

**ELEZIONI RAPPRESENTANTE DEL PERSONALE TECNICO -AMMINISTRATIVO E  
BIBLIOTECARIO IN SENO AL SENATO ACCADEMICO E AL CONSIGLIO DI  
AMMINISTRAZIONE -**

**VERBALE DELLE OPERAZIONI DI VOTO**

**SEGGIO n. 1**

Il giorno 16 del mese di febbraio nell'anno 2016, alle ore 8,00, nei locali del corpo D aula D10 dell'Ateneo sito in Feo di Vito – Reggio Calabria, si insedia il seggio elettorale per la elezione emarginata in epigrafe.

La Commissione del seggio elettorale risulta così composta:

Presidente Prof. Francesco Postura  
Scrutatore Dott. Domenico Cappellano  
Segretario Sig.re Felicia Marius

Il Segretario svolge anche le funzioni di Vice Presidente.

Il Presidente prende in consegna il materiale elettorale predisposto dall'Amministrazione e cioè:

- copia del D.R. n. 24 del 29 settembre 2016 di indizione delle elezioni;
- n° 1 timbro del seggio;
- n° 2 esemplari di verbale delle operazioni di voto;
- elenchi degli elettori;
- matite copiative per la votazione;
- tabelle di scrutinio;
- buste per la raccolta delle schede;
- materiale di cancelleria;
- n° 200 schede per l'elezione del rappresentante del Personale tecnico-amministrativo e bibliotecario in seno al Senato Accademico.
- n° 200 schede per l'elezione del rappresentante del Personale tecnico-amministrativo e bibliotecario in seno al Consiglio di Amministrazione

Procede, quindi, alla autenticazione delle schede occorrenti per la votazione, apponendo su ciascuna di esse, nell'apposito spazio, la propria firma, il timbro del seggio, anche nella parte esterna della scheda e ne controlla il numero. La Commissione del seggio elettorale procede, al contempo, ad affiggere i manifesti elettorali, a controllare le cabine per la votazione, a controllare le urne destinate alla raccolta delle schede votate.

Il Presidente, assicuratosi e fatto constatare ai componenti del seggio ed agli elettori presenti nella sala che le urne, nelle quali saranno poste le schede votate, sono vuote ed in perfetto stato, provvede alla sigillatura delle medesime lasciando aperta solo la feritoia per l'introduzione delle schede votate.

Terminate le operazioni preliminari di cui sopra, il Presidente, all'orario previsto dal Decreto Rettorale, dichiara aperta la votazione.

Di ciascun elettore che si presenti viene accertata l'identità personale. Prima di esercitare il diritto di voto ogni elettore appone la propria firma sull'elenco dei votanti e riceve, quindi, le schede per la votazione.

Effettuata la votazione, le schede, opportunamente ripiegate, vengono consegnate ad un componente del seggio elettorale che, presente l'elettore, l'introduce nell'apposita urna.

È assicurata la segretezza del voto, secondo le norme vigenti in materia elettorale e le operazioni elettorali si svolgono senza accadimenti degni di particolare menzione.

Alle ore 16:00, dopo aver ammesso a votare gli elettori presenti nel seggio, dichiara chiusa la votazione, sigilla le urne contenenti le schede votate. Per ogni singola elezione, rileva, verifica e trascrive i seguenti dati di sintesi:

**Elezione del rappresentante del personale tecnico amministrativo in seno al Senato Accademico.**

- a) n° 189 elettori iscritti nelle liste elettorali;
- b) n° 200 schede pervenute al seggio;
- c) n° 168 schede autenticate dal seggio;
- d) n° 32 schede rimaste non autenticate;
- e) n° 168 elettori che hanno esercitato il diritto di voto;
- f) n° 0 schede annullate dal seggio;
- g) n° 0 schede rimaste autenticate e non utilizzate.

*[Handwritten mark]*

La Commissione riscontra che:

schede autenticate dal seggio (c) <u>168</u> + schede non autenticate (d) <u>32</u> = schede pervenute al seggio (b) <u>200</u>	elettori che hanno votato (e) <u>168</u> + schede annullate dal seggio (f) <u>0</u> + schede rimaste autenticate (g) <u>0</u> = schede autenticate dal seggio (c) <u>168</u>
---	---

**Elezione del rappresentante del personale tecnico amministrativo in seno al Consiglio di Amministrazione.**

- a) n° 189 elettori iscritti nelle liste elettorali;
- b) n° 200 schede pervenute al seggio;
- c) n° 168 schede autenticate dal seggio;
- d) n° 32 schede rimaste non autenticate;
- e) n° 168 elettori che hanno esercitato il diritto di voto;
- f) n° 0 schede annullate dal seggio;
- g) n° 0 schede rimaste autenticate e non utilizzate.

