

VotaLI-CONAF – Presidente Seggio

Manuale Utente

V2.0

Sommario

1.	ACCESSO AL SISTEMA DA PARTE DEL PRESIDENTE DI SEGGIO	3
2.	MENU PRINCIPALE	6
3.	GESTIONE SEGGIO	7
3.1.	VEDI VOTANTI	8
3.2.	FILTRI	9
4.	SCRUTINIO	10
4.1.	GESTIONE VOTAZIONE COMPLETAMENTE TELEMATICA (SENZA VOTAZIONE IN PRESENZA)	10
4.2.	GESTIONE VOTAZIONE MISTA (ALCUNE GIORNATE IN TELEMATICA, ALTRE IN PRESENZA)	10
4.2.1.	VOTAZIONE MISTE: QUORUM NON RAGGIUNTO DOPO LA SOMMA DEI VOTI	12
4.2.2.	VOTAZIONE MISTE: QUORUM RAGGIUNTO DOPO LA SOMMA DEI VOTI	12
4.2.3.	VOTAZIONE MISTE: SCRUTINIO ATTIVATO PRIMA DEL RAGGIUNGIMENTO DEL QUORUM	13
4.2.4.	VOTAZIONE MISTE: TASTI APRI SEGGIO E CHIUDI SEGGIO	13
4.2.5.	VOTAZIONE MISTE: QUORUM RAGGIUNTO DURANTE VOTAZIONE TELEMATICA	13
4.3.	AVVIO DELLO SCRUTINIO	14

1. ACCESSO AL SISTEMA DA PARTE DEL PRESIDENTE DI SEGGIO

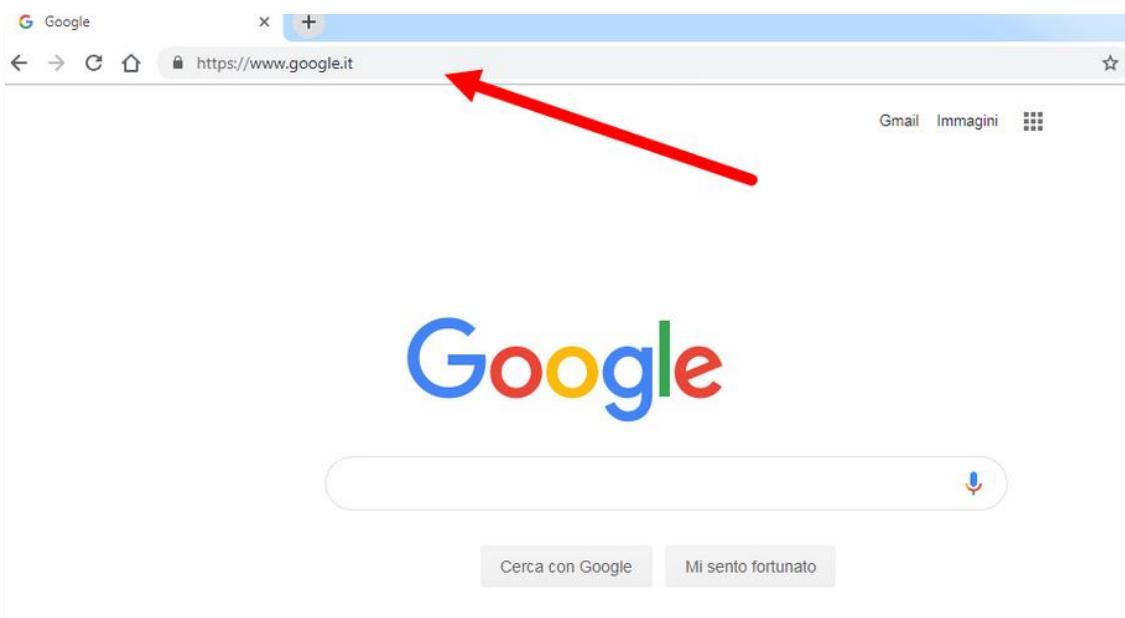
Questo manuale descrive le funzionalità da utilizzare per la gestione del Seggio elettorale da parte dell'utente con ruolo di **Presidente di Seggio**.

Nel corso di questa guida si trovano schermate illustrate con dati di esempio, utilizzati esclusivamente a scopo dimostrativo.

