

COME RACCOGLIERE 50.000 FIRME IN 9 STEP

Guida per i volontari

Passo 1 – Il preavviso alla questura per organizzare un tavolo di raccolta firme

Fare un tavolo con 2 o più persone in luogo pubblico non richiede alcuna autorizzazione da parte della Questura. È però necessario, tre giorni prima dell'effettuazione, darne preavviso scritto. La mancanza del preavviso non determina automaticamente il divieto di effettuazione del tavolo. Sono previste però delle sanzioni.

Passo 2 – L'autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico

Per installare un tavolo in una pubblica via o piazza è necessario chiedere al Comune l'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico (OSP) indicando nella richiesta il giorno (o il periodo dal... al...), l'orario, la superficie occupata e l'esatta ubicazione del tavolo. Si deve tenere presente che, in base alla legge n. 549 del 28 dicembre 1995, se lo spazio è inferiore ai 10 m 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, però, fanno pagare le marche amministrative. L'autorizzazione - apposta anche in calce alla domanda - deve essere portata al tavolo perché può essere richiesta dai Vigili Urbani.

Passo 3 – I moduli per la raccolta firme

Prima di iniziare la raccolta firme contattaci all'indirizzo veronica.alfonsi@gmail.com e ti potremo così informare di altre persone sul tuo territorio disponibili ad aiutarci. Per la raccolta delle firme possono **essere utilizzati esclusivamente gli appositi moduli che potrete riprodurre dal file apposito su fogli A3 fronte retro, quindi piegati in due come fogli di carta bollata.**

Passo 4 – Come far vidimare i moduli

I moduli per la raccolta delle firme, per essere validi, devono essere preventivamente vidimati dai seguenti soggetti che, per legge (articolo 7 della legge n. 352/70), dovranno eseguire la vidimazione gratuitamente **entro 48 ore** dalla presentazione presso il loro ufficio. Puoi consegnare i moduli da vidimare agli uffici del Segretario Comunale o a un funzionario appartenente alla segreteria comunale presso il Comune.

Puoi rivolgerti anche ai seguenti soggetti, anch'essi abilitati alla vidimazione dei moduli:

- Cancelliere capo del Tribunale o funzionario delegato presso la Sede del Tribunale;
- Dirigenti della cancelleria della Corte d'Appello o un cancelliere presso la Sede della Corte d'Appello.

Una volta vidimati, i moduli sono utilizzabili senza ulteriori formalità.

Passo 5 - Servono gli autenticatori

Prima di iniziare a raccogliere firme sui moduli vidimati, devi accertarti di avere un autenticatore che ti aiuti. **Ricorda che le firme possono essere raccolte solo in presenza di un autenticatore che deve essere presente per tutta la durata del tavolo.** Le figure che per legge possono autenticare sono:

Comune

1. Sindaci
2. Assessori comunali
3. Presidenti di Consigli comunali
4. Segretari comunali
5. Funzionari e dipendenti incaricati dal Sindaco
6. Consiglieri comunali che comunichino la propria disponibilità al Sindaco
7. Dipendenti comunali

Consiglio circoscrizionale

1. Presidenti dei Consigli circoscrizionali
2. Vice Presidenti dei Consigli circoscrizionali

Attivati subito per metterti in contatto innanzitutto con i consiglieri comunali (ed eventualmente municipali) e verifica la loro disponibilità



ad autenticare. È importante cercare di coinvolgerli e provare a contattarli personalmente. **Se disponibili, dovranno inviare al Sindaco la loro disponibilità (vedi modulo apposito) e chiedere il timbro con cui procedere all'autentica.** Anche funzionari e dipendenti comunali incaricati dal Sindaco devono fare richiesta all'amministrazione.

Possono inoltre autenticare:

Notai

Dipendenti del Ministero della Giustizia

1. Giudici di pace
2. Segretari delle Procure della Repubblica
3. 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

In quale ambito territoriale possono operare gli autenticatori?

Ogni autenticatore ha competenza ad autenticare le firme di tutti i cittadini italiani purché lo faccia all'interno del territorio di sua competenza.

RICORDA: 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 Milano può autenticare nel territorio del comune di Milano le firme di tutti gli elettori italiani, ma non può andare ad autenticare in un altro comune. 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.

Passo 6 – Raccogli le firme

Una volta validati i moduli, accompagnato da un autenticatore potrai iniziare a raccogliere le firme. **Possono firmare i tuoi moduli tutti i cittadini italiani con diritto di voto**, quindi con 18 anni compiuti al momento in cui firmano.

Le firme possono essere raccolte in diversi modi (ma sempre alla presenza dell'autenticatore): porta a porta oppure con tavoli allestiti per strada o in altri luoghi pubblici o aperti al pubblico (in un circolo, in un bar, in una libreria, ecc.). Ogni volta che organizzerai un tavolo di raccolta firme non dimenticarti di comunicarcelo all'indirizzo veronica.alfonsi@gmail.com o alla pagina Facebook della campagna:
<https://www.facebook.com/lumanitachefabene/?fref=ts>.

IMPORTANTE! Durante la raccolta firme **utilizza sempre due moduli distinti**, uno riservato ai sottoscrittori residenti nel comune dove si sta effettuando la raccolta ed uno per i non residenti (**NB Accerta la residenza indipendentemente dalla carta di identità. Vedi più avanti**). In questo modo sarà più facile eseguire l'operazione di certificazione dei moduli. (vedi sotto, passo 7).

