



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SIER

Sistema Informativo Elettorale Regionale

Manuale d'uso per l'operatore comunale

Elezioni regionali

Dati consultazioni elettorali

Data documento: 11/01/2024

Versione: v. 1.0

Redazione: staff Amministrazione Aperta



Indice generale

1. Premessa.....	3
2. Introduzione.....	3
3. Accesso al sistema.....	4
4. Cruscotto operativo.....	5
5. Dati generali e corpo elettorale.....	6
6. Comunicazioni.....	8
7. Dati affluenza.....	10
8. Risultati.....	12
8.1 Risultati generali.....	13
8.2 Caricamento voti ai candidati alla carica di Presidente.....	14
8.3 Caricamento voti alle liste.....	16
8.4 Caricamento voti ai candidati alla carica di Consigliere.....	17
9. Rendicontazione.....	20
10. Supporto tecnico operativo.....	20



1. Premessa

SIER OC è il cruscotto operativo dedicato agli operatori comunali accreditati all'utilizzo dell'applicativo SIER – Sistema Informativo Elettorale Regionale, il sistema informativo sviluppato dall'Amministrazione regionale sulla piattaforma applicativa Amministrazione Aperta per l'acquisizione dei dati inerenti le consultazioni elettorali regionali e comunali, le consultazioni referendarie e le operazioni di rendicontazione delle spese elettorali, adottato dalla Giunta Regionale con Delibera del 13 ottobre 2023, n. 33/2.

In questo manuale verranno illustrati i contenuti del SIER OC per le prossime consultazioni elettorali (Elezioni del Presidente della Regione e del XVII Consiglio regionale della Sardegna) e le modalità di caricamento dati.

2. Introduzione

L'utilizzo del sistema è riservato agli operatori comunali individuati dal proprio comune e accreditati sulla piattaforma applicativa.

E' possibile richiedere la configurazione di un'utenza operatore comunale tramite mail da inoltrarsi all'indirizzo pec elezioniamministrative@pec.regione.sardegna.it, avendo cura di specificare: nome e cognome, codice fiscale, indirizzo e-mail istituzionale dell'operatore e funzionalità da abilitare (dati elettorali, rendicontazione spese o entrambe le funzioni).



3. Accesso al sistema

Al sistema si accede attraverso il seguente indirizzo web

<https://amministrazioneaperta.regione.sardegna.it/elezioni2024.php>

Figura 1: Schermata di accesso

Inserendo il proprio codice fiscale il sistema invierà un codice OTP all'indirizzo mail associato all'utente da inserire per convalidare l'identità, permettendo l'accesso al cruscotto operativo.

Figura 2: Schermata di inserimento codice convalida ID

Inserito il codice di convalida, il sistema darà accesso al cruscotto operativo.



4. Cruscotto operativo

Il cruscotto operativo, visualizzabile in figura 3, permette di effettuare le operazioni relative a:

- Caricamento dati generali del comune e corpo elettorale
- Comunicazioni apertura e chiusura operazioni uffici elettorali di sezione
- Caricamento dati relativi l'affluenza alle urne
- Caricamento dei risultati elettorali
- Rendicontazione spese elettorali



Figura 3: Cruscotto operatore



I box saranno abilitati/disabilitati in modalità modifica in base al periodo elettorale di riferimento nel quale sarà possibile effettuare le singole operazioni.



5. Dati generali e corpo elettorale

Il box “Dati generali e corpo elettorale” permette di inserire i dati del comune di riferimento e i dati relativi al corpo elettorale risultante nelle liste comunali.

Per l’aggiornamento dei dati procedere secondo i seguenti step:

Step 1 Accedere al box denominato “Dati generali e corpo elettorale” cliccando sull’icona evidenziata in figura 4.



Figura 4: Box in evidenza: “Dati generali e corpo elettorale”

Step 2 cliccare sulla voce modifica (figura 5) e inserire i dati richiesti come indicato in figura 6 (dati generali) e 7 (corpo elettorale)



Il tasto “Modifica” è presente solo se la funzione è attiva. Nel caso non compaia, significa che non è ancora possibile o che non è più possibile inserire/modificare i dati.

