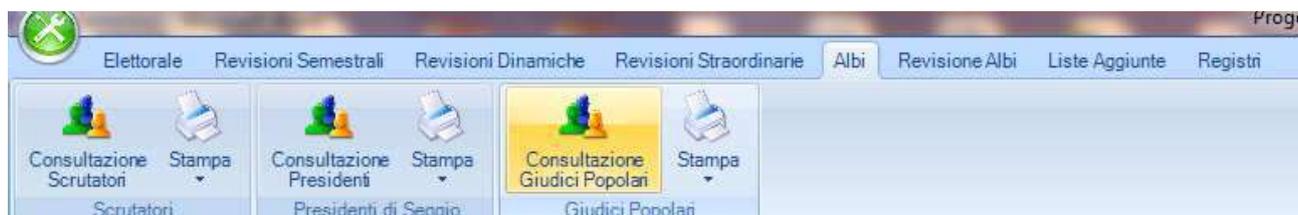


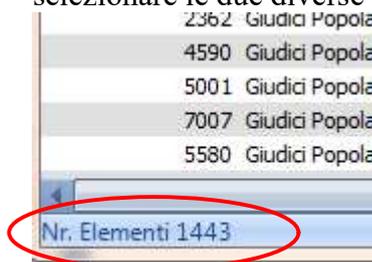


REVISIONE DELL'ALBO DEI GIUDICI POPOLARI

Prima di avviare la revisione dell'albo verificare l'esatta partenza numerica dell'Albo. Dal menu **ELETTORALE** selezionare la scelta **Albi** e successivamente **Consultazione Giudici Popolari**



Si aprirà una finestra con all'interno i nominativi dei Giudici Popolari attualmente iscritti. In basso a sinistra è riportato il numero dei Giudici Popolari iscritti ed è possibile applicare i filtri per selezionare le due diverse Corti d'Assise



Solo se il numero corrisponde con il verbale precedente, si potrà procedere con la revisione dell'albo.

Dal menu **ELETTORALE** selezionare la scelta **Revisioni Albi** e successivamente cliccare sulla

scelta **Avvio** della sezione riguardante i Giudici Popolari



Avviando la revisione dell'albo verrà chiesto di inserire il numero, la data e l'ora del verbale. In più sono presenti alcuni parametri per la gestione automatica delle Cancellazioni e delle Iscrizioni.

The screenshot shows a form titled 'Verbale'. It has two main fields: 'Nr. *' with the value '15' and 'Data *' with the value '07/08/2013' and a time field '15:59'.

Per quanto riguarda le Cancellazioni, sarà presente un flag su **Proposta Automatica** e verificare che il **Motivo di Cancellazione Standard** sia "Cancellazione d'ufficio" (questo è necessario in caso in cui il programma non fosse in grado di "capire" il motivo di cancellazione reale (es. Morte, Emigrazione, Età, ecc..)) ed inserire la **Data di Riferimento per la Cancellazione per Età** impostandola, per esempio al 07/08/2013. Sarà poi cura di PEdeomografici calcolare 65 anni in meno.

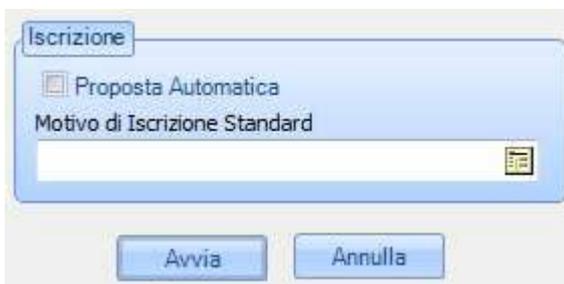
The screenshot shows a form titled 'Cancellazione'. It has a checked box for 'Proposta Automatica'. Below it, 'Motivo di Cancellazione Standard *' is set to 'Cancellazione d'ufficio'. At the bottom, 'Data Riferimento Cancellazione 65enni *' is set to '07/08/2013'.

