non ci siano segni o scritte che possano portare al riconoscimento dell'elettore;
- inserisce la scheda nell'urna facendo attenzione di non sbagliare organo di riferimento;
- riconsegna all'elettore il documento di identità.

### **CASI PARTICOLARI CHE SI POSSONO VERIFICARE DURANTE LA VOTAZIONE**

Qualora uno studente formalizzi la propria iscrizione in un momento successivo alla data prevista per la pubblicazione degli elenchi degli elettori, e comunque entro la data di svolgimento delle operazioni di voto, o i propri dati anagrafici risultino erroneamente trascritti, egli ha diritto all'elettorato attivo e, per lo scopo, potrà presentare al Presidente del seggio elettorale una apposita attestazione che confermi il possesso dei requisiti di elettorato attivo, rilasciata dall'Amministrazione preposti al servizio riguardanti la carriera degli studenti (articolo 17, comma 4, Regolamento elettorale). Detta attestazione, dopo la trascrizione del nominativo dell'elettore in calce al registro dei votanti o della variazione dei dati anagrafici, deve essere allegata al verbale del seggio.

#### **Voto di un elettore fisicamente impedito**

Gli elettori fisicamente impediti possono esprimere il loro voto con l'assistenza di un familiare o di altro elettore liberamente scelto. Di ciò sarà fatta circostanziata menzione nel verbale a cura del Presidente del seggio.

Tale diritto di voto potrà essere esercitato anche presso il Seggio n. 1, previa verifica del mancato esercizio del voto presso il seggio nel cui registro l'elettore risulti regolarmente iscritto.

#### **Elettore che verifica che la sua scheda è deteriorata**

Se l'elettore si accorge che la scheda che gli è stata consegnata dal Presidente è deteriorata o se l'ha deteriorata lui stesso, può chiedere che venga sostituita, dopo aver restituito quella deteriorata.

L'elettore ha diritto che gli venga sostituita la scheda ogni volta che la trova deteriorata; se è lui stesso a deteriorarla gli può essere sostituita una sola volta.

#### **Elettore che non vota nella cabina**

Se l'elettore non vota nella cabina, le schede vengono annullate.

L'elettore che non ha votato nella cabina non viene più riammesso al voto.

#### **Elettore che indugia nel voto**

Se un elettore indugia nella cabina e il Presidente ritiene che stia impiegando più del tempo necessario per esprimere il suo voto, invita l'elettore medesimo a restituire la scheda. Se l'elettore non risponde all'invito, la scheda viene annullata.

L'elettore verrà riammesso a votare dopo che hanno votato tutti gli elettori presenti.

L'accaduto deve essere riportato nel verbale.

### **Sospensione della votazione alle 18.00 del 22 maggio.**

Le operazioni di voto proseguono fino alle 18.00 del 22 maggio (1° giorno di votazione).

Se a quell'ora sono presenti nella sala elettori che non hanno ancora votato, il Presidente fa prendere nota al segretario dei loro nomi e li ammette a votare nell'ordine in cui sono stati annotati.

Al termine delle operazioni di voto relative al primo giorno fissato per le elezioni, il Presidente del seggio:

- sigilla e timbra urne contenenti le schede votate;
- richiude in un unico plico le schede vidimate, tutti gli atti riguardanti la votazione, le matite utilizzate per l'espressione del voto e la cancelleria, trattenendo per sé il timbro tondo dell'Ateneo necessario per firmare le porte del seggio.

*I sigilli vengono firmati dal segretario, da un componente del seggio e/o dei rispettivi responsabili e rappresentanti di lista presenti a tali operazioni.*

Indi il Presidente rinvia la votazione all'ora fissata del giorno successivo, assicurandosi che tutti gli accessi dell'aula vengano regolarmente chiusi e sigillati.

### **Riapertura della votazione alle 9:00 del 23 maggio**

Alle 8,30 del 23 maggio il Presidente, dopo aver constatato l'integrità dei sigilli sulle aperture della sala, sulle urne con le schede votate, sugli altri plichi chiusi e sigillati la sera precedente, procede a ricostituire il seggio; le operazioni di voto riprendono alle ore 9:00.

### **Chiusura della votazione alle 18:00 del 23 maggio**

Le operazioni elettorali proseguono fino alle ore 18:00 del 23 maggio. Se a quell'ora sono presenti nella sala elettori che non hanno ancora votato, il Presidente fa prendere nota al segretario dei loro nomi e li ammette a votare nell'ordine in cui sono stati annotati.

Infine, il Presidente dichiara chiusa la votazione.

### **Sgombero del tavolo delle carte e degli oggetti non più necessari**

Dichiarata chiusa la votazione, il Presidente sgombera il tavolo da tutte le carte e dagli oggetti non necessari per lo scrutinio.

