

## **REGOLAMENTO ELETTORALE PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO PRESBITERALE (XII MANDATO)**

### **I.**

#### **COMPETENZE E ATTI PRELIMINARI**

##### **ARTICOLO 1**

###### **ORGANI CENTRALI E PERIFERICI E LORO FUNZIONI**

Organi preposti allo svolgimento delle elezioni sono:

- a) la Cancelleria arcivescovile, che ha il compito di organizzare le elezioni in tutta la Diocesi;
- b) l'Avvocatura, che ha il compito di controllare la regolarità delle elezioni, di decidere su eventuali ricorsi e di interpretare questo Regolamento;
- c) le Commissioni elettorali di Collegio, che hanno il compito di curare lo svolgimento delle operazioni elettorali in sede zonale. Ogni Commissione è composta dal Vicario episcopale di Zona, in qualità di Presidente, e da due presbiteri, in qualità di scrutatori;
- d) le Commissioni elettorali di Sezione, che hanno il compito di verificare la correttezza delle liste, distribuire il materiale elettorale e raccogliere le votazioni espresse in formato cartaceo per ritrasmetterle alle Commissioni elettorali di Collegio. Ogni Commissione è composta dal responsabile (nei decanati il decano), in qualità di Presidente e da due presbiteri che lo assistono.

##### **ARTICOLO 2**

###### **INDIVIDUAZIONE DEI COLLEGI ELETTORALI ZONALI E NUMERO DEI CONSIGLIERI DA ELEGGERE IN OGNI COLLEGIO**

Ciascun presbiterio zonale costituisce un Collegio elettorale, affidato alla responsabilità del Vicario episcopale di Zona e comprensivo di tutti gli elettori iscritti nelle Sezioni elettorali dei Decanati appartenenti alla Zona pastorale.

I presbiteri secolari incardinati in Diocesi che risiedono al di fuori dei suoi confini sono aggregati al Collegio elettorale della Zona pastorale I.

Ogni Collegio elettorale zonale deve eleggere un diverso numero di Consiglieri, in ragione del numero dei presbiteri elettori, scegliendoli nell'ambito di tre Liste di Candidati. Le Liste di Candidati sono stabilite, in base all'anno di ordinazione presbiterale (si considerano gli anni "compiuti"), nel seguente modo: prima Lista costituita dai presbiteri aventi fino a 15 anni di ordinazione; seconda Lista costituita dai presbiteri aventi dai 16 ai 40 anni di ordinazione; terza Lista costituita dai presbiteri aventi più di 40 anni di ordinazione.

Il numero di Consiglieri attribuito a ciascuna Zona pastorale in ragione delle diverse Liste di Candidati è il seguente:

- per la Zona pastorale I: 12 Consiglieri, di cui 3 eletti nella prima Lista (fino a 15 anni), 6 nella seconda Lista (16-40 anni) e 3 nella terza Lista (oltre i 40);
- per la Zone pastorali II, III, IV e V: 7 Consiglieri, di cui 2 eletti nella prima Lista (fino a 15 anni), 3 nella seconda Lista (16-40 anni) e 2 nella terza Lista (oltre i 40);
- per la Zone pastorali VI e VII: 6 Consiglieri, di cui 2 eletti nella prima Lista (fino a 15 anni), 2 nella seconda Lista (16-40 anni) e 2 nella terza Lista (oltre i 40).

### **ARTICOLO 3**

#### **INDIVIDUAZIONE DELLE SEZIONI**

Ciascun presbiterio decanale costituisce una Sezione elettorale nell'ambito del Collegio elettorale zonale, affidato alla responsabilità del Decano, in cui sono elettori:

- a) i presbiteri secolari incardinati in Diocesi domiciliati in Decanato o in esso operanti se altrove domiciliati (cf. art. 4);
- b) tutti gli altri presbiteri, domiciliati nel Decanato e che esercitano un ufficio pastorale in favore della Diocesi su nomina dell'Ordinario diocesano;
- c) per i presbiteri secolari incardinati in Diocesi che risiedono al di fuori dei suoi confini è costituita una Sezione elettorale speciale, dislocata presso la Cancelleria arcivescovile e affidato alla responsabilità del Segretario del Collegio dei Consultori, che potrà anche avvalersi della collaborazione dell'Ufficio per la pastorale missionaria.