SOLAMENTE nel caso in cui si volessero proporre per l'Iscrizione tutti i cittadini che hanno diritto ad essere inseriti nell'Albo dei Giudici Popolari è necessario flaggare nel riquadro **Proposta Automatica** e selezionare il **Motivo di Iscrizione Standard** (per esempio, Iscrizione d'Ufficio) e cliccare direttamente sul pulsante **Avvia**;



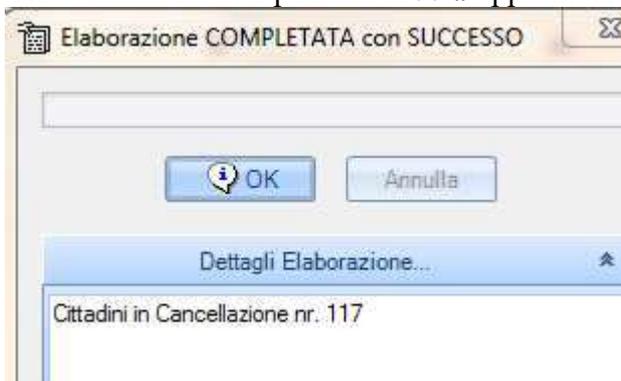
The screenshot shows a form titled 'Iscrizione'. It has a checkbox labeled 'Proposta Automatica' which is checked. Below it is a dropdown menu labeled 'Motivo di Iscrizione Standard *' with 'Iscrizione d'ufficio' selected. At the bottom of the form are two buttons: 'Avvia' and 'Annulla'.

Nel caso in cui, invece, **NON SI VOLESSE** la proposta automatica per le Iscrizioni (per poi successivamente avere la possibilità di inserire manualmente i cittadini), lasciare vuoti tutti i campi dedicati all'Iscrizione e cliccare direttamente sul pulsante **Avvia**.



The screenshot shows the same 'Iscrizione' form. The 'Proposta Automatica' checkbox is now unchecked. The 'Motivo di Iscrizione Standard' dropdown is empty. The 'Avvia' and 'Annulla' buttons are still present at the bottom.

Una volta cliccato il pulsante **Avvia** apparirà una maschera simile a questa

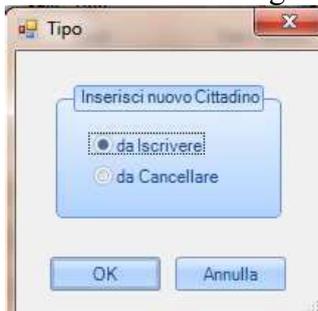


A questo punto, cliccando sul pulsante **Manutenzione** sarà possibile consultare i cittadini proposti in cancellazione (ed eventualmente in iscrizione, se precedentemente scelto)



Tramite le scelte in alto a sinistra della maschera sarà possibile aggiungere un cittadino in revisione  oppure cancellare un cittadino dalla revisione .

Nel caso si volesse inserire un nuovo cittadino è necessario cliccare sul pulsante  e successivamente scegliere il tipo di operazione da effettuare



Sarà necessario inserire il **cognome e nome** del cittadino, la **data della richiesta** ed il **motivo di iscrizione**. E' fondamentale indicare a quale Corte si vorrà iscrivere il cittadino ed i requisiti di Titolo di Studio e Professione se sono stati soddisfatti. Una volta compilati tutti i campi, cliccare su **Inserisci**

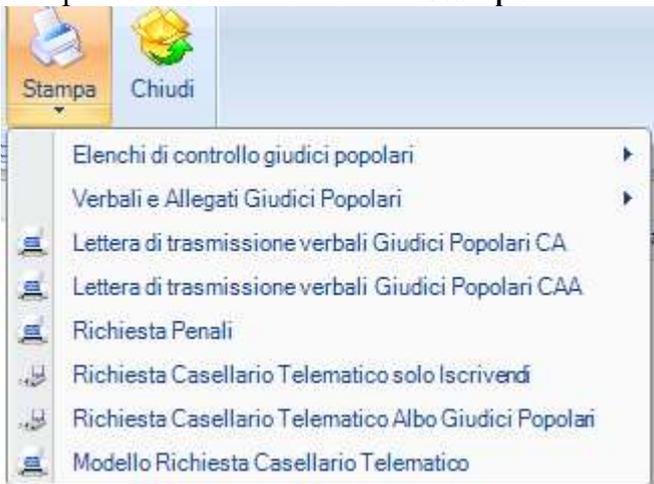
Ripetere l'operazione per tutti i cittadini da inserire in revisione.

