

# Le regole essenziali per raccogliere le firme per i referendum

La prima operazione da fare, una volta ricevuti i moduli per la raccolta, è quella della Vidimazione.

## **La vidimazione.**

Viene effettuata dal cancelliere della Corte di Appello o del Tribunale, oppure ancora dal Segretario Comunale, nel riquadro in alto a destra del modulo di raccolta firme.

Il vidimatore ci permette di sapere i limiti di utilizzabilità del modulo riferiti alla sede di competenza dell'autenticatore/trice. Per esempio se il modulo è stato vidimato dal cancelliere del tribunale di Bologna può essere utilizzato in presenza di un notaio dell'ordine dei notai di Bologna o di un cancelliere del tribunale di Bologna e non, per esempio, in presenza di un notaio o di un cancelliere di Firenze.

Quindi i moduli devono essere vidimati presso la cancelleria del tribunale ( il modulo è utilizzabile su tutto il territorio su cui è competente il tribunale) e della Corte di Appello, o dal segretario comunale, in questo caso, anche se ci sono posizioni controverse, il modulo può essere firmato solo dai residenti nel comune dove opera quel segretario generale. La vidimazione deve avvenire, dice la legge, entro due giorni. E' importante però evitare contrasti su questo punto, non è conveniente. Semmai se si instaurano buoni rapporti ci si può offrire di aiutare il cancelliere (noi mettiamo i timbri, lui firma i moduli)

***Se il modulo non è stato vidimato non può essere usato per raccogliere le firme.***

ATTENZIONE: La vidimazione è valida se c'è il timbro dell'ufficio, il timbro del cancelliere (o del segretario comunale) con la firma e la data di vidimazione (occhio agli errori di data) Il termine per la raccolta delle firme (90 giorni) scatta a partire dalla data della prima vidimazione del primo modulo. Quindi informarsi, per sapere quando termina la raccolta.

## **Come si raccolgono le firme e cos'è l'autenticazione.**

Quando si raccolgono le firme deve essere presente un autenticatore/trice. Gli autenticatori/trici autorizzati sono:

NOTAIO

CANCELLIERE DI CORTE DI APPELLO

CANCELLIERE DI TRIBUNALE

COLLABORATORE CANCELLERIA DI CORTE DI APPELLO

COLLABORATORE CANCELLERIA DI TRIBUNALE  
GIUDICE DI PACE  
SEGRETARIO COMUNALE  
SEGRETARIO DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA  
PRESIDENTE PROVINCIA  
SINDACO  
ASSESSORE COMUNALE  
ASSESSORE PROVINCIALE  
PRESIDENTE CIRCOSCRIZIONE  
VICEPRESIDENTE CIRCOSCRIZIONE  
SEGRETARIO PROVINCIALE  
FUNZIONARIO INCARICATO DAL SINDACO  
FUNZIONARIO INCARICATO DAL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA  
CONSIGLIERE PROVINCIALE  
CONSIGLIERE COMUNALE

*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 purchè lo faccia all'interno del territorio di sua competenza. Per esempio un consigliere comunale (o un dipendente comunale autorizzato dal sindaco, oppure il segretario comunale) può autenticare la firma di un cittadino residente in qualsiasi comune d'Italia purchè lo faccia materialmente all'interno del territorio del proprio comune di competenza.

Fanno eccezione i cancellieri del Tribunale e della Corte di Appello che mantengono una competenza relativa ai comuni compresi nella relativa circoscrizione (vedere Circolare del Ministero degli Interni luglio/99).

Nota: i *consiglieri provinciali e comunali* devono prima comunicare la loro disponibilità rispettivamente al presidente della provincia e al sindaco. ***Si tratta solo di una comunicazione che non comporta autorizzazione.***

I Cancellieri possono autenticare le firme dentro i loro uffici in orario di lavoro, per uscire fuori dagli uffici (fuori 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. I funzionari comunali e provinciali devono essere autorizzati, rispettivamente, dal Sindaco e dal Presidente della Provincia. Su che cosa è funzionario si va ad interpretazione. E' prassi in molti Comuni considerare I dipendenti dal 6° livello compreso in su, in altri tutti i dipendenti; in ogni caso la dizione "funzionario" non va intesa come inquadrato nei livelli alti definiti di funzionariato. La tesi che conviene sostenere (vista la non chiarezza della legge) è che per funzionario si intende, qualsiasi dipendente, senza, però, poter imporre questa interpretazione.

