

SORTEGGIO SCRUTATORI PER ELEZIONI CON SEGGI SPECIALI ED OSPEDALIERI

AVVERTENZE

- ⇒ Il sorteggio degli scrutatori è consigliabile eseguirlo utilizzando la procedura automatica casuale di sorteggio descritta qui sotto a partire dal punto 2. In alternativa è possibile eseguire il sorteggio manualmente e poi inserire i nominativi utilizzando la procedura descritta in appendice 1
- ⇒ Si possono eseguire sorteggi di prova ma devono essere cancellati prima di eseguire il sorteggio definitivo ufficiale utilizzando l'apposito programma descritto in appendice 2

PRIMA DI ESEGUIRE IL SORTEGGIO E' OPPORTUNO LEGGERE QUESTA PREMESSA RELATIVA ALLA GESTIONE DEI SEGGI SPECIALI:

E' possibile gestire i seggi speciali aggregati ai seggi ordinari in funzione del sorteggio in caso di votazioni. Per composizione del seggio speciale si intende Presidente di Seggio, segretario scelto tra i residenti e insieme degli scrutatori sorteggiati.

GESTIONE DELLE SEDI:

Nella gestione delle sedi delle sezioni elettorali e' possibile inserire uno o più seggi speciali che facciano riferimento alla sede prescelta considerata come ordinaria con seggio speciale.

La nuova interfaccia prevede l'inserimento di due tipologie di dati : la sede del seggio speciale e l'indirizzo. Una sezione ordinaria o ospedaliera non può avere seggi speciali, mentre una sezione ordinaria con speciale può avere tali seggi. L'accesso alla nuova maschera delle sedi che permette la gestione del seggio speciale è garantito da un tasto del tipo <S.Speciale> attivo solo se la sezione è del tipo ordinaria con speciale.

L'eventuale cancellazione dei seggi speciali di una sezione imposterà automaticamente il combo a "ordinaria".

GESTIONE DEI SORTEGGI PER VOTAZIONI

In funzione dell'inserimento dei seggi speciali e' variato il meccanismo di sorteggio in modo da poter individuare quali scrutatori sono sorteggiati per l'eventuale seggio speciale e quali per il seggio ordinario a cui il seggio speciale è aggregato.

il sorteggio potrà anche effettuare un sorteggio di tipo pilotato individuando per ogni sezione solo scrutatori appartenenti alla sezione stessa. Tale meccanismo era già presente tramite l'attivazione del parametro `ele_albo_scr_sez` (valore = 1), ma è stato reso sicuro facendo in modo da escludere tale tipo di sorteggio nel caso in cui non fossero disponibili abbastanza nominativi per almeno una sezione. In questo caso il sorteggio viene fatto comunque su tutto l'albo scrutatori.

L'interfaccia di gestione del sorteggio prevede la possibilità di inserire il numero di scrutatori per ogni tipo di seggio previsto. Quindi un campo per il seggio ordinario, uno per quello ospedaliero, un altro per il seggio ordinario che ha uno o più seggi speciali ed infine uno per il seggio speciale in se.

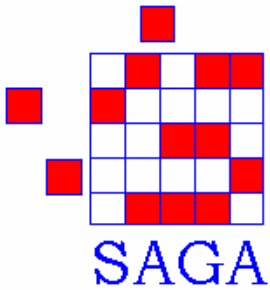
Per ogni sezione verrà fatta la somma in base alla sua tipologia. Quindi nel caso di speciale avremo un numero di scrutatori da estrarre pari al numero ordinario + (numero speciale * numero di seggi speciali aggregati a tale sezione) Internamente il meccanismo provvederà alla assegnazione degli scrutatori.

CONFERMA INCARICHI

L'utente provvede alla gestione successiva tramite la conferma incarichi, il richiamo delle riserve, gli scrutatori assenti andando ad individuare gli scrutatori assegnati al seggio speciale tramite la colorazione gialla del nominativo, colorazione che distingue una sezione aggregante seggi speciali dalle altre.

Nel caso della conferma degli incarichi è ovvio che in caso di sostituzione automatica dei rinunciatarci questi ultimi dovranno essere inseriti nelle sezioni deficitarie andando ad inserire il sostituto nell'eventuale seggio speciale.

Ad esempio se Tizio rinuncia ed è assegnato alla sezione 1 al seggio speciale "Casa di cura ". Il sostituto dovrà essere assegnato automaticamente a tale seggio speciale, così come la gestione manuale Richiamo delle Riserve dovrà prevedere la possibilità di assegnare la riserva al seggio speciale.



L'inserimento manuale degli scrutatori assegnandoli alle sezioni prevede la possibilità di specificare la sezione e l'eventuale seggio speciale di destinazione (sorteggio pilotato).

