

Revisione semestrale

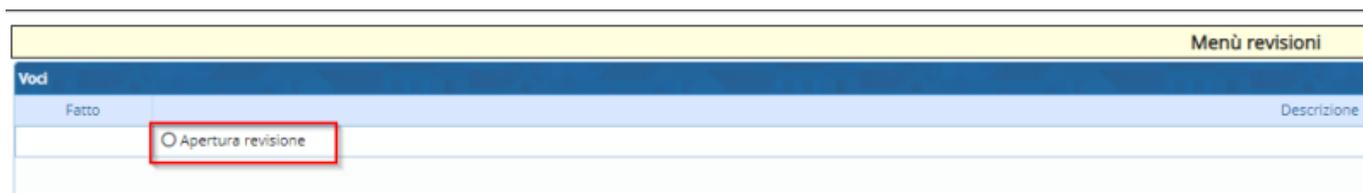
Con revisioni semestrali a partire dalla seconda fase delle stesse, e cioè entro il 10 Aprile e il 10 Ottobre:

- propone l'iscrizione dei giovani che compiranno gli anni nel semestre successivo (1° gennaio e 1° luglio),
- propone la cancellazione degli elettori irreperibili e/o di quelli sottoposti a misure di prevenzione,
- approva eventuali variazioni territoriali delle circoscrizioni sezionali.

Le operazioni della revisione semestrale, che inizia nei mesi di febbraio ed agosto, si concludono, dopo l'approvazione della Commissione Elettorale Circondariale, entro il 20 giugno ed entro il 20 dicembre quando tutto il lavoro fatto diventa definitivo.

Apertura della Revisione Semestrale

Attivare la revisione semestrale dal menu **Servizi demografici→Elettorale→Menù revisioni**
Eseguire un doppio click sulla voce **Apertura revisione** per scegliere la revisione da attivare.



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

Selezionare **REVISIONE SEMESTRALE** dal menu a tendina e premere **Conferma**.

Fasi della revisione semestrale

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

ISCRIZIONI

Estrazione diciottenni dall'Anagrafe

Il programma estrae in modo automatico tutti i soggetti che dovranno essere iscritti per compimento della maggiore età.

(La revisione si svolgerà come una seconda tornata senza cambi di sezione).

Di default il programma è impostato con il solo flag nella '**stampa estratti**' per permettere di verificare il solo elenco degli iscrivendi estratti, ponendo il flag anche su '**Creazione Archivio**', registra, in memoria, gli iscrivendi, per poterli lavorare durante tutta la revisione → **Conferma**

Programma Elettorale

Revisione **3 - SEMESTRALE**

Per età **1 - Per Età** dal: **01/01/2007** al: **30/06/2007**

Immigrazione da altro Comune

Immigrazione dall'Estero

Ricomparsa

Acquisto cittadinanza Italiana

Riacquisto capacità elettorale

Iscrizione Aire

Ripristino Cancellazione

Iscrizione Per Altri Motivi

Creazione Archivio **Stampa estratti**

Fino alla data variazione **20/08/2024**

Salva Parametri

Conferma

Assegna Titolo di Studio e Professione

Questo punto è FACOLTATIVO, in quanto è stato creato per poter assegnare in automatico a tutti i soggetti estratti il 'titolo di Studio = Licenza Media' e la 'Professione = Studente' (essendo soggetti di 17 anni e mezzo), perchè non più riportati nei relativi documenti d'identità

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

Matricola

Data nascita / /

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** Verbale **2** **28/01/2022**

Causale Revisione **Immigrazione da altro Comune**

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

Ricomparsa

Vecchia Sez. Ele. Num civico

Vecchia Lista Sez. Progr. interno

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.

