

Proposta di legge di iniziativa popolare

Linee guida per l'organizzazione della raccolta firme



L'iniziativa popolare

Le norme che regolano la raccolta delle firme per le leggi di iniziativa popolare sono contenute tra le altre nel TITOLO IV della **legge n. 352 del 25 maggio 1970** e s.m.i.

Affinché la proposta di legge possa essere presentata al presidente di una delle due Camere deve essere corredata della

firma di almeno 50mila elettori

L'annuncio del 30.07.2014

SERIE GENERALE

*Spedit. abb. post. - art. 1, comma 1
Legge 27-02-2004, n. 46 - Filiale di Roma*

Anno 155° - Numero 175



Ai sensi degli articoli 7 e 48 della legge 25 maggio 1970, n. 352, si annuncia che la cancelleria della Corte suprema di cassazione, in data **29 luglio 2014**, ha raccolto a verbale e dato atto della dichiarazione resa da **quattordici cittadini italiani**, muniti di certificati comprovanti la loro iscrizione nelle liste elettorali, di voler promuovere ai sensi dell'art. 71 della Costituzione e art. 48 in relazione all'art. 7 della legge 25 maggio 1970, n. 352, una proposta di legge di iniziativa popolare dal titolo: **"Contrasto all'indebito arricchimento delle imprese sovvenzionate con contributi pubblici in caso di sciopero attraverso modifiche alla legge 12 giugno 1990 n. 146"**. Dichiarano, altresì, di eleggere domicilio presso FIT CISL Via Antonio Musa n. 4 - 00161 Roma - Tel. 06.442861 - fax: 06.44286361, e-mail: Federazione_Fit@cisl.it; fitcislazionale@postecert.it.

Tempistiche

| step | Adempimenti sul territorio | tempi |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1 | Vidimazione dei moduli | Tutti tra il 15 e il 19 settembre 2014 |
| 2 | Raccolta firme | Dopo la data di vidimazione e fino al 15 febbraio 2015 |
| 3 | Autenticazione delle firme raccolte | Contestualmente alla raccolta firme |
| 4 | Certificazione elettorale dei sottoscrittori presso il rispettivo comune di residenza | Subito dopo aver fatto autenticare le firme presenti sul modulo |
| 5 | Consegna dei moduli allo Staff Nazionale | Invio periodico ogni 10 moduli completati o multipli di 10 |

Adempimenti dei Segretari Generali Regionali

Responsabili a livello regionale

Coordinamento regionale

adempimenti in breve

1. Provvedere alla **vidimazione di tutti i moduli**;
2. **Contattare uno o più autenticatori**;
3. Creare uno Staff Regionale coinvolgendo i Responsabili territoriali (comunicare i riferimenti allo Staff Nazionale);
4. Organizzare degli **incontri formativi/informativi** con i responsabili territoriali;
5. Consegnare ad ogni responsabile territoriale un certo quantitativo di **moduli opportunamente vidimati** (tenere nota);
6. Raccogliere i moduli opportunamente vidimati, firmati, autenticati e certificati;
7. Controllare la regolarità della compilazione del modulo;
8. Consegnare i moduli allo Staff Nazionale.

Vidimazione dei moduli

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 (di Tribunale o preferibilmente di Corte d'Appello) Art. 7, legge 25 maggio 1970 n. 352, e successive modifiche e integrazioni.

VIDIMAZIONE
(OBBLIGATORIA PRIMA DI INIZIARE LA RACCOLTA FIRME)

_____ li _____

FIRMA E TIMBRO CON QUALIFICA E NOME DEL FUNZIONARIO

.....

bollo tondo dell'ufficio

La data di vidimazione è importante perché indica la data di **validità** (max **6 mesi**) di quel foglio e delle firme in esso contenute.

