

# Gestione del voto telematico in seggio

# Agenda

1. Il voto Telematico
2. Le Postazioni Telematiche del Seggio
3. I ruoli nel Seggio Telematico
4. Attività operativa del Seggio

# Il voto Telematico

- Software uVote prodotto dal Cineca
- Tutte le informazioni relative a uVote sono disponibili sul portale di Ateneo alla URL:  
<https://www.unisalento.it/elezioni-studentesche>
- Voto mediante postazioni dedicate
- Non è il “voto online”
- La sicurezza è garantita dall’utilizzo di SSL e SmartCard dedicate anche per la crittografia delle schede
- SmartCard sono consegnate dal Responsabile Informatico di Seggio al Presidente di Seggio all’atto dell’insediamento delle Commissioni di Seggio
- Utilizza 3 tipi di postazione
  - Di voto
  - Di stampa/controllo

# Postazioni di voto

- Postazione a cui accede l'elettore per esprimere il proprio voto
- Eseguono il software per il voto telematico (un simulatore di tale software è presente sul sito web di Ateneo al link <https://www.unisalento.it/elezioni-studentesche/simulator-e-di-voto-e-videoguida>)
- Le postazioni sono dei computer dedicati e “blindati” forniti dal Cineca
- Il numero di postazioni per ogni seggio varia da 2 a 13 e sarà indicato con apposito D.R. di costituzione dei seggi

# Postazioni di Accreditamento e Stampa

Sono destinate ad essere utilizzate dai Componenti della Commissione di Seggio; ognuna di esse è collegata ad una stampante.

Da tali postazioni è possibile:

- ricercare e stampare le credenziali di un elettore;
- verificare se un elettore ha votato o meno.

# Postazione di controllo

E' destinata ad essere utilizzata dal Presidente di Seggio. Tramite questa interfaccia è possibile:

- verificare chi sta votando presso le postazioni del proprio seggio in quel preciso momento;
- stampare l'elenco degli elettori che han votato presso il proprio seggio, suddivisi per giorno;
- verificare l'affluenza generale, elezione per elezione;
- verificare l'affluenza, elezione per elezione, del proprio seggio;

# I Ruoli: Resp. Informatico di Seggio

Il Responsabile Informatico del Seggio è di supporto a tutte le operazioni relative all'applicativo telematico per il voto (postazioni di Voto, di Stampa e di Controllo). Egli inoltre:

- con cadenza periodica *verifica il corretto stato delle postazioni di voto effettuando un sopralluogo* su tutte le postazioni;
- attiva ad inizio giornata le postazioni (di Voto, Stampa e Controllo);
- disattiva a fine giornate le postazioni (di Voto, Stampa e Controllo);
- supervisiona al corretto funzionamento delle dotazioni informatiche di seggio;
- coadiuva il Presidente nello svolgimento delle attività inerenti il software di gestione del seggio (stampa dell'elenco dei votanti, delle affluenze, ecc..);
- supporta la Commissione di Seggio nell'utilizzo del software di identificazione e stampa credenziali;
- coadiuva il Presidente nella gestione logistica del seggio telematico.

# I Ruoli: Componente di Seggio

Il Componente di Seggio svolge tutte le funzioni disciplinate dal Regolamento Elettorale inoltre, per ciò che concerne la procedura telematica, egli:

- identifica l'elettore tramite documento identificativo;
- ricerca l'elettore sul sistema telematico (preferibilmente mediante **codice fiscale**);
- legge all'elettore, il nome, il cognome, la data di nascita, il luogo di nascita e le schede che visualizzerà nell'applicazione di voto (per i dettagli si rimanda alla sezione relativa all'uso della **Postazione di Stampa** del presente documento);
- stampa le credenziali di accesso al sistema telematico su foglio A4;
- piega il foglio A4 e strappare il talloncino posto nella parte inferiore;
- Chiede all'elettore di siglare tale talloncino;
- inoltra l'elettore, munito di documento identificativo, talloncino siglato e credenziali personali, verso il Presidente per l'indirizzamento alla postazione di voto;
- segnala eventuali anomalie al Presidente.