The screenshot shows the 'Programma Elettorale' interface. At the top, there is a 'Revisione' dropdown set to '2 - DINAMICA 2° TORNATA' and a 'Tipo lista' dropdown set to 'Liste Elettorali'. Below this, the 'Selezione' dropdown is set to 'Aggiunta iscrivendi'. There are input fields for 'Cognome', 'Nome', 'Sesso' (with a dropdown menu), 'Sezione' (set to 0), 'Matricola' (set to 0), and 'Data nascita' (set to 0/0/0). On the right side, there are two buttons: 'Salva Parametri' and '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.

The screenshot shows the 'Ultima Revisione' interface. It features a 'Revisione elettorale' dropdown set to '2 DINAMICA 2° TORNATA' and a 'Verbale' input field set to 0. The 'Causale Revisione' dropdown is set to 'Seleziona un valore ----'. The 'Località' input field is set to 0/0. The 'Data evento' input field is highlighted in red. Other fields include 'Vecchia Sez. Ele.' (0), 'Vecchia Lista Sez.' (0), 'Irreperibilità' (checkbox), 'Ricomparsa' (checkbox), 'Num civico' (0), and 'Progr. interno' (0).

Eliminare iscrivendi

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

The screenshot shows the 'Programma Elettorale' interface. At the top, there is a 'Revisione' dropdown set to '2 - DINAMICA 2° TORNATA' and a 'Tipo lista' dropdown set to 'Liste Elettorali'. Below this, there is a 'Propetto dati elettore' section with fields for 'Nome', 'Sesso', 'Nato il', 'Tipo lista', and 'Stato'. The 'Dati Elettore' section is active, showing 'Tipo Lista' set to '1 - Liste Elettorali', 'Sezione Elettorale' set to 3, 'Indirizzo', 'Anno Iscrizione' (0), 'N° Verb. Iscr.' (0), 'Data Verb. Iscr.', 'Fascicolo' (0), 'Stato' set to 'Elettore', 'Voto assistito' (checkbox), 'Blocco Sezione elettorale' (checkbox), 'Data Scad.', and 'Data Riac. Diritto'. On the right side, there are five buttons: 'Conferma', 'Cancella' (highlighted in red), 'Sospendi', and '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**.

The screenshot shows the 'Programma Elettorale' interface. At the top, there is a 'Revisione' dropdown set to '2 - DINAMICA 2° TORNATA' and a 'Tipo lista' dropdown set to 'Liste Elettorali'. Below this, there is a 'Propetto dati elettore' section with fields for 'Nome', 'Sesso', 'Nato il', 'Tipo lista', and 'Stato'. The 'Dati Elettore' section is active, showing 'Tipo Lista' set to '1 - Liste Elettorali', 'Sezione Elettorale' set to 3, 'Indirizzo', 'Anno Iscrizione' (0), 'N° Verb. Iscr.' (0), 'Data Verb. Iscr.', 'Fascicolo' (0), 'Stato' set to 'Elettore', 'Voto assistito' (checkbox), 'Blocco Sezione elettorale' (checkbox), 'Data Scad.', and 'Data Riac. Diritto' set to '31/12/2024'. On the right side, there are five buttons: 'Conferma', 'Cancella', 'Sospendi' (highlighted in red), and 'Annulla'.

Controllo Sezione Elettorale

controlla se tra gli iscrivendi estratti vi siano presenti alcuni con sezione a 0, in particolare potrebbero uscire gli aire che non hanno l'ultimo indirizzo di residenza in italia.

Si possono gestire tramite la tabella di personalizzazione elettorale (PRIMA di aprire la revisione), andando in:

Servizi Demografici>Elettorale>Tabelle>Progressivi/Personalizzazione>Personalizzazione Elettorale

nella finestra è possibile scegliere tra due opzioni:

- **Attribuire una sezione (se fissa) agli aire**, in questo modo il programma li inserisce automaticamente nella sezione

indicata

Personalizzazione Elettorale

Attribuzioni Variazioni Scrutatori Presidenti Giudici Leva Militare

Attribuzione Sezione agli Aire Gli elettori Aire vengono inseriti sempre in questa sezione

Sezione per Aire (se fissa)

Uso dei fascicoli liberi?

