

VADEMECUM PER LA RACCOLTA FIRME DELLA PROPOSTA DI LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE “Disciplina dell'unione civile, del patto civile di solidarietà e norme in materia di unione di fatto”

La campagna “Una volta per tutti” per la proposta di legge di iniziativa popolare nazionale “Disciplina dell'unione civile, del patto civile di solidarietà e norme in materia di unione di fatto”, iniziativa annunciata in gazzetta ufficiale n.130 del 06/06/2012, è stata lanciata dal Padova Pride Village e da Ben&Jerry's. Il comitato promotore della legge di iniziativa popolare ha una composizione trasversale e vede al suo interno personaggi di spicco a livello nazionale che si sono spesi nelle battaglie per i diritti civili.

Per depositare in parlamento una legge di iniziativa popolare sono necessarie 50.000 firme a livello nazionale, raccolte in 6 mesi.

Il primo firmatario di questa proposta di legge è Alessandro Zan di Padova, referente del comitato promotore nazionale.

Per contattare la segreteria organizzativa della campagna, chiamare il 345/2155754 o scrivere a unavoltapertutti@gmail.com.

Il sito internet di questa campagna è www.unavoltapertutti.it dove sono contenute tutte le informazioni necessarie per questa campagna e dove sono scaribili i materiali.

Vuoi promuovere la campagna nel tuo territorio e partecipare all'obiettivo delle 50.000 firme in 6 mesi?

Se aderisci formalmente o informalmente, come cittadino, associazione, partito o qualunque altra realtà, a questa campagna e vuoi aiutarci a diffondere i temi della campagna e a raccogliere le sottoscrizioni a questa legge di iniziativa popolare, contatta subito Maurizio Pioletti 345/2155754 unavoltapertutti@gmail.com.

COMUNICARE LA CAMPAGNA, in breve

La campagna dispone del sito: www.unavoltapertutti.it, delle pagine facebook e youtube *Una volta per tutti*. In queste pagine sono pubblicati i materiali scaricabili della campagna e i video promozionali.

- Diffondi i links ai video e alle cartoline della campagna nei social networks, posta i tuoi commenti e commenta i posts degli altri. Invita i tuoi amici a cliccare su Mi piace della pagina Facebook della campagna. Se ne frequenti, scrivi della campagna sui blogs a cui sei iscritto.
- Parla a parenti, amici e conoscenti, nonché a realtà presenti nel tuo territorio, o che comunque tu conosci, della campagna.
- Il tuo più grande aiuto è far conoscere a quante più persone i contenuti di questa campagna.

RACCOGLIERE LE FIRME DEI SOTTOSCRITTORI, in breve

Nei paragrafi successivi ti spiegheremo come si svolge una raccolta firme per una legge di iniziativa popolare.

Puoi svolgere la raccolta firme in 2 modi.

- facendo un banchetto sia in contesti pubblici che privati. Se vuoi aprire il banchetto nella pubblica piazza, devi richiedere presso il tuo comune una occupazione di suolo pubblico specificando che è finalizzata alla raccolta firme, durante la quale dovrà essere presente un autenticatore.
- Portando i moduli per la raccolta firme dei sottoscrittori dal segretario generale del tuo comune che li tratterrà per metterli a disposizione dei cittadini che si recano presso gli uffici comunali per sottoscrivere la legge.
- Se scegli di far vidimare (vedi vidimazione dei moduli) i moduli presso il segretario generale del comune per effettuare la raccolta firme presso un banchetto puoi far vidimare tutti quelli che stampi per poi una parte lasciarli al Comune e un'altra parte ritirarla vidimata per portarla al banchetto.

I responsabili della raccolta nei comuni e sui territori

Il responsabile territoriale deve essere una persona fisica con la quale ci si possa interfacciare per ogni eventualità e che sia in grado di assicurare il coordinamento delle persone che raccoglieranno le firme e ne monitorerà il lavoro. Qualora i comuni siano grandi o i territori vasti, andranno individuati più responsabili, coordinati da uno di loro.

Di ciascun responsabile occorre inviare il nome, il cognome, un recapito telefonico ed un indirizzo email a unavoltapertutti@gmail.com.