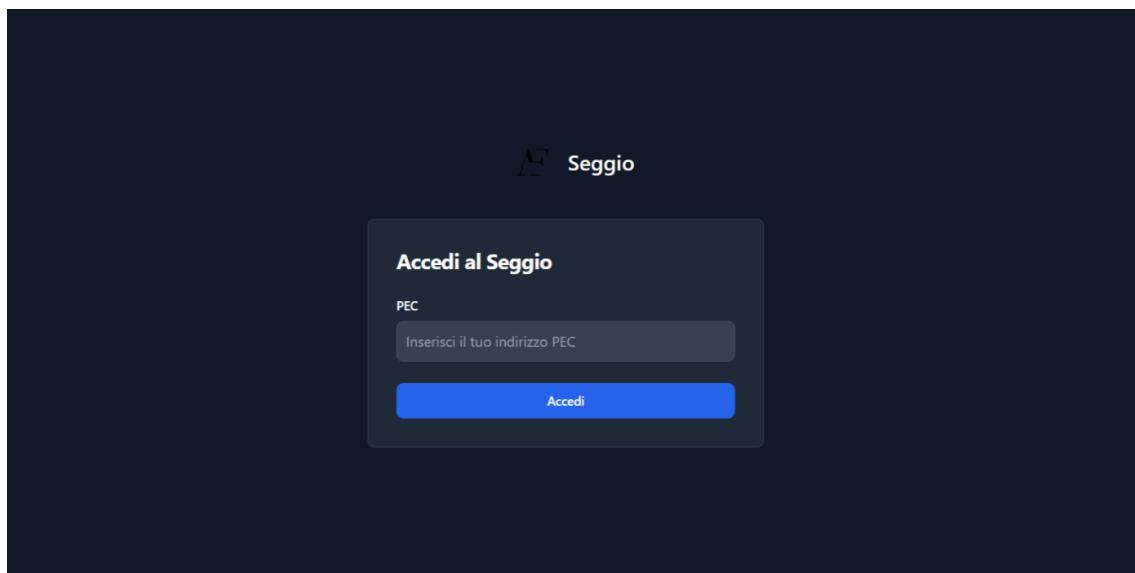
Per accedere alla piattaforma di votazione elettronica sono necessari:

- Un browser a scelta (per esempio Chrome)
- L'indirizzo PEC comunicato all'Ordine Territoriale e presente nella propria area anagrafica sulla piattaforma www.sidafonline.it

Aprire il browser e inserire nella barra degli indirizzi (segnalata nella schermata sottostante) l'URL per accedere alla piattaforma. L'URL cambia per ogni Ordine Territoriale ed è “nomeOrdine.votali.it”, senza “www” davanti, dove “nomeOrdine” è il nome del Vostro ordine Territoriale, seguito da “/seggio” (**per esempio**: roma.votali.it/seggio).



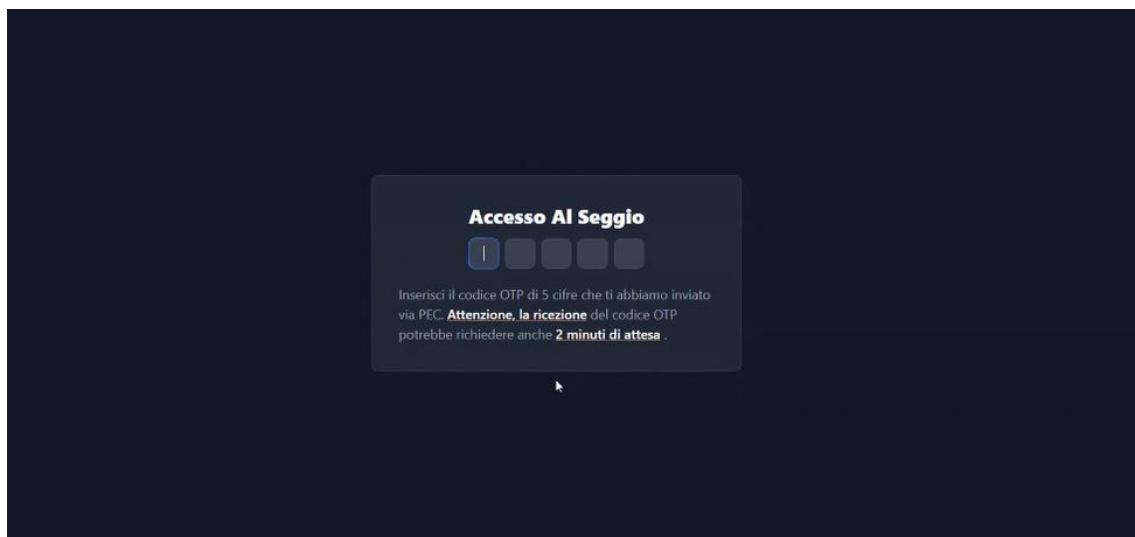
Una volta inserito l'URL nel browser, l'utente verrà automaticamente reindirizzato alla schermata di autenticazione della piattaforma VotaLI.



Nel campo dedicato, inserire l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) utilizzato per l'iscrizione all'Ordine Territoriale e registrato dalla Segreteria nell'area "Presidente Commissione". Successivamente, cliccare sul pulsante "Accedi" per procedere.

Se l'utente è stato correttamente censito dalla Segreteria dell'Ordine nell'anagrafica come Presidente di Commissione, verrà visualizzata la schermata per l'inserimento del codice OTP (One-Time Password).

In caso contrario, la piattaforma mostrerà un messaggio relativo alla mancata abilitazione al Seggio. In tale eventualità, è necessario contattare **la Segreteria del proprio Ordine Territoriale** per verificare che l'indirizzo PEC utilizzato sia stato correttamente associato al ruolo di Presidente di Commissione.