Le Sezioni elettorali decanali che abbiano nel proprio territorio significative comunità presbiterali (ad es. una sede del Seminario o una Casa del Clero) possono costituire presso le stesse una Sotto-Sezione elettorale con un proprio referente, che provvede a distribuire il materiale e a raccogliere le eventuali schede cartacee.

### **ARTICOLO 4**

#### **APPARTENENZA AI COLLEGI E ALLE SEZIONI ELETTORALI**

L'appartenenza a una specifica Sezione elettorale si riferisce all'incarico ministeriale esercitato o al domicilio canonico posseduto alla data di chiusura delle liste elettorali.

Ogni elettore può essere ascritto a una sola Sezione elettorale e al corrispettivo Collegio, l'eventuale presenza di titoli di appartenenza a diversi Sezioni o Collegi da parte dello stesso soggetto verrà risolta in base al presente Regolamento e secondo i criteri generali dell'incarico "prevalente" o, a parità di incarico, del domicilio canonico.

### **ARTICOLO 5**

#### **ELETTORI ED ELEGGIBILI, LISTE DEI CANDIDATI**

Sono elettori tutti i presbiteri ascritti a una Sezione elettorale e al corrispettivo Collegio.

In ciascun Collegio sono eleggibili tutti i presbiteri che hanno diritto di voto, salvo coloro che sono stati membri del Consiglio presbiterale, a seguito di elezione, per l'intera durata

del X e XI mandato (cf. cost. 175 § 1 del Sinodo diocesano 47° e art. 7 dello Statuto) e i membri di diritto (cf. art. 6 dello Statuto).

I Vicari episcopali e il Vicario generale non sono né elettori né eleggibili, in quanto assistono l'Arcivescovo nella presidenza del Consiglio presbiterale (cf. artt. 2 e 6 dello Statuto).

## **ARTICOLO 6**

### **PREPARAZIONE DEL MATERIALE PER LE ELEZIONI**

La Cancelleria arcivescovile, con la collaborazione degli Uffici e Servizi competenti della Curia arcivescovile, predispone per ciascun Collegio elettorale zonale, in modalità elettronica, gli schemi relativi a:

- a) modulo di avvenuta votazione per la scelta del candidato;
- b) modulo di avvenuta votazione per l'elezione;
- c) verbale zonale per la scelta del Candidato;
- d) verbale elettorale zonale.

Il Collegio elettorale zonale riceve anche copia delle liste elettorali inviate alle Sezioni.

La Cancelleria arcivescovile, con la collaborazione degli Uffici e Servizi competenti della Curia arcivescovile, predispone, in modalità elettronica, per ciascuna Sezione elettorale:

- a) la lista elettorale, con l'elenco degli aventi diritto al voto;
- b) le schede zonali per la scelta del Candidato;
- c) le schede elettorali zonali;
- d) gli avvisi di convocazione, preintestati per ciascun avente diritto, con l'invito a votare per la scelta del Candidato e l'indicazione delle modalità per l'effettuazione della votazione;
- e) gli avvisi di convocazione, con l'invito a votare per l'elezione e l'indicazione delle modalità per l'effettuazione della votazione (che conterranno anche le corrispettive indicazioni per l'elezione del presbitero rappresentante di Zona nel Consiglio pastorale diocesano);
- f) il modulo per la scelta del Candidato, in cui registrare la consegna dell'avviso di convocazione e della scheda per la scelta del candidato;
- g) il modulo elettorale, in cui registrare la consegna dell'avviso di convocazione e della scheda elettorale.

La Cancelleria arcivescovile, a partire da una settimana prima della data fissata per la scelta del Candidato, mette a disposizione per la consultazione gli elenchi degli elettori e degli eleggibili di tutta la Diocesi.