Il responsabile del territorio avrà la responsabilità, in particolare di:

- far vidimare i moduli e chiedere alla segreteria generale di trattenerne una parte da distribuire negli uffici comunali affinché siano a disposizione dei cittadini sottoscrittori;
- contattare gli autenticatori e ottenere la loro disponibilità (le firme raccolte negli uffici comunali sono autenticate da funzionari interni all'amministrazione comunale); l'autenticatore deve sempre essere presente durante la raccolta firme;
- organizzare i banchetti (chiedendo l'occupazione di suolo pubblico) e i volontari che raccolgano le firme (istruendo loro su come svolgere correttamente la raccolta);
- far autenticare i moduli pieni di firme;
- inoltrare i moduli agli uffici elettorali dei comuni per ottenere i certificati di iscrizione nelle liste elettorali dei firmatari;
- inviare periodicamente i moduli completi dei certificati elettorali presso la sede centrale di raccolta all'indirizzo postale:
- Una volta per tutti c/o Ividiesse Agenzia Viaggi Via J. Facciolati, 49 35127 Padova

Tel. 049.8021744 Fax 049.8021790

I moduli per la raccolta firme

I moduli devono essere stampati su fogli A3 fronte retro in bianco nero su carta semplice utilizzando il modello in pdf scaricabile dal sito internet ufficiale della campagna. Il file pdf è composto di 4 facciate (1-2-3-4). Impostare la stampa del file in modo tale che una facciata del foglio A3 compaiano le facciate da sinistra a destra 4+1 e sull'altra facciata compaiano le facciate 2+3.

Dopo aver stampato il modulo piegarlo a metà. Moduli stampati in modo diverso da come qui illustrato non sono validi a discapito delle eventuali firme lì raccolte.

Se non hai la possibilità di stampare i moduli, puoi richiedere che ti siano spediti gratuitamente per posta dal comitato centrale facendone richiesta a: unavoltapertutti@gmail.com indicando quanti moduli vorresti ricevere ed un indirizzo postale a cui riceverli. Insieme ad i moduli ti saranno spediti i volantini e le locandine della campagna.

Vidimazione dei moduli

Il modulo per la raccolta delle firme per essere valido deve essere preventivamente vidimato dai seguenti soggetti che, per legge (articolo 7 della legge n. 352/70), dovranno eseguire la vidimazione entro 48 ore dalla presentazione presso il loro ufficio:

1. Dirigenti della cancelleria della Corte d'Appello o un cancelliere presso la Sede della Corte d'Appello;
2. Il Cancelliere capo del Tribunale o funzionario delegato presso la Sede del Tribunale;
3. Il Segretario Comunale capo o un funzionario appartenente alla segreteria comunale presso il Comune.

Dunque, gli uffici riconsegneranno i moduli entro 48 ore dalla presentazione.

Considerato, però, l'alto numero di moduli che vengono depositati per la vidimazione, sarà necessario mettersi in contatto anticipatamente e, preferibilmente di persona, con l'ufficio competente prescelto, al fine di concordare in anticipo tempi e modalità dell'operazione. Potrebbe essere richiesta, per facilitare l'operazione di vidimazione, la consegna dei moduli a scaglioni presso l'ufficio competente.

Data di vidimazione dei moduli

La raccolta firme deve essere terminata entro sei mesi dalla prima data riportata sui moduli. La data di vidimazione dei moduli e l'inizio della raccolta delle firme non coincide con la presentazione della proposta in Cassazione. La legge non prevede un tempo massimo entro il quale la raccolta firma deve iniziare dopo il deposito della proposta.

La raccolta firme "Una volta per tutti" è iniziata l'8 giugno 2012 a Bologna.

La vidimazione verrà posta dall'ufficio competente nell'apposito spazio in alto a destra di ciascuno modulo:

Esempio di vidimazione

Spazio riservato all'apposizione del bollo dell'ufficio, della data e della firma (leggibile) da parte del segretario comunale (se vi sono più segretari, quello generale) o del cancelliere capo dirigente la cancelleria (Tribunale o preferibilmente di Corte d'Appello). Art. 7, legge 25 maggio 1970 n. 352 e successive modifiche ed integrazioni.	VIDIMAZIONE (OBBLIGATORIA PRIMA DI INIZIARE LA RACCOLTA FIRME)		
	XXXXXX		li 30 APRILE 2010
	<i>Mario Rossi</i> IL CANCELLIERE DI CORTE D'APPELLO FIRMA E TIMBRO CON QUALIFICA E NOME DEL FUNZIONARIO		

I fogli vidimati possono essere utilizzati per la raccolta delle firme solo all'interno dell'ambito territoriale di competenza dell'Ente che li ha vidimati.