La schermata di inserimento dell'OTP presenta cinque caselle, nelle quali è possibile digitare manualmente ciascuna cifra del codice OTP oppure incollarlo direttamente tramite la funzione copia/incolla.

Per ottenere il codice OTP, accedere alla propria casella PEC e cercare il messaggio con oggetto: **"Votali - OTP accesso seggio"**.

La ricezione dell'OTP avviene generalmente entro pochi secondi, **fino a un massimo di due minuti**. Se il messaggio non dovesse arrivare entro questo intervallo, si consiglia di verificare anche nella cartella **SPAM o Posta indesiderata**.

Inserire il codice OTP - ricevuto tramite messaggio PEC - nell'apposita schermata.

Nel caso in cui venga rilevato un errore nell'inserimento del codice OTP, la piattaforma mostrerà un messaggio di avviso all'elettore. Dopo **tre tentativi errati consecutivi**, l'utente verrà disconnesso automaticamente e sarà necessario ripetere la procedura di login per accedere nuovamente al sistema di voto.

2. MENU PRINCIPALE

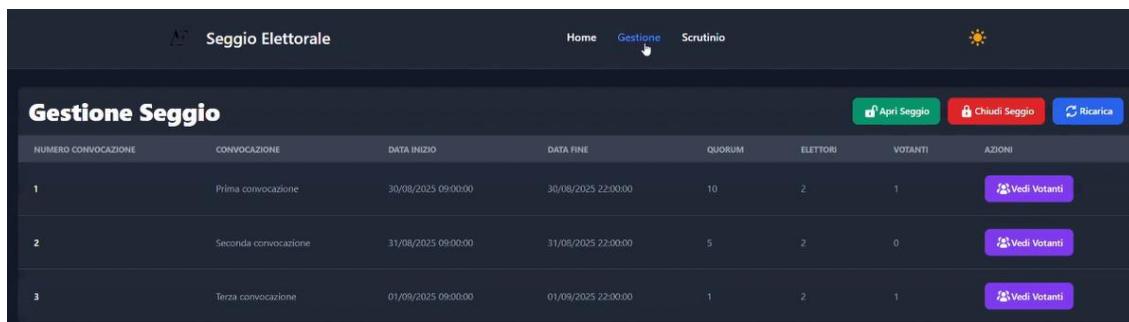


Il **menu**, posto sulla parte alta della schermata, elenca le funzionalità utili alla corretta gestione del Seggio Elettorale.

Sono presenti le funzionalità di Gestione Seggio e Scrutinio, oltre al tasto per attivare la **Dark Mode / Light Mode**. Quest'ultima funzione è utilizzabile in qualsiasi momento della configurazione e consente di modificare l'aspetto visivo dell'interfaccia. L'utente può scegliere la modalità più adatta in base all'ambiente e alle proprie preferenze, migliorando l'esperienza d'uso, in particolare per chi presenta sensibilità alla luce o disturbi visivi.



3. GESTIONE SEGGIO



NUMERO CONVOCAZIONE	CONVOCAZIONE	DATA INIZIO	DATA FINE	QUORUM	ELETTORI	VOTANTI	AZIONI
1	Prima convocazione	30/08/2025 09:00:00	30/08/2025 22:00:00	10	2	1	
2	Seconda convocazione	31/08/2025 09:00:00	31/08/2025 22:00:00	5	2	0	
3	Terza convocazione	01/09/2025 09:00:00	01/09/2025 22:00:00	1	2	1	

Facendo clic su “Gestione” si accede alla schermata dedicata alla gestione del Seggio Elettorale.

Si ricorda che i dati visualizzati sono fintizi e inseriti a scopo esemplificativo.

Nella sezione centrale della schermata sono elencate le Convocazioni Elettorali presenti sulla piattaforma, accompagnate dalle seguenti informazioni:

- **Numero della Convocazione**
- **Nome identificativo della Convocazione**
- **Data di inizio**
- **Data di fine**
- **Quorum** – Numero minimo di elettori necessario per rendere valida la Convocazione
- **Elettori** – Numero di iscritti aventi diritto di voto per quella tornata elettorale
- **Votanti** – Numero di iscritti che hanno effettivamente votato tramite la piattaforma
- **Pulsante “Vedi Votanti”** – Consente di visualizzare l’elenco dei votanti

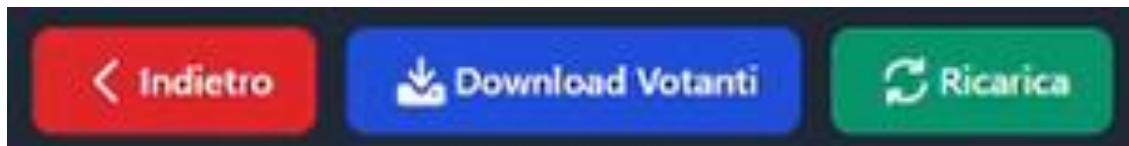
3.1. VEDI VOTANTI



Facendo clic sul pulsante “Vedi Votanti”, situato a destra di ciascuna convocazione, si apre una finestra contenente l’elenco degli iscritti che hanno espresso il proprio voto per la convocazione selezionata.