# I Ruoli: il Presidente

Il Presidente svolge tutte le funzioni disciplinate dal Regolamento Elettorale inoltre, per ciò che concerne la procedura telematica, è responsabile di:

- verificare, alla data e ora prefissata, attraverso l'interfaccia di gestione del seggio che l'evento elettorale sia aperto e consente agli elettori di iniziare le operazioni di voto;
- risolvere eventuali problematiche segnalate dall'elettore contattando l'Ufficio Elettorale (es.: elettore non presente nel software in quanto ha regolarizzato l'iscrizione a ridosso della data delle elezioni);
- indirizzare l'elettore, dopo l'identificazione, verso una postazione di voto libera;
- Ritirare il certificato elettorale dei votanti e conservarlo nell'apposito faldone (dottorati o studenti)
- avviare le procedure di stampa e verifica dell'affluenza e dell'elettorato
- Conservare il documento di riconoscimento dell'elettore sino al completamento delle relative operazioni di voto
- Verificare, prima di restituire il documento, che la sessione di voto è stata conclusa

# I ruoli: il Presidente

Data la numerosità delle postazioni di voto (da 2 a 13) si suggerisce di conservare, presso il banco della Commissione, il documento identificativo del votante disponendolo su un Foglio A4 indicante il numero della postazione in cui tale elettore è stato indirizzato a votare (*placeholder*). In tal modo il Presidente ha, con un solo colpo d'occhio, contezza delle postazioni libere / occupate. Una volta terminate le procedure di voto l'elettore ritorna presso il banco della Commissione e può recuperare il proprio documento identificativo, liberando la postazione.

# Attività all'apertura del Seggio (1/2)

## Responsabile Informatico di Seggio:

- riceve l'autorizzazione dal Presidente di Seggio ad inserire le SmartCard ed i PIN nelle varie postazioni;
- avvia sequenzialmente tutte le postazioni di voto circa 40 minuti prima dell'apertura del seggio;
- avvia le postazioni di controllo e stampa;
- attiva le stampanti;
- stampa delle pagine di prova da tutte le postazioni di stampa / controllo.

## Componenti di seggio:

- Predispongono i contenitori che utilizzerà il Presidente di Seggio per la raccolta dei talloncini siglati da dottorati e studenti.

# Attività all'apertura del Seggio (2/2)

## Presidente di Seggio:

- Esegue tutte le operazioni propedeutiche alla corretta e snella fruizione delle postazioni di voto (ad es.: disporre i *placeholder* per i documenti identificativi);
- Controlla che nel seggio non sia presente alcun condizionamento che possa influenzare il voto o che possa comprometterne la segretezza.

# Attività di routine del seggio

1. L'elettore si reca presso una qualsiasi postazione di

2. Il Campo ID identifica il codice fiscale dell'elettore. ATTENZIONE per distinguere i dottorati vi è uno "0-" prima del codice fiscale:

DVDVNN83P26H503M → studente

0-DVDVNN83P26R511M → dottorato.

BENVENUTO ONLINE [Elezioni 2012] Port attività

[Per uscire premi CTRL+F4] Pagina aggiornata al 11/03/2014, 14:05:12 Aggiorna pagina

### Ricerca elettori associati all'evento [Elezioni Calciatori 2012]

E' possibile visualizzare i dati relativi a uno o più elettori utilizzando la form di ricerca.

**Ricerca elettori**

**Id:**

**Cognome:**

**Nome:**

nel seggio corrente  in tutti i seggi

Ricerca effettuata su: **Tutti i seggi**  
Parametri di ricerca: [Cognome: mancino]

**Risultato della ricerca (1 elettori)**

Id	Cognome	Nome	Data di nascita	
TS-OFFICIAL-2-VOTER-2095	MANCINO	FABRIZIO GIUSEPPE	18/05/1963	<a href="#">Visualizza</a>

# Attività di routine del seggio

3. Cliccando su “visualizza” si aprirà la schermata di dettaglio



The screenshot shows the interface of the Italian electronic voting system. At the top, there are logos for the Ministry of Education, University and Research (MIUR) and CINECA. The page title is "Benvenuto Ufficiale Credenziali [Seggio n 210]". The main content area is titled "Dettagli elettore per l'evento elettorale [Elezioni Calciatori 2012]". It displays a table of voter information and a section for election details.