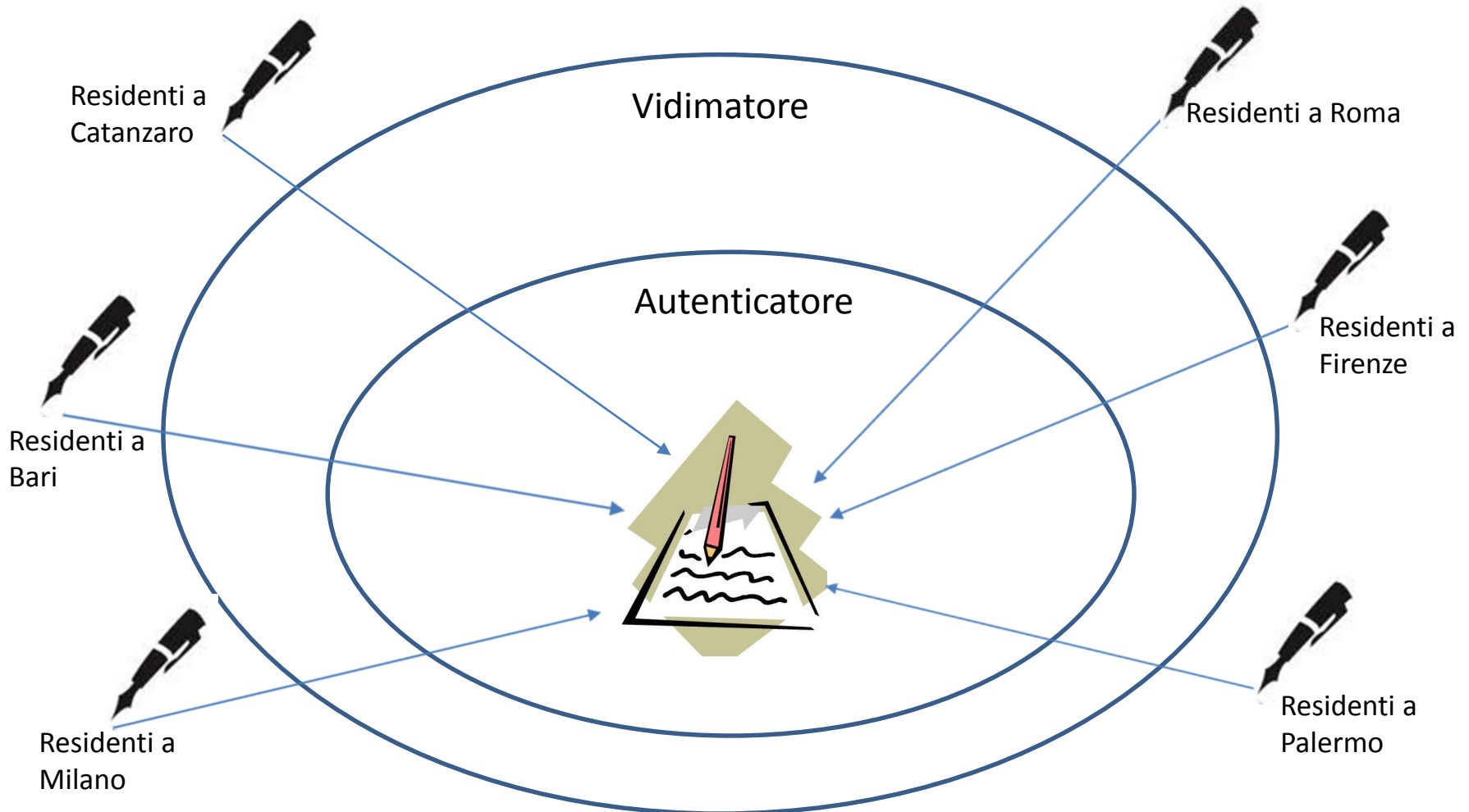
I fogli vidimati possono essere utilizzati per la raccolta firme solo all'interno dell'ambito territoriale di competenza dell'Ente che li ha vidimati (chiedere qual è la competenza territoriale).

Chi può vidimare i moduli?

- la **Corte d'Appello**
- il Cancelliere Capo di Tribunale o funzionario delegato
- il Segretario Comunale Capo, o un impiegato comunale da lui delegato

La competenza territoriale

scelta del vidimatore e dell'autenticatore per il posizionamento del gazebo



La scelta dell'autenticatore

Nell'individuare l'autenticatore assicurarsi che l'ambito territoriale di competenza del suo ufficio ricada in quello di competenza dell'ente che ha vidimato i moduli.

Mettere in contatto i responsabili territoriali con l'autenticatore

Ogni autenticatore* può autenticare le firme anche di cittadini residenti in altre parti d'Italia purché in quel momento si trovino **nel territorio di competenza del suo ufficio.**

Depositare un certo quantitativo di moduli per la raccolta firme presso i grandi Comuni, dove d'ufficio è presente un autenticatore.

