



Assessorato delle Autonomie Locali e della  
Funzione Pubblica

Dipartimento Autonomie Locali

Servizio 5° / Elettorale

Via Trinacria n. 34-36

90144 – Palermo

[dipartimento.autonomie.locali@certmail.regione.sicilia.it](mailto:dipartimento.autonomie.locali@certmail.regione.sicilia.it)  
[elettorale@regione.sicilia.it](mailto:elettorale@regione.sicilia.it)

Responsabile del procedimento: Carla Lo Campo Tel. 091/7074263

Responsabile del Servizio: dott. Giovanni Corso Tel. 091/7074414

Prot. n. 12579

del 26 OTT. 2020

**OGGETTO: Elezioni amministrative 2020 – Comune di Tremestieri Etneo (CT) - Stampa delle schede di votazione.**

Alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di  
**CATANIA**

e per il tramite della Prefettura **Al comune di Tremestieri Etneo**

Con il D.A n. 329 del 06/10/2020 dell' Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, è stata fissata per i giorni di domenica 29 novembre 2020 e 30 novembre 2020, la data per l' elezione del Sindaco e del Consiglio comunale del Comune di Tremestieri Etneo, con eventuale ballottaggio i giorni di domenica 06 dicembre 2020 e 07 dicembre 2020.

Alla stampa delle schede, per quanto previsto dall'art 19 al 22 del T.U. approvato con D.P.Reg. 20 agosto 1960 n.3, si provvederà attraverso codesta Prefettura.

### **§ 1. - Caratteristiche della scheda.**

Le caratteristiche tipologiche delle schede, la disposizione dei contrassegni nonché le modalità di piegatura delle stesse sono stabilite nel Decreto dell'Assessore delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica n. 126 del 26/05/2017, tenuto conto di quanto precisato, riguardo ad un refuso ivi presente, con la nota prot. n. 9272 del 29.05.2017, con la quale è stato chiarito che nell'allegato K al decreto medesimo, nella parte relativa alla scheda di votazione per l'elezione del sindaco e del consiglio comunale per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, nonché per l'elezione del presidente di circoscrizione e del consiglio circoscrizionale, le parole "*il relativo ordine di ammissione*", si intendono sostituite con le parole, "*il relativo ordine di sorteggio*".

Il Decreto Assessoriale n. 126 del 26.05.2017, unitamente alla nota prot. n. 9272 del 29.05.2017, è visionabile sul sito internet del Dipartimento Autonomie Locali.

La carta fornita è di colore bianco; i contrassegni, qualora non siano stati presentati in bianco e nero, devono essere riprodotti a colori; inoltre, come già stabilito con il richiamato D.A. n. 126 del 26.05.2017, **il diametro degli stessi deve essere di cm. 3.**

Le schede dovranno essere stampate in 5 colori (4 + 1 per fondino) sul recto e 2 (1 + 1 per fondino) sul verso.

L'inchiostro da utilizzare per il fondo delle schede dovrà essere:

**di colore Azzurro (Pantone 277 U) per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale sia per il primo turno di votazione che per il secondo turno di votazione, eventuale ballottaggio per l'elezione del Sindaco;**

Per i simboli dovrà essere utilizzato inchiostro per quadricromia, scala Europa.

Onde ottenere una stampa nitida ed uniforme per tutti gli esemplari occorre provvedere alla frequente pulizia delle macchine ed usare inchiostro di ottima qualità.

Il formato della scheda dovrà essere di cm. 39 x 22.

Poiché la carta usata avrà il formato 70 x 100, da ogni foglio di carta dovranno essere stampate n.6 schede, salvo che, per effetto del numero di liste partecipanti alla competizione elettorale o delle combinazioni conseguenti al sorteggio, non debba essere usato un formato di scheda di dimensioni superiori a quello sopra richiamato.

## **§ 2. - Quantitativo delle schede da stampare.**

Il quantitativo da stampare, per ciascuna elezione, dovrà corrispondere al numero degli elettori di ciascun comune maggiorato del 15%. Di tale maggiorazione il 5% sarà tenuto presso la Prefettura, un altro 5% sarà distribuito, in pacchi sigillati, al comune per eventuali improvvise necessità, il quantitativo rimanente sarà assegnato ai seggi per integrare, all'occorrenza, il numero delle schede.

Per le sezioni ospedaliere e per le sezioni nella cui circoscrizione esistono luoghi di cura minori o luoghi di detenzione, dovrà farsi riferimento, oltre che al numero degli elettori iscritti nelle liste elettorali, anche al numero dei posti letto per adulti di ciascun luogo di cura, ovvero degli elettori detenuti aventi diritto alla espressione del voto.

## **§ 3. - Controlli sulla stampa.**

Codesta Prefettura, dopo aver ricevuto dalle Commissioni elettorali circondariali le liste ammesse, provvederanno ad inviare, a mezzo di apposito funzionario, alla tipografia prescelta per la stampa delle schede, i contrassegni delle liste stesse, distinguendoli accuratamente per ogni tipo di scheda ed indicando l'ordine con il quale dovranno essere riprodotti sulle relative schede.

La tipografia, ricevuti tutti i dati necessari, dovrà immediatamente dare inizio ai lavori di stampa delle schede.

Il Dirigente dell'Ufficio elettorale provinciale, che è personalmente responsabile della perfetta attuazione dell'adempimento di cui trattasi, dovrà vigilare perché il lavoro delle tipografie avvenga con la dovuta regolarità e speditezza, in modo da garantire la consegna delle schede entro i termini stabiliti.

