

ISTRUZIONI PER LA RACCOLTA DELLE FIRME

1) FORMATO DEI MODULI

I moduli devono essere riprodotti in formato "carta da bollo" (altezza cm. 30,8 - larghezza dei due fogli complessivi cm. 42,6) e non nel normale formato "A4".

I MODULI VANNO STAMPATI SU CARTA USO MANO 90/100 gr. IL COLORE DI STAMPA È IL NERO

2) VIDIMAZIONE DEI MODULI

I moduli per la raccolta delle firme per la legge di iniziativa popolare devono essere preventivamente vidimati.

La vidimazione può essere eseguita presso:

1. la Corte d'Appello
2. il Cancelliere Capo di Tribunale o funzionario delegato
3. il Segretario Comunale Capo, o un impiegato comunale da lui delegato (legge 352/70, devono eseguire la vidimazione entro 48 ore)

Sarà necessario contattare anticipatamente e di persona gli uffici delegati per sapere di preciso dove recarsi e per concordare in anticipo tempi e modalità dell'operazione.

I fogli vidimati possono essere utilizzati per la raccolta solo all'interno dell'ambito territoriale di competenza dell'Ente che li ha vidimati. Per utilizzare i moduli su un territorio più ampio si consiglia di provvedere alla vidimazione presso le Corti d'Appello (che hanno giurisdizione su un territorio vasto, in alcuni casi regionale).

Per raccogliere le firme all'interno di un piccolo Comune, occorre recarsi presso le Segreterie comunali.

La "vidimazione" consiste nell'apporre:

1. il luogo
2. la data
3. la firma di uno dei soggetti di cui sopra
4. il timbro personale con la qualifica
5. il timbro tondo dell'ufficio.

La vidimazione deve essere fatta nell'apposito spazio della facciata 1 di ciascun modulo.

ATTENZIONE : qualora vengano a mancare il bollo dell'ufficio, la firma del funzionario o la data, i fogli sono nulli così come le firme in essi contenute.

Importanza della data di vidimazione.

La data di vidimazione è importante perché indica la data di validità di quel foglio e delle firme in esso contenute.

Quando consegneremo la nostra legge al Parlamento i moduli validi saranno solo quelli compresi nei sei mesi antecedenti la data di consegna.

2) AUTENTICATORI

ATTENZIONE! non si possono raccogliere le firme se non alla presenza di un autenticatore!

Le firme per la legge di iniziativa popolare, possono essere raccolte solo in presenza di un autenticatore/trice che dovrà autenticare le firme dei sottoscrittori.

Gli autenticatori/trici abilitati, in base alla legge 28 aprile 1998, n. 130 e all'art. 4 della legge 30 aprile 1999, n. 120 sono:

1. Notai

Dipendenti del Ministero della Giustizia

2. Giudici di pace
3. Segretari delle Procure della Repubblica
4. Cancellieri e collaboratori delle cancellerie dei Tribunali o primo dirigente o dirigente superiore della cancelleria dell'ufficio giudiziario - ossia Corte d'Appello, Tribunale o Pretura.

Provincia

5. Presidenti delle Province
6. Assessori provinciali
7. Presidenti di Consigli Provinciali
8. Segretari provinciali
9. Funzionari incaricati dal Presidente della Provincia
10. Consiglieri Provinciali che comunichino la propria disponibilità al Presidente della Provincia.

Comune

11. Sindaci
12. Assessori comunali
13. Presidenti di Consigli Comunali
14. Segretari comunali
15. Funzionari incaricati dal Sindaco
16. Consiglieri Comunali che comunichino la propria disponibilità al Sindaco.

Consiglio circoscrizionale

17. Presidenti dei Consigli Circoscrizionali
18. Vice Presidenti dei Consigli Circoscrizionali

I VIDIMATORI HANNO UNA DIVERSA COMPETENZA TERRITORIALE

Gli/le autenticatori/trici hanno una limitata competenza territoriale, tranne i notai che sono abilitati per tutto il territorio nazionale.

In base alla circolare del Ministero degli Interni n. 158/99 che interpreta l'art. 14 della legge 53 del 1990 che a sua volta ha modificato la legge 352 del 1970, ogni autenticatore/trice ha competenza ad autenticare le firme di tutti i cittadini italiani **purché lo faccia all'interno del territorio di sua competenza.**

Gli/le autenticatori/trici che possono autenticare le firme di tutti gli elettori italiani, ma esclusivamente nel loro territorio di competenza sono i seguenti:

Su tutto il territorio nazionale

1. Notai

Nella Provincia di competenza

2. Presidenti delle Province
3. Assessori provinciali
4. Presidenti di Consigli Provinciali
5. Segretari provinciali
6. Funzionari incaricati dal Presidente della Provincia
7. Consiglieri Provinciali che comunichino la propria disponibilità al Presidente della Provincia.

