UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO

REQUISITI PER IL FORMAT UTILE AL CONTROLLO DELLE LISTE

Elezioni studentesche 2023-2025

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

Contiene il nome della Lista ed i dati relativi al presentatore unico di Lista e rispettiva e-mail …@studenti.uniba.it alla quale verranno inviate comunicazioni in merito

b. Lista Candidati (Allegato 2)

Contiene l'elenco di tutti i candidati della Lista. Occorre specificare:

- Numero progressivo (il numero progressivo si intende per la coppia: Lista, Codice Organo, deve quindi ripartire da uno per ogni nuovo Organo);
- Codice dell'Organo**,** (a ciascun candidato deve obbligatoriamente essere associato il codice dell'Organo per cui vale la candidatura. Il codice numerico è presente nella tabella ufficiale degli Organi Art. 7 del decreto);
- Matricola**;**
- Cognome**;**
- Nome**;**
- "detto"**;**
- Codice fiscale**;**
- Corso di studio**.**

c. Elenco Sottoscrittori (Allegato 4)

Contiene l'elenco di tutti i sottoscrittori della Lista. Occorre specificare:

- Codice dell'Organo, (a ciascun sottoscrittore va associato obbligatoriamente il codice dell'Organo per cui vale la sottoscrizione. Il codice numerico è presente nella tabella ufficiale degli Organi Art. 7 del decreto);
- Matricola;
- Cognome;
- Nome;
- Codice Fiscale.

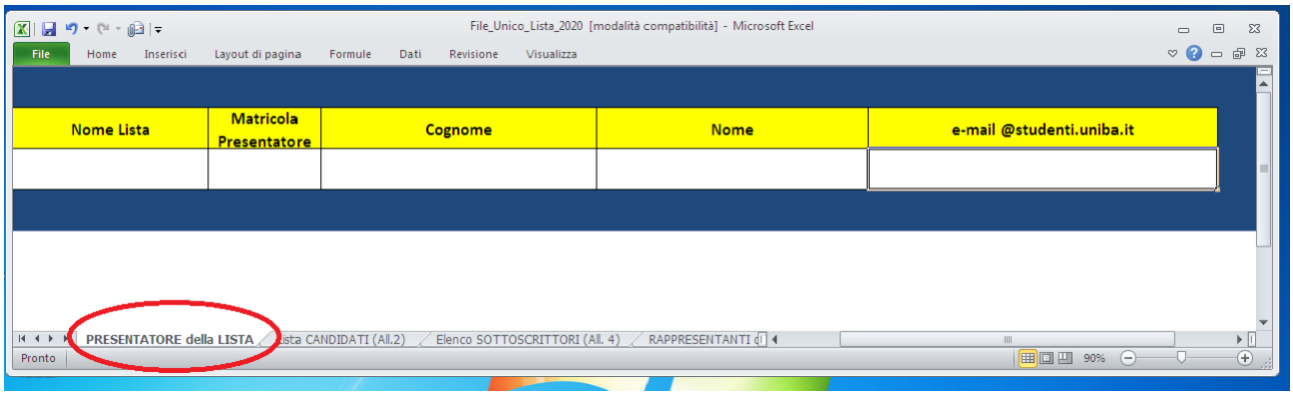
d. Rappresentante di Lista presso la CEC

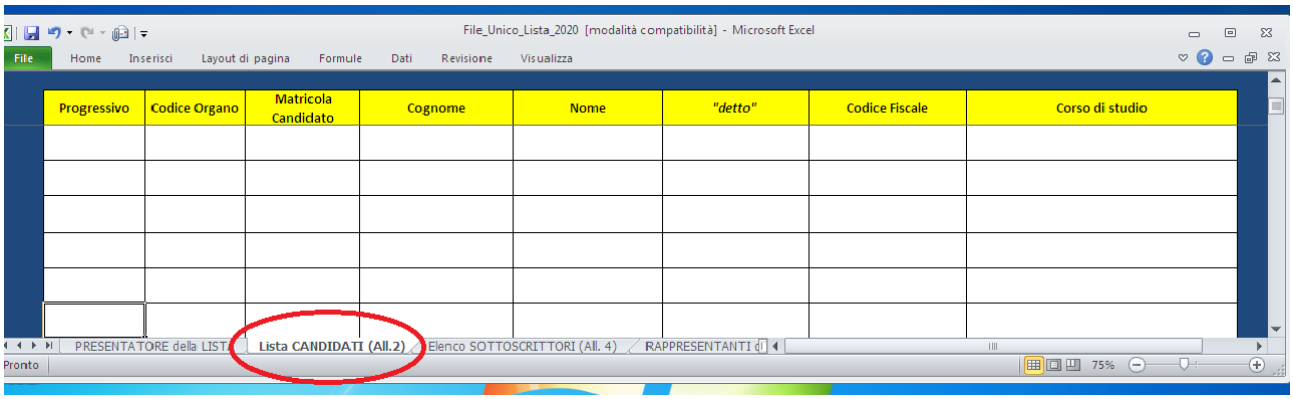
Contiene il nominativo del rappresentante di Lista accreditato presso la **CEC** (Commissione Elettorale Centrale) per motto o denominazione.