Filtri						Mostra		
Votanti						Indietro	Download Votanti	Ricarica
NUMERO DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE	NOME	COGNOME	GENERE	CODICE FISCALE	PEC			
1A	TIZIO	CAIO	F	MMLL71P50T333L	m.leone@logicainformatica.it			

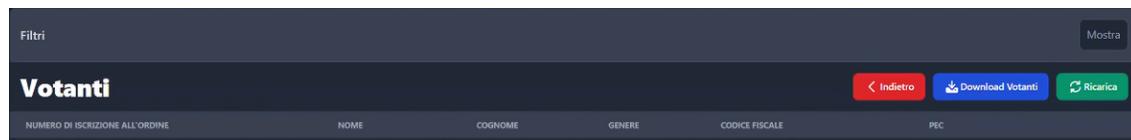
Nella parte superiore della schermata sono presenti tre pulsanti principali:



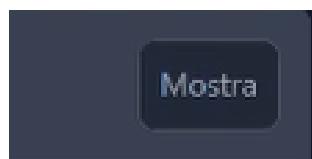
- **Indietro** – Consente di tornare alla schermata precedente
- **Download Votanti** – Permette di scaricare un file in formato CSV contenente l’elenco degli iscritti che hanno votato fino al momento della richiesta, comprensivo dei relativi dati
- **Ricarica** – Aggiorna la schermata con i dati aggiornati in tempo reale

3.2. FILTRI

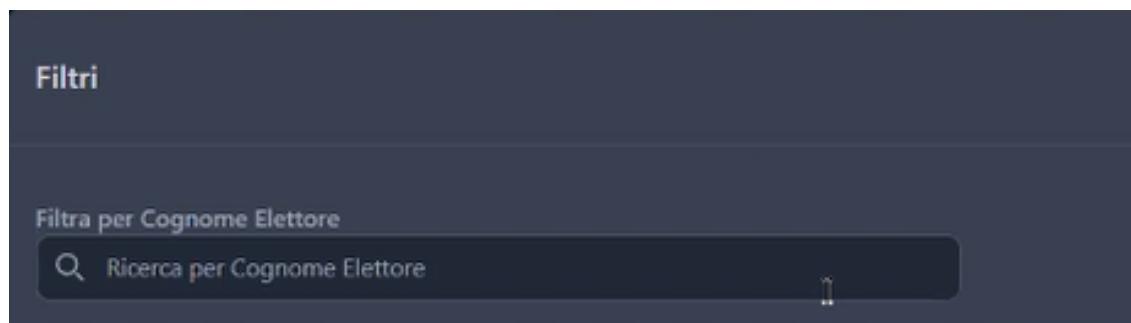
Nella parte superiore della schermata è disponibile un filtro che consente di ricercare un votante inserendo le prime tre lettere del suo cognome.



Per attivare il filtro, fare clic su “**Mostra**”.



Si aprirà una sezione dedicata alla ricerca, contenente il campo in cui digitare il cognome desiderato.



Se l'utente ha effettivamente votato, il sistema restituirà il nominativo corrispondente. Per chiudere la sezione del filtro di ricerca, fare clic su “**Nascondi**”.



4. SCRUTINIO

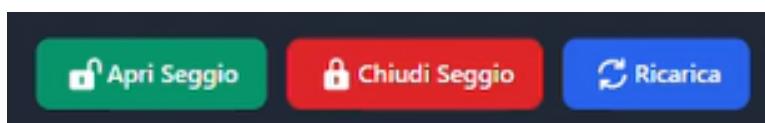
La gestione dello scrutinio varia in base alla modalità di elezione adottata: **completamente telematica** oppure **mista**.

4.1. GESTIONE VOTAZIONE COMPLETAMENTE TELEMATICA (SENZA VOTAZIONE IN PRESENZA)

Per garantire una corretta gestione della votazione, la piattaforma deve contenere le **tre Convocazioni** e tutte le **11 giornate di votazione** previste.

La piattaforma gestisce in autonomia l'intero processo di voto, compresa l'abilitazione allo scrutinio, che sarà consentita **solo al termine della Convocazione e una volta raggiunto il quorum**.

- Se al termine di una Convocazione il quorum **non è stato raggiunto**, la piattaforma passa automaticamente alla Convocazione successiva, secondo le date configurate in fase di impostazione dell'elezione. In questo caso, **lo scrutinio non viene attivato**.
- Se il quorum viene raggiunto **durante una giornata di votazione**, ma la Convocazione **non è ancora conclusa**, lo scrutinio **rimane disattivato** fino al termine della Convocazione. I votanti potranno continuare a esprimere le proprie preferenze fino alla chiusura ufficiale.
- Al termine di una Convocazione, se il quorum è stato raggiunto, la piattaforma **interrompe automaticamente** la votazione. Il giorno successivo, **alle ore 09:00 (così come previsto dall'art. 3 comma 16) del DPR 169/2005**, sarà possibile attivare lo scrutinio cliccando sul pulsante **“Scrutinio”** presente nel menu superiore.



