

Procedimento per la richiesta di certificazioni del casellario in forma massiva

Per la richiesta massiva di certificati al casellario sono necessari:

- 1) *Procedura certificazione massiva* che ha lo scopo di produrre il file - in specifico formato - contenete i nominativi di cui si richiedono i certificati, da inviare tramite **pec** al casellario casellario.procura.pescara@giustiziacert.it
- 2) *File contenete l'elenco dei nominativi* da estrarre dalla procedura gestionale in uso presso l'ente ovvero prodotto manualmente.

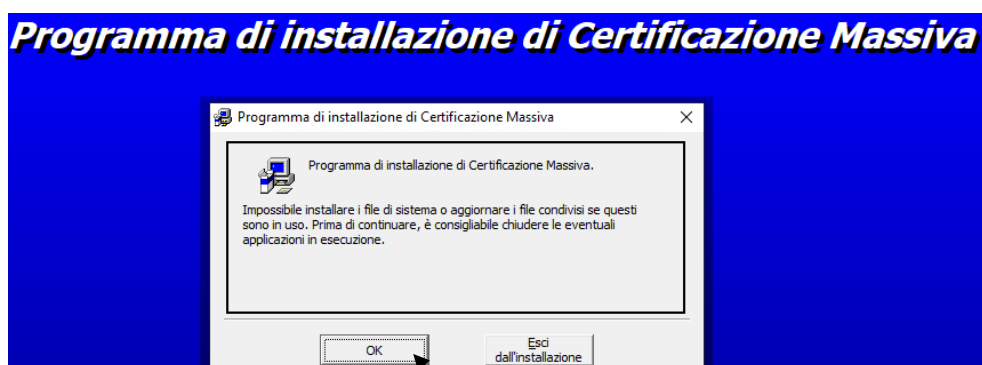
Fase 1 – Installazione della procedura Certificazioni Massive

Occorre preliminarmente scaricare il programma dal link

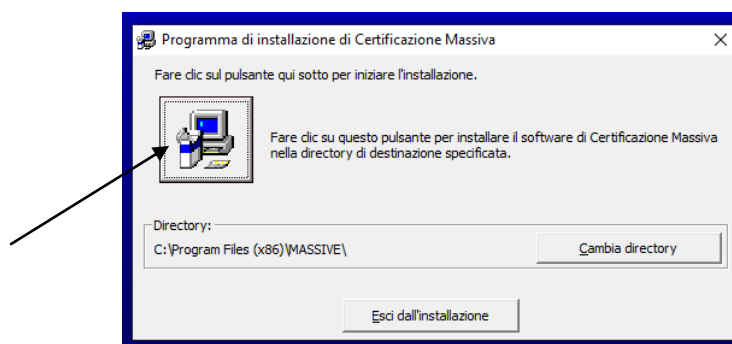
:https://www.giustizia.it/resources/cms/documents/nsc_massive_applicazione_2.9.zip

Decomprimere ed installare seguendo la sequenza indicata:

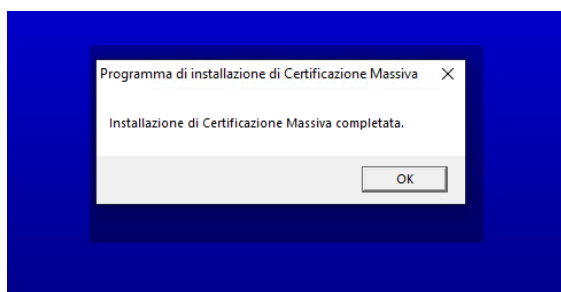
1)



2)

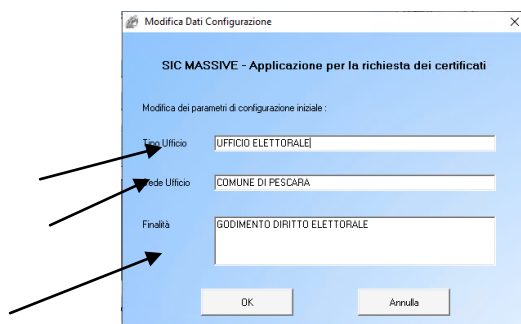


3)



Una volta completata l'installazione, cercare tra i programmi Massive – Certificazioni Massive, ed eseguire.

Solo per la prima volta verranno chieste le seguenti informazioni:



Una volta premuto il tasto ok, si accede alla schermata principale di Certificazioni Massive

Lo scopo principale del programma è produrre mediante il tasto **Crea File**, il file che **va allegato alla pec di richiesta delle certificazioni**.