## **ARTICOLO 7**

### **PREDISPOSIZIONE DELLE ELEZIONI IN CIASCUN COLLEGIO**

Il Vicario episcopale di Zona provvede a:

- a) costituire, entro la seconda domenica precedente la data delle votazioni per la scelta del candidato, la Commissione elettorale, scegliendo due presbiteri con la funzione di scrutatori e dandone comunicazione alla Cancelleria arcivescovile;
- b) stabilire i tempi e la sede per l'effettuazione delle operazioni relative allo scrutinio e alla compilazione del verbale zonale per la scelta del Candidato, del verbale elettorale zonale e dei relativi moduli;
- c) dare le debite disposizioni per garantire il ritiro e la puntuale consegna, nei tempi e nei modi indicati dalla Cancelleria arcivescovile, del materiale relativo alle elezioni.

#### **ARTICOLO 8**

##### **PREDISPOSIZIONE DELLE ELEZIONI IN CIASCUNA SEZIONE**

Il responsabile di ciascuna Sezione elettorale (il decano per il decanato) provvede a:

- a) costituire la Commissione elettorale di Sezione, scegliendo due presbiteri come assistenti;
- b) ritirare, nei tempi e nei modi indicati dalla Cancelleria arcivescovile, il materiale preparato dalla stessa in formato elettronico;
- c) verificare la completezza e l'esattezza del materiale ritirato, segnalando tempestivamente alla Cancelleria arcivescovile eventuali errori od omissioni;
- d) inoltrare il materiale (avvisi di convocazione e schede) agli aventi diritto, preferibilmente in forma elettronica e compilare il modulo relativo;
- e) raccogliere le eventuali schede cartacee e farle pervenire al Vicario episcopale di Zona entro il giorno successivo a quello stabilito per la votazione.

## **II.**

### **SCELTA DEI CANDIDATI**

#### **ARTICOLO 9**

##### **CONVOCAZIONE PER LA SCELTA DEL CANDIDATO**

Il responsabile di ciascuna Sezione elettorale deve far pervenire a ogni elettore, almeno tre giorni prima della data fissata per la scelta del Candidato:

- a) l'avviso di convocazione nominativo, comprensivo dell'invito a votare per la scelta del Candidato;
- b) la scheda zonale per la scelta del Candidato: la scheda è suddivisa in tre parti, corrispondenti alle fasce di età di ordinazione stabilite per la formazione delle Liste dei Candidati (cf. art. 2), in cui i nomi degli eleggibili della Zona sono elencati in modo alfabetico; ogni elettore esprime il suo voto unicamente in riferimento alla Lista corrispondente alla fascia di ordinazione cui appartiene.

Il materiale deve essere consegnato a ciascun elettore, preferibilmente in modalità elettronica, laddove questo non è possibile si potrà ricorrere alla consegna in forma cartacea (mediante consegna personale all'elettore da parte della Commissione elettorale di Sezione o mediante incaricato), in quest'ultimo caso è necessario far pervenire ad ogni votante solo la parte di scheda elettorale relativa alla propria Lista di appartenenza.

L'avvenuta consegna del materiale deve risultare nell'apposita colonna del modulo per la scelta del Candidato, con l'indicazione dell'indirizzo e-mail utilizzato e della data di invio, oppure la firma dell'elettore cui è stato consegnato il materiale o dell'incaricato che si è impegnato a consegnarlo allo stesso (quest'ultima opzione vale anche nel caso di trasmissione del materiale a una Sotto-Sezione elettorale, in questo caso la forma sarà del referente della stessa o di un suo incaricato).

Ciascun elettore è tenuto a controllare la completezza e l'esattezza del materiale ricevuto, segnalando tempestivamente al responsabile della Sezione elettorale eventuali errori od omissioni o, se necessario, alla stessa Cancelleria arcivescovile, entro il terzo giorno prima della data delle elezioni, salva sempre la possibilità di presentare successivo ricorso presso l'Avvocatura (cf. art. 19).

### **ARTICOLO 10**

#### **MODALITÀ DI VOTAZIONE PER LA SCELTA DEL CANDIDATO**

La votazione avviene di norma online, tramite l'accesso elettronico indicato nell'avviso di convocazione e qualificandosi con le proprie credenziali: codice fiscale e numero di matricola ICSC.