IN CASO DI EMERGENZA, il Presidente può utilizzare il pulsante **“Chiudi Seggio”** per interrompere immediatamente le votazioni. In tal caso, **nessun elettore potrà più esprimere il proprio voto** fino a quando il Presidente non riattiverà manualmente il seggio tramite il pulsante **“Apri Seggio”**.

4.2. GESTIONE VOTAZIONE MISTA (ALCUNE GIORNATE IN TELEMATICA, ALTRE IN PRESENZA)

Per una corretta gestione della votazione mista, è necessario che sulla piattaforma siano state inserite le **tre Convocazioni e solo le giornate di votazione telematica**, che devono sempre precedere quelle

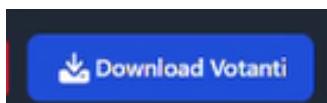
in presenza. **Non è consentito alternare giornate telematiche e in presenza** all'interno della stessa Convocazione.

N.B.: Secondo il calendario elettorale **non è consentito alternare giornate telematiche e in presenza** all'interno della stessa Convocazione, ma **tutte le giornate telematiche devono precedere le giornate in presenza**. Questo affinché la commissione elettorale possa monitorare che, il voto di ciascun iscritto, sia espresso, nella stessa convocazione, o solo per via telematica o solo in presenza.

Se la configurazione è stata effettuata correttamente, secondo le indicazioni fornite, il sistema consentirà la votazione elettronica **esclusivamente** nelle giornate designate come telematiche, impedendo agli elettori di esprimere il voto sia in modalità telematica che in presenza.

Per ciascuna Convocazione, **prima dell'apertura del seggio per la votazione in PRESENZA**, il Presidente deve scaricare l'elenco degli elettori che hanno votato elettronicamente, seguendo questi passaggi:

- Cliccare sul pulsante “**Vedi Votanti**” relativo alla tornata appena conclusa
- Cliccare su “**Download Votanti**” per ottenere il file con l'elenco completo



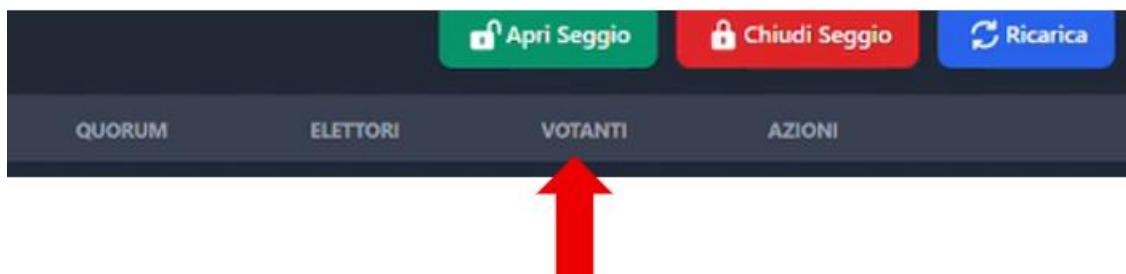
Verrà così scaricato un file in formato **CSV** contenente l'elenco degli elettori che hanno votato telematicamente nella tornata, e che **non dovranno quindi partecipare alla votazione in presenza**.

Attenzione: È essenziale che il file utilizzato durante la votazione in presenza, per verificare chi ha diritto di votare (ovvero gli iscritti che **non hanno ancora espresso il voto telematico**), sia quello **scaricato immediatamente prima dell'inizio della votazione in PRESENZA**. Solo in questo modo si garantisce l'utilizzo di un elenco **aggiornato e affidabile**.

Non devono essere utilizzati file scaricati in precedenza, poiché potrebbero contenere dati non aggiornati e compromettere la regolarità della votazione.

Al termine della Convocazione, una volta conclusa la raccolta dei voti in presenza, il Presidente dovrà **sommare i voti espressi telematicamente** con quelli **raccolti in presenza**, al fine di ottenere il risultato complessivo.

Il numero dei **voti espressi telematicamente** è consultabile accedendo alla sezione **GESTIONE** della piattaforma. Per visualizzarlo, è sufficiente individuare la riga corrispondente alla convocazione da esaminare e controllare il dato riportato sotto la voce **VOTANTI**.



4.2.1. VOTAZIONE MISTE: QUORUM NON RAGGIUNTO DOPO LA SOMMA DEI VOTI

Nel caso in cui, dalla somma dei voti espressi telematicamente e di quelli raccolti in presenza, **il quorum non risulti raggiunto**, la piattaforma avvierà **automaticamente** la Convocazione successiva, secondo le date predefinite in fase di configurazione dell'elezione.