E' importante notare che in alto a destra di questa maschera sono presenti i dati del verbale ed il

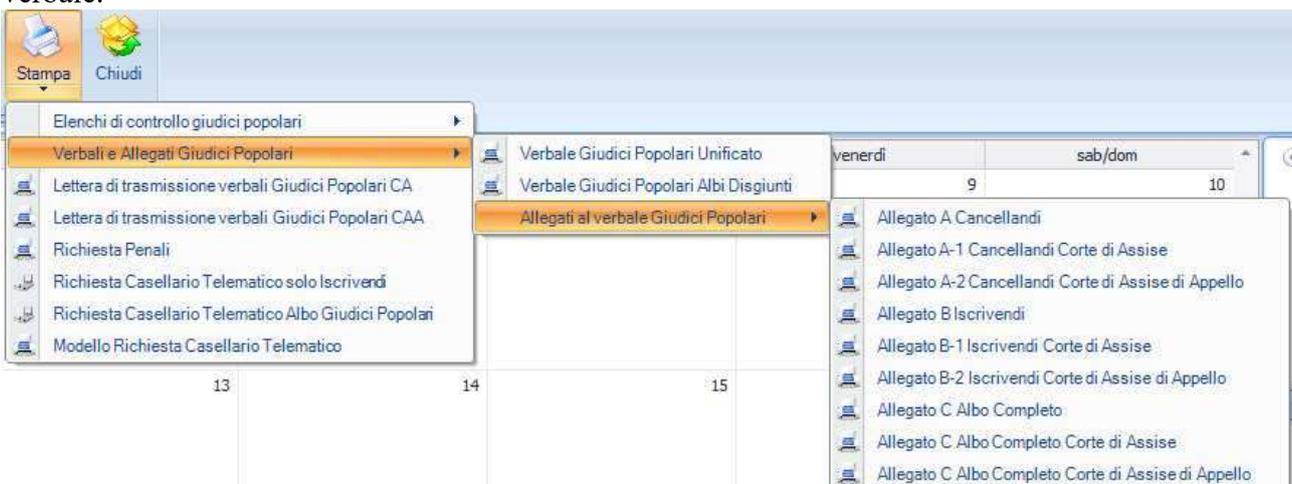


pulsante **Commissione** cliccando su **Dati del Verbale**, eventualmente, è possibile modificare numero, data e ora del verbale; la scelta **Commissione** permette di gestire, appunto, la Commissione Elettorale. Solamente una volta creata la Commissione Elettorale con il Presidente ed i Membri Effettivi sarà possibile stampare il verbale e gli allegati.

Una volta eseguita la manutenzione e creata la Commissione Elettorale, sarà possibile lanciare le stampe della revisione dal menu **Stampa**



tra cui gli Elenchi di Controllo e la stampa del Verbale di Giudici Popolari Unificato (il conteggio dei cancellati ed iscritti viene sommato per entrambe le corti) oppure Disgiunto (il conteggio dei cancellati ed iscritti viene dettagliato per singola Corte). Inoltre è possibile stampare gli allegati al verbale.

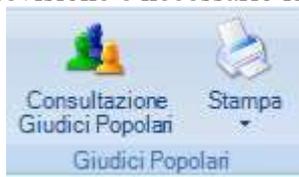


A questo punto, se tutte le operazioni sono state eseguite, sarà possibile chiudere la Revisione dell'Albo dei Giudici Popolari cliccando sul pulsante **Chiudi**



(Attenzione!! una volta chiusa la Revisione NON E' PIU' POSSIBILE RIAPRIRE LA REVISIONE)