Nel Comune di competenza

8. Sindaci
9. Assessori comunali
10. Presidenti di Consigli Comunali
11. Segretari comunali
12. Funzionari incaricati dal Sindaco
13. Consiglieri Comunali che comunichino la propria disponibilità al Sindaco.

Nel Consiglio circoscrizionale di competenza

14. Presidenti dei Consigli Circoscrizionali
15. Vice Presidenti dei Consigli Circoscrizionali

Gli/le autenticatori/trici che dipendono dal Ministero della Giustizia, ossia

16. Giudici di pace
17. Segretari delle Procure della Repubblica
18. Cancellieri e collaboratori delle cancellerie dei Tribunali o primo dirigente o dirigente superiore della cancelleria dell'ufficio giudiziario - ossia Corte d'Appello, Tribunale o Pretura **possono autenticare solo le firme dei residenti nel loro territorio di competenza.**

È possibile chiedere agli Uffici - tribunale, ecc - l'elenco dei comuni che ricadono sotto la loro giurisdizione.

Alcuni/e autenticatori/trici per svolgere il loro ruolo devono comunicare la loro disponibilità o chiedere l'autorizzazione a qualcuno?

Comune

1. I consiglieri comunali devono prima comunicare la loro disponibilità al sindaco. Si tratta solo di una comunicazione che non comporta autorizzazione.
2. I funzionari comunali devono essere autorizzati dal Sindaco.
3. Gli assessori comunali non hanno bisogno di nessuna autorizzazione

Provincia

3. I consiglieri provinciali devono prima comunicare la loro disponibilità al presidente della provincia. Si tratta solo di una comunicazione che non comporta autorizzazione.
4. I funzionari provinciali devono essere autorizzati dal Presidente della Provincia.
5. Gli assessori provinciali non hanno bisogno di nessuna autorizzazione

Dipendenti del Ministero della Giustizia

6. I Cancellieri possono autenticare le firme dentro i loro uffici in orario di lavoro, per uscire fuori dagli uffici - fuori orario di lavoro – per autenticare, per esempio ai tavoli, devono essere autorizzati dal presidente del tribunale o della Corte di Appello.
7. I Giudici di Pace, per poter autenticare le firme, devono essere autorizzati dal coordinatore dei giudici di pace.

Chi sono i funzionari comunali o provinciali?

Tutti sono concordi nell'affermare che qualsiasi dipendente comunale può assolvere a questa funzione, purché autorizzato in forma scritta dal sindaco.

3) RACCOGLIERE LE FIRME

Possono firmare **solo i cittadini italiani con diritto di voto residenti in Italia**, quindi con 18 anni compiuti al momento in cui firmano.

I cittadini italiani, maggiorenni, residenti in Italia che hanno perso il diritto di voto, non possono firmare.

A chi decide di firmare bisogna chiedere **per prima cosa** la residenza

Mentre si raccolgono le firme bisogna già pensare alla fase successiva di certificazione delle firme, cioè di richiesta al comune di residenza di ogni sottoscrittore del certificato elettorale. **In base alla residenza si decide quindi su quale modulo far firmare il sottoscrittore. In questo modo si può agevolare la fase di certificazione, infatti se le firme di uno stesso modulo sono tutte di sottoscrittori residenti nello stesso comune, allora bisognerà portare sol quel modulo in quel determinato comune per la richiesta dei certificati elettorali.**

A chi decide di firmare bisogna chiedere per seconda cosa un documento d'identità
Il documento di identità serve per l'autenticatore/trice a identificare la persona e per noi a evitare errori nella compilazione del modulo.

Validità del documento d'identità

La validità di un documento non è cosa che riguarda noi ma l'autenticatore/trice, quindi per noi i documenti validi sono tutti, senza preoccuparci della scadenza: carta d'identità, patente, passaporto, licenza di caccia, tesserino ferroviario, ecc. Non è detto che sia così per l'autenticatore/trice, che può pretendere alcuni tipi di documenti rispetto ad altri. Dobbiamo, potendo scegliere, privilegiare gli autenticatori/trici meno fiscali possibile.

Cosa bisogna scrivere sul modulo?