Non è richiesto alcun intervento da parte del Presidente, in quanto il passaggio alla Convocazione successiva è gestito in autonomia dal sistema.

4.2.2. VOTAZIONE MISTE: QUORUM RAGGIUNTO DOPO LA SOMMA DEI VOTI

Se dalla somma dei voti telematici e di quelli espressi in presenza **il quorum risulta raggiunto**, il Presidente deve chiudere manualmente il Seggio per evitare l'avvio automatico della Convocazione successiva. Per farlo, è sufficiente cliccare sul pulsante **“Chiudi Seggio”**.

La piattaforma è dotata di un sistema che consente, anche nel caso in cui il Presidente **non riesca a chiudere il Seggio in tempo** e la Convocazione successiva venga avviata, di **interrompere manualmente il Seggio** e procedere comunque allo scrutinio della Convocazione precedente.

I voti espressi nelle diverse Convocazioni sono **gestiti in modo indipendente**, garantendo così un conteggio **corretto e conforme** alle regole procedurali.

In caso di **convocazione annullata**, eventuali voti pervenuti durante tale sessione **non verranno considerati** ai fini dello scrutinio. Questo meccanismo assicura la **validità del processo deliberativo** e tutela l'integrità del risultato.

Attenzione: l'interruzione manuale del Seggio durante la convocazione è una funzione da utilizzare **esclusivamente in caso di effettiva emergenza**.

4.2.3. VOTAZIONE MISTE: SCRUTINIO ATTIVATO PRIMA DEL RAGGIUNGIMENTO DEL QUORUM

Lo Scrutinio deve essere attivato **solo a conclusione della Convocazione corrente e dopo il raggiungimento del quorum**. La piattaforma consente di eseguire lo scrutinio **una sola volta**, e l'operazione viene **tracciata nei log di sistema**.

Se lo scrutinio viene attivato **una seconda volta**, la piattaforma genera **un messaggio di avvenuto scrutinio con la relativa data di esecuzione**.

In questo caso è possibile richiedere l'intervento dell'**assistenza VotaLI** per lo sblocco della situazione. Tuttavia, nei log rimarrà **traccia evidente** del momento in cui il Presidente ha **forzato l'attivazione dello scrutinio**, compromettendo la regolarità della procedura.

4.2.4. VOTAZIONE MISTE: TASTI APRI SEGGIO E CHIUDI SEGGIO

I pulsanti “**Apri Seggio**” e “**Chiudi Seggio**” vanno utilizzati nei seguenti casi:

- **In situazioni di emergenza**
- **Chiusura del seggio per raggiungimento del quorum a convocazione terminata nel caso di votazione Mista**

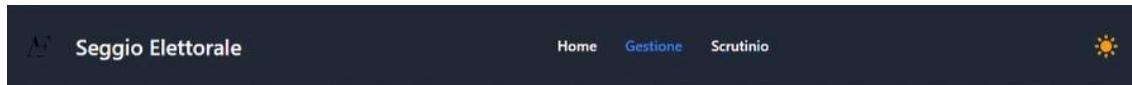
4.2.5. VOTAZIONE MISTE: QUORUM RAGGIUNTO DURANTE VOTAZIONE TELEMATICA

Nel caso in cui il **quorum venga raggiunto durante una giornata di votazione telematica** ma la **Convocazione non sia ancora conclusa**, è fondamentale **non chiudere il Seggio e non attivare lo Scrutinio**: gli elettori devono poter continuare a **esprimere le proprie preferenze** per tutta la durata prevista della Convocazione.

La votazione può proseguire sia in modalità **elettronica** che **in presenza**, fino al termine ufficiale. Lo Scrutinio deve essere attivato **solo al termine della Convocazione**, anche se il quorum è stato già raggiunto.

