

# MANUALE OPERATIVO

## PER LA RACCOLTA FIRME PER LA LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE “PRINCIPI PER LA TUTELA E LA GESTIONE DELLE ACQUE E DISPOSIZIONI PER LA RIPUBBLICIZZAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO”

### 1-DOVE SI POSSONO TROVARE I MODULI PER LA RACCOLTA DELLE FIRME?

I moduli sono stati spediti ai comitati regionali dalla segreteria nazionale.

#### **Non vanno riprodotti a livello locale**

Per saper dove trovarli puoi scrivere alla segreteria nazionale (saragiorlando@gmail.com)

### 2 - VIDIMAZIONE DEI MODULI

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

#### **- Chi esegue la vidimazione?**

I seguenti soggetti per legge (352/70), devono eseguire la vidimazione entro 48 ore:

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

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

**N.B.** la vidimazione traccia i confini geografici entro i quali il modulo può essere usato. Non seleziona i firmatari, bensì il territorio di utilizzo del modulo. (Es.: se un modulo è vidimato dal Comune di Brescia, quel modulo può essere utilizzato solo nel territorio del Comune di Brescia. Ciascun cittadino di qualunque provenienza che si trovi a Brescia lo può firmare.)

**E' importante ricordare che 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.**

#### **- In cosa consiste la vidimazione?**

La "vidimazione" consiste nell'apporre:

l  
l  
u  
o  
g  
o

2. l  
a

d  
a  
t  
a

3. l  
a

f  
i  
r  
m  
a

d  
i  
u  
n  
o

d  
e  
i  
s  
o  
g  
g  
e  
t  
t  
i  
d  
i  
c  
u

i  
s  
o  
p  
r  
a

4. i  
l  
t  
i  
m  
b  
r  
o

p  
e  
r  
s  
o  
n  
a  
l  
e

c  
o  
n

l  
a

q  
u  
a  
l  
i  
f  
i  
c  
a

5. i  
l

**- Dove va apposta la vidimazione?**

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

### **3 - AUTENTICATORI**

**- In presenza di chi devono essere raccolte le firme?**

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.

**- Chi può svolgere il ruolo di autenticatore/trice?**

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

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. 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.
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.
17. Presidenti dei Consigli Circostrizionali
18. Vice Presidenti dei Consigli Circostrizionali

### **- In quale ambito territoriale possono operare gli/le autenticatori/trici?**

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**.

**N.B.** analogamente a quanto detto per la vidimazione la qualifica dell'autenticatore traccia i confini geografici entro i quali può operare. Non seleziona i firmatari, bensì il territorio entro il quale l'autenticatore può operare. (Es: se l'autenticatore è un Consigliere Comunale o un dipendente del Comune di Brescia, può autenticare firme solo nel territorio del Comune di Brescia. Ciascun cittadino di qualunque provenienza che si trovi a Brescia può firmare.)

### **- Quali sono gli/le autenticatori/trici che 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.

Fac- simile per la comunicazione:

<http://www.acquabenecomune.org/materiali/DisponibilitAutenticacomuni.pdf>

2. I **funzionari comunali** devono essere autorizzati dal **Sindaco**.

Fac- simile per la autorizzazione:

<http://www.acquabenecomune.org/materiali/Domanda%20autenticatore%20comune.pdf>

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.

Fac- simile per la comunicazione:

<http://www.acquabenecomune.org/materiali/DisponibilitAutenticaprovincia.pdf>

4. I **funzionari provinciali** devono essere autorizzati dal **Presidente della Provincia**.

Fac- simile per la comunicazione:

<http://www.acquabenecomune.org/materiali/Domanda%20autenticatore%20provincia.pdf>

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?**

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.

Comunque che la dizione "funzionario" non va intesa come inquadrato nei livelli alti definiti di funzionariato.

Nell'incertezza interpretativa la tesi che conviene sostenere è quella a noi più favorevole: che per funzionario si intenda qualsiasi dipendente senza, però, poter imporre questa interpretazione.

Quindi 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 – RACCOGLIERE LE FIRME**

### **- Chi può firmare?**

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

### **- 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.**

Se nello stesso modulo sono presenti firme di cittadini residenti in comuni diversi, bisogna compilare il modulino che trovate sul sito

([http://www.acquabenecomune.org/materiali/Modulo\\_richiesta\\_certificati\\_comuni.pdf](http://www.acquabenecomune.org/materiali/Modulo_richiesta_certificati_comuni.pdf))

E inviarlo al comune di residenza dei firmatari in modo da poter allegare il certificato elettorale.