Questo programma può produrre il certificato in due modalità:

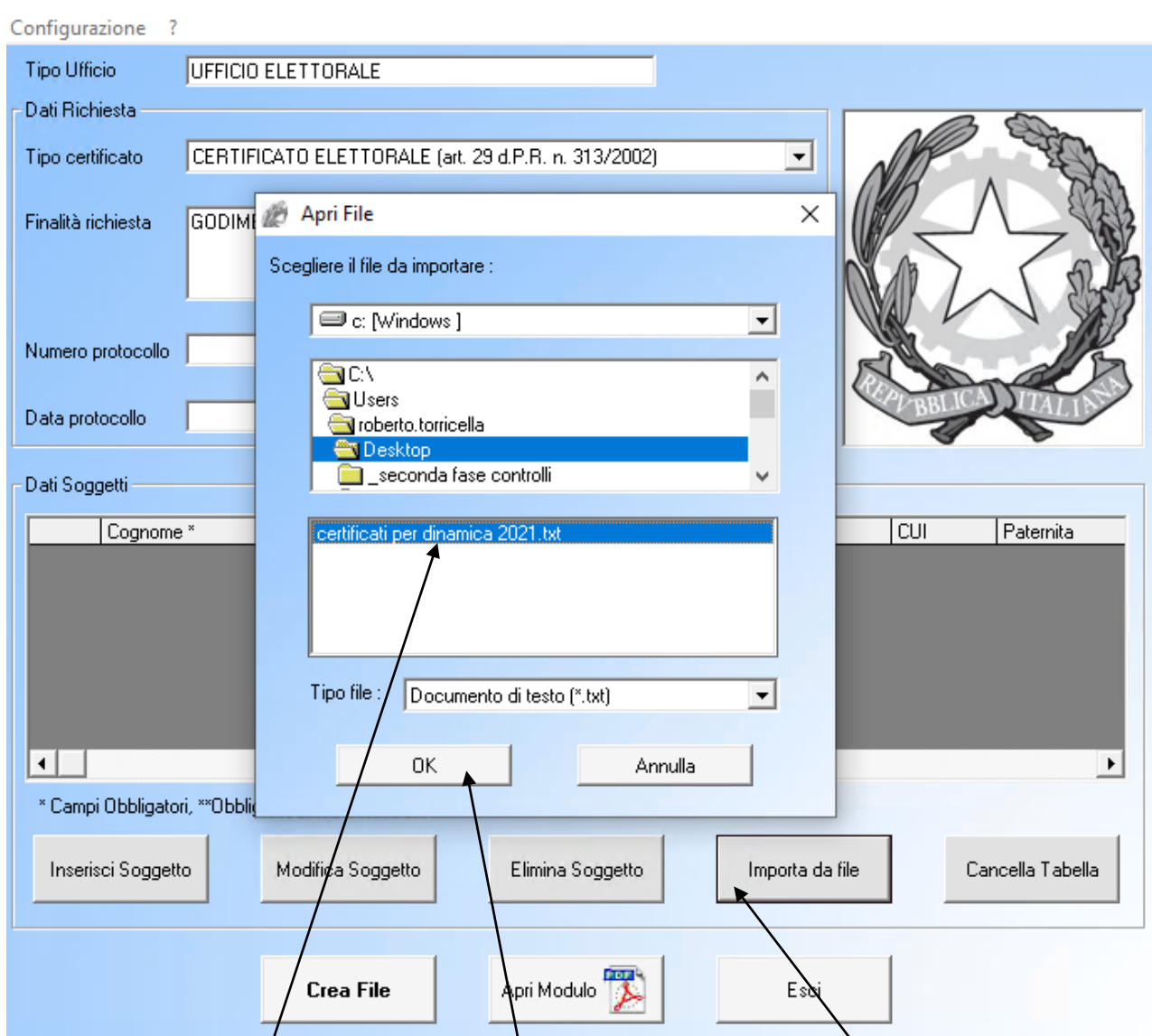
1 - modalità importazione: In tale modalità attraverso il pulsante **importa da file** è possibile acquisire una lista di nominativi **estratti dal proprio applicativo** (al riguardo basta chiedere alla propria software house le modalità di estrazione dello stesso).

2 - modalità caricamento manuale nella modalità manuale è possibile caricare persona per persona i dati nella procedura mediante il pulsante **Inserisci Soggetto** ovvero modificare un soggetto già inserito mediante il pulsante **Modifica Soggetto** ed eventualmente eliminare un soggetto mediante il pulsante **Elimina Soggetto**.