Sezioni e corpo elettorale			
Sezioni ordinarie:	2	Elettori maschi (compresi i residenti all'estero):	630
Sezioni ospedaliere:	0	Elettrici femmine (comprese le residenti all'estero):	700
Totale sezioni:	2	Totale elettori:	1330
Luoghi di cura con meno di 100 posti letto:	0	Elettori maschi residenti all'estero:	0
Luoghi di cura con più di 100 posti letto:	0	Elettrici femmine residenti all'estero:	0
Luoghi di detenzione:	0	Totale elettori residenti all'estero:	0

Figura 5: Dettaglio box “Dati generali comune e corpo elettorale”



Una volta inserite le informazioni richieste, procedere al salvataggio cliccando sul tasto “Salva”.

Dati generali

Pec * protocollo@pec.comuneaggus.it
*Indirizzo di posta certificata.

Indirizzo * Via Pasquale Paoli 39, 07020 Aggius (OT)
*Via e numero civico.

Note e contatti Telefono 079 621060, 079 620339 - fax 079 620288 - P.I. 00900370909
E-mail: protocollo@comuneaggus.it - referente procedimento elettorale: Piga Maria Chiara
*Eventuali informazioni di recapito utili.

Reset Salva

Ad avvenuto salvataggio il sistema farà comparire una notifica in basso a destra per notificare l'esito dell'operazione.

Figura 6: Schermata di caricamento dati generali e corpo elettorale

Sezioni e corpo elettorale

SEZIONI ELETTORALI

Sezioni ordinarie * 2
*Escluse le ospedaliere

Sezioni ospedaliere * 0

Sezioni totali * 2
*Ordinarie + Ospedaliere

CORPO ELETTORALE

Elettori maschi * 630
*Totale elettori maschi (compresi i residenti all'estero).

Elettori maschi residenti all'estero * 0
*Numero di elettori maschi residenti all'estero.

Elettrici femmine * 700
*Totale elettrici femmine (comprese le residenti all'estero).

Elettrici femmine residenti all'estero * 0
*Numero di elettrici residenti all'estero.

LUOGHI DI CURA

con meno di 100 posti letto * 0
con più di 100 posti letto * 0

Luoghi di detenzione * 0
*Numero di luoghi di detenzione.

Reset Salva

Figura 7: Schermata di caricamento Sezioni e corpo elettorale



6. Comunicazioni

Il box denominato “comunicazioni” permette di comunicare l’avvenuta costituzione degli uffici elettorali di sezione, l’avvenuto riscontro del materiale elettorale, l’apertura e la chiusura delle operazioni degli uffici elettorali per le singole giornate in cui le comunicazioni in parola devono essere rese.

Per inserire le comunicazioni procedere secondo i seguenti step:

Step 1 Cliccare sul box “Comunicazioni” evidenziato in figura 8



Figura 8: Box in evidenza "Comunicazioni"

Step 2 Cliccare sul tasto modifica indicato in figura 9



Figura 9: Schermata inserimento comunicazioni



Step 3 Spuntare la voce dell'attività che si intende notificare come nell'esempio in figura 10 e procedere al salvataggio con l'apposito tasto "Salva"

Comunicazioni operazioni uffici elettorali

COMUNICAZIONI PER LA GIORNATA DEL 2024-02-24

Avvenuta costituzione degli uffici elettorali di sezione e riscontro materiale elettorale ☒

Chiusura operazioni uffici elettorali di sezione ☐

COMUNICAZIONI PER LA GIORNATA DEL 2024-02-25

Apertura operazioni uffici elettorali di sezione ☐

Chiusura operazioni uffici elettorali di sezione ☐

COMUNICAZIONI PER LA GIORNATA DEL 2024-02-26

Apertura operazioni uffici elettorali di sezione ☐

Chiusura operazioni uffici elettorali di sezione ☐

Reset Salva

Figura 10: Schermata caricamento comunicazioni operazioni uffici elettorali

Ad avvenuto salvataggio il sistema farà comparire una notifica in basso a destra di avvenuto salvataggio dei dati con successo e riporterà alla schermata di report indicante lo stato delle comunicazioni effettuate (vedi figura 11).