GESTIONE COMPOSIZIONE DEL SEGGIO ELETTORALE

Per composizione si intende la possibilità di specificare il presidente e il segretario assegnati ai vari seggi per poter poi produrre una stampa riportante tali dati.

I presidenti di seggio richiamati sono presenti nell'albo dei presidenti

L'interfaccia prevede la possibilità di creare per ogni data di votazione, il seggio composto con presidenti segretari e scrutatori e di stampare la composizione dei seggi evidenziando il codice fiscale, la sezione, la sede dell'eventuale seggio speciale e la mansione ricoperta.

STAMPE

Comunicazioni ai sorteggiati

Prevede che in caso di seggio speciale sulla stampa venga riportato oltre che la sede del seggio ordinario a cui è aggregato anche la sede ed indirizzo del seggio speciale dove effettivamente svolgerà la propria mansione lo scrutatore sorteggiato

Comunicazioni i sorteggiati-riserve

Prevede che in caso di seggio speciale sulla stampa venga riportato oltre che la sede del seggio ordinario a cui è aggregato anche la sede ed indirizzo del seggio speciale dove effettivamente svolgerà la propria mansione lo scrutatore sorteggiato per la sostituzione.

Composizione seggi elettorali

La stampa della composizione dei seggi elettorali prevede che venga riportato il cod. fiscale, la sezione, la sede dell'eventuale seggio speciale e la mansione ricoperta.

INSERIMENTO DELLE SEDI ELETTORALI CON SEGGIO SPECIALE O OSPEDALIERO:

Elettorale/Tabella/Sezioni/Sedi

Si richiama il numero della sezione e si imposta ORDINARIA con SPECIALE, si clicca sul pulsante S.SPECIALE e appare la seguente maschera:



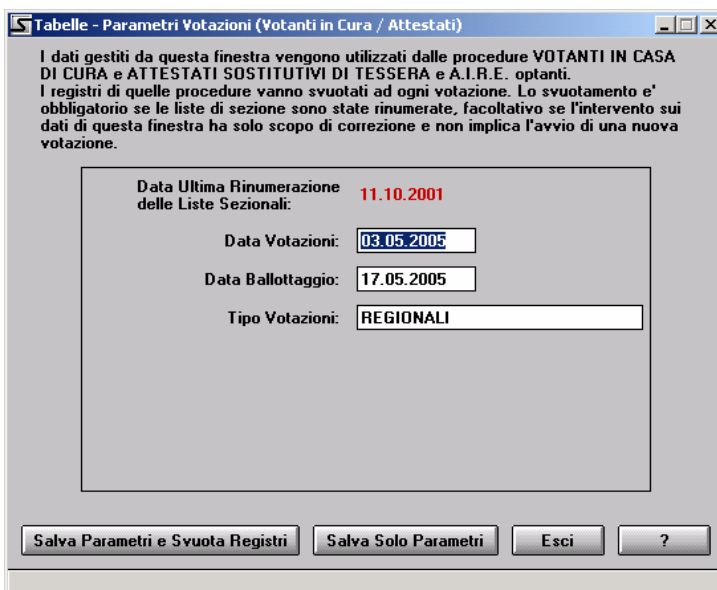
| Sede | Indirizzo |
|---------------------|-----------------|
| BIBLIOTECA COMUNALE | VIA MILANO N.33 |
| | |
| | |

Si inserisce la sede e l'indirizzo del seggio speciale e si SALVA.
Si prosegue con l'inserimento anche per le altre sezioni.

1. INSERIRE LA DATA DELLE ELEZIONI

Memorizzare la data del primo giorno delle elezioni che verrà proposta sempre in automatico in tutte le operazioni legate al sorteggio degli scrutatori

Elettorale\Tabelle\Parametri Votazioni (Votanti in Cura / Attestati)



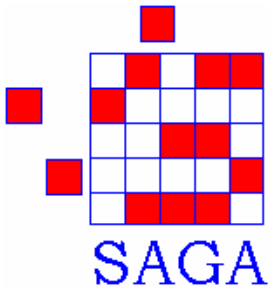
I dati gestiti da questa finestra vengono utilizzati dalle procedure VOTANTI IN CASA DI CURA e ATTESTATI SOSTITUTIVI DI TESSERA e A.I.R.E. optanti. I registri di quelle procedure vanno svuotati ad ogni votazione. Lo svuotamento e' obbligatorio se le liste di sezione sono state rinumerate, facoltativo se l'intervento sui dati di questa finestra ha solo scopo di correzione e non implica l'avvio di una nuova votazione.

