



REQUISITI PER IL FORMAT UTILE AL CONTROLLO DELLE LISTE

Elezioni studentesche suppletive scorcio biennio accademico 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) **Evitare di inserire righe "vuote" (o "in bianco").**
- 5) **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.

Nome Lista	Matricola Presentatore	Cognome	Nome	e-mail @studenti.uniba.it

Progressivo	Codice Organo	Matricola Candidato	Cognome	Nome	"detto"	Codice Fiscale	Corso di studio

Codice Organo	Matricola Sottoscrittore	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Firma

Nome Lista	Cognome	Nome	e-mail @studenti.uniba.it	CEC