



## VADEMECUM “RACCOLTA FIRME PER PROPOSTA DI LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE”

Chi raccoglie le firme per la legge di iniziativa popolare deve essere consapevole che sta esercitando un diritto previsto dall'articolo 71 della Costituzione, e che tale diritto non può essere in alcun modo conculcato o limitato da chicchessia, tanto meno dalle istituzioni locali o nazionali che, invece, devono agevolare al massimo l'esercizio del diritto costituzionale.

La legge che riguarda la legge di iniziativa popolare è la n. 352 del 25 maggio 1970 e successive modificazioni.

### 1 MODULI

Vengono consegnati dalle federazioni provinciali dei Giovani Democratici, ai Circoli, alle associazioni e ai singoli che ne fanno richiesta.

### 2 VIDIMAZIONE DEI MODULI

(ATTENZIONE! non si possono raccogliere le firme se prima non si vidimano i moduli!)

**I moduli** per la raccolta delle firme sul referendum **devono essere preventivamente vidimati** dai seguenti soggetti che devono eseguirla entro 48 ore:

il Segretario Comunale Capo, o un impiegato comunale da lui delegato,

il Cancelliere Capo di Tribunale o funzionario delegato, in Pretura dal cancelliere Capo o funzionario delegato.

**ATTENZIONE!** È sufficiente la firma di persone appartenenti agli uffici previsti dalla legge, quindi anche di un cancelliere non dirigente la cancelleria e di un funzionario appartenente alla segreteria comunale.

La vidimazione consiste nell'apporre il luogo, la data, la firma di uno dei soggetti di cui sopra, il timbro personale con la qualifica, il timbro tondo dell'ufficio.

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

### 3. AUTENTICA E AUTENTICATORI

Le firme dei referendum, **possono essere raccolte in presenza di un autenticatore** che dovrà autenticare le firme dei sottoscrittori.

1. Notai
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.
5. Presidenti delle Province
6. Sindaci
7. Assessori comunali e provinciali
8. Presidenti di Consigli Comunali e Provinciali
9. Presidenti e Vice Presidenti dei Consigli Circoscrizionali
10. Segretari comunali e provinciali

11. Funzionari incaricati dal Sindaco e dal Presidente della Provincia  
**(In allegato A facsimile di domanda al Sindaco o al Presidente della Provincia)**

12. Consiglieri Comunali e Provinciali che comunichino la propria disponibilità rispettivamente al Sindaco o al Presidente della Provincia.

**(In allegato B facsimile di comunicazione al Sindaco o al Presidente della Provincia)**

Ricordarsi che gli Autenticatori hanno una limitata competenza territoriale, tranne i notai che sono abilitati per tutto il territorio nazionale.

**ESEMPIO: il sindaco o un consigliere comunale di Napoli può autenticare nel territorio del comune le firme di tutti gli elettori italiani, ma non può andare ad autenticare in un altro comune. Lo stesso vale per i consiglieri provinciali che nel territorio della loro provincia possono autenticare le firme di tutti.**

**Tutti gli autenticatori che dipendono dal Ministero della Giustizia (cancellieri, giudici di pace, ecc.), invece, 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). Ricordare che questi autenticatori, qualora intendano raccogliere le firme all'esterno dei loro uffici, per esempio ai tavoli, devono chiedere l'autorizzazione al Presidente della Corte d'Appello o del Tribunale.

**ATTENZIONE! 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).**

Ogni errore eventualmente commesso dall'autenticatore va corretto, apponendo accanto alla correzione un ulteriore bollo dell'ufficio ed un'ulteriore firma dell'autenticatore.

#### **4 RACCOLTA DELLE FIRME**

Per ogni cittadino **maggiorenne** che intende firmare:

**chiedere innanzi tutto dove è residente** (conviene, infatti, raccogliere le firme dei residenti nel comune su un unico modulo)

**Dietro presentazione di un documento, scrivere a stampatello sulle rispettive colonne e righe: nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo e cap, comune di residenza.**

**ATTENZIONE!** I dati da apporre sul modulo devono essere gli stessi risultanti Dal certificato elettorale.

#### **5 AUTENTICAZIONE DELLE FIRME**

L'autenticatore (cancelliere, delegato del Sindaco, ecc. vedi § 3) **deve autenticare le firme contenute in ciascun modulo**. L'autenticazione consiste nell'apporre il nome, il cognome e la qualifica dell'autenticatore (specificare se funzionario incaricato), il numero delle firme (in cifra e lettere) contenute nel modulo, il luogo, la data, la firma leggibile dell'autenticatore, **il timbro personale con la qualifica** (specificare se funzionario incaricato) e **il timbro tondo** dell'ufficio.

**Attenzione!** La data dell'autentica non può essere antecedente a quella di vidimazione né successiva a quella della certificazione elettorale.

## 6 CERTIFICAZIONE ELETTORALE

I moduli contenenti **le firme autenticate devono essere portati al Sindaco** (o ai funzionari appositamente delegati dell'ufficio elettorale) **per il rilascio dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali**. La certificazione può essere fatta in due modi: singola o collettiva. La singola consiste nell'allegare i singoli certificati elettorali dei firmatari: se 45 elettori hanno firmato occorrono 45 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.

**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, e' estremamente opportuno che siano spillati a ciascun modulo cui si riferiscono.

I sindaci debbono rilasciare tali certificati entro 48 ore dalla relativa richiesta.

**(In allegato C facsimile di domanda da inviare per fax o posta agli uffici elettorali degli altri comuni che devono reinviare al più presto per posta o per fax al circolo locale che li hanno richiesto i certificati elettorali).**

## 7 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!

**CORREZIONE DEGLI ERRORI:** qualsiasi errore può essere sanato apponendo a fianco della correzione il timbro tondo dell'Ufficio e la firma del funzionario.

