

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

REQUISITI PER IL FORMAT UTILE AL CONTROLLO DELLE LISTE

Elezioni studentesche 2018-2020

- 1) Ogni lista o motto o denominazione (indipendentemente dal numero di organi per cui si presentano candidature o per cui si presentano sottoscrizioni) deve inviare al seguente indirizzo email **elezioni.studentesche@uniba.it** uno ed un solo file Excel **costituito da 4 fogli di lavoro** così suddivisi:
 - a. **Presentatore della lista**
 - i. Contiene il nome della lista ed i dati relativi al presentatore unico di lista e rispettiva email ...@studenti.uniba.it alla quale verranno inviate comunicazioni in merito
 - b. **Candidati**
 - i. Contiene l'elenco di tutti i candidati della lista. Occorre specificare
 1. Numero progressivo*, Codice dell'organo, Matricola, Cognome, Nome, "detto", Codice fiscale e Corso di studi
 - a. *il numero progressivo si intende per la coppia: Lista, Codice Organo, deve quindi ripartire da uno per ogni nuovo organo
 2. A ciascun candidato deve essere associato il codice dell'organo per cui vale la candidatura. Il codice è presente nella tabella ufficiale degli Organi Art. 7 del decreto.
 - c. **Sottoscrittori**
 - i. Contiene l'elenco di tutti i sottoscrittori della lista. Occorre specificare
 1. Codice dell'organo, Matricola, Cognome, Nome, Codice Fiscale e Corso di studi
 2. A ciascun sottoscrittore va associato il codice dell'organo per cui vale la sottoscrizione. Il codice è presente nella tabella ufficiale degli Organi Art. 7 del decreto
 - d. **Rappresentanti di lista**
 - i. Contiene l'elenco di tutti i rappresentanti di lista *CEC* e *CEO* per motto o denominazione
 1. Uno per la commissione elettorale centrale CEC
 2. Due per la commissione elettorale organizzativa CEO
- 2) Il nome del file Excel deve essere uguale al nome della lista
- 3) Non è consentito modificare (aggiungere, eliminare, cambiare l'ordine) le colonne del format. Tali variazioni ostacolerebbero il processo di automazione dei controlli e non consentirebbero la produzione di alcuna certificazione da parte dell'Ufficio
- 4) Non includere alcuna immagine all'interno dei fogli di lavoro

**all'interno del campo Codice Organo inserire solo UN numero riferito al codice organo presente all'articolo 7 del decreto*



NomeLista [modalità compatibilità] - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Nome Lista	Matricola PRESENTATORE	Cognome	Nome	Corso di Studio	e-mail @studenti.uniba.it			
2	StudentiEsempio	99999999							
3									
4									

PRESENTATORE LISTA / CANDIDATI / SOTTOSCRITTORI / RAPPRESENTANTI LISTA

NomeLista [modalità compatibilità] - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Prg.*	Codice Organo	Matricola	Cognome	Nome	"detto"	Codice Fiscale	Corso di Studio	
2									
3									

PRESENTATORE LISTA / CANDIDATI / SOTTOSCRITTORI / RAPPRESENTANTI LISTA

NomeLista [modalità compatibilità] - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G
1	Codice Organo	Matricola	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Corso di Studio	Firma
2							
3							
4							

PRESENTATORE LISTA / CANDIDATI / SOTTOSCRITTORI / RAPPRESENTANTI LISTA

NomeLista [modalità compatibilità] - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Nome Lista	Cognome	Nome	Corso di studi	e-mail @studenti.uniba.it	CEC	CEO							
2						X								
3							X							
4														

PRESENTATORE LISTA / CANDIDATI / SOTTOSCRITTORI / RAPPRESENTANTI LISTA

