

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.

Menù revisioni	
Fatto	Descrizione
<input type="radio"/>	Apertura revisione

Selezionare **DINAMICA 2° 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.

Apertura Revisione	
Revisione da aprire :*	<div>DINAMICA 2° TORNATA</div>
Revisione Straordinaria?	<input type="checkbox"/>
Cod. elez.	<div>---- Seleziona ----</div>
<div>Conferma</div>	

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.

Programma Elettorale

Revisione **2 - DINAMICA 2° TORNATA** Tipo lista **Liste Elettorali**

dal: 01/01/2005 al: 30/06/2005

Per età **2 - Immigrazione da altro Comune**

Immigrazione da altro Comune **2 - Immigrazione da altro Comune**

Immigrazione dall'Estero **3 - Immigrazione dall'estero**

Ricomparsa **6 - Ripristino Atti per Ricomparsa**

Acquisto cittadinanza Italiana **4 - Acquisto cittadinanza italiana**

Riacquisto capacità elettorale **9 - Riacquisto capacità elettorale**

Iscrizione Aire **26 - Iscrizione Aire**

Ripristino Cancellazione **38 - Ripristino cancellazione anagrafica**

Iscrizione Per Altri Motivi **Creazione Archivio**

Stampa estratti ☒

Fino alla data variazione

Salva Parametri

Conferma

Gestione Elettori in Revisione

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

Programma Elettorale

Revisione **2 - DINAMICA 2° TORNATA** Tipo lista **Liste Elettorali**

Selezione **Gestione elettori in revisione**

Cognome Nome

Sesso **---- Seleziona un valore ----**

Sezione **0**

Matricola **0**

Data nascita **0 / 0 / 0**

Causale elettorale in revisione **---- Seleziona un valore ----**

Salva Parametri

F4 - Elenca

Modificare iscrivendi

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

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.

Ultima Revisione

Revisione elettorale: 2 DINAMICA 2° TORNATA Verale: 2 28/01/2022

Causale Revisione: Immigrazione da altro Comune

Località: 24 116 VICENZA (VI) Irreperibilità: ☐ Data evento: 23/10/2021

Ricomparso: ☐

Vecchia Sez. Ele.: 0 Num. civico: 0 Progr. interno: 0

Vecchia Lista Sez.: 0

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.

Programma Elettorale

Revisione: 2 - DINAMICA 2° TORNATA Tipo lista: Liste Elettorali

Selezione: **Aggiunta iscrivendi**

Cognome: Nome:

Sesso: ---- Seleziona un valore ----

Sezione: 0

Matricola: 0

Data nascita: 0 / 0 / 0

Salva Parametri

F4 - 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.

Ultima Revisione

Revisione elettorale: 2 DINAMICA 2° TORNATA Verale: 0

Causale Revisione: ---- Seleziona un valore ----

Località: 0 0 Data evento:

Irreperibilità: ☐ Ricomparsa: ☐

Num. civico: 0 Progr. interno: 0

Vecchia Sez. Ele.: 0

Vecchia Lista Sez.: 0

Eliminare iscrivendi

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

Programma Elettorale

Revisione: 2 - DINAMICA 2° TORNATA Tipo lista: Liste Elettorali

Prospetto dati elettore

Nome: Sesso: Nato il: Tipo lista: Stato:

Sezione: Num. Lista Sezionale: 0 Fascicolo: 0 Tessera: Matricola:

Dati Elettore **Cittadino**

Tipo Lista: 1 - Liste Elettorali Num. Lista Gen.: 0

Sezione Elettorale: 3 Num. Lis. Sez.: 0

Indirizzo: Anno Iscrizione: 0 N° Verb. Iscr.: 0 Data Verb. Iscr.:

Fascicolo: 0

Stato: **Elettore**

Voto assistito: ☐ Blocco Sezione elettorale: ☐

Data Scad.: Data Riac. Diritto:

Conferma

Cancella

Sospendi

Annulla

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

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