4.3. AVVIO DELLO SCRUTINIO

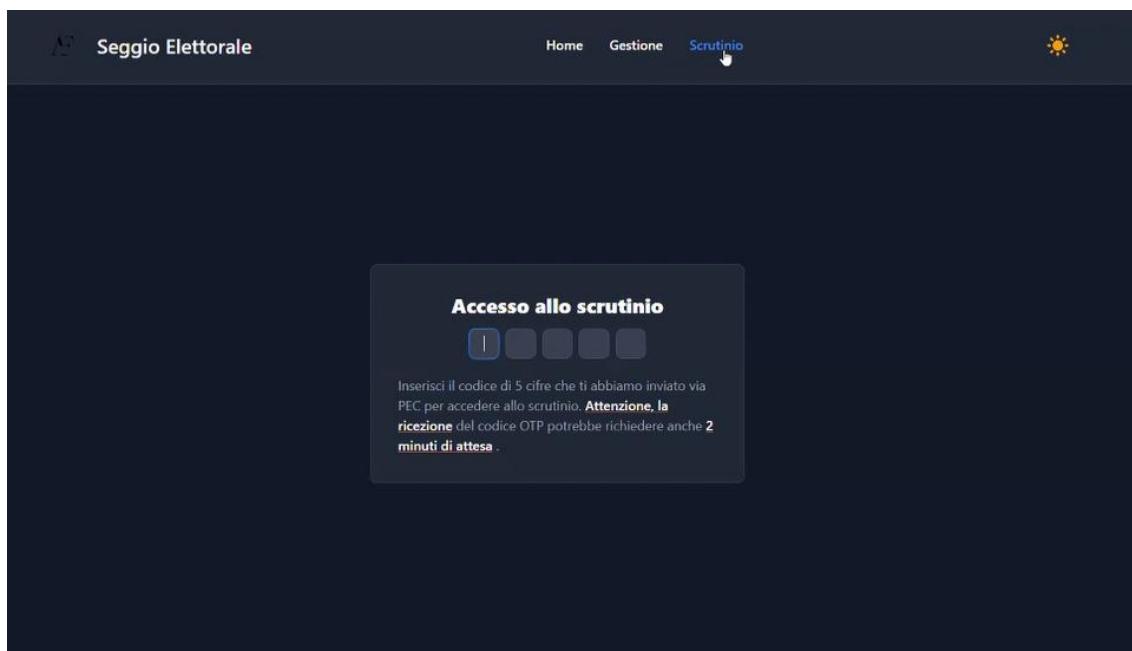
Lo scrutinio può essere eseguito **una sola volta** e viene **tracciato nei log di sistema**; pertanto, è fondamentale procedere solo **dopo il termine della Convocazione e con il quorum raggiunto**.



Per avviare lo Scrutinio, il Presidente deve:

- Accedere al menu principale in alto nella piattaforma
- Selezionare la voce “Scrutinio”

A questo punto, la piattaforma richiederà l'inserimento di un **indirizzo PEC** valido, al quale verrà inviato il **codice OTP (One-Time Password)** necessario per confermare e attivare l'operazione.