Data Ultima Rinumerazione delle Liste Sezionali: 11.10.2001

Data Votazioni: 03.05.2005

Data Ballottaggio: 17.05.2005

Tipo Votazioni: REGIONALI



*Soluzioni
Software*



Rif.: 2005-03-07sorteggio votazioni con speciali - ospedalieri.doc – pag. 4

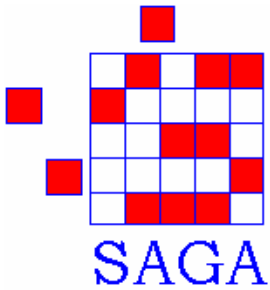
Completare il campo “Data Votazioni”: si deve inserire il primo giorno previsto per le elezioni;

Confermare la data del ballottaggio: il programma propone automaticamente la data giusta;

Completare il campo “Tipo Votazioni”: inserire la descrizione del tipo di elezioni (REGIONALI, REGIONALI e COMUNALI, AMMINISTRATIVE, POLITICHE ecc.)

Memorizzazione questi dati con la scelta opportuna:

- a. *Salva Parametri e Svuota Registri*: oltre a memorizzare le date cancella gli archivi sui quali sono memorizzati gli attestati di voto e i votanti nelle case di cura (ricordarsi quindi di stampare tutti gli elenchi delle precedenti elezioni prima di proseguire)
- b. *Salva Solo Parametri*: memorizza solo le nuove date e il tipo di elezioni senza azzerare gli archivi



2. ESEGUIRE IL SORTEGGIO SCRUTATORI E RISERVE

Effettua un sorteggio casuale tra i nominativi disponibili nell'albo

Elettorale\Votazioni\Scrutatori\Sorteggio scrutatori

Data Votazioni:

Nominativi per Sezione Ordinaria:

Nominativi per Sezione Ospedaliera:

Nominativi per Sezione Speciale (seggio ordinario):

Nominativi per Sezione Speciale (seggio aggregato):

| Sezione | Nominativi |
|---------|------------|
| 1 | 8 |
| 2 | 4 |
| 3 | 4 |
| 4 | 4 |
| 5 | 4 |

Nominativi Totali Sezioni:

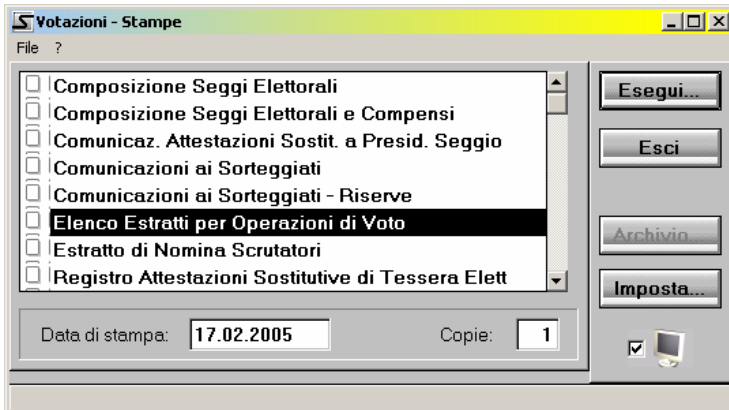
Riserve da Estrarre:

Verifica OK

Confermare la Data delle Votazioni inserire il numero dei Nominativi necessari per Sezione Ordinaria (il programma calcola automaticamente quanti scrutatori sono necessari) indicare anche quante Riserve da Estrarre
Confermare con OK per procedere al sorteggio
Quando compare la scritta "Operazioni completate" cliccare su ESCI per chiudere il sorteggio.

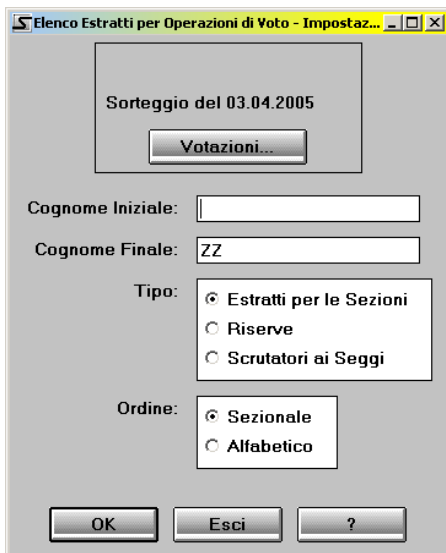
3. STAMPARE L'ELENCO DEI SORTEGGIATI E DELLE RISERVE

Elettorale/Votazioni/Scrutatori/Stampe



Entrando in questo programma vengono visualizzate tutte le stampe disponibili, scegliere la stampa *Elenco Estratti per Operazioni di Voto* e confermare con ESEGUI.

