



MANUALE OPERATIVO

PER LA RACCOLTA FIRME NELLA CAMPAGNA REFERENDARIA

Le istruzioni che seguono fanno riferimento ad ogni singola richiesta di referendum.

Occorre organizzarsi in modo tale da gestire ogni singola richiesta di referendum in modo separato dalle altre perché, anche se sui banchetti di raccolta saranno presenti tutti i diversi moduli, non è detto che il sottoscrittore voglia firmarle tutte e quindi i conteggi dei moduli distribuiti, delle firme raccolte, delle certificazioni elettorali andranno tenuti separatamente.

1. Termine di inizio e di fine raccolta

L'obiettivo di 500.000 (per maggiore sicurezza ne servirebbero 600.000) firme da depositare in Cassazione per ciascun quesito referendario deve necessariamente essere raggiunto nell'arco temporale di tre mesi, contando a partire dalla data del primo modulo vidimato. Per questo è importante partire con la vidimazione in tutta Italia nello stesso giorno. **Il giorno stabilito per la prima vidimazione è tassativamente il giorno 4/04/2016.**

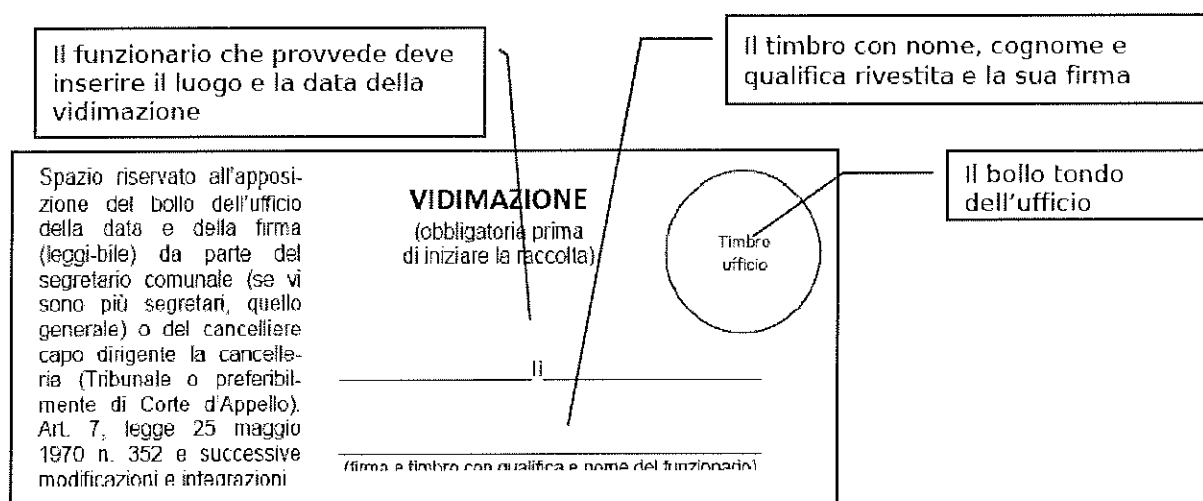
Entro il giorno 2/07/2016 i moduli completi di 500.000 (600.000) firme autenticate e certificate dovranno essere depositati presso la Corte di Cassazione a Roma dalla Segreteria operativa centrale.

Questo significa che le operazioni di raccolta delle firme dovranno concludersi entro il **20 giugno** altrimenti sarà impossibile far pervenire i moduli completi delle certificazioni in tempo utile alla Segreteria operativa centrale. **Verrà indicato un punto di raccolta dei pacchi delle firme a livello nazionale per ordinarli, inventarli e consegnarli alla Corte di Cassazione in tempo utile.** Va previsto un lavoro a livello locale per controllare che i moduli siano correttamente certificati e, dove necessario, accompagnati dai certificati elettorali, occorre inventariare le firme, sommarle e prepararne l'invio al punto di raccolta nazionale, **che deve avvenire tassativamente entro il termine indicato.**

2. Stampa e vidimazione dei moduli

I moduli saranno inviati ai territori dalla Segreteria nazionale.

Prima di procedere alla raccolta delle firme ogni singolo modulo deve essere vidimato, su iniziativa dei Referenti provinciali e regionali, nell'apposito spazio previsto sulla prima facciata.



Gli uffici competenti sono:

- Corte d'Appello (da un cancelliere o un dirigente della cancelleria);
- Cancelliere Capo di Tribunale o funzionario delegato;
- Segretario Comunale Capo o impiegato comunale delegato

I moduli devono essere presentati da una persona delegata dai promotori della raccolta o da un qualsiasi elettore (munito evidentemente di certificato di iscrizione nelle liste elettorali che ne attesti la qualità) e devono essere riconsegnati dagli Uffici entro 48 ore dalla richiesta (art.7 Legge 352/70). La vidimazione consiste nell'apposizione del timbro tondo dell'ufficio, della firma del soggetto vidimante e timbro personale indicante la qualifica, del luogo e della data della vidimazione (che non deve essere antecedente al 4/04/2016). Anche se la legge prevede la riconsegna dei moduli vidimati entro 48 ore, nel caso di consegna di un elevato numero di moduli

è preferibile contattare anticipatamente e di persona gli uffici per sapere di preciso dove recarsi e per concordare in anticipo tempi e modalità della vidimazione.