Ciascun elettore può esprimere fino a tre preferenze nell'ambito della Lista a cui risulta iscritto in base all'età di ordinazione, apponendo un segno sulla scheda virtuale.

L'elettore che non fosse in condizione di esprimere online il proprio voto potrà effettuare la votazione su scheda cartacea (stampando quella ricevuta in formato elettronico, nella parte relativa alla propria lista di appartenenza o utilizzando quella che gli fosse stata consegnata in formato cartaceo, sempre facendo unicamente riferimento alla parte relativa alla propria lista di appartenenza), indicando le proprie preferenze negli spazi previsti nella scheda zonale per la scelta del Candidato.

Il voto è segreto.

Il voto espresso in forma elettronica viene direttamente acquisito dalla Commissione elettorale zonale.

In caso di votazione su scheda cartacea il voto deve essere fatto pervenire alla Sezione elettorale (decanato) in busta chiusa, consegnata a mano (personalmente o tramite incaricato). In questo caso la scheda deve essere contenuta in duplice busta; sulla busta esterna dovrà essere indicato il nome del votante. La busta deve pervenire al Presidente della Sezione elettorale (decano) entro il giorno fissato per le votazioni e questi la trasmetterà al Collegio elettorale zonale entro e non oltre il giorno successivo.

### **ARTICOLO 11**

#### **SCRUTINIO E REDAZIONE DEL VERBALE NEL COLLEGIO ELETTORALE ZONALE PER LA SCELTA DEL CANDIDATO**

Gli scrutatori zonali del Collegio elettorale zonale effettueranno lo scrutinio delle schede due giorni dopo la data indicata per la votazione. Lo scrutinio è pubblico ed è effettuato insieme dai due scrutatori.

L'avvenuta votazione online viene automaticamente registrata dal sistema di votazione elettronica e gli scrutatori sono responsabili della corretta acquisizione del dato. Dopo aver acquisito i voti espressi in formato elettronico gli scrutatori prendono in considerazione le buste pervenute in formato cartaceo, registrano sul modulo l'effettuazione del voto da parte dell'elettore, il cui nominativo è riportato sulla busta esterna e quindi aprono la busta esterna stessa e quella interna, collocando in un unico contenitore tutte le schede cartacee pervenute. Successivamente gli scrutatori scrutinano i voti espressi in forma cartacea e li aggiungono a quelli pervenuti in forma elettronica.

Segni, cancellazioni, ecc. sulla scheda cartacea non la invalidano se risultano con certezza i nomi che l'elettore ha inteso votare.

Le operazioni anzidette, con il numero dei presbiteri votanti e dei voti ottenuti da ogni presbitero eleggibile nell'ambito di ciascuna Lista dovranno risultare da apposito verbale, compilato secondo lo schema predisposto dalla Cancelleria.

## **ARTICOLO 12**

### **INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI**

La Commissione elettorale zonale provvede, sulla base dei voti ottenuti dagli eleggibili nei distinti elenchi corrispondenti alle tre costituenti Liste dei Candidati, a contattare quanti risultano votati in base all'ordine decrescente delle preferenze ottenute. Quanti, debitamente contattati, accettano di candidarsi e si impegnano in caso di successiva elezione o subentro ad assumere la carica di Consigliere, vengono iscritti nella Lista dei Candidati.

Per ogni Collegio elettorale zonale deve essere individuato un numero di Candidati pari al doppio dei Consiglieri che devono essere eletti per ciascuna Lista (cf. articolo 2). A parità di voti prevale il presbitero più anziano per ordinazione, in subordine per professione religiosa, in subordine per età. Nel caso in cui non si arrivi ad individuare un numero adeguato di Candidati il Vicario episcopale di Zona, sentiti i Decani, provvederà alle possibili integrazioni individuando alcuni presbiteri eleggibili e verificando la loro disponibilità.

Le operazioni anzidette, con il numero delle preferenze ottenute da ogni eleggibile e l'elenco dei Candidati per ciascuna Lista con l'accettazione della candidatura, dovranno risultare dal verbale zonale per la scelta del Candidato, che era già stato parzialmente compilato durante lo scrutinio. Una volta completato il verbale deve essere sottoscritto dal Vicario episcopale di Zona e dagli scrutatori.

