



NOTA ESPLICATIVA PER LA RACCOLTA FIRME

Officina 2007 è promotore di una proposta di legge di iniziativa popolare per il riordino della fiscalità della famiglia.

Di seguito alcune note esplicative per procedere correttamente alla raccolta delle firme. Vi preghiamo di leggere e di osservare attentamente le indicazioni di questa nota, per evitare che - per qualche cavillo tecnico - una parte delle firme raccolte vengano dichiarate nulle dalla Cassazione.

La legge di iniziativa popolare è disciplinata dalla L. n. 352 del 25 maggio 1970 e successive modificazioni.

1. MODULI

I moduli devono essere riprodotti in formato "carta da bollo" (altezza cm. 30,8 - larghezza dei due fogli complessivi cm. 42,6) e non nel normale "A4".

I moduli possono essere richiesti direttamente ad **Officina 2007**, oppure possono essere scaricati dal sito www.officina2007.it.

IMPORTANTE: I moduli vanno stampati su carta uso mano 90/100 gr. Il colore di stampa è il nero.

2. VIDIMAZIONE DEI MODULI

Non si possono raccogliere le firme se prima non si vidimano i moduli.

I moduli per la raccolta delle firme devono essere preventivamente vidimati dai seguenti soggetti che, per legge (352/70), devono eseguirla entro 48 ore:

- 1) **il Segretario Comunale Capo, o un impiegato comunale da lui delegato,**
- 2) **il Cancelliere Capo di Tribunale o funzionario delegato;**
- 3) **la Corte d'Appello.**

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. **I fogli vidimati possono essere utilizzati solamente nel territorio di competenza dell'Ente che li ha vidimati.** I moduli vidimati presso le Corti d'Appello possono essere utilizzati su un territorio molto più vasto di quello del Comune o del Tribunale. Va comunque verificato caso per caso il territorio di competenza informandosi presso l'Ente a cui ci si è rivolti.

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 della proposta di legge possono essere raccolte in presenza di un *autenticatore* che dovrà autenticare le firme dei sottoscrittori.

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

Gli autenticatori abilitati, in base alla legge 28 aprile 1998, n. 130 e all'art. 4 della legge 30 aprile 1999, n. 120 sono:

Per tutto il territorio nazionale:

1. Notai

Per i residenti del proprio territorio di competenza (*chiedere agli Uffici l'elenco dei comuni che ricade nella loro giurisdizione*):

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.

IMPORTANTE: 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.

Nella Provincia di competenza

5. Presidenti delle Province

6. Assessori Provinciali

7. Presidenti dei consigli provinciali

8. Segretari provinciali

9. Funzionari incaricati dal Presidente della Provincia

10. Consiglieri provinciali che comunicano la propria disponibilità al Presidente della provincia.

Nel Comune di competenza

11. Sindaci

12. Assessori comunali

13. Presidenti di Consigli Comunali

14. Funzionari incaricati dal Sindaco

15. Consiglieri Comunali che comunichino la propria disponibilità rispettivamente al Sindaco o al Presidente della Provincia

IMPORTANTE: Tutti sono concordi nell'affermare che qualsiasi dipendente comunale o provinciale può assolvere a questa funzione purchè sia autorizzato in forma scritta dal sindaco.

Nel Consiglio circoscrizionale

16. Presidenti e Vice Presidenti dei Consigli Circoscrizionali

Gli autenticatori possono procedere all'autentica delle firme anche collettivamente compilando lo spazio predisposto alla fine del modulo ed apponendo la loro firma
Per facilitare l'autentica delle firme facciamo in modo che ogni autenticatore sia responsabile del modulo di raccolta firme che gli è stato affidato. Ciò consente alla stessa persona di poter autenticare un maggior numero di firme utilizzando il minor numero di moduli. Questo ci consente altresì di facilitare la fase successiva della c.d. Certificazione elettorale.

RICORDARSI CHE: 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 nello stesso 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. Ciò significa ad esempio che la residenza deve essere quella risultante dal certificato elettorale. **Quando si legge il documento chiedere sempre se la residenza è cambiata!!! Bisogna infatti fare attenzione ad evitare la confusione tra residenza valida ai fini elettorali e domicilio che può essere diverso.**

I dati relativi al documento (numero di carta di identità, numero della patente, ecc) non vanno scritti da nessuna parte. Se un autenticatore vuole che siano trascritti fatelo su un foglio a parte che rimane a lui.

IMPORTANTE: 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 negli orari di ricevimento del pubblico.

Così potete portare il modulo delle firme presso il Segretario comunale ed invitare i vostri amici e gli interessati ad andare al Comune per la firma.

5. AUTENTICAZIONE DELLE FIRME

L'autenticatore (cancelliere, delegato del Sindaco, ecc.) 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.

La data dell'autentica non può essere antecedente a quella di vidimazione del modulo 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 richiesti presso il Comune di residenza.

La certificazione collettiva, si fa apponendo il numero di iscrizione nelle liste elettorali nell'apposito spazio a fianco di ciascuna firma. Invece, 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.

La data della certificazione elettorale deve essere successiva a quella della vidimazione del modulo e dell'autenticazione delle firme.

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.

Se in un modulo ci sono firme di residenti in diversi comuni si trascrivono su un modulino apposito (vedi allegato) i nomi da certificare e si consegnano ai rispettivi comuni per la certificazione. Una volta ricevuti i certificati vanno allegati al modulo delle firme a cui si riferiscono.

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

Qualsiasi errore può essere sanato apponendo a fianco della correzione il timbro tondo dell'Ufficio e la firma del funzionario.

7. CONSEGNA DEI MODULI AL COMITATO PROMOTORE

I moduli contenenti le firme autenticate e certificate vanno recapitate al più presto possibile al COMITATO PROMOTORE DELLA LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE presso OFFICINA 2007 Piazza di Tor Sanguigna 2, 00187 Roma.

Questo anche per permettere un controllo dei moduli in modo da avere il tempo sufficiente per sanare eventuali errori. Per qualsiasi dubbio o incertezza, chiama il Comitato Promotore o vedi il sito di Officina 2007 per sapere chi è il responsabile a te più vicino. Ogni volta che effettui una raccolta, informa giornalmente - anche via mail - il Comitato Promotore affinché sia possibile aggiornare il totale delle firme raccolte.

8. CONSIGLI PRATICI.

Se sei un consigliere comunale o provinciale o assessore di un comune e vuoi dare una mano alla riuscita dell'iniziativa puoi fare tanto.

Infatti hai il potere di autenticare le firme perciò a differenza degli altri cittadini puoi raccogliere direttamente le firme.

Basta comunicare per iscritto la disponibilità al Sindaco (consigliere comunale) o al Presidente della Provincia (consigliere provinciale).

Le sottoscrizioni potrai raccoglierle portando con te i moduli, oppure assicurando la tua presenza ai tavoli o ad altre manifestazioni appositamente organizzate. Sul sito di OFFICINA 2007 troverai l'elenco dei punti della raccolta delle firme.

Anche i Sindaci, i Presidenti di Consigli Comunali e Provinciali, i Presidenti e Vice Presidenti dei Consigli Circostrizionali, i Segretari comunali e provinciali e i dipendenti Funzionari incaricati dal Sindaco e dal Presidente della Provincia (in questo caso, occorre presentare domanda per richiedere l'incarico), possono raccogliere direttamente le sottoscrizioni o rendersi disponibili ad essere presenti ai tavoli durante la raccolta.

Organizzazione di un tavolo per la raccolta delle firme.

OCCUPAZIONE DEL 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.

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.