Il "*visto si stampi*" per le schede di ogni tipo di elezione dovrà essere dato dal funzionario predetto, il quale dovrà altresì curare, sotto la propria responsabilità, l'esatta disposizione e riproduzione dei contrassegni di lista nella scheda di votazione, nonché l'esatta riproduzione dei nominativi dei candidati alla carica di Sindaco.

Durante il periodo occorrente per la stampa, sarà opportuno che gli stabilimenti siano sorvegliati dalle forze dell'ordine, in modo da evitare qualsiasi trafugamento della carta destinata alla stampa delle schede e delle stesse schede già pronte.

Le Prefetture vorranno anche prestare ogni appoggio alle tipografie affinché siano agevolate nel superamento delle eventuali difficoltà che dovessero insorgere ad intralciare i lavori.

## **§ 4 - Confezionamento delle schede da parte della tipografia**

Le schede per i diversi tipi di elezione dovranno essere fornite dalla tipografia debitamente piegate ed approntate per il fabbisogno delle singole sezioni, del comune e della Prefettura.

Le schede destinate alle sezioni, nella misura come sopra determinata (numero degli elettori più il 5%), saranno raggruppate, con apposita fascetta, in mazzette da 100 e racchiuse in una scatola di cartone che a sua volta verrà confezionata in un plico avvolto in carta da pacchi e sigillata secondo le direttive che verranno impartite da codesta Prefettura.

Sui pacchi anzidetti dovrà essere apposta la scritta "N° \_\_\_\_\_ schede per l'elezione del \_\_\_\_\_" con l'indicazione del tipo di elezione, del Comune e della sezione cui le schede sono destinate.

La spedizione dei pacchi contenenti le schede dovrà essere eseguita in modo da garantire la perfetta conservazione delle schede durante il viaggio; sulle confezioni sarà apposta una etichetta con l'indicazione del tipo di elezione, del comune e la scritta "**Schede per le sezioni elettorali**".

Effettuato l'impacchettamento per sezione, il restante quantitativo di schede dovrà essere destinato, a titolo di scorta, al comune ed alla Prefettura nella misura in precedenza indicata.

Le schede di ciascun tipo di elezione destinate al comune, a titolo di scorta dovranno essere confezionate in un pacco recante ben chiara l'indicazione della particolare destinazione delle schede stesse, il loro numero e la denominazione del comune.

Quest'ultimo pacco, infatti, potrà essere aperto dal comune solo in caso di necessità, per l'integrazione delle schede di qualche sezione la cui normale dotazione dovesse risultare insufficiente durante la votazione e di ciò dovrà essere redatto apposito verbale. Il verbale stesso con le schede avanzate o il pacco intatto, qualora non si sia verificata la necessità di aprirlo, dovrà essere rimesso, dopo l'elezione, dal comune alla Prefettura.

Analoghe modalità dovranno essere osservate per il confezionamento del pacco di schede destinato, a titolo di scorta, alla Prefettura.

## **§ 5 - Spedizione delle schede alla Prefettura, controllo ed assunzione in carico del materiale pervenuto**

Il trasporto del materiale alla Prefettura dovrà essere effettuato con il mezzo più idoneo e con la scorta di agenti di P.S. o di Carabinieri, secondo le direttive che ciascuna Prefettura riterrà opportuno impartire.

Appena i pacchi saranno giunti alla Prefettura dovranno essere aperti per controllare la regolarità del contenuto di ciascuno di essi.

Riscontrata la regolarità del contenuto dei pacchi, le schede dovranno essere assunte in carico dal consegnatario del materiale elettorale della Prefettura. Tre esemplari delle schede stampate dovranno essere inviati, appena possibile, a questo Assessorato a mezzo di apposito corriere.

I suddetti esemplari dovranno essere annullati con la dicitura "*fac-simile*" ad inchiostro rosso e grossi caratteri.

## **§ 6 - Spedizione dei pacchi delle schede ai comuni**

La spedizione dei pacchi delle schede ai comuni sarà effettuata in modo da garantire il tempestivo arrivo a destinazione, senza peraltro, eccessiva anticipazione, che potrebbe essere causa di inconvenienti: in ogni caso i pacchi dovranno pervenire alla sede del comune non oltre il secondo giorno antecedente quello della votazione.

Per l'invio ai comuni dei pacchi, la Prefettura si avvarrà di qualunque mezzo che meglio garantisca l'integrità dei pacchi stessi e che appaia più sicuro. I pacchi dovranno, inoltre, essere debitamente scortati da agenti di P.S. o da Carabinieri per tutto il viaggio.

La custodia dei pacchi delle schede è affidata alla personale responsabilità del Segretario Comunale, fino al momento in cui i pacchi saranno consegnati ai presidenti dei seggi.

Si richiama l'attenzione di codeste Prefetture circa la necessità, per questo Servizio 5° Elettorale, di conoscere i recapiti (indirizzi, numeri telefonici, email e fax) delle ditte alle quali sarà affidato l'incarico per la stampa delle schede.

Inoltre, si invitano codeste Prefetture ad acquisire, a stampa delle schede già ultimata, apposita dichiarazione, da parte delle tipografie incaricate della stampa stessa, in ordine alla rimanenza della carta fornita da questo Dipartimento Autonomie Locali – Servizio 5° - Elettorale.

**Il Funzionario Direttivo  
(Carla Lo Campo)**

*Carla Lo Campo*



**Il Dirigente del Servizio  
(dott. Giovanni Corso)**

*Giovanni Corso*