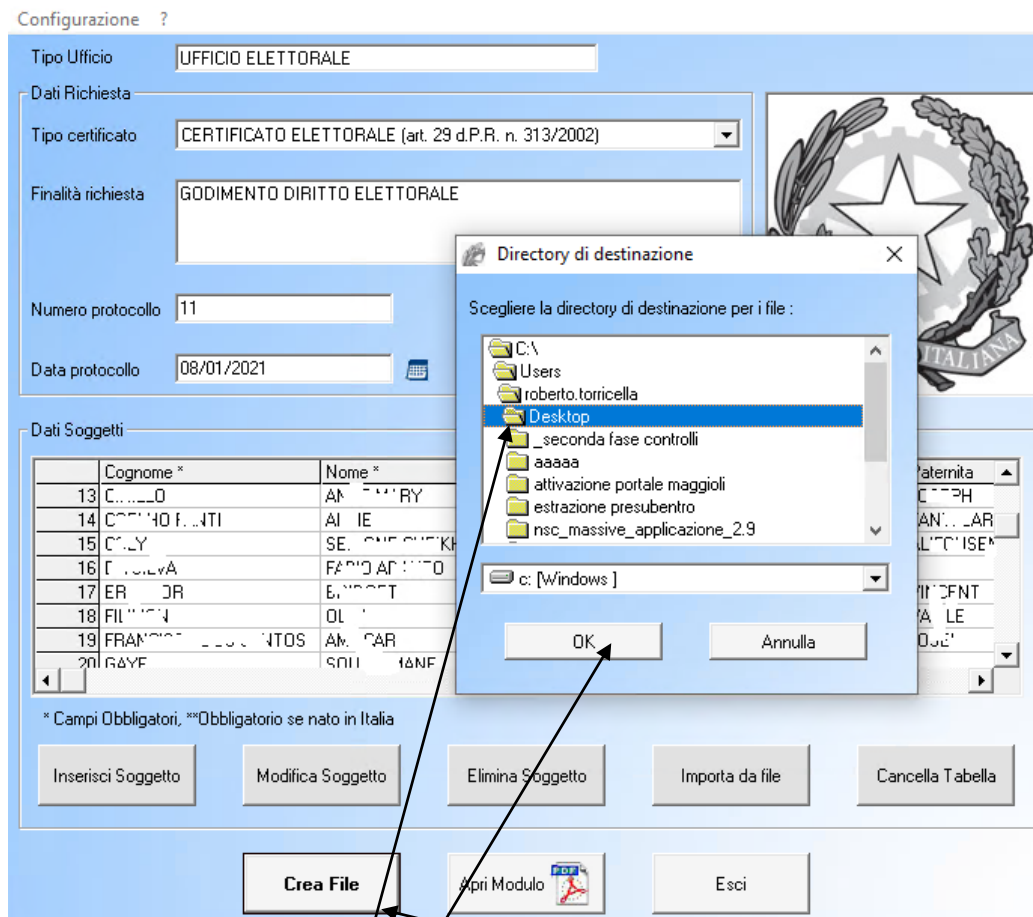
ESEMPI

Caso 1 - Richiesta certificazioni massive utilizzando il file estratto dalla procedura gestionale in uso

- a) Estrarre dalla propria procedura (sentire la propria software house) il file contenete i nominativi di cui si vogliono ottenere i certificati e collocarlo in una directory del proprio PC es. sul desktop.



- b) dalla schermata principale del programma con il pulsante **Importa da File** si aprirà la finestra **dalla quale selezionare il file estratto dal proprio applicativo in uso**. Nel caso specifico il file prodotto dalla procedura è stato denominato "certificati per dinamica 2021.txt". sarà sufficiente evidenziare il file e cliccare sul pulsante OK.



Una volta completata l'importazione dei dati, non resta che premere il pulsante **Crea File** e dalla finestra di selezione individuare la directory dove salvare il file **[questo sarà il file da inviare per pec al casellario casellario.procura.pescara@giustiziacert.it.]** infine premere il tasto **ok**

Non resta che inviare la PEC al casellario casellario.procura.pescara@giustiziacert.it allegando il file appena salvato

Caso 2 - Richiesta certificazioni massive utilizzando il metodo manuale.

Configurazione ?