AMMINISTRAZIONE APERTA

SIER - Sistema Informativo Elettorale Regionale

Cruscotto operatore - comune di AGGIUS

Comunicazioni

Modifica

Giornata del	Comunicazioni	Giornata del
Avvenuta costituzione degli uffici elettorali di sezione e riscontro materiale elettorale	comunicata	Apertura operazioni uffici elettorali di sezione
Chiusura operazioni uffici elettorali di sezione	non comunicata	Chiusura operazioni uffici elettorali di sezione
		Apertura operazioni uffici elettorali di sezione
		Chiusura operazioni uffici elettorali di sezione

Figura 11: Schermata di report comunicazioni



7. Dati affluenza

Il box denominato “Dati affluenza” permette di inserire o aggiornare i dati relativi l’affluenza per ogni giornata di consultazione elettorale.

Per l’aggiornamento dei dati procedere secondo i seguenti step:

Step 1 Cliccare sul box “Dati affluenza” evidenziato in figura 12



Figura 12: Box in evidenza "Dati affluenza"

Step 2 cliccare sul tasto modifica (figura 13)



Figura 13: Schermata caricamento dati affluenza

Il tasto “Modifica” è presente solo se la funzione è attiva. Nel caso non compaia, significa che non è ancora possibile o che non è più possibile inserire/modificare i dati della sezione.





Laddove presente, il tasto modifica dà accesso al caricamento del dato relativo l'affluenza.

Step 3 Caricare il dato come di seguito indicato:

1. selezionare la data dal menù a tendina
2. inserire il numero dei votanti rilevato all'orario di pertinenza.
3. confermare l'informazione cliccando sul tasto "Salva".



Il dato dovrà essere aggiornato progressivamente per le tre fasce orarie previste: h.12, h.19, h.22.

Figura 14: Schermata caricamento affluenza

Ad avvenuto salvataggio il sistema farà comparire una notifica in basso a destra di avvenuto salvataggio dei dati con successo e i dati inseriti saranno visualizzati nella schermata come in figura 15.

Figura 15: Dati affluenza - schermata di visualizzazione dei dati inseriti



8. Risultati

Accedendo al box denominato “Risultati” è possibile aggiornare i dati relativi ai risultati relativi alla consultazione elettorale.



Figura 16: Box in evidenza "Risultati"



8.1 Risultati generali

L'operatore dovrà procedere all'inserimento dei "Risultati generali" prima di procedere al caricamento dei voti ai candidati alla carica di Presidente, alle liste e ai candidati alla carica di consigliere regionale. Il mancato inserimento dei dati generali è bloccante rispetto al caricamento dei voti al Presidente, alle liste e ai consiglieri.

Per l'inserimento dei dati procedere secondo i seguenti step:

Step 1 posizionarsi su "Risultati generali" e cliccare sul tasto modifica.

Dati risultati consultazioni	
Sezioni scrutinate:	2
Votanti maschi:	100
Votanti femmine:	100
Schede bianche:	0
Schede nulle:	0
Schede contenenti esclusivamente voti nulli:	0
Schede contenenti voti contestati e non assegnati (Presidente):	0
Schede contenenti voti contestati e non assegnati (Liste):	0

Figura 17: Caricamento dati generali

Modifica risultati generali

Sezioni scrutinate * 2
*numero di sezioni scrutinate.

Votanti maschi * 100
*numero dei votanti maschi.

Votanti femmine * 100
*numero dei votanti femmine.

Schede bianche * 0
*numero delle schede bianche.

Schede nulle * 0
*numero delle schede nulle.

Schede escl. con voti nulli * 0
*numero delle schede contenenti esclusivamente voti nulli.

SCHEDE CONTENENTI VOTI CONTESTATI E NON ASSEGNATI

al Presidente * 0
*numero di schede contenenti voti contestati e non

alle Liste * 0
*numero di schede contenenti voti contestati e non

Se il tasto modifica non è presente significa che la RAS non ha ancora attivato il caricamento o che i termini per il caricamento da parte dell'operatore comunale, sono scaduti.

Step 2 procedere alla valorizzazione delle singole voci, quindi, effettuare il salvataggio col tasto "Salva".

Ad avvenuto salvataggio il sistema farà comparire una notifica in basso a destra di avvenuto salvataggio dei dati con successo.

Figura 18: Schermata caricamento risultati generali



8.2 Caricamento voti ai candidati alla carica di Presidente

Una volta inseriti i “Risultati generali” è possibile inserire i voti.