Per questa ragione si consiglia di far vidimare i moduli presso **le Corti d'Appello** che hanno una più vasta giurisdizione, in alcuni casi addirittura regionale, rispetto agli altri uffici competenti. Per le grandi città non bisogna comunque sottovalutare l'ipotesi di recarsi anche presso le Segreterie comunali facendo vidimare anche a loro un numero importante di moduli.

La "vidimazione" consiste nell'apporre da parte degli uffici di cui sopra:

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

E' NECESSARIO CONTROLLARE LA PRESENZA DI TUTTI I DATI SOPRAINDICATI POICHÉ LA MANCANZA ANCHE DI SOLO UNO DI QUESTI DATI COMPORTERÀ LA NULLITÀ DEL MODULO E DELLE FIRME IN ESSO CONTENUTE.

Raccolta firme presso gli uffici comunali

Indipendentemente dal fatto che il comitato locale abbia portato a mano nel singolo comune i moduli o che questi siano stati spediti per posta dallo stesso comitato locale o da quello centrale, considerato che dall'inizio di Settembre in tutti i comuni capoluogo d'Italia in almeno un ufficio saranno stati depositati i moduli, si considera preferibile che ogni comune capoluogo raccolga nei suoi uffici le firme dei cittadini residenti nel comune capoluogo su moduli separati rispetto a quelle dei cittadini residenti nei comuni non capoluogo della stessa provincia escludendo i cittadini provenienti da altre province e che dovranno recarsi nel proprio comune capoluogo.

Organizzazione dei banchetti per la raccolta delle firme

Per installare un banchetto o un gazebo per strada occorre sempre richiedere al comune l'Autorizzazione per l'Occupazione di Suolo Pubblico indicando nella richiesta le giornate, gli orari e la superficie di suolo occupata. L'ufficio relazioni con il pubblico o quello dei servizi elettorali potranno indicare l'ufficio competente dove inoltrare la domanda. Il permesso viene rilasciato nel giro di alcuni giorni, ma occorre presentare la richiesta almeno con 10-15 giorni di anticipo per essere sicuri che venga rilasciata.

In base alla legge n. 549 del 28 dicembre 1995 (articolo 3, comma 67), se lo spazio occupato dal banchetto è inferiore ai 10 metri quadrati, il permesso è concesso a titolo gratuito.

Il Comune potrebbe richiedere il pagamento di una marca da bollo da 14,62 Euro. Se la richiesta di permesso viene presentata da un'Associazione ONLUS (tutte le associazioni di volontariato sono anche ONLUS) non serve la marca da bollo, secondo il DPR 642/1972 All.B Art.27-bis. Se la richiesta viene presentata dal responsabile di un'associazione ONLUS ai fini dell'esenzione, il Comune potrebbe richiederti l'atto costitutivo, lo statuto dell'Associazione, la copia del provvedimento di iscrizione nel Registro Regionale delle Associazioni di Volontariato o quello di iscrizione nell'anagrafe unica delle ONLUS.

Presso l'Ufficio competente del Comune si potranno chiedere ulteriori informazioni nel caso sia richiesto di presentare altra documentazione.

Una volta ottenuta l'autorizzazione questa deve essere portata e tenuta al tavolo perché può essere richiesta dalla Polizia locale che passa a fare dei controlli.