IMPORTANTE! Tenere costantemente aggiornato lo staff nazionale in merito a luogo, orari di apertura al pubblico dei comuni presso i quali è possibile firmare)

Chi sono gli autenticatori?

Su tutto il territorio nazionale

- Notai

Nella Provincia di competenza

- Presidenti delle Province
- Assessori provinciali
- Presidenti di Consigli Provinciali
- Segretari provinciali
- Funzionari incaricati dal Presidente della Provincia
- Consiglieri Provinciali che comunichino la propria disponibilità al Presidente della Provincia.

Nel Comune di competenza

- Sindaci
- Assessori comunali
- Presidenti di Consigli Comunali
- Segretari comunali
- Funzionari incaricati dal Sindaco
- Consiglieri Comunali che comunichino la propria disponibilità al Sindaco.

Chi sono gli autenticatori?

Nel Consiglio circoscrizionale di competenza

- Presidenti dei Consigli Circostrizionali
- Vice Presidenti dei Consigli Circostrizionali

Gli/le autenticatori/trici che dipendono dal Ministero della Giustizia, ossia:

- *Giudici di pace*
- *Segretari delle Procure della Repubblica*
- *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 possono autenticare solo le firme dei residenti nel loro territorio di competenza.*

ATTENZIONE!

Consegna dei moduli allo Staff Nazionale

Periodicamente (ogni 10 moduli o multipli di 10), i Segretari Generali Regionali dopo le opportune verifiche dovranno riconsegnare i moduli vidimati, sottoscritti, autenticati e certificati allo Staff Nazionale presso:

FIT CISL
Via Antonio Musa, 4
00161 Roma
c.a. Segreteria Generale

I moduli dovranno essere accompagnati da una **nota riepilogativa** (indicare: regione, comune, n. totale di moduli, numero totale di firme autenticate e certificate)

La raccolta delle firme

La struttura del modulo

- Indicazione del Comune cui sarà destinato il modulo (in alto a sinistra);
- N. 1 BOX contenente il titolo della legge e gli estremi della pubblicazione in Gazzetta ufficiale;
- N. 1 BOX destinato alla vidimazione del modulo (in alto a dx)
- Il testo della legge
- N. 1 box «trattamento dei dati personali»
- N. 30 righe destinate alla sottoscrizione da parte degli elettori
- N. 1 box destinato all'autenticazione delle firme (ultima facciata)
- N. 1 box destinato alla Certificazione elettorale

Quando è possibile iniziare la raccolta

La raccolta firme può iniziare solo se si è in possesso di moduli vidimati
(box in alto a dx)

Non possono circolare moduli non vidimati

Tutte le operazioni devono essere opportunamente coordinate dal
responsabile territoriale

Dove si possono raccogliere le firme

Le firme possono essere raccolte in qualsiasi luogo aperto al pubblico previa autorizzazione e

solo alla presenza di un autenticatore

Prima di posizionare un gazebo in piazza il responsabile territoriale dovrà:

1. Contattare l'autenticatore (deve essere presente sul posto):
 - verificare che l'ambito territoriale di competenza dell'autenticatore sia compreso in quello dell'ente che ha vidimato i vostri moduli
 - verificare che il vostro gazebo sia posizionato nell'ambito territoriale di sua competenza;
2. Chiedere al Comune il «permesso per l'occupazione del suolo pubblico» (<10mq) per il luogo, il giorno e l'orario concordato con l'autenticatore;
3. Data, luogo e orario dovranno essere comunicati al Segretario Generale Regionale affinché lo stesso possa informare lo Staff Nazionale

Come utilizzare i moduli di raccolta firme

Ogni modulo deve contenere le firme dei residenti nel medesimo Comune

...la prima domanda da fare a chi vuole firmare é:

Qual è il suo comune di residenza?

ES: Se l'elettore è residente nel Comune di Barletta, trascrive in STAMPATELLO «Comune di BARLETTA» nel modulo in alto a sinistra.

Da quel momento in poi su quel modulo firmeranno solo elettori residenti nel comune «BARLETTA»

ATTENZIONE!

Accertarsi che il firmatario non abbia già sottoscritto altri moduli

La compilazione del modulo

- Richiedere un documento di identità;
- Scrivere sempre in STAMPATELLO
- Rimanere nei margini

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


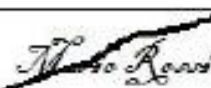
ATTENZIONE!
 Spazio riservato alla
 certificazione elettorale

Esempio di annullamento di una firma

Solo l'autenticatore può correggere gli errori


Apporre la scritta ANNULATA 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.