Cognome e nome	[REDACTED]
Id	TS-OFFICIAL-2-VOTER-1559
Data di nascita	20/12/1951
Luogo di nascita	Ancona
Seggio a cui è assegnato	81

**Elezioni a cui ha diritto di voto**

- Miglior giocatore del Campionato Italiano di Calcio 2011-2012
- Miglior squadra e suoi giocatori del Campionato Italiano di Calcio 2011-2012

Buttons: [Stampa certificato elettorale](#) [Visualizza certificato elettorale](#)

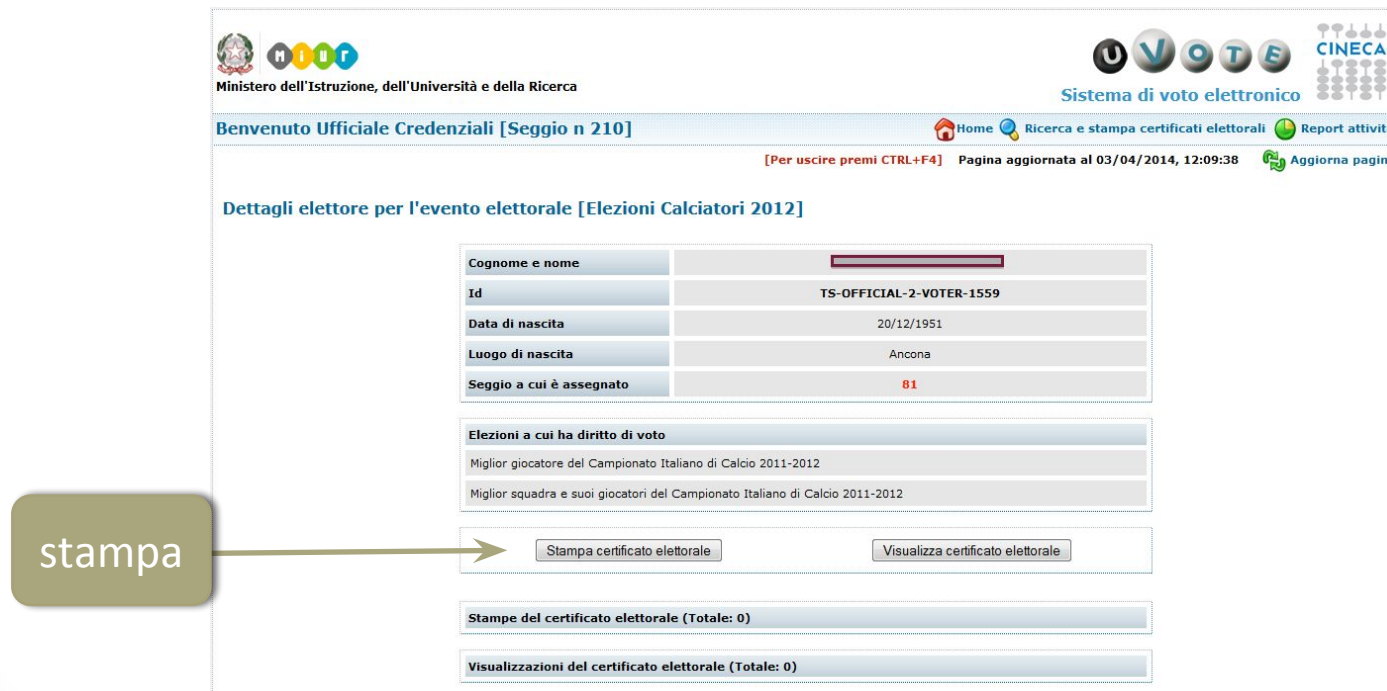
Stampa del certificato elettorale (Totale: 0)

Visualizzazioni del certificato elettorale (Totale: 0)