Tipo Diritti per certificazione Elettorale S - Semplice

Impostare data Notifica Tessera? 3D.XMI = Tessera Consegnata

- **Proporre la sezione a 0 e gestirla durante la revisione**, tramite 'Gestione Soggetti in Revisione'

Personalizzazione Elettorale

Attribuzioni Variazioni Scrutatori Presidenti Giudici Leva Militare

Attribuzione Sezione agli Aire Per gli elettori Aire, la sezione viene proposta a 0, e la si deve inserire

Sezione per Aire (se fissa)

Uso dei fascicoli liberi?

Tipo Diritti per certificazione Elettorale S - Semplice

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.

Richiesta Documenti

- **Richiesta Certificato di Residenza e Cittadinanza**: genera i testi per richiedere i certificati di Residenza e Cittadinanza degli iscrivendi, Indicare quindi l'uso del certificato, il firmatario e porre l'attenzione sul flag:

Programma Elettorale

Revisione

Estratto di Nascita per atti in mio Possesso

Testo

Uso

Firmatario

Inserimento automatico nel Fascicolo Elettronico (NON viene eseguita la stampa)

Richiesta estratto di nascita per gli altri soggetti

Testo

Elaborare

in quanto se messo inserisce gli estratti in automatico nel fascicolo elettronico degli elettori, se non flaggato invece produce la stampa di tutti gli estratti, SENZA salvare nulla (utilizzato come controllo per gli estratti)

- **Richiesta Estratto di Nascita:** genera i testi per richiedere gli estratti di nascita per tutti gli atti non in possesso dell'Ente. Indicare quindi l'uso del certificato, il firmatario e porre l'attenzione sul flag per l'inserimento nel fascicolo elettronico dell'elettore descritto al punto precedente
- **Richiesta Certificato Penale:** Si lancia in automatico e crea un file da inserire poi nell'applicativo del tribunale (massive)

CANCELLAZIONI

Estrazione Cancellandi

In questa seconda fase, il programma estrae, in modo automatico, tutti i soggetti che dovranno essere cancellati per **irreperibilità**

Come per l'estrazione precedente, di default il programma è impostato con il solo flag nella 'stampa estratti' per permettere di verificare il solo elenco dei cancellandi estratti, ponendo il flag anche su 'Creazione Archivio', registra, in memoria, i cancellandi, per poterli lavorare durante tutta la revisione
→ Conferma

Gestione Elettori in Revisione

Come per la fase delle iscrizioni, è possibile cancellare, modificare o aggiungere manualmente dei nominativi alle proposte di cancellazione generate con l'estrazione automatica.