L'elettore che si presenta a sottoscrivere deve essere identificato da parte del pubblico ufficiale presente (autenticatore). I documenti di identità e di riconoscimento validi sono: carta d'identità, passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente rilasciate da un'Amministrazione dello Stato. Nel caso in cui si presenti un elettore senza documento di riconoscimento valido ma della cui identità sia certo il pubblico ufficiale addetto all'autenticazione della firma, è possibile procedere alla sottoscrizione e alla relativa autenticazione della firma inserendo alla voce "Documento di riconoscimento" la formula "conoscenza diretta".

Compilazione del modulo

Ogni firma deve essere accompagnata dall'individuazione chiara e completa delle generalità della persona onde consentire la verifica della loro legittimazione in relazione ai requisiti soggettivi richiesti.

Sui moduli occorre quindi annotare per ciascun elettore, con la massima precisione e in stampatello, i seguenti dati ricavabili dal documento di identità:

1. cognome e nome (attenzione a casi particolari, come ad esempio i nomi doppi, che vanno indicati entrambi, se sono indicati nel documento di identità);
2. luogo di nascita (in caso di elettori nati all'estero indicare solo lo Stato di nascita); data di nascita (verificando che il sottoscrittore sia maggiorenne);
3. comune di iscrizione nelle liste elettorali (**NB è il comune di residenza: quindi prima di compilare il campo verificare che la residenza non sia stata trasferita ad altro comune o altra via, anche se non indicato sulla carta d'identità, la quale non è da aggiornare fino alla scadenza**);
4. numero del documento di identificazione indicando il tipo di documento (pat. per patente; C.I. Per carta d'identità; tess. per altre tessere di riconoscimento).

La firma deve essere leggibile e per esteso.

La compilazione dei moduli con i dati dei sottoscrittori non è a cura dell'autenticatore (che non vi è tenuto), ma del raccogliitore che ha dato la propria disponibilità.

L'autentica delle firme

Una volta raccolte le firme e chiuso il tavolo, anche se il modulo non è completamente riempito, l'autenticatore deve indicare nello spazio a lui riservato:

1. il numero di firme (sia in cifre che in lettere) apposte in sua presenza;
2. la data e il luogo dell'operazione (verificare sempre la correttezza della data: deve, evidentemente, essere successiva alla data di validazione dei moduli);
3. la firma (in modo leggibile e per esteso);

4. la qualifica rivestita (se possibile utilizzando il proprio timbro personale con cognome, nome e qualifica rivestita o altrimenti scrivendolo in stampatello);

5. nel caso l'autenticatore per svolgere questo compito abbia dovuto richiedere un'autorizzazione o inviare una comunicazione, **allegare al modulo fotocopia dell'autorizzazione o richiesta.**

IMPORTANTE!

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.

Passo 7 - Il passaggio in ufficio elettorale per la certificazione dei moduli sottoscritti

Una volta che i moduli sono stati firmati e autenticati, la legge prevede che **vadano portati presso il comune di residenza dei firmatari** dove dovranno essere certificati. Questo passaggio è necessario per attestare la validità delle firme. Una volta consegnati i moduli, il comune di residenza penserà a emettere i certificati elettorali dei firmatari che ne attestino l'effettiva iscrizione nelle liste elettorali.

Moduli con firme di sottoscrittori residenti nello stesso Comune

Se sul modulo sono presenti esclusivamente firme di persone residenti in un solo comune lo si porta presso l'ufficio elettorale del Comune stesso. Esso provvede alla certificazione del modulo. Può succedere che uno dei firmatari non risulti residente in quel comune. Nel caso non sia possibile certificare una firma, viene annullata solo quella firma e non tutto il modulo.

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 avranno validità.

Moduli con firme di sottoscrittori residenti in comuni diversi

Se sul modulo vi sono firme di sottoscrittori residenti in comuni diversi è necessario procedere alla certificazione singola. I dati dei sottoscrittori vanno trascritti su appositi moduli da inviare ai rispettivi comuni di residenza che provvederanno ad inviare al recapito indicato i singoli certificati elettorali richiesti. I singoli certificati vanno poi allegati allo specifico modulo su cui il relativo sottoscrittore ha firmato.

RICORDA: Non aspettare la fine del periodo di raccolta firme per procedere alla certificazione dei moduli. La cosa migliore sarebbe prevedere una certificazione mensile con relativa spedizione in modo da non trovarsi a dover fare tutto all'ultimo momento.

Passo 8 - Facci pervenire le firme raccolte

Una volta certificate le firme contattaci all'indirizzo

veronica.alfonsi@gmail.com per il ritiro dei moduli sottoscritti e certificati.

Passo 9 - Altra modalità di raccolta: il deposito dei moduli presso il Comune

Dopo aver eseguito il passo 1 e 2 (ossia dopo aver stampato i moduli e dopo averli fatti vidimare) è possibile depositare i moduli presso gli uffici comunali. Puoi anche chiedere che venga affissa una locandina della campagna. Il cittadino sottoscrittore, in questo modo, dovrà essere da te e da noi invitato a recarsi a firmare presso l'ufficio comunale dove sono

depositati i moduli -in genere si tratta della Segreteria Generale, dell'Ufficio Elettorale o l'U.R.P. (Ufficio Relazione con il Pubblico).

Se sceglierai questa modalità per raccogliere le firme il tuo impegno dovrà essere quello di portare amici, parenti e conoscenti in Comune per far firmare loro i moduli oppure dedicare qualche ora ogni settimana a fare

del volantinaggio al di fuori degli uffici in modo da invitare le persone a firmare.

Ogni volta che depositi dei moduli in un Comune ricordati di informarci all'indirizzo veronica.alfonsi@gmail.com.