ATTENZIONE! I fogli vidimati possono essere utilizzati per la raccolta delle sottoscrizioni solo all'interno dell'ambito territoriale di competenza dell'ufficio che li ha vidimati.

Per questa ragione è preferibile provvedere alla vidimazione dei moduli presso le Corti d'Appello (che hanno giurisdizione su un territorio vasto – per lo più regionale) in modo da poterli utilizzare su tutto il territorio di competenza (che è comunque buona norma verificare prima di procedere alla raccolta delle firme), piuttosto che presso la Segreteria comunale (in questo caso le firme possono essere raccolte esclusivamente nell'ambito del territorio del Comune). In sostanza la vidimazione traccia i confini geografici entro i quali il modulo può essere usato.

Dalla competenza dell'ufficio si evince l'ambito di validità territoriale del modulo.

Ad esempio: un modulo vidimato da un segretario comunale sarà valido solo per il comune interessato; questo però non compromette la possibilità di firma da parte dei non residenti in quel comune, l'importante è che l'atto della firma avvenga sul suolo di competenza, che in questo caso è il suolo comunale. Al contempo un modulo vidimato da una Corte d'Appello potrà essere valido per l'intero territorio competente per quella Corte (che vi consigliamo sempre di verificare preventivamente non dando mai nulla per scontato). E' però importante dividere sempre e comunque i moduli per comune, utilizzando ogni modulo per residenti dello stesso comune, per agevolare le successive operazioni di autenticazione.

Se nel corso dei tre mesi della raccolta i moduli vidimati sono esauriti, si possono far vidimare nuovi quantitativi di moduli tenendo conto però che il termine di tre mesi non decorre nuovamente ma si riferisce alla data del primo modulo vidimato. Per maggiore prudenza conviene scaglionare la vidimazione dei moduli; eseguire la vidimazione del primo stock di moduli il 4 aprile e la vidimazione di un secondo stock il 18 aprile o oltre.

Si consiglia, inoltre, la seguente procedura:

- a) Far vidimare il maggior numero di moduli da una singola persona (referente regionale o provinciale presso corti d'appello).
- b) Nonostante la legge prescriva agli uffici di riconsegnare i moduli entro e non oltre 48 ore dalla richiesta (Art. 7 della legge n. 352/70), vi consigliamo di prendere preventivamente appuntamento con l'ufficio scelto per la vidimazione (visti i tempi della burocrazia meglio essere sicuri!).
- c) Una volta vidimati i moduli – e prima di distribuirli – vi consigliamo di numerarli nell'apposito spazio previsto in alto sulla prima facciata (**rigorosamente con la**

matita!) per avere una tracciabilità completa dei moduli e sapere con precisione a chi sono stati consegnati. Questo è un modo banale, ma mai scontato, per reperire i moduli con facilità al momento della consegna delle firme.

Riferimento normativo: Art. 7 della legge n. 352/70

3. Adempimenti preliminari

3.1. Accorgimenti relativi alla raccolta/certificazione delle firme

Prima di procedere alla spiegazione dettagliata di ogni singolo passaggio delle fasi successive, è opportuno tenere a mente alcuni consigli.

Siccome non è sufficiente raccogliere e far autenticare le firme ma è necessario anche recuperare i certificati elettorali dei sottoscrittori, è importante seguire i consigli contenuti in questo paragrafo al fine di agevolare il lavoro e risparmiare tempo e risorse. Infatti le 500.000 firme necessarie per ogni quesito sono solo quelle correttamente autenticate e certificate. I cittadini italiani possono firmare ovunque si trovino. Mentre si raccolgono le firme bisogna già pensare alla fase successiva di certificazione elettorale. **Per questo un primo aspetto assolutamente importante è che siano ben leggibili Cognome e Nome, Luogo e data di nascita.** Inoltre, quando si fa un banchetto per strada in un Comune, è probabile che siano interessati a firmare sia cittadini residenti nel Comune medesimo che cittadini residenti altrove ed è naturale porsi il dubbio se raccogliere o no le firme dei "forestieri". **Consigliamo di concentrare le firme di elettori di altri comuni su moduli diversi (se possibile suddivisi per singoli Comuni) e raccogliere in uno o più moduli tutte le firme dei residenti nel Comune di raccolta** (che presumibilmente saranno la maggioranza). Questo consentirà di velocizzare il lavoro di certificazione (vedi paragrafo 6). Quindi in base al Comune di iscrizione nelle liste elettorali (che poi è quello di residenza) si decide su quale modulo far firmare il sottoscrittore. **Le firme debbono essere raccolte esclusivamente alla presenza di uno dei soggetti abilitati alla autenticazione delle stesse.**