Il programma propone in automatico la data delle votazioni memorizzata all'inizio (eventualmente si può cambiare agendo sul bottone "votazioni").

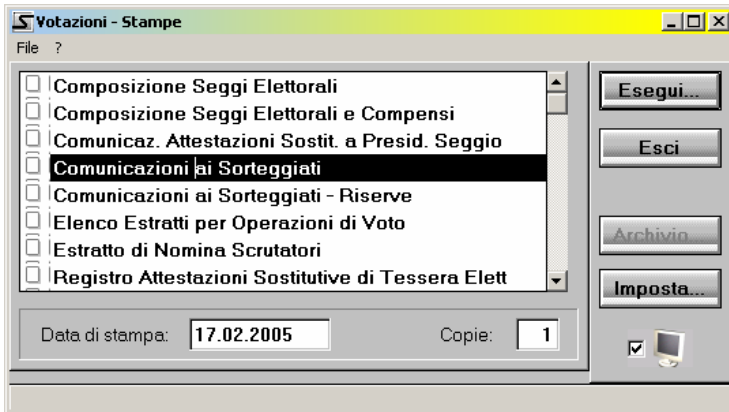


Nel Campo "Tipo" selezionando "Estratti per le Sezioni" si avrà l'elenco dei SORTEGGIATI selezionando "Riserve" si avrà l'elenco delle RISERVE;

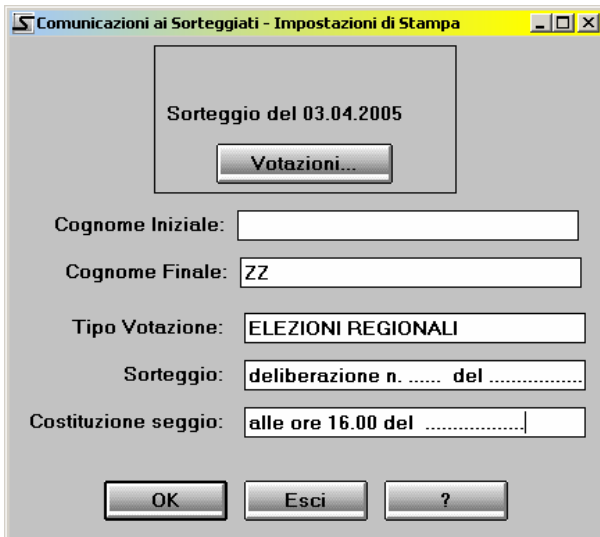
Con la opportuna scelta "Ordine:" la stampa può avvenire per lista sezionale o in ordine alfabetico

4. STAMPA DELLE NOTIFICHE AI SORTEGGIATI

Elettorale\Votazioni\Scrutatori\Stampe



Confermare con ESEGUI questa stampa completando i campi *Tipo Votazioni, Sorteggio e Costituzione seggio* prima di avviare la stampa:



5. ATTENDERE LE RISPOSTE ALLE NOTIFICHE

In questa fase si deve aspettare che tornino tutte le risposte alle notifiche fatte ai sorteggiati

6. CONFERMA INCARICHI

Con questo programma si indica chi ha accettato l'incarico e chi non lo ha accettato per poi sostituirlo

Elettorale\Votazioni\Scrutatori\Conferma incarichi

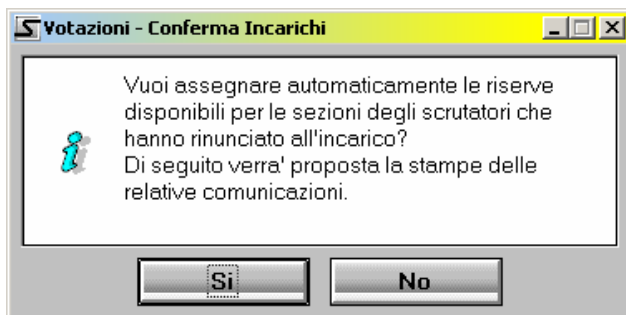


| Nominativo | Data Nascita | Indirizzo | Sezione | Accetta |
|--------------|--------------|---------------------------|---------|---------|
| CARONTE MARA | 16.02.1970 | CONTRADA DEL COLLE, 21 | 1 | ▼ |
| DONI MIRIAM | 12.10.1953 | CONTRADA DEGLI ALPINI, 32 | 1 | ▼ |
| MIRO SERGIO | 15.05.1975 | VIA KOLBE, 24 | 1 | ▼ |
| PEZZI IOLE | 07.11.1974 | CONTRADA DEL COLLE, 16 | 1 | ▼ |
| ALESSI IDA | 01.07.1971 | CONTRADA SACRO CUORE, 3 | 2 | ▼ |
| LISO ANNA | 11.05.1968 | CONTRADA COSTA, 5 | 2 | ▼ |
| PANINI ERICA | 15.08.1977 | CONTRADA DEL COLLE, 24 | 2 | ▼ |
| ROVI GIOIA | 21.12.1953 | CONTRADA DEGLI ALPINI, 17 | 2 | ▼ |

Il programma propone in automatico la data delle votazioni memorizzata all'inizio (eventualmente si può cambiare agendo sul bottone "votazioni").