## 8 CONSEGNA DEI MODULI

I moduli contenenti le firme autenticate e certificate vanno recapitati, in base alla data stabilita, alla **FEDERAZIONE PROVINCIALE DI RIFERIMENTO DEI GIOVANI DEMOCRATICI**

Questo anche per permettere un controllo in modo da avere il tempo sufficiente per sanare eventuali errori.

## **VOGLIO ORGANIZZARE UN TAVOLO DI RACCOLTA FIRME: COSA DEVO FARE?**

### **A - OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO**

#### **(In allegato D facsimile di domanda per occupazione di suolo pubblico)**

Per installare un tavolo in una piazza o in una strada, occorre comunicare al Comune

**l'Occupazione di Suolo Pubblico indicando nella comunicazione il giorno (o il periodo dal ... al...), l'orario e la superficie di suolo occupata con il tavolo**, tenendo presente che, in base alla legge N. 549 del 28/12/95, se lo spazio occupato è inferiore ai 10 metri quadrati, non si paga la relativa tassa (LEGGE N. 549 del 28/12/95 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.). Copia della ricevuta della comunicazione deve essere portata al tavolo perché può essere chiesta dai Vigili Urbani.

### **B VERIFICAZIONE DEI MODULI**

Vedi istruzioni precedenti

### **C AUTENTICATORI**

Quando si fa un tavolo per raccogliere le firme sulla proposta di legge, **occorre la presenza di un autenticatore** che, al termine della tenuta del tavolo, dovrà autenticare le firme dei sottoscrittori.

**Vedi istruzioni precedenti**

### **D RACCOLTA DELLE FIRME**

Vedi istruzioni precedenti

### **E AUTENTICAZIONE DELLE FIRME**

Vedi istruzioni precedenti

### **F CERTIFICAZIONE ELETTORALE**

Vedi istruzioni precedenti

### **G ERRORI**

Vedi istruzioni precedenti

### **H COMUNICAZIONE DELLE FIRME RACCOLTE E INVIO DEI MODULI ALLA FEDERAZIONE PROVINCIALE DI RIFERIMENTO DEI GIOVANI DEMOCRATICI**

*Seguono allegati*

#### **allegato A facsimile di domanda al Sindaco o al Presidente della Provincia**

Al Sindaco/Presidente della Provincia di .....

**Oggetto:** richiesta di incarico alla autenticazione delle firme ai sensi dell'articolo 14 della legge n.53 del 21 marzo 1990 modificato con legge 130/98 e legge 120/99 (art.4 comma 2).

Il sottoscritto, dipendente di questo ente, chiede ai sensi della normativa in oggetto di essere autorizzato alla autenticazione delle firme dei cittadini per la proposta di legge di iniziativa popolare: ".....". (G.U. .../2011 n° ..).

Distinti saluti,

... , li.../2011

Firma

## allegato B facsimile di comunicazione al Sindaco o al Presidente della Provincia

Al Sindaco/Presidente della Provincia di ..

**Oggetto:** comunicazione di disponibilità alla autentica delle firme raccolte per la proposta di legge di iniziativa popolare: ".....". (G.U. .././2011 n° ..).

Il sottoscritto ....., eletto in codesto Consiglio Comunale/Provinciale, comunica ai sensi della normativa vigente di essere disponibile alla autenticazione delle firme dei cittadini per la proposta di legge di iniziativa popolare: ".....". (G.U. .././2011 n° ..).

Distinti saluti, ....., li.././2011

## allegato C facsimile di domanda da inviare per fax o posta agli uffici elettorali

Circolo dei giovani democratici di..... a sostegno della PROPOSTA DI LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE ".....".

C/o ....., via ..... n° .. - CAP..... città ..... - tel/ fax .....

Alla cortese attenzione del Sindaco

All'Ufficio elettorale del Comune di.....

**Oggetto:** Richiesta di segnalazione del n° di iscrizione nelle liste elettorali dei sottoelencati cittadini ai fini della presentazione della proposta di legge di iniziativa popolare.

Come certamente già saprete, è in corso sul territorio nazionale una raccolta di firme a sostegno della legge di iniziativa popolare per la ".....". (G.U. .././2011 n° ..).

Con riferimento alla normativa vigente vi chiediamo di segnalarci il numero di iscrizione nelle liste elettorali del vostro Comune dei sottoelencati cittadini che hanno firmato nel nostro territorio per la proposta di legge di iniziativa popolare allegata.

Certi di un vostro sollecito riscontro,

distinti saluti,

....., li .././2011

Per il circolo dei Giovani Democratici di .....

Per contatti: tel.

## allegato D facsimile di domanda per occupazione di suolo pubblico

Alla cortese attenzione  
del Sindaco del comune di.....  
del comando dei vigili urbani

**Oggetto:** richiesta di occupazione di suolo pubblico

Il sottoscritto (il proprio nome e cognome), nato il (data di nascita) ad (luogo di nascita) e residente in (nome del paese e indirizzo in cui si è residente), in qualità di (incarico che si ricopre nel circolo) del circolo dei giovani democratici di (nome del circolo e/o nome del proprio comune)

### CHIEDE

di poter occupare in data (data in cui sarete presenti col gazebo o tavolo) dalle ore (ora di inizio) alle ore (ora di conclusione), (scrivere in vuole via o piazza vi organizzerete

cercando di specificare anche in quale punto) con un (tavolo o gazebo ) di mq. (inserire quanti metri quadrati occupa il vostro tavolo o gazebo), al fine di (scrivere il motivo per cui siete lì e cosa si distribuisce).

Sicuri di un Vostro riscontro positivo, porgo  
distinti saluti