Raccolta delle firme

LE FIRME VANNO RACCOLTE ALLA PRESENZA DI UN PUBBLICO UFFICIALE (detto Autenticatore), tra i seguenti:

- i notai
- i giudici di pace
- i cancellieri e i collaboratori delle cancellerie delle corti d'appello, dei tribunali e delle sezioni dei tribunali
- i segretari delle procure della Repubblica
- i presidenti delle province
- i sindaci
- gli assessori comunali
- gli assessori provinciali
- i presidenti dei consigli comunali
- i presidenti dei consigli provinciali
- i consiglieri provinciali che abbiano comunicato in data anteriore al momento in cui autenticano il modulo la propria disponibilità al presidente della provincia
- i consiglieri comunali che abbiano comunicato in data anteriore la propria disponibilità al sindaco del comune
- i presidenti e vice presidenti dei consigli circoscrizionali
- i segretari comunali
- i segretari provinciali
- i funzionari incaricati dal sindaco
- i funzionari incaricati dal presidente della provincia

E' IMPORTANTE RICORDARE CHE LE FIRME SI POSSONO RACCOGLIERE SOLO ALLA PRESENZA DI UN AUTENTICATORE, CHE PROVVEDERA' AD AUTENTICARE IL MODULO IN CALCE DOPO CHE SARA' COMPLETO DELLE FIRME O LO PORTERA' CON SE' PER VIDIMARLO NEL SUO UFFICIO.

Durante la raccolta delle firme l'autenticatore deve essere sempre presente. In sua assenza andrebbe interrotta la raccolta.

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. In particolare:

· *Nella Provincia di competenza possono autenticare:*

1. Presidente della Provincia

2. Assessori provinciali
3. Presidente del Consiglio Provinciale
4. Segretario provinciale
5. Funzionari incaricati dal Presidente della Provincia
6. Consiglieri Provinciali che comunichino la propria disponibilità al Presidente della Provincia

· *Nel Comune di competenza possono autenticare:*

7. Notai
8. Sindaco
9. Assessori comunali
10. Presidente del Consiglio Comunale
11. Segretario comunale
12. Funzionari incaricati dal Sindaco
13. Consiglieri Comunali che comunichino la propria disponibilità al Sindaco.

Il potere di autenticare le sottoscrizioni da parte dei:

- Giudici di pace
- Segretari delle Procure della Repubblica
- Cancellieri e collaboratori delle cancellerie delle Corti d'Appello, dei Tribunali e delle sezioni distaccate di tribunali è limitato esclusivamente al territorio di competenza dell'ufficio di cui questi soggetti sono titolari. È possibile chiedere agli Uffici – Corte d'Appello, Tribunale, ecc. - l'elenco dei comuni che ricadono sotto la loro giurisdizione, oppure consultare gli elenchi disponibili sul sito del Ministero della Giustizia. Al seguente indirizzo www.giustizia.it, cliccare su 'giustizia map'. Nella pagina di ricerca che si apre, cliccare nella colonna di sinistra chiamata “ufficio” sulla voce 'strutture giudiziarie' e successivamente sull'ufficio che interessa (ad esempio “Corte d'Appello”, oppure “tribunale”). In seguito nella parte centrale della pagina si potranno vedere gli indirizzi degli uffici giudiziari e, cliccando su 'mappa' anche dove si trovano. Se invece nella stringa di ricerca nel centro della pagina su cui c'è scritto “ricerca per comune” si inserisce il nome di un comune, si troverà la Corte d'Appello, il tribunale e il Giudice di Pace competenti per il comune ricercato.

Alcuni autenticatori/trici per svolgere il loro ruolo devono comunicare preventivamente la loro disponibilità o chiedere l'autorizzazione. In particolare:

· *Al Comune*

I consiglieri comunali devono prima comunicare la loro disponibilità al sindaco, con atto scritto e protocollato. Si tratta solo di una comunicazione preventiva che non comporta autorizzazione.

I funzionari comunali, invece, devono essere autorizzati dal Sindaco.

· *Alla Provincia*

I consiglieri provinciali devono prima comunicare la loro disponibilità al presidente della provincia. Si tratta solo di una comunicazione preventiva che non comporta autorizzazione.

I funzionari provinciali, invece, devono essere autorizzati dal Presidente della Provincia.

· *Dipendenti del Ministero della Giustizia*

I Cancellieri possono autenticare le firme dentro i loro uffici in orario di lavoro, mentre per autenticare fuori dai loro uffici e dall'orario di lavoro, devono essere autorizzati dal presidente del Tribunale o della Corte di Appello.