Il verbale e il relativo modulo devono essere anticipati entro il giorno stesso dello scrutinio alla Cancelleria in forma elettronica ([cancelleria@diocesi.milano.it](mailto:cancelleria@diocesi.milano.it); scansione dei documenti cartacei e file excel) e successivamente inviati in originale (nella parte cartacea) alla stessa, unitamente alle schede pervenute (copia del verbale deve essere conservata nell'archivio della Zona).

La Cancelleria arcivescovile provvederà quindi a predisporre la scheda elettorale zonale, comprensiva di tutti i Candidati, iscritti in ordine di Lista e quindi alfabetico, senza fare menzione delle preferenze ottenute.

L'Avvocatura vigila sul retto svolgimento delle operazioni previste nel presente articolo e acquisisce dalla Cancelleria i moduli e i verbali per la scelta del Candidato e le schede cartacee scrutinate, conservandoli per il tempo necessario ad affrontare eventuali ricorsi.

### **III.**

## **ELEZIONI**

### **ARTICOLO 13**

#### **CONVOCAZIONE ELETTORALE**

Il responsabile di ciascuna Sezione elettorale deve far pervenire a ogni elettore, almeno tre giorni prima della data fissata per l'elezione:

- a) l'avviso di convocazione nominativo, con l'invito all'elezione e le modalità di effettuazione della stessa (anche in riferimento all'elezione del Consiglio pastorale diocesano);
- b) la scheda elettorale zonale, comprensiva di tutti i Candidati, iscritti in ordine di Lista e quindi alfabetico.

Le modalità di consegna della scheda e le operazioni di controllo affidate all'elettore sono le stesse previste in ordine alla *Convocazione per la scelta del Candidato* (cf. art. 9).

L'avvenuta consegna della scheda deve risultare nell'apposita colonna del modulo elettorale, con l'indicazione dell'indirizzo e-mail utilizzato e della data di invio, oppure la firma dell'elettore cui è stato consegnato il materiale o dell'incaricato che si è impegnato a consegnarlo allo stesso (quest'ultima opzione vale anche nel caso di trasmissione del materiale a una Sotto-Sezione elettorale, in questo caso la forma sarà del referente della stessa o di un suo incaricato).

### **ARTICOLO 14**

#### **MODALITÀ DI VOTAZIONE PER L'ELEZIONE DEI CONSIGLIERI**

Ciascun elettore può esprimere una preferenza per ciascuna Lista riportata sulla scheda. Per l'elezione dei Consiglieri nell'ambito della seconda Lista della Zona pastorale I si possono esprimere fino a tre preferenze.

Le modalità di espressione del voto sono le stesse previste in ordine alle *Modalità di votazione per la scelta del Candidato* (cf. art. 10).

L'avvenuta votazione è acquisita dal sistema elettronico oppure, in caso di votazione mediante scheda cartacea, è acquisita dalla Commissione elettorale zonale sull'apposito modulo.

#### **ARTICOLO 15**

#### **SCRUTINIO E REDAZIONE DEL VERBALE NEL COLLEGIO ELETTORALE ZONALE PER L'ELEZIONE**

Le modalità per lo scrutinio delle schede sono le stesse previste per la scelta del Candidato (cf. art. 11).

Le operazioni elettorali anzidette, con il numero dei presbiteri votanti e i voti ottenuti da ogni Candidato dovranno risultare da apposito verbale.

#### **ARTICOLO 16**

#### **INDIVIDUAZIONE DEI CONSIGLIERI**

La Commissione elettorale zonale, prendendo in considerazione gli esiti delle votazioni e quindi i voti ottenuti dai Candidati nell'ambito di ciascuna Lista (cui risultano iscritti in distinti elenchi in ordine decrescente in base alle preferenze ottenute), individua gli eletti tra coloro che avranno ottenuto il maggior numero di suffragi, secondo il numero di Consiglieri assegnato alla Lista nell'ambito della Zona pastorale (cf. articolo 2). A parità di voti prevale il presbitero più anziano per ordinazione, in subordine per professione religiosa, in subordine per età. In caso di eventuale eccezionale rifiuto dell'ufficio di Consigliere da parte di un eletto si segue l'ordine dell'elenco, disposto secondo l'ordine decrescente dei voti ottenuti, per individuare il titolare di tale ufficio.