Si possono impostare tutti gli scrutatori in automatico come se avessero accettato scegliendo dalla voce di menù in alto "Impostazioni Accetta 'SI' a tutti" quindi si procede a segnalare solo i nominativi che hanno rifiutato completando il campo ACCETTA con la voce NO

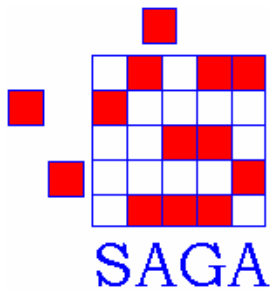
Dopo che si è completata la colonna "Accetta" a tutti i nominativi confermando con il tasto SALVA compare questo messaggio



Vuoi assegnare automaticamente le riserve disponibili per le sezioni degli scrutatori che hanno rinunciato all'incarico?
Di seguito verra' proposta la stampe delle relative comunicazioni.

Si No

Scegliendo **SI** il programma in automatico andrà a sostituire con le riserve tutte le persone che non hanno accettato e quindi viene proposta la maschera per la stampa delle relative comunicazioni alle riserve nominate il cui uso è uguale a quello del punto 4.



Scegliendo **NO** le persone che non hanno accettato non verranno sostituite e per sostituirle bisognerà usare il programma *Elettorale\Votazioni\Scrutatori\Richiamo delle Riserve*

7. CONFERMA INCARICHI RISERVE

Dopo avere atteso la notifica delle prime riserve si deve utilizzare il programma del punto precedente per segnalare le riserve che hanno accettato iniziando un ciclo che dovrebbe portare ad avere tutti gli scrutatori necessari per le operazioni di voto .

Elettorale\Votazioni\Scrutatori\Conferma incarichi

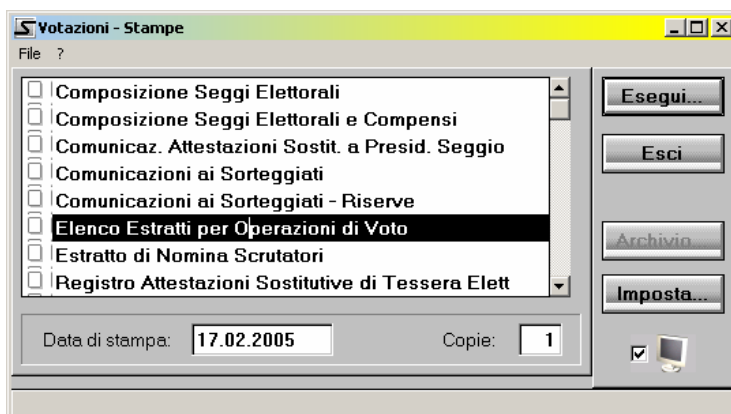
8. STAMPA ELENCHI SORTEGGIATI E RISERVE (facoltativo)

Per queste stampe andare al punto 3 per avere gli stessi elenchi con il campo ACCETTA correttamente evidenziato.

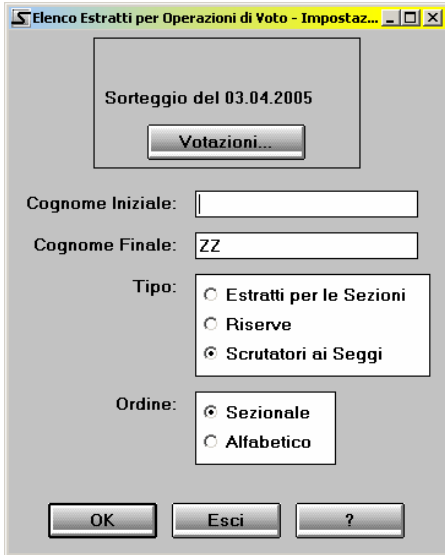
9. STAMPA ELENCO SCRUTATORI EFFETTIVI

Dopo aver nominato tutte le riserve si può produrre l'elenco degli scrutatori che effettivamente dovranno presentarsi ai seggi

Elettorale\Votazioni\Scrutatori\Stampe



Selezionare la stampa sopra evidenziate e confermare la data delle elezioni



Elenco Estratti per Operazioni di Voto - Impostaz...