I Giudici di Pace, per poter autenticare le firme, devono essere autorizzati dal Coordinatore dei giudici di pace. E' bene farsi consegnare una copia della comunicazione o dell'autorizzazione da conservare in caso di successivi controlli.

Gli assessori comunali e gli assessori provinciali non hanno bisogno di autorizzazione.

Chi sono i funzionari comunali o provinciali? Su chi è funzionario si va ad interpretazione. Tutti sono concordi nell'affermare che qualsiasi dipendente comunale può assolvere a questa funzione, purché autorizzato in forma scritta dal sindaco.

Indicazioni per la raccolta delle firme

Nel raccogliere le singole sottoscrizioni, vanno compilate tutte le caselle del modulo in STAMPATELLO maiuscolo facendo particolare attenzione ad inserire la sigla e i dettagli del documento di identificazione. I documenti di identificazione idonei sono:

- Carta d'Identità (C.I.)
- Passaporto (PASS.)
- Patente di Guida (PAT.)
- Tessera rilasciata dal Ministero

Una volta accertata l'identità del sottoscrittore si procederà all'inserimento nel modulo dei seguenti dati:

1. cognome e nome
2. luogo di nascita
3. data di nascita
4. comune di residenza
5. estremi del documento di identificazione
6. firma del sottoscrittore

Esempio di compilazione

Ris. Corte Cass.	N°	COGNOME NOME (scrivere in stampatello)	LUOGO DATA DI NASCITA	COMUNE (in cui si è iscritti nelle liste elettorali)	FIRMA	Numero di iscrizione nelle liste elettorali (*)
	7	ROSSI MARIO	NATO A XXXXX IL XX/XX/19XX	XXXXXX	<i>Mario Rossi</i>	
		Documento di identificazione: C. I. AA 000000				

· 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, è sufficiente scrivere lo stato di nascita.

· Data di nascita del sottoscrittore

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

· Comune di residenza del sottoscrittore

Bisogna fare attenzione ad evitare la confusione fra residenza valida ai fini elettorali e domicilio che può essere diverso; per questo è opportuno verificarla sul documento di identità.

Possono firmare solo i cittadini italiani con diritto di voto, quindi con 18 anni compiuti al momento in cui firmano, mentre non possono firmare i cittadini italiani che hanno perso il diritto di voto.

Per i cittadini italiani che sono residenti all'estero bisognerà indicare alla voce "COMUNE" il comune di ultima residenza in Italia.

Al fine di agevolare la fase successiva di certificazione delle firme, ossia la richiesta al comune di residenza di ogni sottoscrittore del certificato elettorale, è preferibile utilizzare dei moduli a parte per i sottoscrittori non residenti nel comune in cui si stanno raccogliendo le firme. Infatti nel caso di moduli contenenti firme di sottoscrittori tutti residenti nello stesso comune, basterà semplicemente portare il modulo a quel comune per avere tutti i certificati elettorali richiesti.

Autenticazione delle firme

Una volta terminata la raccolta delle firme si dovrà procedere all'autenticazione delle stesse. Tale operazione viene effettuata dall'autenticatore/trice ed è fondamentale per fare acquisire validità alle firme raccolte. All'interno di ciascun modulo, precisamente a pagina 4, viene previsto un apposito spazio per l'autenticazione delle firme.

Lo spazio per l'autenticazione deve essere compilato in tutte le sue parti:

1. nome e cognome dell'autenticatore/trice
2. qualifica
3. numero delle firme autenticate sia in cifre che in lettere
4. luogo e data dell'autentica
5. timbro tondo dell'ufficio a cui appartiene l'autenticatore/trice (es. comune, provincia ecc.)
6. timbro con i dati dell'autenticatore/trice (o il nome e la carica scritti in STAMPATELLO) e la firma dello stesso/a

Esempio di autenticazione ad opera di un consigliere comunale

AUTENTICAZIONE DELLE FIRME

Possono autenticare: notaio, giudice di pace, cancelliere o collaboratore delle cancellerie delle corti d'appello e dei tribunali, segretario delle procure della Repubblica, presidente della provincia, sindaco, assessore comunale, assessore provinciale, presidente del consiglio comunale, presidente del consiglio provinciale, presidente del consiglio circoscrizionale, segretario comunale, segretario provinciale, funzionario incaricato dal sindaco, funzionario incaricato dal presidente della provincia, consigliere provinciale che abbia comunicato la propria disponibilità al presidente della provincia, consigliere comunale che abbia comunicato la propria disponibilità al sindaco del comune, ciascuno esclusivamente nell'ambito di competenza territoriale dell'ufficio cui appartiene.