Schede

# Attività di routine del seggio

4. Cliccando su “stampa certificato elettorale” si stamperanno le credenziali personali dell’utente



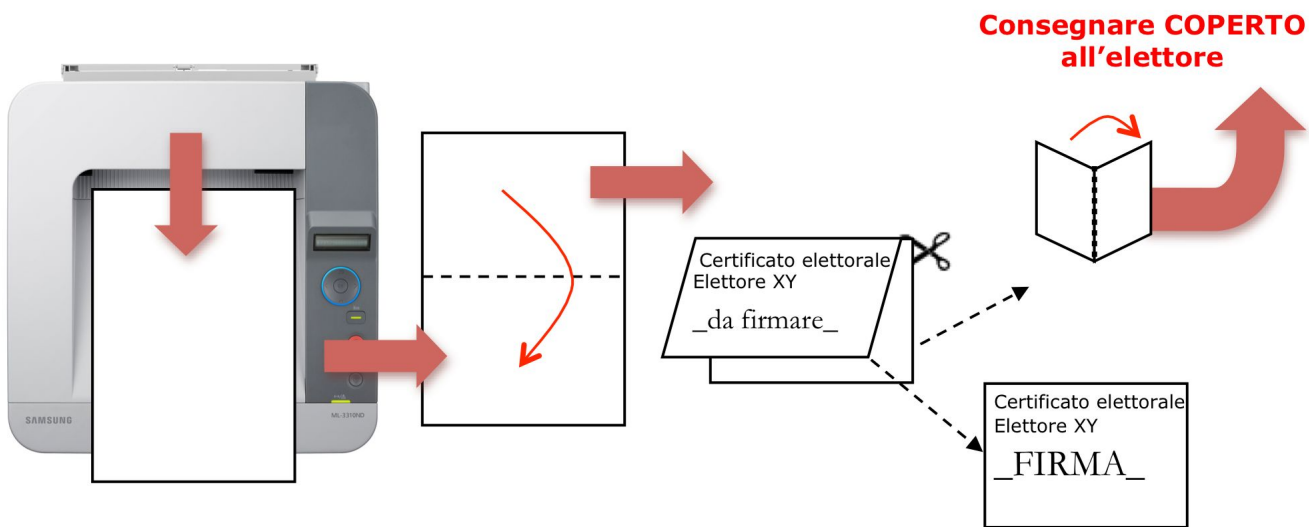
The screenshot displays the Uvoter system interface. At the top left is the logo of the Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. At the top right is the Uvoter logo and the CINECA logo. The main header area includes navigation links: Home, Ricerca e stampa certificati elettorali, and Report attività. Below the header, there is a status bar with the text: [Per uscire premi CTRL+F4] Pagina aggiornata al 03/04/2014, 12:09:38. The main content area is titled "Dettagli elettore per l'evento elettorale [Elezioni Calciatori 2012]". It contains a table with the following data:

Cognome e nome	[REDACTED]
Id	TS-OFFICIAL-2-VOTER-1559
Data di nascita	20/12/1951
Luogo di nascita	Ancona
Seggio a cui è assegnato	81

Below the table, there is a section titled "Elezioni a cui ha diritto di voto" with two entries: "Miglior giocatore del Campionato Italiano di Calcio 2011-2012" and "Miglior squadra e suoi giocatori del Campionato Italiano di Calcio 2011-2012". At the bottom of the interface, there are two buttons: "Stampa certificato elettorale" and "Visualizza certificato elettorale". A green box labeled "stampa" with an arrow points to the "Stampa certificato elettorale" button. Below the buttons, there are two summary boxes: "Stampe del certificato elettorale (Totale: 0)" and "Visualizzazioni del certificato elettorale (Totale: 0)".