Sorteggio del 03.04.2005

Votazioni...

Cognome Iniziale:

Cognome Finale:

Tipo:

- Estratti per le Sezioni
- Riserve
- Scrutatori ai Seggi

Ordine:

- Sezionale
- Alfabetico

OK Esci ?

In questo menù selezionare nel campo Tipo la voce SCRUTATORI AI SEGGI e confermare con OK: la stampa unisce gli scrutatori sorteggiati e le riserve stampandoli in ordine di sezione.

10. INSERIMENTO PRESIDENTE DI SEGGIO E SEGRETARIO

Elettorale\Votazioni\Scrutatori\Gestione seggio elettorale



Sezione Elettorale

Sezione:

OK Annulla

Si imposta il numero della sezione e poi si clicca su OK.
Eventualmente si sceglie la data delle votazioni cliccando su VOTAZIONI
Appare la maschera sottostante che evidenzia i nominativi che hanno accettato la nomina a scrutatore:

Gestione Seggio Elettorale - Sez. 1.

File

Salva Esci ?

Votazioni... Votazioni del 03.04.2005 Aggiungi Presidente...

Sezione... 1 Aggiungi Segretario...

| Nominativo | Data Nascita | Indirizzo | S.Spec. | Sede Spec. | Tipo |
|----------------|--------------|----------------|---------|------------|-------|
| PODERE LUCA | 10.12.1962 | VIA MARCONI, 9 | No | | Pres. |
| SARETTI FRANCO | 05.02.1955 | VIA CREMONA 90 | No | | Segr. |

| Nominativo | Data Nascita | Indirizzo | S.Spec. | Sede Spec. | Presenza |
|---------------------|--------------|--------------------------|---------|-----------------|----------|
| MIRA ADELFO | 30.01.1976 | STRADA LARGA, 12 | No | | Presente |
| PANINI LIA | 19.10.1977 | VIA KAFKA, 18 | No | | Presente |
| MAGRI ANNA | 09.07.1975 | CONTRADA DEGLI ULIVI, 32 | No | | Presente |
| PERO SERGIO | 03.07.1963 | VIA MAZZINI, 91 | No | | Presente |
| ANNETTI ELENA | 07.06.1957 | VIA CREMONA, 72 A | Si | BIBLIOTECA COMU | Presente |
| BASSI ALDO | 20.05.1976 | VICOLO STRETTO, 3 | Si | BIBLIOTECA COMU | Presente |
| ALESSANDRINI DEBORA | 24.10.1953 | VIA MAZZINI, 44 | Si | BIBLIOTECA COMU | Presente |
| BINETTI ALESSIA | 24.11.1971 | VIALE COSTA RICA, 5 | Si | BIBLIOTECA COMU | Presente |

Pre inserire il PRESIDENTE Bisogna selezionare il bottone “Aggiungi Presidente...” e si apre una finestra nella quale si imposta il nome e/o il cognome della persona nominata che viene prelevata dall’archivio dei PRESIDENTI DI SEGGIO.

Per aggiungere il SEGRETARIO si deve selezionare il bottone “Aggiungi Segretario...” la ricerca avviene nell’archivio anagrafe e avviene sia tra i nominativi correnti che tra quelli cancellati.

Per memorizzare la composizione del seggio selezionare il Bottone SALVA per poi procedere con la sezione successiva e così via per tutte.

Con questo programma è possibile cambiare un componente del seggio sia esso il presidente, il segretario o uno scrutatore:

Sostituzione Presidente / Segretario: basta evidenziare la riga con il nominativo e agendo sul bottone sulla colonna delle intestazioni selezionare la voce “Cancella la riga corrente” quindi procedere al nuovo inserimento.

Sostituzione Scrutatore: agire sul bottone in fondo alla colonna delle intestazioni e selezionare la voce aggiungi sostituto, il nominativo viene ricercato in anagrafe tra i nominativi correnti quindi procedere ad inserire nella colonna “Presenza” la voce assente per il nominativo che viene sostituito in extremis.

Gestione Seggio Elettorale - Sez. 1.