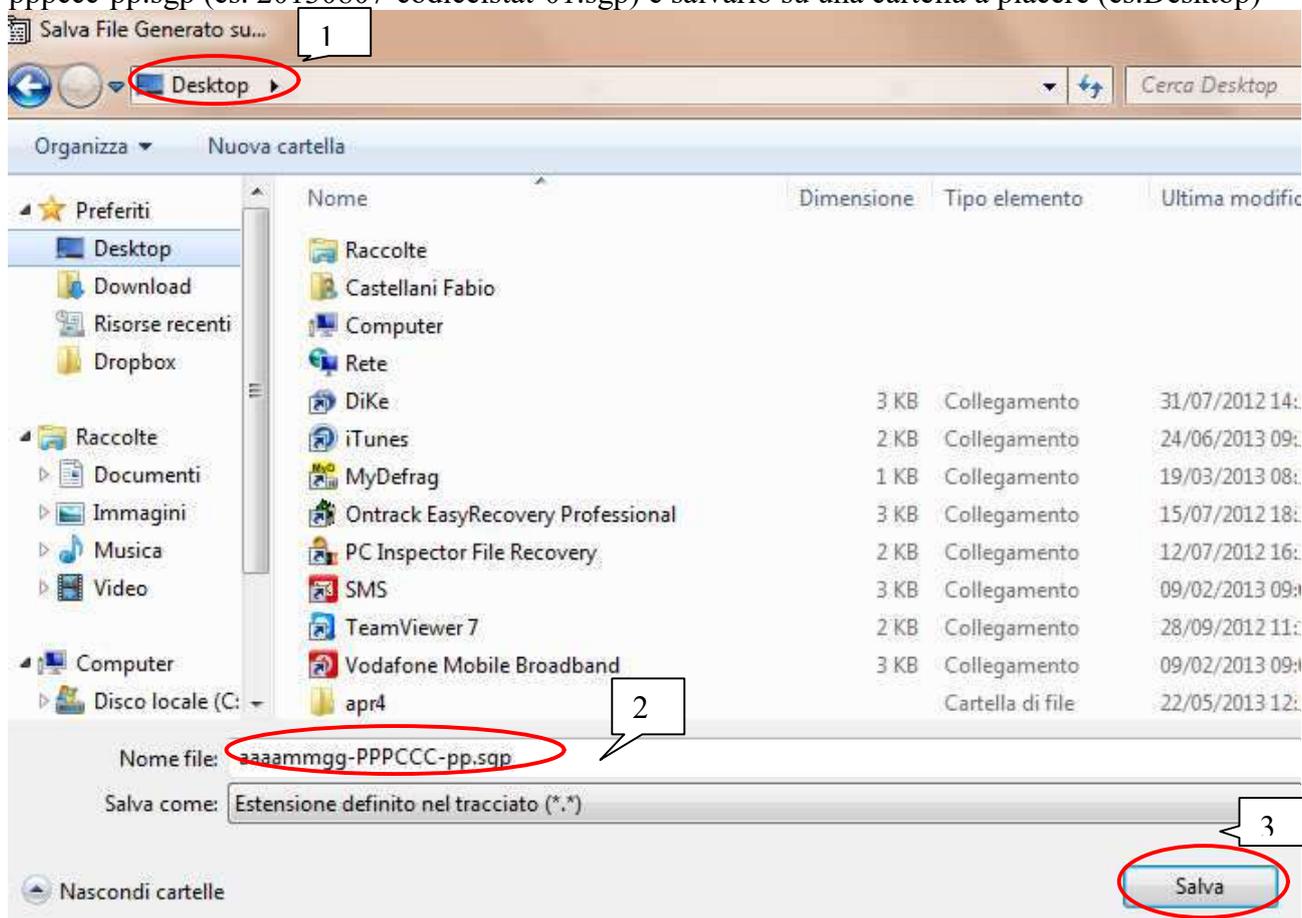
Una volta chiusa la revisione è necessario ritornare al menu **Albi** e dalla scelta **Stampa** del riquadro



dei Giudici Popolari selezionare la scelta



Trasmissione Telematica Elenco Giudici Popolari Corte Assise per generare il file in formato .sgp. Il nome da assegnare a questo file è ben specifico e deve essere riportato con aaaammgg-pppccc-pp.sgp (es. 20130807-codiceistat-01.sgp) e salvarlo su una cartella a piacere (es. Desktop)



(oppure, solo per i Comuni con riferimento la Corte d'Assise di **Bologna**)

Trasmissione Telematica Elenco Giudici Popolari Corte Assise BOLOGNA per generare il file da spedire. Il file è nel formato .csv come richiesto dalla Corte di Bologna. Basterà salvarlo su una cartella a piacere (es. Desktop) ed inviarlo con le modalità richieste.

Fine Documento