



# Vademecum

- raccolta firme in formato digitale e cartaceo

A cura del Comitato per il SI al Referendum per l'abrogazione della legge dell'autonomia differenziata

## Indice

<b><u>PREMESSA .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>NORMATIVE DI RIFERIMENTO.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
PROCEDIMENTO REFERENDUM ABROGATIVO .....	4
500.000 ELETTORI/ELETTRICI.....	5
<b><u>ATTIVITÀ PRELIMINARI .....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>VIDIMAZIONE DEI MODULI.....</u></b>	<b><u>7</u></b>
INDICAZIONI PER LA RACCOLTA DELLE FIRME .....	8
<b><u>AUTENTICAZIONE DELLE FIRME .....</u></b>	<b><u>10</u></b>
AUTENTICATRICI/AUTENTICATORI.....	10
<b><u>ANNULLAMENTO DI UNA FIRMA .....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>GESTIRE ERRORI SUL MODULO .....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>CERTIFICAZIONE ELETTORALE .....</u></b>	<b><u>14</u></b>
RICHIESTA DEL CERTIFICATO ELETTORALE .....	15
RICHIESTA E CONSEGNA A MANO DEL CERTIFICATO ELETTORALE .....	15
RICHIESTA E RISPOSTA VIA PEC DEL CERTIFICATO ELETTORALE .....	16
<b><u>PROCEDURA RACCOLTA FIRME PIATTAFORMA .....</u></b>	<b><u>17</u></b>
<b><u>RIFERIMENTI.....</u></b>	<b><u>19</u></b>
<b><u>ALLEGATI .....</u></b>	<b><u>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</u></b>

## Premessa

Il manuale che abbiamo predisposto indica alcune informazioni in merito alla raccolta delle firme e alla gestione della campagna referendaria che stiamo affrontando, toccando questioni che necessitano la massima accortezza e soprattutto la conoscenza di norme che ne stabiliscono campi d'azione, vincoli, divieti, tempi e altro ancora.

E' frutto di una sintesi di documenti, circolari pubblicati dal Ministero dell'Interno in merito al referendum svoltosi nel 2022 (il 12 giugno).

Fonti: Ministero dell'Interno e Ministero Esteri

## Normative di riferimento

Le norme costituzionali che regolano l'istituzione del Referendum Abrogativo sono contenute nell'articolo 75 della Costituzione

La disciplina normativa del suo procedimento è contenuta nel Titolo II della legge 25 Maggio 1970 n. 352, nonché nella giurisprudenza della Corte Costituzionale.

Nei quesiti si chiede agli/alle elettori/trici se vogliono o meno abrogare, in tutto o in parte, una o più disposizioni di legge ordinaria o Atto avente forza di Legge. Tale referendum ha le seguenti caratteristiche, tra le altre è ad iniziativa mista, poiché la richiesta può provenire alternativamente da 500.000 elettori o da 5 consigli regionali, inoltre anche la tipologia di raccolta sottoscrizioni sarà mista, sia cartacea che digitale.

**Indicazione della Legge o delle disposizioni di legge che si intendono sottoporre al referendum abrogativo:** indicazione del quesito referendario secondo la formula "voLETE che sia abrogata..." e aggiungendo la data, il numero e il titolo della legge o dell'atto avente valore di legge sul quale il referendum sia richiesto. Se il referendum è solo parziale (ciò ha ad oggetto solo una parte della Legge) è necessaria l'indicazione del numero dell'articolo o degli articoli sui quali il referendum è richiesto. Se il referendum ha, invece, ad oggetto solo una parte o parti di uno stesso articolo o di articoli, deve essere inserita l'indicazione del comma o dei commi e dovrà altresì integralmente essere trascritto il testo letterale delle disposizioni di legge delle quali sia proposta l'abrogazione.

L'ufficio centrale per il Referendum stabilisce, sentiti i/le promotori/trici, la denominazione della richiesta di Referendum da riprodurre nella parte interna delle schede di votazione, al fine dell'identificazione dell'oggetto del referendum, riportata poi anche nella sentenza di ammissibilità delle Corte Costituzionale.

Il referendum ha funzione abrogativa, poiché lo stesso articolo 75 della Costituzione conferisce esplicitamente alla pronuncia referendaria popolare tale funzione, in caso di esito positivo della consultazione.

**Due quorum** sono necessari perché la richiesta referendaria abrogativa sia approvata:

1. **Il primo** relativo alla partecipazione alla votazione della maggioranza degli aventi diritto al voto
2. **Il secondo** per il raggiungimento della maggioranza dei voti favorevoli all'abrogazione, calcolato sul totale dei voti validi (non si tiene conto delle schede bianche e delle schede nulle)

## Procedimento referendum abrogativo

**Prima fase:** riguarda l'iniziativa referendaria (articoli 27-31 della Legge n° 352/1970)

**Seconda Fase:** attiene alla verifica di legittimità della richiesta di referendum riservata all'ufficio Centrale per il Referendum presso la Corte di Cassazione (articolo 32 della Legge n° 352/1970)

**Terza Fase:** attiene alla valutazione di ammissibilità costituzionale che si svolge dinnanzi alla Corte Costituzionale (articolo 33 della Legge n° 352/1970)

**Quarta Fase:** riguarda la convocazione degli elettori (articolo 34 della Legge n° 352/1970)

**Quinta Fase:** riguarda lo svolgimento del procedimento referendario con la votazione e la proclamazione dei risultati (articolo 35-40 della Legge n°352/1970)

### 500.000 Elettori/Elettrici

I promotori del Referendum devono essere almeno 10 cittadini/e iscritti nelle liste elettorali. Essi formano il Comitato dei Promotori e depositano presso la Corte di Cassazione i quesiti che vogliono sottoporre ai referendum abrogativi.