Elenco preparatorio cancellandi

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

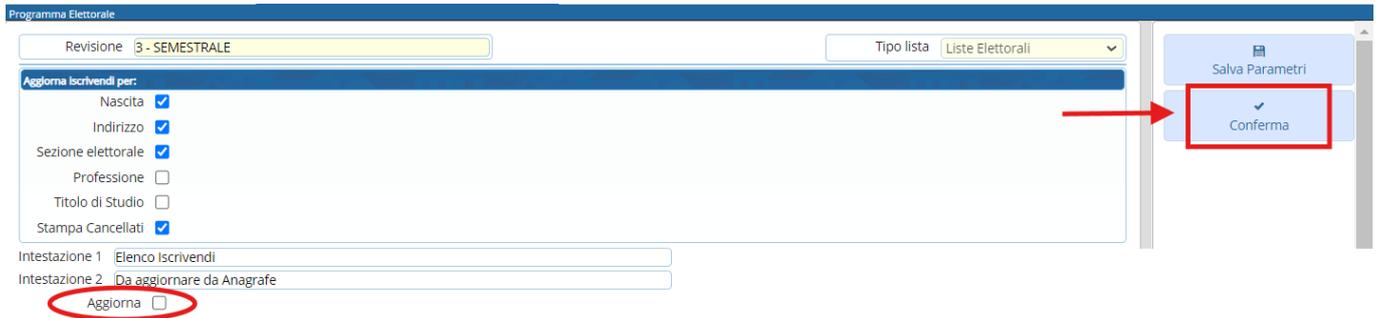
VERBALI

Aggiornamento dati iscrivendi da anagrafe

Tra Febbraio/Agosto (periodo dell'estrazione) ed Aprile/Ottobre (periodo di stampa degli elenchi) trascorrono due mesi nel quale i soggetti possono cambiare indirizzo o essere cancellati. Perciò in questo punto, il programma esegue un'estrazione dei possibili cambiamenti avvenuti tra anagrafe e i dati in revisione rispetto ai flag impostati.

N.B.

prestare attenzione al flag **Aggiorna**, se non spuntato, il programma esegue una stampa di controllo senza aggiornare nulla in revisione, mentre **spuntandolo** oltre alla stampa, aggiorna automaticamente tutti i dati di controllo selezionati

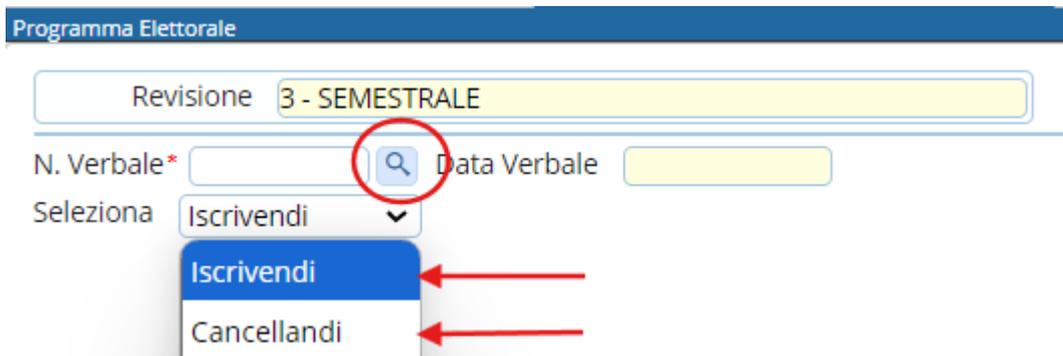


Assegnazione Fascicolo ad Iscrivendi

Il programma assegna in automatico un numero fascicolo a tutti gli iscrivendi in revisione

Assegna Nr. e Data verbale art.16

Assegna a tutti gli iscrivendi e successivamente, richiamando lo stesso punto di programma, anche ai cancellandi, il numero e la data del verbale.
 Quindi, cliccare sulla lente per aprire l'elenco dei verbali già caricati, e se non è già presente andare su → **Nuovo** per inserire un nuovo verbale.
 Compilare i campi **Verbale numero, data verbale e Descrizione** → **Aggiungi** → doppio click sul verbale appena creato per assegnarlo alla revisione.



Allegati ai verbali

Stampa gli allegati ai verbali sia per gli iscrivendi che per i cancellandi, in ordine alfabetico divisi tra maschi e femmine.

Verbale 1 Fase - Formazione Elenchi Mod.6 art.16

stampa il 1° verbale della semestrale che elenca il numero di iscritti e il numero di cancellati

Assegna Nr. e Data Verbale art. 35

Assegna a tutti gli iscrivendi e successivamente, richiamando lo stesso punto di programma, anche ai

cancellandi, il numero e la data del verbale.

Allegati ai verbali

Stampa gli allegati ai verbali sia per gli iscrivendi che per i cancellandi, suddivisi per sezioni, distinguendo tra maschi e femmine.

Stampa Verbale Mod.14 Art.35

stampa il 2° verbale della semestrale che fa riferimento sempre ad entrabi, iscrivendi e cancellandi

RISUDDIVISIONE DEL TERRITORIO - SIMULAZIONE

la risuddivisione del territorio avviene durante la revisione semestrale, e si esegue **SOLO** se è necessaria un'aggiunta o una cancellazione delle sezioni elettorali.