Tipo Ufficio: UFFICIO ELETTORALE

Dati Richiesta

Tipo certificato: CERTIFICATO ELETTORALE

Finalità richiesta: GODIMENTO DIRITTO ELETTORALE

Numero protocollo: 11

Data protocollo: 08/01/2021

Dati Soggetti

Cognome *	Nome
-----------	------

* Campi Obbligatori, ** Obbligatorio se nato in Italia

Inserisci Soggetto Modifica Soggetto Elimina Soggetto Importa da file Cancella Tabella

Crea File Apri Modulo Esci

Inserimento Soggetto 1

Cognome *

Nome *

Sesso * M F

Codice Fiscale **

CUI

Paternità

Data di nascita *

Comune Italiano di nascita **

Comune Straniero di nascita

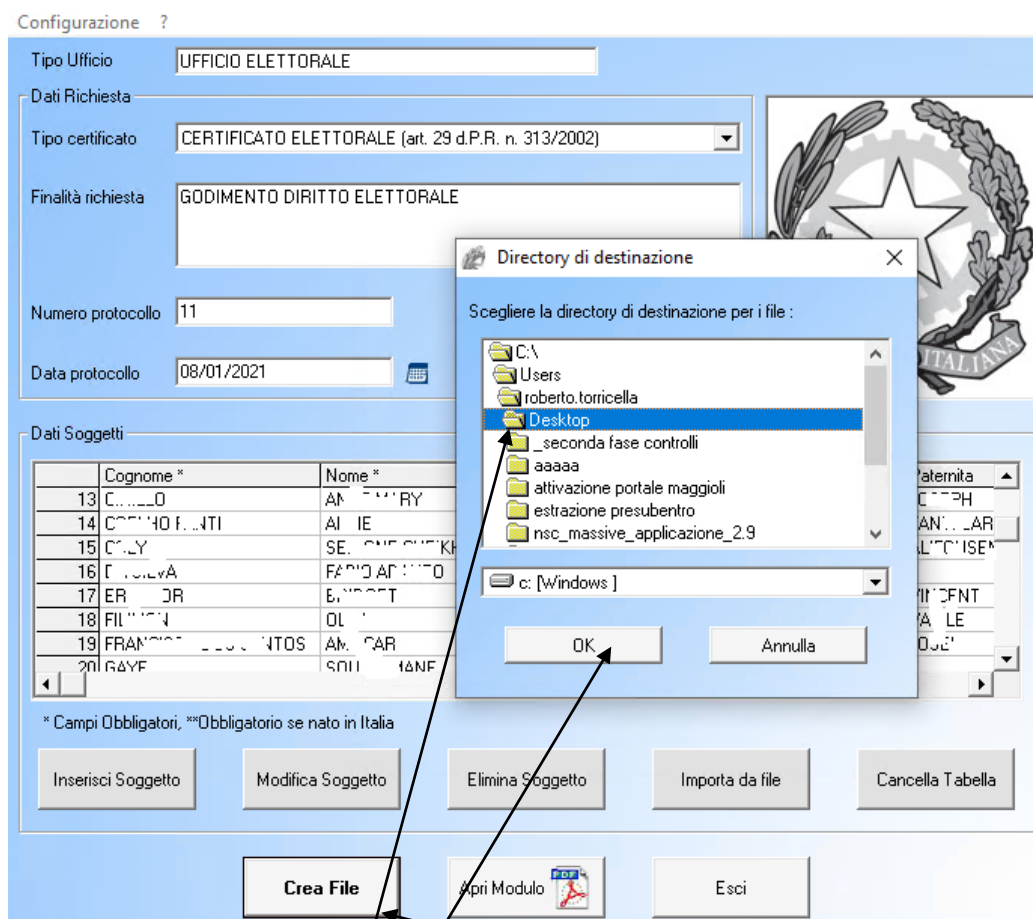
Nazione di nascita * ITALIA Z000

Inserisci Cancella Annulla

* Campi Obbligatori, ** Obbligatorio se nato in Italia

Bisognerà caricare persona per persona nel programma premendo il pulsante **Inserisci Soggetto** e compilando la scheda soggetto mediante il pulsante **inserisci**

Una volta terminato il caricamento delle persone si prosegue come nel caso 1)



Una volta completata l'importazione dei dati, non resta che premere il pulsante **Crea File** e dalla finestra di selezione individuare la directory dove salvare il file **[questo sarà il file da inviare per pec al casellario casellario.procura.pescara@giustiziacert.it.]** infine premere il tasto **ok**

Non resta che inviare la PEC al casellario casellario.procura.pescara@giustiziacert.it allegando il file appena salvato