Dietro presentazione di un documento d'identità, bisogna scrivere a STAMPATELLO sulle rispettive colonne e righe del modulo i seguenti dati del sottoscrittore:

1. nome e cognome,
2. luogo di nascita
3. data di nascita
4. indirizzo
5. cap
6. comune di residenza.

ATTENZIONE! I dati da apporre sul modulo devono essere gli stessi risultanti dal certificato elettorale

Nome e cognome del sottoscrittore

Bisogna prestare attenzione a casi particolari, come ad esempio i nomi doppi, che vanno indicati entrambi, se sono indicati nel documento di identità oppure sul certificato elettorale.

Luogo di nascita del sottoscrittore

Nel caso del luogo di nascita, se si tratta di cittadini italiani nati all'estero, va scritto solo lo stato di nascita.

Data di nascita del sottoscrittore

Bisogna verificare sempre che il sottoscrittore abbia già compiuto 18 anni.

Indirizzo del sottoscrittore

Nel caso dell'indirizzo (si intende la via o piazza e il Comune) va indicata la residenza valida ai fini elettorali, in sostanza quella presso cui arriva il certificato elettorale. Quando si legge l'indirizzo sul documento chiedere sempre se la residenza è cambiata.

Comune di residenza del sottoscrittore

Bisogna fare attenzione ad evitare la confusione fra residenza valida ai fini elettorali e domicilio che può essere diverso.

Altri dati presenti sul documento d'identità del sottoscrittore

I dati relativi al documento (numero di carta d'identità, numero della patente, ecc.) non vanno scritti da nessuna parte.

Cosa fare se il sottoscrittore non ha un documento d'identità

Chiedere un documento è un nostro interesse solo perché si evitano errori e si fa prima a trascrivere i dati. Se una persona non ha nessun documento chiedetegli i dati e trascriveteli comunque, allo scopo di evitare di perdere una firma (sempre che l'autenticatore/trice non pretenda tassativamente il documento)

Buona regola per la compilazione

Sul modulo bisogna scrivere sempre tutto quello che è richiesto e bisogna essere sempre molto precisi nella compilazione.

4) AUTENTICARE LE FIRME

L'autenticazione è l'operazione che svolge appunto l'autenticatore/trice senza la quale le firme raccolte non valgono nulla.

Lo spazio per l'autenticazione sta alla fine del modulo.

Lo spazio per l'autenticazione deve essere compilato in tutte le sue parti: bisogna controllare che ci sia il timbro dell'ufficio, il timbro (o il nome e la carica scritti in STAMPATELLO) e la firma dell'autenticatore/trice

Numero delle firme autenticate

Il numero di firme autenticate che si scrive sul modulo, deve corrispondere al numero di firme effettivamente presenti sul modulo, pena l'annullamento di tutte le firme raccolte su quel modulo. Il numero delle firme va indicato in cifra e poi, fra parentesi, va scritto in lettere.

Prestate attenzione alla data dell'autenticazione, perché non può essere precedente a quella della vidimazione, pena l'annullamento di tutte le firme raccolte su quel modulo.

Alla fine della raccolta di firme l'autenticatore/trice può fare l'operazione di autenticazione immediatamente, oppure tenersi i moduli per fare l'autenticazione nel suo ufficio e poi riconsegnarli.

Tenete quindi un preciso registro dei moduli lasciati presso l'autenticatore/trice, onde evitare di dimenticarvene qualcuno.

ERRORI

Che cosa fare se ci si accorge di un errore presente sul modulo

Se vi accorgete di un errore dovete farlo correggere dall'autenticatore/trice, non potete farlo voi.

Se non ci accorgiamo degli errori il modulo viene annullato per intero. Ogni errore eventualmente commesso dall'autenticatore va corretto, apponendo accanto alla correzione un ulteriore bollo dell'ufficio ed un'ulteriore firma dell'autenticatore.

Se il numero indicato nell'autentica non corrisponde esattamente al numero delle firme apposte e quindi autenticate, la corte di cassazione annulla tutte le sottoscrizioni (sia che l'errore sia per difetto che per eccesso).

5) CERTIFICAZIONE ELETTORALE

I VOLONTARI CHE RACCOLGONO FIRME IN PICCOLI COMUNI, DOVREBBERO ESSERE COSI' GENTILI DA PROVVEDERE ANCHE ALLA CERTIFICAZIONE.

Se non si provvedere direttamente alla certificazione, I MODULI VANNO RESI AGLI ORGANIZZATORI DELL'AQUILA NEL MINOR TEMPO POSSIBILE, DATO CHE LE procedure di certificazione sono lunghe.