Si consiglia di acquistare un timbro con la scritta «ANNULATA»

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 2 | Documento di identificazione ROSSI MARIO NATO A XXXX XXXX/XX/XXXX XXXXXX ANNULATA |  |
| | 3 | Documento di identificazione C.T. AA 000000 | |

ATTENZIONE! A questo punto la sottoscrizione non dovrà essere consegnata nell'autentica.

Esempio di correzione di un errore

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

La riga così annullata non deve più essere utilizzata per la sottoscrizione e non deve essere conteggiata in fase di autenticazione

L' Autenticazione delle firme raccolte

L'autenticatore presente sul posto provvederà all'autenticazione delle firme raccolte.

| AUTENTICAZIONE DELLE FIRME | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Io sottoscritto (nome e cognome) _____ | (qualifica) _____ |
| certifico che le n _____ (_____) firme - apposte in mia presenza dai <small style="margin-left: 150px;">(in lettere)</small> | |
| sottoscrittori sopra elencati e della cui identità personale sono certo, ovvero identificati con il documento segnato a margine di ciascuno - sono autentiche. | |
| _____ li _____ | |
| Timbro e firma (per esteso) _____ | |
| <i>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.</i> | |
|  | |

ATTENZIONE! Una volta autenticate le firme presenti sul modulo lo stesso dovrà considerarsi «CHIUSO» (non più utilizzabile)

Pena l'annullamento del modulo e delle firme è necessario controllare:

- La **presenza di tutti i dati** richiesti per la compilazione dell'autentica
- 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 valide presenti sul modulo.

Coordinamento delle attività di raccolta Il Responsabile territoriale

Tutte le attività saranno coordinate dal **Responsabile territoriale**

Questo dovrà:

1. Tenere aggiornati i Segretari Generali Regionali delle varie iniziative promosse sul territorio al fine di assicurare la massima informazione su tutto il territorio nazionale;
2. Verificare che l'autenticazione delle firme sia stata fatta nel modo corretto
3. **Provvedere alla certificazione delle firme raccolte**

Certificazione elettorale

I moduli contenenti le firme autenticate devono essere portati **all'ufficio elettorale del comune di residenza dei sottoscrittori** per il rilascio della certificazione.

Ogni Ufficio Elettorale Comunale rilascia le certificazioni dei soli residenti in quel Comune


La certificazione può essere fatta in quattro modi:

1. Certificazione “singola” (15 firme -15 certificati elettorali allegati)
2. Certificazione “collettiva” (15 firme – 1 certificato elettorale)
- 3. Certificazione “sul modulo”** (numero di iscrizione + compilazione box)
4. Certificazione “mista” (15 firme- 10 certificati singoli- 5 su modulo)

Esempio di certificazione elettorale “sul modulo”

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

Numero di
iscrizione nelle
liste elettorali



CERTIFICAZIONE ELETTORALE
(questo spazio sarà riempito dagli uffici del Comune competente)

COMUNE DI _____
servizio elettorale

Il sindaco certifica che i cittadini italiani sopra elencati sono iscritti nelle liste elettorali di questo Comune, al numero a fianco di ogni sottoscrizione.

_____ lì _____
IL SINDACO

bollo
dell'ufficio

Se il modulo contiene firme di sottoscrittori residenti in Comuni diversi, bisognerà recarsi in ciascun diverso Comune per la certificazione delle firme dei residenti nel rispettivo Comune

All'atto del ritiro dei certificati è fondamentale controllare che:

1. la **data di certificazione** non sia antecedente alla data dell'autenticazione e della vidimazione
2. i certificati (se singoli) 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)

La mancata possibilità di certificare una o più firme non andrà in nessun caso a modificare il numero di firme precedentemente autenticate indicato sul modulo

Consegna dei moduli al Segretario Generale Regionale

I moduli, accompagnati da una nota riepilogativa (indicare: regione, comune, n. totale di moduli numero firme autenticate e certificate), dovranno essere inviati con Raccomandata A/R, o consegnati a mano al proprio Segretario Generale Regionale che provvederà a sua volta all'invio degli stessi allo Staff Nazionale

Presentazione della proposta di legge di iniziativa popolare

Raggiunto il numero di firme necessario e controllata la validità di tutte le schede, i promotori della raccolta, presenteranno la proposta di legge al Presidente di una delle Camere