Votazioni del 03/04/2005

Sezione 1

| Nominativo | Data Nascita | Indirizzo | S.Spec. | Sede Spec. | Tipo |
|-----------------|--------------|----------------|---------|------------|-------|
| PODERE LUCA | 10.12.1962 | VIA MARCONI, 9 | No | | Pres. |
| USUPA MARIOLINO | 01.02.1953 | VICOLO VIRA, 8 | No | | Segr. |

| Nominativo | Data Nascita | Indirizzo | S.Spec. | Sede Spec. | Presenza |
|-------------------------|--------------|------------------------|---------|------------|----------|
| TOMASINA LOREDANA | 18.12.1969 | VIA MILANO, 112 | No | | Presente |
| MIRO SERGIO | 15.05.1975 | VIA KOLBE, 24 | No | | Presente |
| PEZZI IOLE | 07.11.1974 | CONTRADA DEL COLLE, 16 | No | | Presente |
| MOLINARI STEFANO LUCIAN | 10.06.1974 | VIA ROMA, 30 | No | | Presente |

Ora per stampare la composizione del seggio elettorale basta andare nel programma di stampa:
Elettorale\Votazioni\Scrutatori\Stampe\Composizione Seggi elettorali

11. ESTRATTO DI NOMINA DEGLI SCRUTATORI PER SEZIONE

Stampa dell'estratto con le nomine da consegnare ai presidenti di seggio

Elettorale\votazioni\scrutatori\stampe

Votazioni - Stampe

File ?

- Comunicazione Duplicati ai Presidenti di Seggio
- Comunicazioni ai Sorteggiati
- Comunicazioni ai Sorteggiati - Riserve
- Elenco Estratti per Operazioni di Voto
- Estratto di Nomina Scrutatori**
- Registro Duplicati Certificati Elettorali
- Registro Votanti in Casa di Cura

Esegui...
Esci
Imposta...

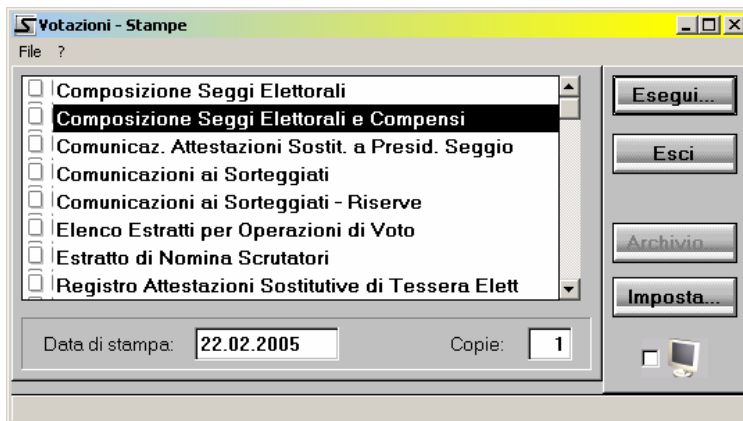
Data di stampa: 21.02.2000 Copie: 1

Stampa a video

Confermare con ESEGUI la stampa sopra evidenziate quindi scegliere la data delle elezioni e completare i campi proposti nella maschera successiva per ottenere le stampe.

12. STAMPA COMPOSIZIONE SEGGI ELETTORALI E COMPENSI

Elettorale/votazioni/scrutatori/Stampe



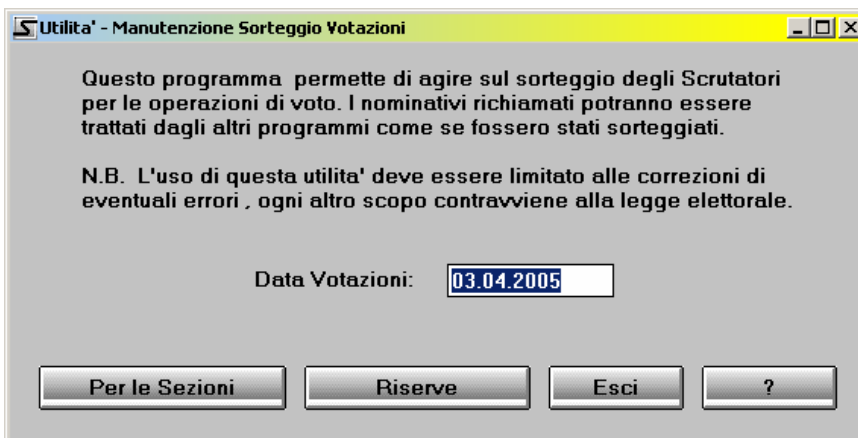
Cliccare su ESEGUI, scegliere la data delle VOTAZIONI, premere OK, impostare gli importi in euro per ogni membro del seggio elettorale e premere OK.