3.2. Soggetti abilitati e relativi ambiti territoriali.

Per l'individuazione dei soggetti si applica l'art. 14 della legge 53/1990, e successive modificazioni. I soggetti sono: **notai, giudici di pace, cancellieri e collaboratori di cancellerie delle Corti d'Appello, dei tribunali e delle sezioni distaccate dei tribunali, segretari delle Procure della Repubblica, presidenti delle province, sindaci, assessori provinciali e comunali, presidenti dei consigli provinciali e comunali, presidenti e**

vicepresidenti dei consigli circoscrizionali, segretari provinciali e comunali, funzionari incaricati dal presidente della provincia e dal sindaco, consiglieri provinciali e comunali che comunichino la loro disponibilità, rispettivamente, al presidente della provincia e al sindaco.

La qualifica dell'autenticatore traccia i confini geografici entro i quali può operare. Ognuno di questi pubblici ufficiali può autenticare le firme, anche di cittadini residenti in altre parti d'Italia ma che in quel momento si trovino nel territorio di competenza del suo ufficio.

Ambito nazionale	I notai
Ambito provinciale	<ul style="list-style-type: none"> · il presidente della Provincia; · gli assessori provinciali; · il presidente del Consiglio provinciale · il Segretario provinciale; · i funzionari incaricati dal Presidente della Provincia; · i consiglieri provinciali che abbiano comunicato la loro disponibilità al Presidente della Provincia.
Ambito comunale	<ul style="list-style-type: none"> · il Sindaco; · gli assessori comunali; · il presidente del Consiglio comunale; · il Segretario comunale; · i funzionari incaricati dal Sindaco; · i consiglieri comunali che abbiano comunicato la loro disponibilità al Sindaco.
Ambito circoscrizionale (o municipale)	<ul style="list-style-type: none"> · il Presidente della Circoscrizione (o della Municipalità); · il Vicepresidente della Circoscrizione (o della Municipalità)
Rispetto al loro ambito di competenza (da verificare presso i rispettivi Uffici)	<ul style="list-style-type: none"> · Giudici di pace · Segretari delle procure della Repubblica · Cancellieri e collaboratori delle cancellerie delle Corti d'Appello, · Cancellieri e collaboratori di cancellerie dei tribunali e delle sezioni distaccate dei tribunali

Autorizzazioni e comunicazioni necessarie per gli autenticatori

I cancellieri possono autenticare le firme dentro i loro uffici in orario di lavoro. Per autenticare fuori dagli uffici e fuori dall'orario di lavoro (ad esempio ai tavoli o banchetti di raccolta) devono essere autorizzati dal presidente del Tribunale o della Corte d'Appello. I giudici di pace devono essere autorizzati dal coordinatore dei giudici di pace.

Si sottolinea che i consiglieri comunali e provinciali devono preventivamente comunicare, in forma scritta, rispettivamente al Sindaco e al Presidente della Provincia, la loro disponibilità ad eseguire le autenticazioni (è una mera comunicazione e non una richiesta di autorizzazione). Gli assessori comunali e provinciali non sono tenuti a nessuna comunicazione né a richieste di autorizzazione. I funzionari comunali e provinciali invece devono essere preventivamente autorizzati, in forma scritta, rispettivamente dal Sindaco o dal Presidente della Provincia.

3.3. Chi sono i funzionari?

In base alla legge 28 aprile 1998, n. 130 possono autenticare le firme " i funzionari incaricati dal sindaco e dal presidente della provincia."

Tuttavia il termine "funzionario" viene variamente interpretato: è prassi in alcuni Comuni considerare funzionari solo i dipendenti dal 6° livello compreso in su; in altri comuni, invece, si considerano funzionari tutti i dipendenti.

Se il sindaco o il presidente della provincia autorizza il dipendente a prescindere dal suo livello, non c'è alcun problema (principio del funzionario di fatto). Tuttavia se il sindaco e il presidente della provincia non intendono autorizzare soggetti non funzionari non è il caso di insistere.

4. La raccolta delle firme

4.1. Chi può firmare.

I cittadini italiani con diritto di voto che abbiano compiuto i 18 anni al momento della sottoscrizione. Coloro che hanno perso il diritto di voto non possono firmare. Il requisito del possesso dell'elettorato attivo dovrà essere poi comprovato attraverso la certificazione elettorale del Comune di residenza dell'elettore.

4.2. Dove firmare.

Le firme possono essere raccolte in banchetti o tavoli allestiti per strada o in altri luoghi pubblici o aperti al pubblico (in un bar, in una libreria, ecc.) alla presenza di un autenticatore. In alternativa, la circolare del Ministero degli Interni n. 2598 del 18