*[Handwritten mark]*

La Commissione riscontra che:

schede autenticate dal seggio (c) <u>168</u> + schede non autenticate (d) <u>32</u> = schede pervenute al seggio (b) <u>200</u>	elettori che hanno votato (e) <u>168</u> + schede annullate dal seggio (f) <u>0</u> + schede rimaste autenticate (g) <u>0</u> = schede autenticate dal seggio (c) <u>168</u>
---	---

*[Handwritten mark]*

Il Presidente, assicuratosi e fatto costatare ai componenti del seggio ed agli elettori presenti che tutti i sigilli sono integri, provvede a rimuovere gli stessi, quindi dà inizio alle operazioni di spoglio e scrutinio delle schede votate che avviene in seduta pubblica e secondo il seguente ordine:

- 1) Elezione Rappresentante del Personale Tecnico -Amministrativo e Bibliotecario in Seno al Senato Accademico;
- 2) Elezione Rappresentante del Personale Tecnico -Amministrativo e Bibliotecario in Seno al Consiglio di Amministrazione.

**Elezione Rappresentante del Personale Tecnico -Amministrativo e Bibliotecario in Seno al Senato Accademico;**

Il Presidente, rimossi i sigilli all'urna e coadiuvato dai componenti del seggio, estrae una scheda per volta dall'urna e legge ad alta voce la preferenza espressa.

Gli scrutatori annotano separatamente, su apposite tabelle di scrutinio, il numero di voti preferenze accordate a ciascun candidato. Annotano anche le schede bianche e quelle dichiarate nulle.

Il Presidente, terminato lo spoglio, ritira le relative tabelle di scrutinio e riporta sul verbale i voti di preferenza accordate a ciascun candidato, il numero delle schede bianche e di quelle dichiarate nulle.

Quindi accerta che la somma ottenuta addizionando i voti validi, le schede bianche, le schede nulle, corrisponda al numero dei votanti.

ELETTORI N° 189.....

VOTANTI N° 168.....

SCHEDE BIANCHE N° 5.....

SCHEDE NULLE N° 11.....

HANNO RIPORTATO VOTI	
NOME E COGNOME	VOTI
Marco SANTORO	62
Maria MILEA	58
Emme COSOLETO	3
Ciacova CALABRO'	3
Greste Gentile	3
Giuseppe PANZERA	3
Pasquale CORTESE	1

La Commissione riscontra che:	Schede bianche	<u>5</u>	+
	Schede nulle	<u>11</u>	+
	Totale voti validi	<u>152</u>	=
	Votanti	<u>168</u>	

Feliccia Marino 1  
 Caterina CAMBRIA 1  
 Filippo AMBROGGIO 38

M  
 f

A

**Elezione Rappresentante del Personale Tecnico - Amministrativo e Bibliotecario in Seno al Consiglio di amministrazione;**

Il Presidente, rimossi i sigilli all'urna e coadiuvato dai componenti del seggio, estrae una scheda per volta dall'urna e legge ad alta voce la preferenza espressa.

Gli scrutatori annotano separatamente, su apposite tabelle di scrutinio, il numero di voti preferenze accordate a ciascun candidato. Annotano anche le schede bianche e quelle dichiarate nulle.

Il Presidente, terminato lo spoglio, ritira le relative tabelle di scrutinio e riporta sul verbale i voti di preferenza accordate a ciascun candidato, il numero delle schede bianche e di quelle dichiarate nulle.

Quindi accerta che la somma ottenuta addizionando i voti validi, le schede bianche, le schede nulle, corrisponda al numero dei votanti.

ELETTORI N° 189.....

VOTANTI N° 168.....

SCHEDE BIANCHE N° 7.....

SCHEDE NULLE N° 18.....

HANNO RIPORTATO VOTI	
NOME	
Giuseppe PAZZERA	76
Oreste GENTILE	58
Maria LOTTA	3
Maria MILEA	3
Caterina CIAUCIO	3
Francesco PAVIGLIANTI	1
Filippo AMBROGGIO	1

*[Handwritten signature]*  
*M*

La Commissione riscontra che:	Schede bianche <u>7</u> ..... +
	Schede nulle <u>18</u> ..... +
	Totale voti validi <u>143</u> ... =
	Votanti <u>168</u>

Successivamente provvede a formare plichi separati contenenti le tabelle di scrutinio, le schede votate.

Tutte le operazioni di spoglio e scrutinio sopra descritte sono ripetute per ogni elezione tenutasi al seggio.

Ultimato lo spoglio di tutte le schede ed accertati i relativi riscontri, la Commissione del seggio raggruppa i plichi contenenti copia del verbale delle operazioni elettorali del seggio, l'elenco degli elettori, le tabelle di scrutinio, le schede autenticate e rimaste inutilizzate, quelle eventualmente annullate, le schede votate e forma un unico plico denominato "plico del seggio" che consegna alla Responsabile del Servizio Speciale Affari Generali.

Giuseppe PANGALLO 1  
Caterina CAMBRIA 1 4  
Antonio DE GIOVANNI 1

*[Handwritten signature]*



Separatamente e contestualmente, consegna al medesimo delegato il secondo esemplare di verbale del seggio, il timbro, il materiale di cancelleria, tutto il restante materiale elettorale.

Il Presidente, alle ore 18.00, terminate tutte le procedure di competenza, dichiara chiuse le operazioni del seggio.

Del che il presente verbale, letto, approvato e sottoscritto dai componenti il seggio elettorale.

La Commissione:

Presidente	<u>Francisco Pastore</u>
Scrutatore	<u>D. Alt</u>
Segretario	<u>Felice Marino</u>