APPENDICE 1

INSERIMENTO MANUALE SORTEGGIO

Con questo programma si possono inserire i nominativi sorteggiati manualmente dalla commissione elettorale comunale

Elettorale/Utilità/ Sorteggio votazioni/ Manutenzione sorteggio votazioni



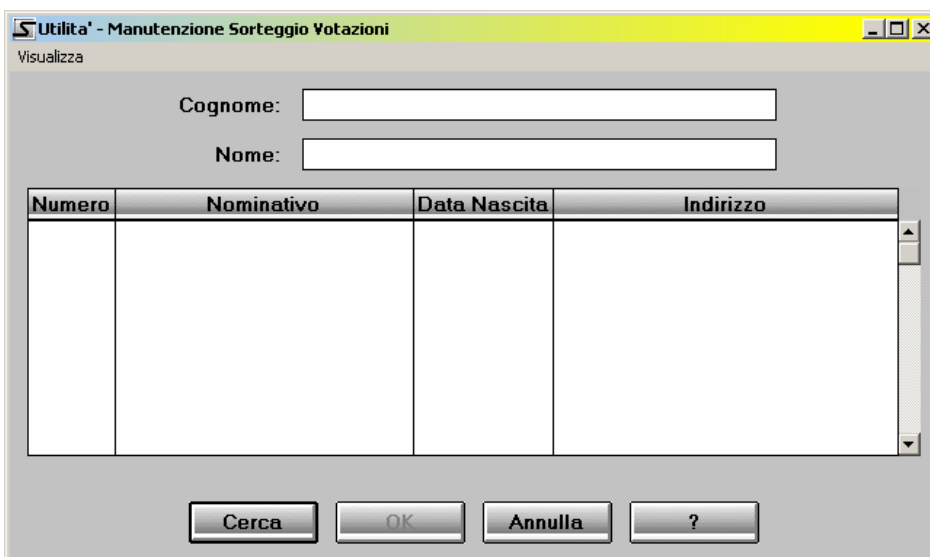
Utilita' - Manutenzione Sorteggio Votazioni

Questo programma permette di agire sul sorteggio degli Scrutatori per le operazioni di voto. I nominativi richiamati potranno essere trattati dagli altri programmi come se fossero stati sorteggiati.

N.B. L'uso di questa utilita' deve essere limitato alle correzioni di eventuali errori, ogni altro scopo contravviene alla legge elettorale.

Data Votazioni:

Per inserire i nominativi si deve come prima cosa indicare una data di Votazioni per la quale è stato effettuato un sorteggio manuale. Si deve quindi selezionare il bottone che ci permette di caricare gli scrutatori: il bottone PER LE SEZIONI serve a caricare gli scrutatori sorteggiati per primi il bottone RISERVE serve a caricare le riserve sorteggiate



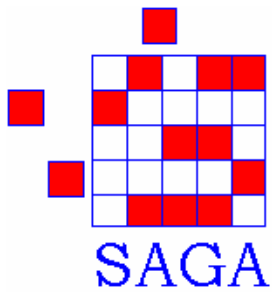
Utilita' - Manutenzione Sorteggio Votazioni

Visualizza

Cognome:

Nome:

| Numero | Nominativo | Data Nascita | Indirizzo |
|--------|------------|--------------|-----------|
| | | | |



*Soluzioni
Software*



Rif.: 2005-03-07sorteggio votazioni con speciali - ospedalieri.doc – pag. 15

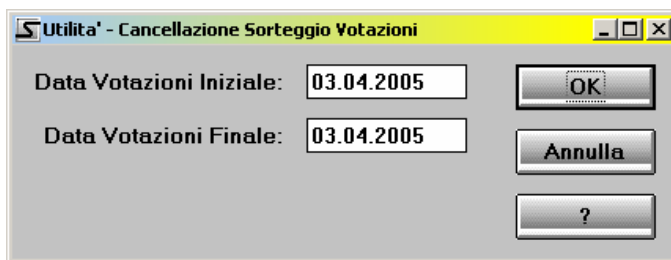
la maschera sopra raffigurata serve per la ricerca degli scrutatori/riserve sorteggiati che una volta confermati con le maschere successive finiranno nella gestione ordinaria delle votazioni per le quali bisogna fare riferimento, sempre in questa guida, dal punto 3 alla fine (si deve saltare il punto 2 del sorteggio casuale automatico).

APPENDICE 2

CANCELLAZIONE SORTEGGI DI PROVA

Programma che permette di cancellare definitivamente qualsiasi sorteggio effettuato sia di prova che effettivo.

Elettorale/Utilità/Sorteggio votazioni/cancellazione Sorteggi votazione



Utilita' - Cancellazione Sorteggio Votazioni

Data Votazioni Iniziale: 03.04.2005 OK

Data Votazioni Finale: 03.04.2005 Annulla

?

Il programma cancella tutti i sorteggi che sono avvenuti con date di elezioni comprese tra i due campi della maschera sopra riportata.

Se abbiamo effettuato un sorteggio indicando come data di elezioni 03.04.2005 per cancellarlo basta indicare in entrambi i campi questa data e confermare con OK.