Ad un cittadino che deve firmare deve essere richiesto il documento di identità valido: è il modo in cui l'autenticatore/trice identifica la persona e per noi il modo per evitare errori. Nel caso del referendum (come per la presentazione delle liste elettorali) sul

modulo deve essere riportato anche il tipo di documento ed il numero (documenti validi: Carta di Identità, Patente, Passaporto) , sugli altri che pure hanno una foto attraverso la quale si può identificare il firmatario, meglio non rischiare.

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

La prima cosa da chiedere è il comune di residenza e, se avete dei dubbi, l'età o se è cittadino italiano. Se non ha l'età o non è cittadino italiano non può firmare. Sul modulo va scritto quanto richiesto (Nome cognome, luogo e data di nascita, comune di residenza ed indirizzo, tipo documento e numero).

### **Scrivere SEMPRE in stampatello.**

Prestate attenzione a casi particolari, come ad esempio i nomi doppi, che vanno indicati entrambi, se sono indicati nel documento di identità.

### ***Bisogna essere sempre molto precisi.***

Nel caso del luogo di nascita, se si tratta di cittadini italiani nati all'estero, va scritto solo lo stato di nascita. 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. Fate bene attenzione ad evitare la confusione fra residenza valida ai fini elettorali e domicilio che può essere diverso. 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. Prestate attenzione a farvi dire gli orari in cui raccolgono le firme. In teoria dovrebbero farlo sempre, se non è così è meglio contrattare un orario preciso, magari sollecitandoli a far delegare alla funzione di autenticatori qualche impiegato da parte del sindaco. In particolare i segretari comunali dei comuni piccoli spesso non sono sempre in sede, perché seguono diversi comuni.

In genere è possibile mettere all'ingresso degli uffici del segretario comunale e della cancelleria l'avviso che lì si raccolgono le firme, indicando gli orari ed eventualmente i giorni, in cui questo è possibile.

L'autenticazione è l'operazione che svolge appunto l'autenticatore/trice senza la quale le firme raccolte non valgono nulla. Lo spazio per l'autenticazione sta alla fine del modulo e deve essere compilato in tutte le sue parti: controllate che ci sia il timbro dell'ufficio, il timbro (o il nome e la carica scritti in stampatello) e la firma dell'autenticatore/trice e che il numero delle firme autenticate corrisponda alle firme effettivamente presenti nel modulo. Il numero delle firme va indicato in cifra e poi, fra parentesi, va scritto in lettere.

### ***Prestate attenzione anche alla data, che non può essere precedente a quella della vidimazione.***

Se vi accorgete di un errore dovete farlo correggere dall'autenticatore/trice, non potete

farlo voi. Se non ci accorgiamo di errori di questo tipo il modulo viene annullato per intero. 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 riconsegnarvi. Tenete quindi un preciso registro dei moduli lasciati presso l'autenticatore/trice, onde evitare di dimenticarvene qualcuno.

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.

## **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. 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.

*Nel caso non sia possibile certificare una firma, viene annullata solo quella firma e non tutto il modulo.*

Dovete, come sempre, controllare che lo spazio per la certificazione sia compilato in tutte le sue parti e ci siano tutti i timbri. Controllate la data della certificazione, non può essere 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.

## **PROBLEMA IMPORTANTISSIMO:**

Ogni firma raccolta va certificata presso il comune di residenza del firmatario. 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. Se invece in un modulo ci sono firme di residenti in diversi comuni si trascrive 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.

E' possibile spedire per posta i modolini per la certificazione ai comuni più lontani,

indirizzandoli all'Ufficio Elettorale, con una lettera allegato e i Comuni sono tenuti a rispondere. Tenete presente che questa modalità di certificazione comporta il rischio del tempo occorrente e quindi non è utilizzabile nell'ultimo periodo della campagna.