# Attività di routine del seggio

5. Procedere alla stampa del certificato elettorale
6. Piegare il foglio A4 stampato
7. Strappare orizzontalmente tale foglio
8. Consegnare la parte superiore, contenente le credenziali personali, COPERTA all'elettore
9. Fare firmare la parte inferiore all'elettore (il talloncino)





# Attività di routine del seggio

10. Il Componente della commissione consegna il documento di riconoscimento, il certificato elettorale firmato e le credenziali all'elettore
11. Il Componente della commissione indirizza l'elettore verso il Presidente di Seggio
12. Il Presidente di Seggio ritira il certificato elettorale firmato depositandolo nell'apposito faldone (dottorati o studenti)
13. Il Presidente di Seggio ritira il documento identificativo dello studente e lo deposita nell'apposito *placeholder*;
14. Il Presidente di Seggio indirizza l'elettore verso una stazione di voto
15. L'elettore esegue la procedura di voto
16. L'elettore ritorna verso il Presidente di Seggio per ritirare il proprio documento di riconoscimento
17. Il presidente, prima di consegnare il documento, verifica nell'applicazione di controllo che la sessione di voto è stata chiusa.

# Stampa delle affluenze

- Alle 14 del primo giorno di votazione ed alla chiusura dei seggi di entrambe le giornate di voto il Presidente di Seggio chiederà al Responsabile Informatico di Seggio di stampare (sia su carta che su PDF) i dati sull'affluenza e l'elenco di coloro che hanno espresso il voto.
- I dati sull'affluenza si possono ottenere accedendo dalla **Postazione di Controllo** al link **Affluenze elettorali globali** ed **Affluenze elettorali seggio**

# Stampa dei votanti

- La stampa dei votanti si può effettuare dalla **Postazione di Controllo** al menu:
- Attività di seggio → Completa → Selezionare la giornata odierna
- I documenti in formato cartaceo saranno allegati al verbale di seggio.

# Attività da eseguire alla conclusione della prima giornata di voto

Oltre alle operazioni disciplinate dal Regolamento Elettorale si dovrà procedere a:

1. Conteggiare separatamente il numero di talloncini degli studenti e quelli dei dottorati; tale informazione dovrà essere inclusa nel verbale di Seggio;
2. Stampare l'elenco dei votanti e le affluenze come indicato in precedenza;
3. Comunicare all'Ufficio Elettorale i dati relativi all'affluenza elettorale;
4. Spegnerle le stazioni di voto e rimuovere le SmartCard, ciò verrà eseguito solo quando il Presidente di Seggio dichiarerà chiuse le operazioni di voto;
5. Spegnerle le postazioni di stampa e controllo;
6. Si dovranno rimuovere tutte le SmartCard di Stampa e di Controllo che verranno, assieme ai PIN delle stesse, custodite secondo le regole di custodia del materiale nei Seggi;
7. Informare l'Ufficio Elettorale della chiusura delle operazioni di voto; L'Ufficio Elettorale chiederà al Cineca di disabilitare l'accesso alla piattaforma uVote sino alla riapertura dei seggi.

# Attività da eseguire alla conclusione della seconda giornata di voto

Oltre alle operazioni disciplinate dal Regolamento Elettorale si dovrà procedere a:

1. Conteggiare separatamente il numero di talloncini degli studenti e quelli dei dottorati, tale informazione dovrà essere inclusa nel verbale di Seggio;
2. Stampare l'elenco dei votanti e le affluenze come indicato nel paragrafo **“Stampa e calcolo dell'elenco dei votanti e delle affluenze”** ;
3. Comunicare all'Ufficio Elettorale i dati relativi all'affluenza elettorale;
4. Spegnerle le stazioni di voto e rimuovere le SmartCard, ciò va eseguito solo quando il Presidente di Seggio dichiarerà chiuse le operazioni di voto;
5. Spegnerle le postazioni di stampa e controllo;
6. Si dovranno rimuovere tutte le SmartCard di Stampa e di Controllo che verranno prese in cura dal Presidente di Seggio, assieme ai PIN delle stesse;
7. Informare l'Ufficio Elettorale della chiusura delle operazioni di voto; L'Ufficio Elettorale chiederà al Cineca di disabilitare l'accesso alla piattaforma uVote;
8. **Il Presidente di Seggio consegnerà la copia cartacea dei verbali, i talloncini firmati dagli studenti, tutte le SmartCard (di voto, stampa e controllo) con i rispettivi PIN e gli elenchi dei votanti (uno per ogni giornata di voto) all'Ufficio Elettorale.**

Grazie per l'attenzione