I Candidati non eletti resteranno comunque iscritti nella rispettiva Lista dei Candidati secondo l'ordinamento decrescente dei voti ottenuti e diverranno automaticamente Consiglieri nel caso di decadenza dalla carica di uno dei Consiglieri eletti nell'ambito della Lista zonale a cui sono ascritti.

Le operazioni anzidette, con il numero delle preferenze ottenute da ogni Candidato per ciascuna Lista, dovranno risultare dal verbale elettorale zonale, in cui già era stato annotato l'esito dello spoglio delle schede. Una volta completato il verbale deve essere sottoscritto dal Vicario episcopale di Zona e dagli scrutatori.

Il verbale e il relativo modulo devono essere anticipati entro il giorno stesso dello scrutinio alla Cancelleria in forma elettronica ([cancelleria@diocesi.milano.it](mailto:cancelleria@diocesi.milano.it); scansione dei documenti cartacei e file excel) e successivamente inviati in originale (nella parte cartacea) alla stessa, unitamente alle schede pervenute (copia del verbale deve essere conservata nell'archivio della Zona).

L'Avvocatura vigila sul retto svolgimento delle operazioni previste nel presente articolo e acquisisce dalla Cancelleria le schede scrutinate, i moduli e i verbali elettorali, conservandoli per il tempo necessario ad affrontare eventuali ricorsi.

### **IV.**

#### **VERIFICA DELLE ELEZIONI, RICORSI ED ELEZIONI SUPPLETTIVE**

**ARTICOLO 17**

**VERIFICA E PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI DELLE ELEZIONI**

L'Avvocatura verifica la regolarità delle elezioni sulla base del materiale ricevuto e decide eventuali ricorsi (cf. art. 19).

Entro cinque giorni dalla data di ricevimento di tutto il materiale concernente le elezioni, l'Avvocatura trasmette i risultati definitivi alla Cancelleria arcivescovile, che li comunicherà all'Arcivescovo, rendendoli nel contempo pubblici presso la Curia arcivescovile.

**ARTICOLO 18**

**INDIZIONE DI NUOVE ELEZIONI PRESSO UN COLLEGIO ELETTORALE**

Qualora l'Avvocatura non ritenesse valide le votazioni per la scelta del Candidato o le elezioni oppure accogliesse un ricorso tendente ad annullare alcuni di tali atti, sarà necessario procedere alla ripetizione delle votazioni, da indire con apposito decreto da parte dell'Arcivescovo.

Se nel corso del mandato del Consiglio decadesse un Consigliere e si verificasse l'indisponibilità di Candidati per il subentro, si provvederà in base all'art. 9 dello Statuto.

**ARTICOLO 19**

**RICORSI**

I ricorsi circa le liste di elettori, di eleggibili e di Candidati vanno presentati, in forma scritta, presso l'Avvocatura entro il terzo giorno prima della data fissata per la scelta del Candidato o per le elezioni e comunque dopo che la Cancelleria arcivescovile abbia ritenuto di non dover procedere a correzioni o integrazioni (cf. artt. 9 e 13). L'Avvocatura decide i ricorsi entro il giorno precedente la data prevista per le votazioni e può stabilire la sospensione delle stesse nel Collegio elettorale interessato, fino a nuova indizione da parte dell'Arcivescovo.

I ricorsi circa la regolarità delle votazioni per la scelta del Candidato o per le elezioni vanno presentati, in forma scritta, presso l'Avvocatura entro cinque giorni dall'avvenuta votazione. Essi verranno decisi entro la data stabilita per la trasmissione dei risultati definitivi.

La decisione dei ricorsi viene notificata per iscritto ai proponenti, ai responsabili del Collegio, alla Cancelleria arcivescovile e all'Arcivescovo.

Contro le decisioni dell'Avvocatura e per proporre ricorsi su materia elettorale non previsti dal presente Regolamento, vanno seguite le procedure stabilite dal Codice di diritto canonico.