Per inserire i voti ai candidati alla carica di Presidente procedere in questo modo:

Step 1 posizionarsi sulla scheda denominata “Voti candidati Presidente” (evidenziata in figura 19)

Step 2 cliccare su modifica

Anche in questo caso, laddove non fosse disponibile il tasto modifica, significa che non è ancora possibile o che non è più possibile, caricare i dati.



Figura 19: Accesso alla schermata di caricamento "Voti candidati Presidente"



Modifica voti candidati Presidente

Presidente A * 0

*Inserire soli il numero dei voti validi.

Presidente B * 0

*Inserire soli il numero dei voti validi.

Presidente C * 0

*Inserire soli il numero dei voti validi.

Reset Salva

Figura 20: Dettaglio schermata caricamento voti candidati Presidente

Step 3. In figura 20 è visualizzabile la schermata di caricamento dei Voti ai candidati Presidente.

Procedere all'inserimento dei voti e effettuare il salvataggio cliccando sul tasto "Salva".

Ad avvenuto salvataggio il sistema farà comparire una notifica in basso a destra di avvenuto salvataggio dei dati con successo.



Qualora fossero inseriti un numero di voti non coerenti con quelli registrati sui "Risultati generali", il sistema restituirà un messaggio di errore. Occorrerà individuare e correggere l'errore (sui Risultati generali o sui voti attribuiti ai candidati) per poter procedere al salvataggio.



8.3 Caricamento voti alle liste

E' possibile inserire i voti solo se sono già stati inseriti i "Risultati generali". Per inserire i voti alle liste procedere in questo modo:

Step 1 posizionarsi sulla scheda denominata "Voti Liste" (evidenziata in figura 21).

Step 2 cliccare su modifica

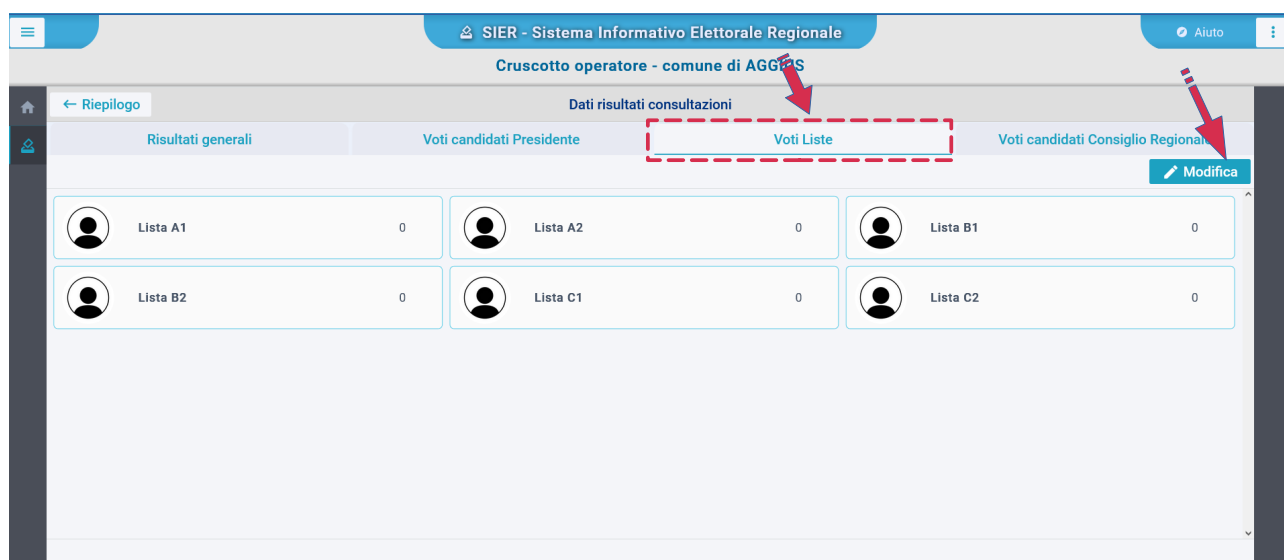


Figura 21: Schermata voti Liste

Anche in questo caso, laddove non fosse disponibile il tasto modifica, significa che non è ancora possibile o che non è più possibile, caricare i dati.

Step 3 Caricare i voti di lista. In figura 22 è visualizzabile la schermata di caricamento dei Voti alle liste.