Istruzioni

Ogni firma raccolta va certificata presso il comune di residenza del firmatario. I moduli contenenti le firme autenticate devono essere portati al Sindaco (o ai funzionari appositamente delegati dell'ufficio elettorale) per il rilascio della certificazione.

Di ogni firmatario va certificata l'iscrizione alle liste elettorali da parte del comune di competenza.

Questo vuol dire che il modulo va consegnato all'ufficio elettorale del comune di residenza dei firmatari.

Se l'ufficio elettorale di un comune riscontra che il firmatario è effettivamente elettore di quel Comune scrive il numero di iscrizione alle liste elettorali del firmatario di fianco alla firma nell'apposito spazio, e compila, firma e timbra l'apposito spazio posto alla fine del modulo. Come può essere fatta la certificazione?

La certificazione può essere fatta in due modi: singola o collettiva.

- La certificazione "singola" consiste nell'allegare i singoli certificati elettorali dei firmatari: se 20 elettori hanno firmato occorrono 20 certificati elettorali.

- La certificazione "collettiva", molto più semplice e "ragionevole", si fa apponendo il numero di iscrizione nelle liste elettorali nell'apposito spazio a fianco di ciascuna firma. Nell'apposito spazio per la certificazione collettiva deve esserci: la firma del Sindaco (se firma un delegato, deve essere specificato nome, cognome, qualifica), la data, il bollo tondo dell'Ufficio.

Se in un modulo ci sono firme di residenti in un solo comune si porta il modulo presso l'ufficio elettorale di quel comune che fa la certificazione sul modulo stesso.

Può succedere che uno dei firmatari non risulti residente in quel comune. Se l'ufficio elettorale è efficiente e disponibile può dirvi dove si è trasferito, ma non è tenuto a farlo. Nel caso vi comunichino il nuovo indirizzo potete far fare la certificazione nel nuovo Comune di Residenza.

Nel caso non sia possibile certificare una firma, viene annullata solo quella firma e non tutto il modulo.

Cosa bisogna fare all'atto del ritiro delle firme certificate?

All'atto del ritiro delle firme certificate bisogna, come sempre, controllare che lo spazio per la certificazione sia compilato in tutte le sue parti e ci siano tutti i timbri. Inoltre bisogna controllare che la data della certificazione, non sia antecedente alla data dell'autenticazione e della vidimazione.

Se la certificazione non viene fatta le firme non valgono, se non vengono certificate alcune firme, saranno solo queste a non valere.

ATTENZIONE! La data della certificazione elettorale deve essere successiva a quella della vidimazione del modulo e dell'autenticazione delle firme.

ATTENZIONE! Se il funzionario ha erroneamente sbarrato le firme dei cittadini non iscritti nelle liste elettorali di quel comune, il numero delle firme autenticate risulterà falsificato e quindi sbagliato. In questi casi l'ufficio elettorale deve dichiarare (sugli stessi moduli o su fogli a parte) che le cancellature sono state compiute erroneamente dal funzionario comunale. Nel caso di certificati a parte, è estremamente opportuno che siano spillati a ciascun modulo cui si riferiscono.

Se invece in un modulo ci sono firme di residenti in diversi comuni si trascrivono su un modulino apposito i nomi da certificare, (in ogni modulino i nomi dei residenti di un singolo comune contenuti in un singolo modulo di raccolta firme), poi si consegnano ai rispettivi comuni questi modolini che, una volta certificati, vanno allegati al modulo.

È possibile spedire per posta i modolini per la certificazione ai comuni più lontani, indirizzandoli all'Ufficio Elettorale, con una lettera allegata, i Comuni sono tenuti a rispondere.

Per evitare di dover ricorrere poi alla certificazione con i modolini, quando si raccolgono le firme bisogna usare, possibilmente, un modulo per ogni comune di residenza dei cittadini che firmano, altrimenti almeno uno per ognuno dei comuni più frequenti in quell'occasione e riservare gli sparpagliati ad un modulo a parte.

Le operazioni di certificazione vanno effettuate sollecitamente, possibilmente man mano che si autenticano le firme e si completano i moduli.

I moduli certificati devono essere inviati al comitato promotore al contatto Francesca Fabiani 346 5915730 (redazione@laquilacittafutura.it)

ERRORI

Può capitare (e capita) che i soggetti abilitati alla vidimazione, all'autenticazione e alla certificazione elettorale (vedi paragrafi precedenti) commettano degli errori. Niente paura! Se ci si accorge di un errore, questo può essere corretto, secondo le semplicissime modalità che più avanti illustriamo. Il problema serio è quando l'errore "sfugge" e nessuno se ne accorge: le firme raccolte in quel modulo corrono il fondato rischio di essere tutte annullate!