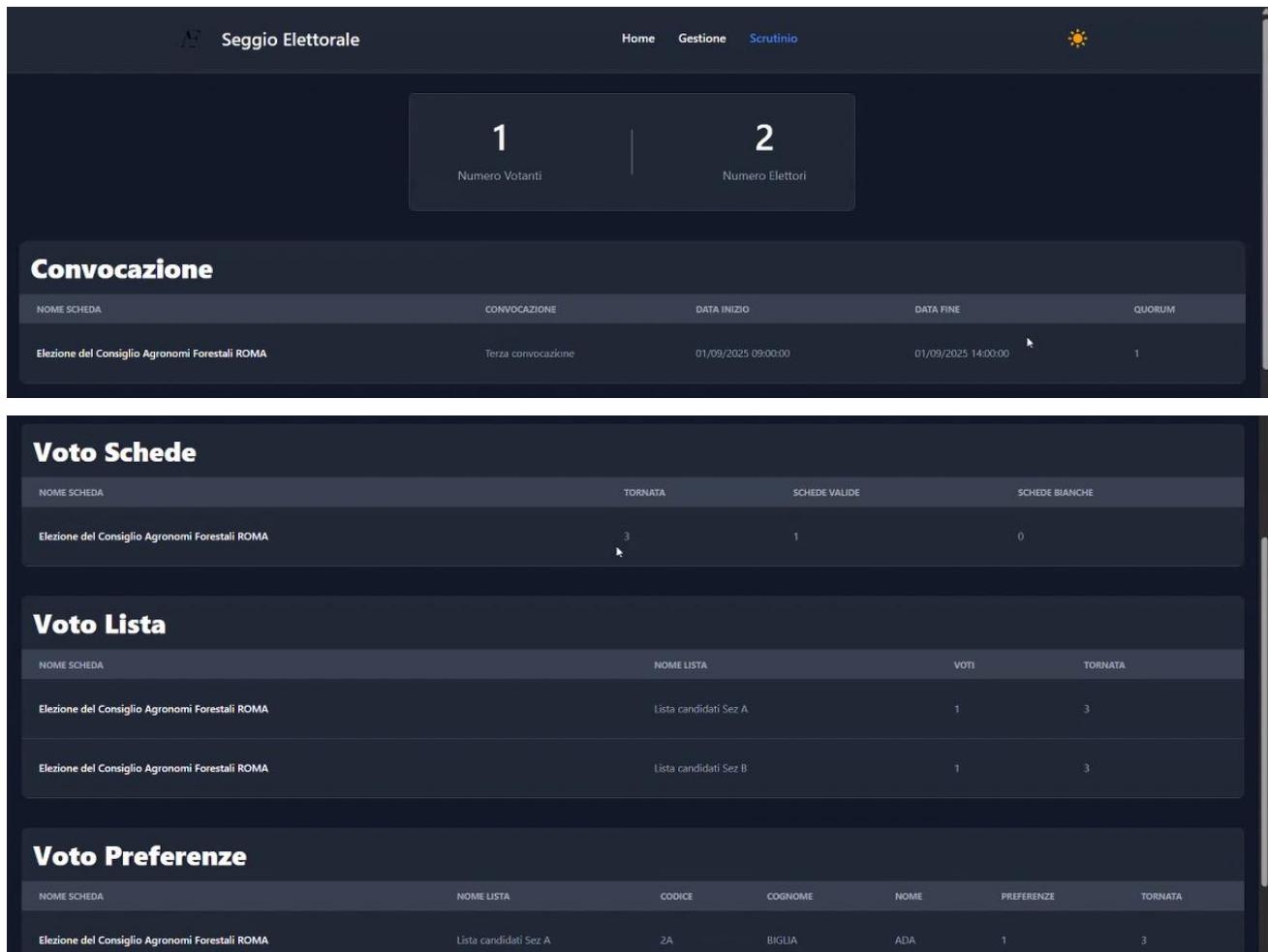


Per ottenere il codice OTP, accedere alla propria casella PEC e cercare il messaggio con oggetto: “**Votali - OTP accesso scrutinio**”.

La ricezione dell'OTP avviene generalmente entro pochi secondi, **fino a un massimo di due minuti**. Se il messaggio non dovesse arrivare entro questo intervallo, si consiglia di verificare anche nella cartella **SPAM o Posta indesiderata**.

Inserire il codice OTP - ricevuto tramite messaggio PEC - nell'apposita schermata.

Se l'OTP inserito è corretto, la piattaforma avvia lo scrutinio e ne mostra il risultato a video.



The screenshot displays four main sections of the software:

- Convocazione:** Shows a summary table with columns: NOME SCHEDA, CONVOCAZIONE, DATA INIZIO, DATA FINE, and QUORUM. Data shown: Elezione del Consiglio Agronomi Forestali ROMA, Terza convocazione, 01/09/2025 09:00:00, 01/09/2025 14:00:00, and 1.
- Voto Schede:** Shows a summary table with columns: NOME SCHEDA, TORNATA, SCHEDA VALIDE, and SCHEDA BIANCHE. Data shown: Elezione del Consiglio Agronomi Forestali ROMA, 3, 1, and 0.
- Voto Lista:** Shows a summary table with columns: NOME SCHEDA, NOME LISTA, VOTI, and TORNATA. Data shown: Elezione del Consiglio Agronomi Forestali ROMA, Lista candidati Sez A, 1, and 3; and Elezione del Consiglio Agronomi Forestali ROMA, Lista candidati Sez B, 1, and 3.
- Voto Preferenze:** Shows a summary table with columns: NOME SCHEDA, NOME LISTA, CODICE, COGNOME, NOME, PREFERENZE, and TORNATA. Data shown: Elezione del Consiglio Agronomi Forestali ROMA, Lista candidati Sez A, 2A, BIGLIA, ADA, 1, and 3.

I dati visualizzati sono puramente di esempio e hanno lo scopo di illustrare la struttura del report.

Ordine e contenuti delle sezioni:

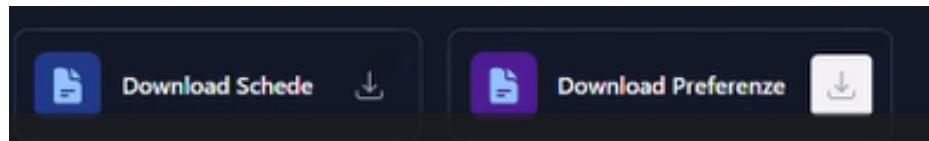
- **Numero dei votanti** - Totale degli elettori che hanno espresso il proprio voto nella Convocazione in esame.
- **Numero degli aventi diritto al voto** - Totale degli elettori registrati per la Convocazione.
- **Sezione CONVOCAZIONE** – mostra i dati della convocazione che si sta scrutinando completa del quorum impostato
- **Sezione VOTO SCHEDE** – Riepilogo delle schede votate, con il numero delle schede valide (contenenti voti) e di quelle bianche. Le schede valide più quelle bianche corrispondono al numero votanti.
- **Sezione VOTO LISTA** – Riepilogo dei voti ottenuti per ogni Lista nella tornata che si sta scrutinando.
- **Sezione VOTO PREFERENZE** – Dettaglio dei voti contenuti nelle schede. La lista è ordinata in maniera decrescente (dal candidato che ha ottenuto più voti a quello che ne ha ottenuti di meno) e per Lista: prima sono visualizzati i risultati della Lista A e poi quelli della Lista B.

Per ogni candidati sono visualizzati: Lista di appartenenza, codice, nome, cognome, preferenze ottenute, tornata in esame nello scrutinio.

Nella parte inferiore della schermata è disponibile il pulsante per scaricare:

- **Il file contenente le schede votate** nella tornata
- **Il file con le preferenze espresse** dai candidati

È responsabilità del **Presidente di Seggio** procedere al download di entrambi i file



Tutela della riservatezza: le schede contenute nel file **non sono registrate in ordine cronologico di votazione**, in quanto **non deve essere possibile, in alcun modo, associare il votante al voto espresso**.