Come vedete la cosa può presentare qualche problema. Un modo per semplificare il tutto è quello sotto riportato. Quando si raccolgono le firme bisogna usare, possibilmente, un modulo per ogni comune di residenza dei cittadini che firmano, altrimenti almeno uno per ognuno dei comuni più frequenti in quell'occasione e riservare gli sparpagliati ad un modulo a parte. Per le operazioni di certificazione ricordatevi che non va fatta alla fine perché si corre il rischio di non farcela a fare tutto. E' 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. Su dove inviarli una volta completati verrà comunicato in seguito.

### ***Consigli utili su come organizzarsi***

C'è da contattare gli autenticatori/trici per fare una lista di quelli disponibili. Tenete presente che nessun autenticatore/trice è obbligato ad uscire con noi a raccogliere le firme. Il sistema più semplice, in linea di massima, dovrebbe essere quello di coinvolgere presidenti e vicepresidenti di circoscrizione, consiglieri e assessori comunali e provinciali e dipendenti comunali e provinciali disponibili, facendo loro fare, intanto, le operazioni burocratiche necessarie (l'autorizzazione per i funzionari e la comunicazione per i consiglieri). Comunque non va escluso nessun autenticatore/trice che si dichiara disponibile.

### ***I moduli vanno, quindi, vidimati all'ultimo momento nel nostro caso subito.***

Vanno portati i moduli presso la cancelleria del tribunale o della Corte di Appello, che deve vidimarli, dice la legge, entro due giorni. Facciamo però attenzione a non litigare su questo punto, non ci conviene. Portatene, ad esempio un po' per volta e per tempo, in particolare i primi che servono per partire. Depositare subito alcuni moduli anche presso le segreterie comunali e le cancellerie per la raccolta presso i loro uffici, così potete scrivere sui volantini che, comunque, si può firmare presso la cancelleria del tribunale e presso i segretari comunali. Inoltre nei comuni dove non c'è nessun autenticatore/trice disponibile potete organizzare un momento di propaganda invitando i cittadini del comune ad andare a firmare presso il segretario comunale. Per questo è importante far coincidere i giorni e gli orari di disponibilità del segretario comunale (se non è disponibile sempre) con momenti come il mercato o il sabato mattina o comunque quando c'è più gente in giro..

### ***Attrezzature minime indispensabili da procurarsi prima dell'inizio della raccolta.***

In primo luogo uno o più tavoli pieghevoli e trasportabili. I tavoli devono essere

sufficientemente grandi da permettere a più persone di scrivere e contemporaneamente tenere materiale della campagna e se il comitato lo decide una scatola per chiedere i soldi per il sostegno della campagna.. Il tavolo dovrà essere reso adeguatamente visibile: manifesti, materiale nazionale (per utilizzare la pubblicità che riuscirà a passare sui referendum ) e materiale prodotto localmente sui temi caldi del territorio, su questo è opportuno sviluppare la fantasia (striscioni, palloncini ecc.)

***Composizione del tavolo:***

Ovviamente varia a seconda delle occasioni, quello minimo dovrebbe essere fatto da 3 - 4 persone oltre l'autenticatore/autenticatrice che avvicinano i cittadini con un volantino e comunicano brevemente di cosa si tratta in modo da dirottare al tavolo quelli già convinti e avere il tempo di discutere con le persone che vogliono spiegazioni, senza interrompere la distribuzione dei volantini. Non aspettate che le persone vengano a voi, non succede, anzi spesso non vi vedono nemmeno. E' utile, ovviamente, anche avere un megafono. Le persone al tavolo devono organizzarsi in modo da raccogliere i dati più velocemente possibile sui moduli su tutti i moduli di raccolta firme di tutti e referendum. Non c'è un limite massimo di persone che scrivono, nel caso di grandi manifestazioni di piazza è opportuno essere tutti quelli che si può, chiedendo anche agli organizzatori della manifestazione di annunciare dal palco che si raccolgono le firme e di invitare a venire a firmare.