Io sottoscritto (nome e cognome) MARIO ROSSI (qualifica) CONSIGLIERE COMUNALE

certifico che le n. 30 (TRENTA (in lettere)) firme - apposte in mia presenza dai sottoscrittori

sopra elencati e della cui identità personale sono certo, ovvero identificati con il documento segnato a margine di ciascuno - sono autentiche.

XXXXXX li 1 MAGGIO 2010

CONSIGLIERE COMUNALE IN XXXXXX

Timbro e firma (per esteso) Mario Rossi



Il pubblico ufficiale che autentica deve indicare la modalità di identificazione, la data e il luogo della autenticazione, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita, nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'ufficio.



PENA L'ANNULLAMENTO DEL MODULO E DELLE FIRME IN ESSO CONTENUTE, E' NECESSARIO CONTROLLARE:

- LA PRESENZA DI TUTTI I DATI RICHIESTI PER LA COMPILAZIONE DELL'AUTENTICA, OSSIA QUELLI SOPRAINDICATI
- CHE LA DATA DI AUTENTICAZIONE SIA SUCCESSIVA ALLA DATA DI VIDIMAZIONE DEL MODULO
- CHE IL NUMERO DELLE FIRME AUTENTICATE CORRISPONDA ALLA SOMMA DI TUTTE LE FIRME PRESENTI SUL MODULO.

Esiste un'unica eccezione a questa regola ed è il caso in cui una o più firme del modulo vengano annullate ad opera dello stesso autenticatore/trice.


Questo avviene apponendo la scritta ANNULLATA nella casella contenente i dati del sottoscrittore di cui bisogna annullare la firma, seguita dal timbro tondo dell'ente a cui appartiene l'autenticatore/trice e la sua sigla. A questo punto la sottoscrizione non dovrà essere conteggiata nell'autentica.

Esempio di annullamento di una firma

	2	Documento di identificazione: ROSSI MARIO	NATO A XXXXX XXXXXX	
	3	Documento di identificazione: C.T. AA 000000		

È opportuno evitare di apporre correzioni sul modulo; qualora invece sia necessario farlo può essere effettuato SOLO dall'autenticatore/trice che si limiterà a tirare una sola linea sopra l'errore, apponendo il timbro dell'ente a cui appartiene e la sua sigla.

Esempio di correzione

	2	Documento di identificazione: ROSSI MARIO		
	3	Documento di identificazione:		

NON PROCEDERE MAI DI PROPRIA INIZIATIVA ALLA CORREZIONE DEGLI ERRORI CON CANCELLATURE E SBIACCHETTAMENTI!

Nel caso in cui le sottoscrizioni non vengano autenticate al momento della raccolta, sarà necessario consegnare i moduli all'autenticatore/trice che effettuerà l'autenticazione presso i propri uffici. Al momento della riconsegna sarà necessario verificare che i dati e l'autentica siano corretti e completi.

Inoltre occorre tenere un preciso registro dei moduli lasciati presso l'autenticatore/trice, onde evitare di dimenticarne qualcuno.

Certificazione elettorale

OGNI FIRMA RACCOLTA E AUTENTICATA VA CERTIFICATA PRESSO IL COMUNE DI RESIDENZA DEL FIRMATARIO.

La certificazione, che può essere effettuata dal Sindaco o dai funzionari dell'ufficio elettorale appositamente delegati, ha normalmente inizio con la consegna del modulo di raccolta firme presso l'ufficio elettorale del comune di residenza dei sottoscrittori e può essere fatta in tre modi: singola, collettiva, sul modulo e mista.

La certificazione "singola" è il caso in cui l'ufficio elettorale produce un certificato di iscrizione alle liste elettorali per ciascun firmatario del modulo (es. se il modulo contiene 20 firme di elettori residenti nello stesso comune verranno prodotti dall'ufficio elettorale di quel comune 20 certificati elettorali).