### **- 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. 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. Se un autenticatore/trice pretende di trascriverli, fatelo su un foglio a parte che date a lui.

### **- 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 la verifica dei documenti).

### **- Buona regola per la compilazione**

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

### **- L'unico modo per raccogliere le firme è quello di allestire un banchetto?**

No, i moduli possono essere lasciati presso le **cancellerie dei tribunali** e presso i **segretari comunali** che sono tenuti a raccogliere ed autenticare la firma di coloro i quali vanno a firmare presso i loro uffici.

## **5 - AUTENTICARE LE FIRME**

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

### **- Dove deve essere apposta l'autenticazione?**

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

### **- Come si compila lo spazio per l'autenticazione?**

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.

### **- Data dell'autenticazione**

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.

### **- Quando l'autenticatore/trice può autenticare le firme?**

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.

### **- È necessario che l'autenticazione venga fatta alla fine del foglio?**

Non è obbligatorio che l'autenticazione delle firme venga fatta alla fine del foglio. Se in un modulo avete poche firme fate fare l'autenticazione, con i relativi timbri e firma dell'autenticatore/trice, alla fine delle firme presenti sul modulo in maniera da poter utilizzare il resto dello spazio per raccogliere altre firme. È questa l'indicazione che va ricordata ai segretari comunali e ai cancellieri, per i moduli lasciati presso i loro uffici, per evitare che per ogni firma chiudano un modulo.

### **- 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.

**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).**

## 6 - CERTIFICAZIONE ELETTORALE

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.**

### - Cos'è la 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.

### - In cosa consiste la certificazione singola?

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

### - In cosa consiste la certificazione collettiva?

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.

### - Cosa bisogna fare se le firme presenti su un modulo sono di sottoscrittori tutti residenti nello stesso comune?

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.

### - Cosa succede se si scopre all'atto della certificazione, che solo una parte delle firme presenti in un modulo sono di sottoscrittori residenti nel comune in cui viene presentato il modulo?

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.

### - Cosa succede se una firma non può essere certificata?

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.

**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.**

#### **- Come ci si comporta quando in un modulo ci sono firme di sottoscrittori non residenti nello stesso comune?**

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.

modulino lo trovate sul sito:

[http://www.acquabenecomune.org/materiali/Modulo\\_richiesta\\_certificati\\_comuni.pdf](http://www.acquabenecomune.org/materiali/Modulo_richiesta_certificati_comuni.pdf)

#### **- I modolini possono anche non essere consegnati a mano?**

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

#### **- Come si organizza la certificazione con i modolini?**

Tenete presente che questa modalità di certificazione comporta il rischio del tempo occorrente e quindi non è utilizzabile nell'ultimo periodo della campagna. **Sul modulo contenente le firme lasciate uno spazio per numerare il modulo (modulo n°... e comitato di.....).** I moduli numerateli subito in maniera tale che la numerazione sia univoca per ogni comitato. Questo numero e il nome del comitato vanno trascritti sul modulino in cui vanno copiati i dati relativi ai firmatari da certificare. Se non mettete questa numerazione poi avrete delle difficoltà ad "accoppiare" il modulino con le certificazioni con il modulo con le firme corrispondenti. Come vedete la cosa può presentare qualche problema.

#### **- Quando bisogna avviare la fase di certificazione delle firme?**

Per le operazioni di certificazione ricordatevi che non va fatta alla fine dei sei mesi perché si corre il rischio di non farcela a fare tutto. È importante fare la certificazione un po' per volta. Man mano che completate la certificazione dei moduli controllateli attentamente per verificare che non ci siano errori, se riscontrate degli errori riportateli al vidimatore/trice o certificatore/trice o autenticatore/trice per la correzione.

#### **- Cosa si fa dei moduli certificati?**

I moduli certificati devono essere inviati al centro nazionale. Lì verranno controllati ulteriormente se ci sono errori verranno inviati indietro per le correzioni. Anche per questo tutta questa trafila non va fatta tutta insieme alla fine.

## **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!

**Qualsiasi errore può essere sanato apponendo a fianco della correzione il timbro**

**tondo dell'Ufficio e la firma del funzionario.**

**Per qualsiasi DUBBIO, incertezza, informazione CONTATTA LA  
SEGRETERIA ([saragiorlando@gmail.com](mailto:saragiorlando@gmail.com))**