Copia Elettorale per Risuddivisione

il programma effettua una copia di tutto il corpo elettorale

Duplicazione Elementi Viario

si effettua anche una duplicazione degli elementi del viario, che posizionati al codice elemento 5, vengono momentaneamente trasferiti in un elemento di destinazione provvisorio, ricercandolo tramite la "lentina", e che se non presente in tabella, è possibile creare tramite il tasto → **Nuovo**



Modifica Associazione Vie a Sezioni

da questo punto di programma è possibile apportare le modifiche alle varie vie del viario, associandole alle nuove sezioni, con la possibilità di ricercare le vie in diversi modi.

Associazione delle Voci al Viario

Tipo di Ricerca

- Dato un elemento e una voce, mostra le vie associate
- Dato un elemento, mostra le vie associate sulle varie voci
- Data una via, mostra su quali elementi e voci è collegata

Elemento

Via da

a

Parametri Ricerca

-
-
-
-
-

Applica Modifiche Sezioni a Copia Elettorale

Applica le modifiche apportate, nel punto precedente, alle vie/sezioni, alla copia del corpo elettorale

Variazione Elettori in Archivio di copia

E' la gestione elettori, in questo punto si possono modificare gli elettori nell'archivio di copia

Conteggio Elettori da Risuddivisione

Il programma esegue il conteggio degli elettori presenti nell'archivio di copia, in modo da poter controllare che che il risultato sia congruente con le sezioni, e i precedenti verbali elettorali.

RISUDDIVISIONE DEL TERRITORIO - CONFERMA

Conferma nuova associazione Vie

quindi riportare il codice elemento di copia nel codice elemento di partenza

Programma Elettorale

Revisione

Elemento da copiare

Elemento destinazione

Generazione Cambi di Sezione da nuova risuddivisione

imposta in automatico, la causale per i cambi di sezione a tutti coloro che sono stati modificati durante questa fase

Gestione Cambi di Sezione

da questo punto è possibile gestire tutti gli elettori che hanno subito il cambio

Assegna nr. e data verbale ai cambi di sezione

assegna al corpo elettorale che ha subito la variazione il numero e la data del verbale

Assegna Nuova Sezione a Revisione Semestrale in corso

il programma assegna in modo automatico la nuova sezione elettorale agli iscritti presenti nella attuale revisione

Allegati al verbale

Genera gli allegati al verbale, sia per i cancellandi che per gli iscritti suddivisi tra maschi e femmine, prima in ordine di vecchia sezione e poi in ordine di nuova sezione

Stampa Prospetti

stampa i prospetti per controllare la numerazione

Stampa Etichette Tessera Elet. per Cambi

Funzione fondamentale che permette di stampare le etichette alle tessere elettorali per i cambi di sezione.

Indicare il sesso, le sezioni, l'ordinamento e il testo. Il funzionamento ha i seguenti valori:

Stampa e memorizza: salva tra i dati della tessera elettorale degli elettori con il cambio di sezione il nuovo dato riguardante sezione e indirizzo, e genera l'anteprima di stampa delle etichette.

passaggio fondamentale, per salvare la variazione del cambio di sezione

Ristampa: genera l'anteprima di stampa delle etichette già memorizzate Premere Conferma per generare l'anteprima di stampa

Programma Elettorale

Revisione 3 - SEMESTRALE

Tipo lista Liste Elettorali

Sesso Tutti

Sezione da 0 a

Ordinamento per Alfabetico

Funzionamento Stampa e Memorizza

[scegli il testo docx o la modalità di stampa](#)

Salva Parametri

Conferma

Ristampa Etichette Tessera Elet. per Cambi

effettua una ristampa delle etichette se necessario

FASI FINALI

Situazione progressivi

Genera una stampa di controllo dei progressivi da controllare con la situazione dei progressivi della 2° dinamica, dove la situazione finale della dinamica dovrà corrispondere con la situazione iniziale dell'attuale revisione semestrale