La certificazione "collettiva" è il caso in cui l'ufficio elettorale produce uno o più certificati contenenti l'iscrizione alle liste elettorali di più firmatari del modulo (es. se il modulo contiene 20 firme di elettori residenti nello stesso comune verranno prodotti dall'ufficio elettorale di quel comune, un unico certificato contenente tutte e 20 le iscrizioni dei firmatari).

La certificazione "sul modulo" consiste invece nell'apposizione da parte dell'ufficio elettorale del numero di iscrizione nelle liste elettorali direttamente sul modulo, nell'apposito spazio a fianco di ciascuna firma. Inoltre dovrà compilare anche l'ultimo foglio del modulo di raccolta firme ossia, nell'apposito spazio per la certificazione elettorale (in fondo a pagina 4).

Essa dovrà contenere:

- la firma del Sindaco (se firma un delegato, deve essere specificato nome, cognome, qualifica)
- la data
- il timbro tondo dell'Ufficio elettorale

La certificazione “mista” si verifica quando su un medesimo modulo di raccolte firme vengano utilizzate diverse modalità di certificazione (es. un modulo che contiene 20 firme di elettori vengono certificate: 10 con certificato elettorale singolo, 10 direttamente sul modulo).

Nel caso di modulo contenente firme di sottoscrittori residenti in un comune diverso da quello in cui viene presentato, bisognerà fare separata richiesta al comune competente.

LA MANCATA POSSIBILITÀ DI CERTIFICARE UNA O PIU' FIRME NON ANDRÀ IN NESSUN CASO A MODIFICARE IL NUMERO DI FIRME PRECEDENTEMENTE AUTENTICATE ED INDICATE SUL MODULO DALL'AUTENTICATORE!!

All'atto del ritiro dei certificati bisogna controllare che:

1. LA DATA DI CERTIFICAZIONE NON SIA ANTECEDENTE ALLA DATA DELL'AUTENTICAZIONE E DELLA VIDIMAZIONE.

2. I certificati contengano il timbro dell'ufficio elettorale e la firma del responsabile.

3. Lo spazio sul modulo per la certificazione elettorale sia compilato in tutte le sue parti (comune, data, luogo, firma del Sindaco o altro e timbro tondo).

Durata della raccolta delle firme e tempistiche

Per raccogliere le firme necessarie a presentare una proposta di legge di iniziativa popolare la legge stabilisce un periodo massimo di sei mesi dal momento della vidimazione del primo modulo.

Il primo modulo vidimato per la campagna data l'8 giugno pertanto i 6 mesi decorrono da quella data e la campagna si conclude l'8 dicembre.

Tempistiche per le segreterie generali dei comuni italiani

I moduli sono detenuti dagli uffici comunali dei comuni capoluogo italiani e di alcuni comuni non capoluogo. Si chiede alle segreterie generali dei comuni italiani che detengono moduli per la raccolta firme di spedire al comitato centrale entro l'11 Novembre 2012 i moduli di raccolta delle firme autenticate corredati di certificazione elettorale.

Tempistiche per i comitati locali di raccolta firme

I comitati locali di qualunque parte d'Italia che hanno promosso la raccolta firme e che detengono dei moduli contenenti firme sono invitati a procedere regolarmente all'autenticazione di pari passo alla raccolta. Inoltre, sono invitati a procedere alla richiesta delle certificazioni elettorali delle firme presso gli uffici elettorali dei comuni di residenza dei firmatari man mano che il singolo modulo di raccolta firme viene chiuso o comunque facendo in modo di evitare di chiedere un numero troppo grande di certificati elettorali in troppo poco tempo e a ridosso della scadenza della campagna allo stesso ufficio elettorale.

Si chiede infine di spedire al comitato centrale della campagna le buste contenenti i moduli e i relativi certificati elettorali entro il 4 Novembre 2012.

L'indirizzo postale a cui spedire le buste contenenti i moduli con le firme autenticate ed i relativi certificati elettorali è:

Una volta per tutti

c/o Ividiesse Agenzia Viaggi Via J. Facciolati, 49 35127 Padova

Tel. 049.8021744 Fax 049.8021790