# SECONDA TORNATA STRAORDINARIA

La revisione dinamica seconda tornata viene effettuata ogni qualvolta viene indetta una elezione a livello nazionale.

In questa fase devono essere apportate alle liste elettorali le seguenti variazioni:

#### Iscrizioni

- immigrazioni da altro Comune
- acquisti di cittadinanza italiana
- ripristini di residenza effettuati da altro Comune
- ricomparsi
- iscritti all'AIRE
- riacquisto capacità elettorale

#### Cancellazioni

• Cancellazioni per motivi diversi dall'emigrazione (es. perdita della cittadinanza italiana)

#### Variazioni

• Variazioni per trasferimento di abitazione nella circoscrizione di altra sezione del Comune

# **Apertura della Revisione Dinamica**

Attivare la revisione dinamica dal menù Servizi demografici→Elettorale→Menù revisioni

Eseguire un doppio click sulla voce **Apertura revisione** per scegliere la revisione da attivare.



Selezionare **DINAMICA 2º TORNATA** dal menù a tendina e premere Conferma.

In questo modo si andrà a lavorare sulla Lista elettorale ordinaria.

Spuntare la casella a fianco di **Revisione straordinaria?**, indicando anche l'elezione in corso dal menù a tendina.



# Fasi della seconda tornata

E' possibile entrare all'interno delle varie funzioni della revisione eseguendo un doppio click sulle rispettive voci.

### **ISCRIZIONI**

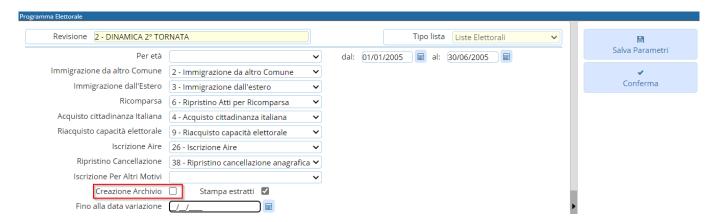
#### Estrazione iscrivendi

In questa finestra vengono presentate le causali (preimpostate) di estrazione degli iscrivendi per la revisione.

Di default il programma genera solo una stampa degli estratti in formato excel.

Se si vuole procedere con la generazione dell'archivio sul quale lavorare per la revisione occorre spuntare la casella **Creazione archivio**.

Premere **conferma** per estrarre le proposte di iscrizione nel corpo elettorale.



#### **Gestione Elettori in Revisione**

E' possibile modificare o aggiungere manualmente dei nominativi alle proposte di iscrizione generate con l'estrazione automatica.



#### Modificare iscrivendi

Selezionare **Gestione elettori in revisione** ed eseguire la ricerca utilizzando i filtri presenti premendo Elenca.

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ Printed on 2025/12/04 07:16

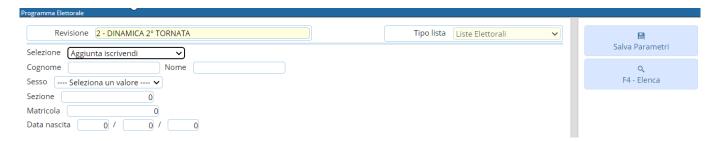
Fare doppio click sul nominativo per entrare in modifica dei suoi dati.

Modificare i dati relativi all'ultima revisione se necessario (es. causale o luogo revisione) e premere Conferma per salvare la modifica.



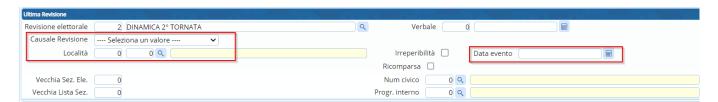
#### Aggiungere iscrivendi

E' possibile aggiungere degli iscrivendi alla revisione selezionando **Aggiunta iscrivendi**. Eseguire la ricerca nell'archivio unico dei soggetti utilizzando i filtri proposti e cliccare su Elenca.



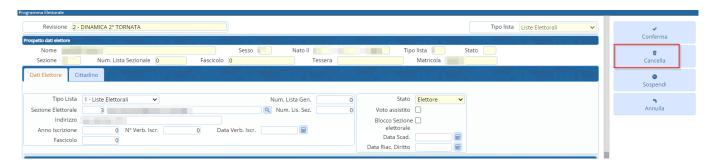
Eseguire un doppio click sull'elettore che si vuole aggiungere alla revisione.

Compilare i campi legati all'aggiunta del nuovo iscrivendo (dati minimi sono località, data evento e causale) e poi premere Conferma.



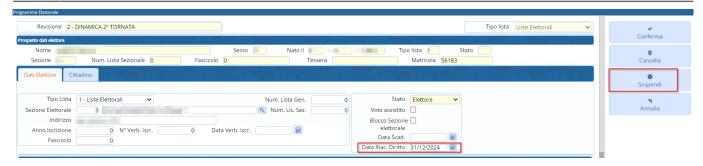
#### Eliminare iscrivendi

E' possibile eliminare un iscrivendo entrando in modifica dei suoi dati e poi premendo Cancella.



#### Sospendere dal voto iscrivendi

E' possibile sospendere dal voto un iscrivendo entrando in modifica dei suoi dati, compilando la **data** riacquisto diritto del voto e poi premendo **Sospendi**.



#### Controllo elettori

#### Elenco preparatorio iscrivendi

In questa fase è possibile stampare l'elenco preparatorio delle proposte di iscrizione nel corpo elettorale utile anche per il controllo con le comunicazioni Anagrafe/Elettorale.

### Importazione 3D xml e stampa di controllo

### Assegnazione verbale iscrizione

E' possibile assegnare a tutti gli iscrivendi il numero e la data del verbale di iscrizione. Cliccare sulla lente per aprire l'elenco dei verbali già caricati.

Cliccare su **Nuovo** per inserire un nuovo verbale.



Compilare i campi **Verbale numero, data verbale e Descrizione**.

Premere Aggiungi per salvare i dati inseriti.

## Assegnazione numero fascicolo

#### Richiesta documenti

### Controllo progressivi sezionali e generali

# Assegnazione numero lista generale

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ Printed on 2025/12/04 07:16

### Allegato al verbale

E' possibile stampare l'allegato al verbale distinto per sesso e ordinato o per lista sezionale o generale.

### **CANCELLAZIONI**

Estrazione cancellandi

### **CAMBI DI SEZIONE**

Estrazione cambi di sezione

### **FASI FINALI**

Situazione progressivi

Assegnazione nr. Lista Sezionale a iscrivendi e cambi di sezione

Stampa code Liste Generali e sezionali

Stampe tessere elettorali

Stampa prospetti

Conferma Dinamica 2° Tornata

From:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:seconda\_tornata\_straordinaria&rev=1685263627

Last update: 2023/05/28 08:47