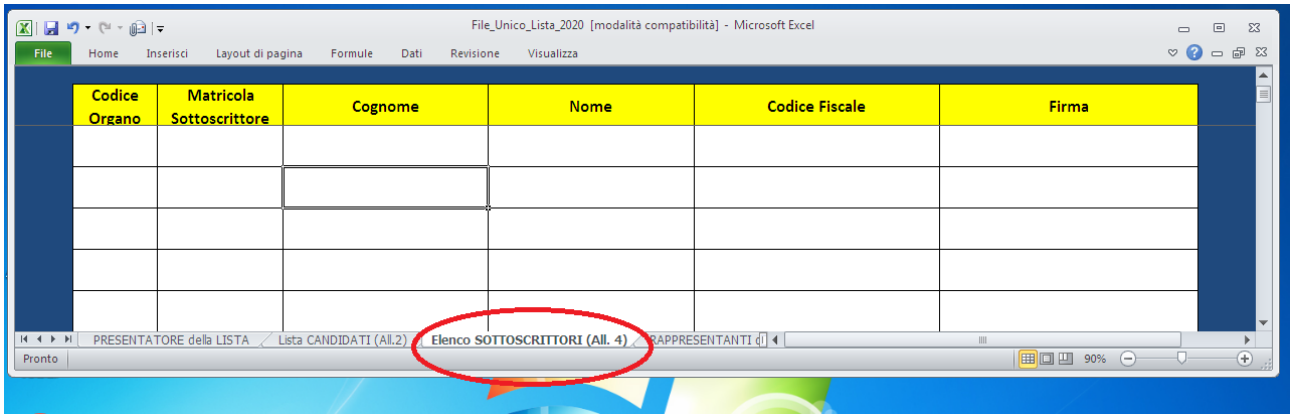
2) Il nome del file Excel deve essere uguale al nome della Lista.

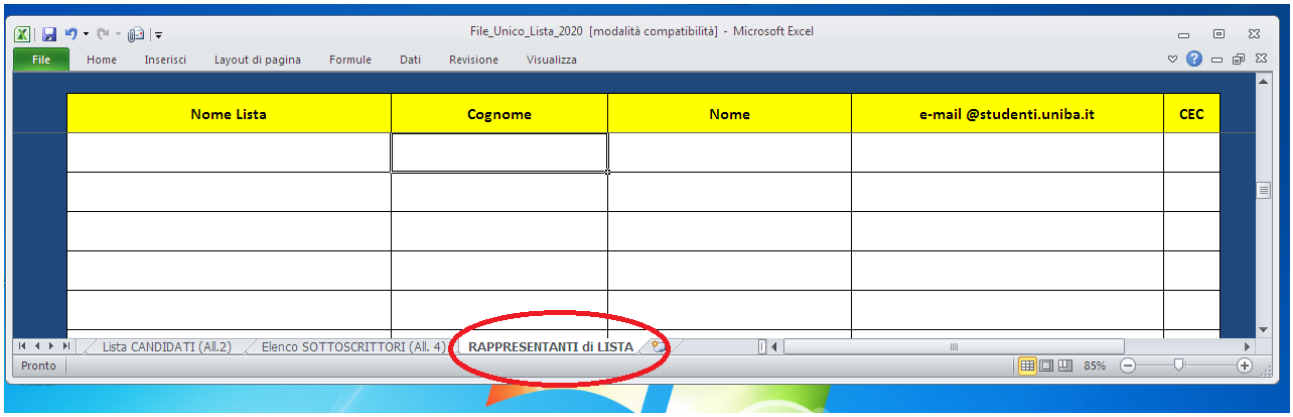
3) Non è consentito modificare (aggiungere, eliminare, cambiare l'ordine) le colonne del format. Tali variazioni ostacolerebbero il processo di automazione dei controlli e non consentirebbero la produzione di alcuna certificazione da parte dell'Ufficio Elettorale.

4) Non includere alcuna immagine all'interno dei fogli di lavoro. Non allegare alcun documento.
Le copie dei documenti sia dei candidati che dei sottoscrittori dovranno essere consegnate il giorno delle presentazioni delle liste.


File_Unico_Lista_2020 [modalità compatibilità] - Microsoft Excel
File
Home
Inserisci
Layout di pagina
Formule
Dati
Revisione
Visualizza
Nome Lista
Matricola Presentatore
Cognome
Nome
e-mail @studenti.uniba.it
PRESENTATORE della LISTA
Lista CANDIDATI (All.2)
Elenco SOTTOSCRITTORI (All. 4)
RAPPRESENTANTI
Pronto
90%


File_Unico_Lista_2020 [modalità compatibilità] - Microsoft Excel
File
Home
Inserisci
Layout di pagina
Formule
Dati
Revisione
Visualizza
Progressivo
Codice Organo
Matricola Candidato
Cognome
Nome
"detto"
Codice Fiscale
Corso di studio
PRESENTATORE della LISTA
Lista CANDIDATI (All.2)
Elenco SOTTOSCRITTORI (All. 4)
RAPPRESENTANTI
Pronto
75%


File_Unico_Lista_2020 [modalità compatibilità] - Microsoft Excel
File
Home
Inserisci
Layout di pagina
Formule
Dati
Revisione
Visualizza
Codice Organo
Matricola Sottoscrittore
Cognome
Nome
Codice Fiscale
Firma
PRESENTATORE della LISTA
Lista CANDIDATI (All.2)
Elenco SOTTOSCRITTORI (All. 4)
RAPPRESENTANTI
Pronto
90%


File_Unico_Lista_2020 [modalità compatibilità] - Microsoft Excel
File
Home
Inserisci
Layout di pagina
Formule
Dati
Revisione
Visualizza
Nome Lista
Cognome
Nome
e-mail @studenti.uniba.it
CEC
Lista CANDIDATI (All.2)
Elenco SOTTOSCRITTORI (All. 4)
RAPPRESENTANTI di LISTA
Pronto
85%