In particolare, il Presidente raccoglie tutte le matite copiative che sono servite per la votazione, ne controlla il numero e le custodisce personalmente.

Quindi, dà inizio alle operazioni di riscontro della votazione.

Accerta, il numero dei votanti risultante dalle firme apposte sull'elenco degli elettori e su eventuali elenchi aggiuntivi e ne prende nota nell'apposito verbale, riscontrando, successivamente, il predetto numero con quello delle schede consegnate per la votazione e il numero delle schede vidimate e non utilizzate.

### **Inizio dello scrutinio - 23 maggio 2022**

Lo spoglio delle schede segue l'ordine indicato nel regolamento elettorale.

Il Presidente apre l'urna e avvia lo spoglio.

Le operazioni di scrutinio sono pubbliche

Le stesse devono essere svolte secondo il seguente ordine:

- 1) Consiglio di Amministrazione
- 2) Senato Accademico
- 3) Comitato per lo Sport Universitario
- 4) Nucleo di Valutazione

- 5) Consigli di Dipartimento
- 6) Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti
- 7) Consigli di Corso di Studio
- 8) Comitati Tecnico-Scientifici delle Biblioteche Interdipartimentali o di Area

Il Presidente, coadiuvato dai componenti il seggio, estrae ad una ad una le schede dall'urna dispiegandole di volta in volta ed enunciando ad alta voce la denominazione della lista votata e la preferenza ivi contenuta.

Indi, ripone le schede assieme a quelle già esaminate e recanti lo stesso voto di lista.

Due scrutatori annotano, separatamente, sulle apposite tabelle di scrutinio, il numero dei voti raggiunti successivamente da ciascuna lista, nonché da ciascun candidato, in base al numero delle preferenze riportate da ciascun nominativo.

Le schede possono essere toccate soltanto dai componenti del seggio.

***Solo i responsabili di lista e i rappresentanti dei rispettivi seggi possono formulare eventuali osservazioni.***

È compito del Presidente curare l'osservanza delle presenti istruzioni e, in particolar modo, l'ordine con il quale le operazioni di spoglio e di registrazione del voto contenuto in ciascuna scheda devono essere compiute.

**Lo spoglio, così come previsto nell'Interpello 308742/2024, procede fino alle ore 21:00.**

Nel caso in cui il numero delle schede da scrutinare impedisca di concludere le operazioni entro tale orario, il Presidente del seggio provvede a sospendere i lavori per riprenderli il mattino successivo, conservando le schede da scrutinare nelle urne sigillate e quelle già scrutinate in un plico sigillato, come pure i verbali, le tabelle di scrutinio e tutte le scritturazioni.

### **Riapertura dello spoglio giorno 24 maggio**

Alle 8,30 del 24 maggio il Presidente, dopo aver constatato l'integrità dei sigilli sulle aperture della sala, sulle urne con le schede votate, sugli altri pliche chiusi e sigillate la sera precedente, procede a ricostituire il seggio ed a riprendere le operazioni di spoglio.

### **Promemoria sui modi di espressione del voto nelle schede**

Le ipotesi di validità del voto in applicazione del principio di favorire la volontà dell'elettore, che deve essere chiara e non riconoscibile.

#### **Sono nulle:**

- a) le schede non vidimate nelle forme previste;
- b) le schede nelle quali il voto di lista o la preferenza non risultino espressi con matita copiativa;
- c) le schede che presentino segni tali da rendere possibile l'identificazione dell'elettore;
- d) le schede sulle quali sia stata contrassegnata più di una lista;
- e) le schede sulle quali siano espresse preferenze per candidati appartenenti a liste diverse;

Se l'elettore contrassegna una sola lista ma indica più di una preferenza, il voto viene assegnato solo alla lista e non ai candidati.

**Al di fuori di queste ipotesi, la validità del voto contenuto nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta se ne possa desumere la volontà effettiva dell'elettore.**

#### **Schede bianche**

Si considerano bianche le schede, regolarmente timbrate con il timbro dell'Ateneo e firmate da uno scrutatore, che non presentano nessun segno o scrittura.



Le schede bianche, devono essere registrate sulle tabelle di scrutinio negli appositi prospetti. Il segretario, inoltre, annota il loro numero nel verbale.

Sia le schede nulle che le schede bianche devono essere ulteriormente contrassegnate, sul retro, con il timbro tondo dell'Ateneo e firmate dal Presidente e da almeno due componenti del Seggio.

### **Voti contestati**

Durante lo scrutinio, in caso di contestazione sulla validità di una scheda, sollevata da parte di uno o più componenti il Seggio o di un rappresentante di lista, il Presidente ne dà atto con apposita annotazione nel verbale.

Tale scheda viene esclusa dallo spoglio e riservata al giudizio del Presidente del Seggio n. 1.

Il numero delle schede che contengono voti contestati e non assegnati alle liste deve essere indicato nel verbale.