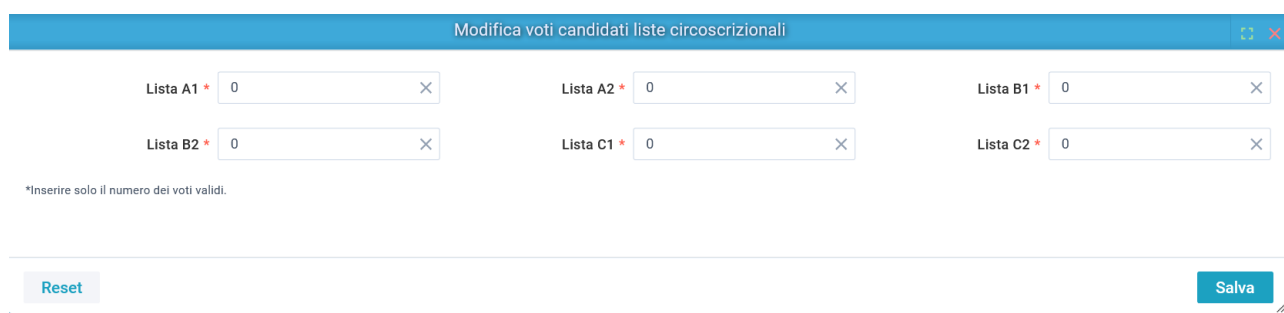


Figura 22: Schermata di caricamento voti liste

Procedere all'inserimento dei voti e effettuare il salvataggio cliccando sul tasto "Salva".

Ad avvenuto salvataggio il sistema farà comparire una notifica in basso a destra di avvenuto salvataggio dei dati con successo.

Qualora fossero inseriti un numero di voti non coerenti con quelli registrati sui "Risultati generali", il sistema restituirà un messaggio di errore. Occorrerà individuare e correggere l'errore (sui Risultati generali o sui voti attribuiti alle liste) per poter procedere al salvataggio.





8.4 Caricamento voti ai candidati alla carica di Consigliere

E' possibile inserire i voti di preferenza solo se sono già stati inseriti i "Risultati generali". Per inserire i voti ai candidati procedere in questo modo:

Step 1 posizionarsi sulla scheda denominata "Voti candidati Consiglio Regionale" (evidenziata in figura 23).



Figura 23: Schermata Voti candidati Consiglio Regionale

Step 2 Selezionare dal menù a tendina la lista per la quale si vogliono inserire le preferenze



Figura 24: Schermata voti candidati Consiglio Regionale



Step 3 Procedere al caricamento delle preferenze.

E' possibile inserire le preferenze in due modi:

1. cliccando sulla matitina presente a fianco al nome del candidato



Figura 25: Indicazione inserimento preferenze al singolo candidato

The screenshot shows a modal form titled 'Modifica voti candidato'. It displays 'Candidato A1.1' and 'Lista A1'. There is a text input field for 'Voti' with the value '0'. Below the input field, a note states: '*Inserire soli il numero dei voti validi.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Reset' and 'Salva'.

Figura 26: Form caricamento preferenze al singolo candidato

2. cliccando su "Modifica" (vedi figura 27): in questo caso il sistema permette di valorizzare le preferenze per tutti i candidati della lista. E' preferibile utilizzare questa seconda opzione quando si devono caricare preferenze per più di un candidato per lista.



Figura 27: modifica massiva candidati di lista



Figura 28: Form di caricamento multiplo

Una volta inserite le preferenze, occorre procedere al salvataggio dei dati.

Ad avvenuto salvataggio il sistema farà comparire una notifica in basso a destra di avvenuto salvataggio dei dati con successo.



Qualora fossero inseriti un numero di voti non coerenti con quelli registrati sui “Risultati generali”, il sistema restituirà un messaggio di errore. Occorrerà individuare e correggere l’errore (sui Risultati generali o sui voti attribuiti ai singoli candidati), per poter procedere al salvataggio.



9. Rendicontazione

La procedura operativa per il caricamento delle spese elettorali per lo svolgimento delle elezioni regionali sarà oggetto di uno specifico manuale operativo.

10. Supporto tecnico operativo

Per le esigenze di supporto tecnico operativo è necessario inviare una richiesta alla casella di posta elettronica amministrazioneaperta@regione.sardegna.it indicando il proprio nome e cognome, il comune di riferimento e una breve descrizione del motivo per cui si richiede supporto.