Assegnazione Numero Lista Sezionale

assegna il numero di lista sezionale a tutti gli iscrivendi

Assegnazione Numero Lista Generale

assegna il numero di lista generale a tutti gli iscrivendi

Assegna Nr. e data Verbale Iscrizione

assegna a tutti gli iscrivendi il numero e la data verbale

Assegna Nr. e data Verbale Cancellazione

assegna a tutti i cancellandi il numero e la data verbale

Stampa code Liste Generali e sezionali

E' possibile stampare le code delle liste generali e sezionali divise per sesso, qualora non si disponesse delle liste digitali

Stampa prospetti

E' possibile generare 2 prospetti per la revisione in corso: **generale** e **sezionale** per controllare a livello numerico le variazioni che saranno apportate al corpo elettorale.

Stampa verbali

Verbale 2 Fase - Art. 30 - Mod.10:

Verbale 2 Fase - Art. 40 - mod. 15:

Creazione Tessere Elettorali per Iscrivendi

Questa funzione permette di assegnare un numero di tessera elettorale agli iscrivendi nelle revisione. Di default il programma assegna una sola tessera per persona, Aire compresi.

Per non assegnare una tessera agli Aire è sufficiente togliere la spunta su **Assegn. Tessera ad Aire**.

Premere **Conferma** per assegnare le tessere elettorali agli iscrivendi.

Revisione 3 - SEMESTRALE

Operatore PALC1

Carico in corso 150691201 Al 150693200 Ultimo 150691843

Sesso Tutti 1 sola tessera x persona Assegn. Tessera ad Aire

Sezione da 0 a 0 Escludere nati dopo il Dt. creaz. Tessera

Ordinamento per

Ordinamento Alfabetico

L'assegnazione delle tessere può anche essere eseguita fuori revisione richiamando il seguente punto di menù:

Servizi Demografici>Elettorale>Manutenzione>Tessere Elettorali>Creazione Tessere Elettorali

Stampa notifica/invito ritiro Tessera Elettorale

stampa la notifica per l'elettore, della creazione della tessera, disponibile al ritiro.

Anche questo punto può essere richiamato fuori revisione

Stampa Tessere Elettorali per Iscrivendi

Questa funzione permette di stampare le tessera elettorale per gli iscrivendi presenti in revisione, dopo aver già assegnato un numero di tessera ai singoli iscrivendi utilizzando il programma indicato al passo precedente (Creazione Tessere Elettorali per Iscrivendi).

E' comunque possibile saltare questo passaggio dentro la revisione e eseguirlo fuori dal punto di

menu:

Servizi Demografici>Elettorale>Manutenzione>Tessere Elettorali>Stampa Tessere Elettorali

Indicare il numero della prima e l'ultima tessera da stampare, il testo, l'ordinamento e premere Conferma per generare l'anteprima di stampa.

Gestione Tessere Elettorali

Permette di gestire manualmente le tessere elettorali assegnate agli iscritti durante la revisione.

Stampa notifica/invito ritiro Tessera Elettorale

Questa funzione permette di stampare le notifiche di ritiro della tessera elettorale.

Utilizzare uno dei filtri proposti tra sezione, data rilascio o numero tessera per generare l'anteprima di stampa della notifica.

Nel caso l'Ente abbia attivato i servizi per l'app.IO spuntare **Invio avviso tramite app.IO**, indicare oggetto, messaggio.

Premere **Conferma** per generare l'anteprima di stampa (o inviare il messaggio tramite app.IO).

Conferma revisione semestrale

Questa è la fase conclusiva della revisione semestrale, nella quale è possibile scegliere se confermare la revisione o annullarla. 117 visualizzazioni.

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:revisione_semestrale

Last update: **2024/10/15 09:45**