Qualsiasi errore può essere sanato apponendo a fianco della correzione il timbro tondo dell'Ufficio e la firma del funzionario.

È fondamentale che i moduli con le firme autenticate e certificate arrivino presto per il controllo in modo da avere il tempo sufficiente per sanare eventuali errori.

IN BREVE: VOGLIO ORGANIZZARE UN TAVOLO, COSA DEVO FARE?

A - OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO

Per installare un tavolo in una piazza o in una strada, occorre chiedere al Comune l'Autorizzazione per l'Occupazione di Suolo Pubblico indicando nella richiesta il giorno 8 settembre 2007, l'orario e la superficie di suolo occupata con il tavolo, tenendo presente che, in base alla legge n. 549 del 28 dicembre 1995, se lo spazio occupato è inferiore ai 10 metri quadrati, non si paga la relativa tassa

(Legge n. 549 del 28 dicembre 1995 - art. 3 comma 67: "Sono esonerati dall'obbligo al pagamento della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche coloro i quali promuovono manifestazioni od iniziative a carattere politico, purché l'area occupata non ecceda i 10 metri quadrati.") Alcuni Comuni fanno pagare le marche da bollo. L'autorizzazione deve essere portata al tavolo perché può essere chiesta dai Vigili Urbani.

Una volta ricevuta l'autorizzazione, comunicate secondo le modalità già spiegate la posizione del vostro banchetto.

B - VIDIMAZIONE DEI MODULI

Prima di raccogliere le firme, occorre VIDIMARE tutti i moduli: puoi farlo o in Comune dal Segretario Generale (o un suo delegato), o in Tribunale dal Cancelliere Capo (o un suo funzionario delegato), o in Pretura dal Cancelliere Capo (o un suo funzionario delegato); se i moduli non sono vidimati, tutte le firme raccolte saranno annullate, invalidate!

Per ulteriori informazioni vedi le istruzioni precedenti.

C - AUTENTICATORI

Le firme possono essere raccolte solo in presenza di un AUTENTICATORE (cancelliere di tribunale, consigliere comunale o provinciale, funzionario incaricato dal Sindaco o dal Presidente della provincia, ecc. vedi istruzioni dettagliate); se le firme sono raccolte senza autenticatore, saranno tutte nulle!

Per ulteriori informazioni vedi le istruzioni precedenti.

D - MATERIALE PER FARE UN TAVOLO

- Il tavolo!
- I moduli vidimati
- Le penne
- Il permesso per l'occupazione del suolo pubblico
- I volantini che spieghino la Legge di iniziativa popolare (scaricabili da www.anno1.org)

- I manifesti per "addobbare" il tavolo (scaricabili da www.anno1.org)

- Megafono (ove non esistano particolari divieti)

E - RACCOLTA DELLE FIRME

Vedi istruzioni precedenti

F - AUTENTICAZIONE DELLE FIRME

Quando si fa un tavolo per raccogliere le firme per una legge d'iniziativa popolare, occorre la presenza di un autenticatore che, al termine della tenuta del tavolo, dovrà autenticare le firme dei sottoscrittori.

G - CERTIFICAZIONE ELETTORALE

I moduli con firme raccolte devono essere portati in Comune per il rilascio dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali: il Sindaco, o un suo delegato, dovrà allegare ai moduli i singoli certificati elettorali corrispondenti ad ogni firmatario, oppure fare su ciascun modulo referendario la certificazione collettiva. Le firme senza la certificazione elettorale saranno tutte annullate!

Per ulteriori informazioni vedi le istruzioni precedenti.

H - ERRORI

Vedi istruzioni precedenti

I - COMUNICAZIONE DELLE FIRME RACCOLTE E INVIO DEI MODULI AL COMITATO PROMOTORE

Una volta terminato un tavolo, è importantissimo comunicare al Comitato promotore (Francesca Fabiani 346 5915730) (che tiene il conteggio generale) il numero delle firme raccolte. Così come è fondamentale recapitare il più presto possibile i moduli contenenti le firme autenticate e certificate. In caso di difficoltà a reperire i certificati di iscrizione nelle liste elettorali dei residenti in altri comuni, o di impossibilità ad occuparsi della certificazione, dovete inviare subito i moduli con le firme autenticate al Comitato promotore, affinché possa provvedere ad una certificazione centralizzata.