Quindi devono raccogliere almeno 500.000 firme su appositi fogli vidimati (dalle Segreterie Comunali o dalle Cancellerie degli Uffici Giudiziari) o anche attraverso la piattaforma di raccolta delle firme digitale.

L'invio alla Corte di Cassazione delle 500.000 o più firme raccolte e suddivise per referendum, deve avvenire entro 90 giorni dalla vidimazione del primo foglio.

## Attività preliminari

Di seguito vengono riepilogate le principali attività preliminari da svolgere, che saranno propedeutiche alla raccolta delle firme:

- **Vidimazione Moduli ATTENZIONE: per poter vidimare i moduli presso gli uffici competenti, è necessario presentare i moduli o da parte dei promotori o da un elettore (Legge 352/70 art.7).**
- **Richieste autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico del Comune e relativa comunicazione alla Questura.** Per installare un banchetto o un gazebo per strada occorre sempre richiedere al comune l'Autorizzazione per l'Occupazione di Suolo Pubblico indicando nella richiesta le giornate, gli orari e la superficie di suolo occupata. In base alla legge n. 549 del 28 Dicembre 1995 (art.3 c.67), se l'iniziativa è di carattere politico, e lo spazio richiesto è inferiore ai 10 metri quadrati, come per il referendum in questione, i promotori non sono tenuti a pagare alcuna tassa di occupazione suolo pubblico. Alcuni comuni potrebbero chiedere una marca amministrativa, che tecnicamente non è una tassa. L'ufficio relazioni con il pubblico o quello dei servizi elettorali potranno indicare l'ufficio competente dove inoltrare la domanda. **Una volta ottenuta l'autorizzazione questa deve essere portata e tenuta al tavolo perché può essere richiesta dalla Polizia locale che può effettuare controlli.**
- **Contattare gli/le autenticatori/trici.** Tali autenticatori/trici dovranno essere SEMPRE PRESENTI durante le operazioni di raccolta delle firme sui moduli.

## Vidimazione dei moduli

La Cassazione ha pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (24A03523) Serie Generale n. 157 del 6/7/2024 il quesito referendario. Il Comitato Promotore invierà i moduli di raccolta firme che dovranno essere vidimati. Le singole strutture, ricevuti i moduli dovranno recarsi tempestivamente presso gli uffici preposti per vidimarli.

### **ATTENZIONE :**

**Premurarsi di contattare nei prossimi giorni gli uffici dedicati alla vidimazione dei moduli e prenotare la vidimazione.**

Il modulo per la raccolta delle firme per essere valido deve essere preventivamente vidimato dai seguenti soggetti che, per legge (articolo 7 della legge n. 352/70), dovranno eseguire la vidimazione **entro 48 ore** dalla presentazione presso il loro ufficio:

1. Dirigenti della cancelleria della Corte d'Appello o un cancelliere presso la Sede della Corte d'Appello;
2. Il Cancelliere capo del Tribunale o funzionario delegato presso la Sede del Tribunale;
3. Il Segretario Comunale capo o un funzionario appartenente alla segreteria comunale presso il Comune.

Gli uffici dovranno riconsegnare i moduli entro 48 ore dalla presentazione. Si consiglia di mettersi in contatto anticipatamente con l'ufficio competente prescelto, al fine di concordare in anticipo tempi e modalità dell'operazione.

**Potrebbe essere richiesta, per facilitare l'operazione di vidimazione, la consegna dei moduli a scaglioni presso l'ufficio competente.**

La "vidimazione" consiste nell'apporre SU OGNI MODULO e su apposito spazio da parte degli uffici di cui sopra:

1. il luogo
2. la data
3. la firma di uno dei soggetti di cui sopra
4. il timbro personale con la qualifica
5. il timbro tondo dell'ufficio

Di seguito un esempio di vidimazione



Esempio di vidimazione

**E' NECESSARIO CONTROLLARE LA PRESENZA DI TUTTI I DATI SOPRAINDICATI POICHÉ LA MANCANZA ANCHE DI SOLO UNO DI QUESTI DATI COMPORTERÀ LA NULLITÀ DEL MODULO E DELLE FIRME IN ESSO CONTENUTE.**

I moduli vidimati presso gli uffici preposti, non limitano da un punto di vista territoriale, l'utilizzo degli stessi. La vidima costituisce solo la fissazione da parte di un'istituzione riconosciuta dalla Legge (Corte di Appello, Tribunale, Segreteria Comunale) del termine iniziale di validità del foglio. Esempio: i moduli vidimati a Milano possono essere utilizzati su TUTTO il territorio nazionale. A tale proposito la Cassazione non ha mai sollevato problemi circa la validità territoriale della vidima. La legge sui referendum, pone esclusivamente limiti solo in riferimento alle autentiche delle firme.

Alcuni degli uffici deputati alla vidimazione, potrebbero chiedere una delega da parte di una/un presentatrice/ore del quesito referendario presso la Cassazione, in tal caso allegato al vademecum, trovate il fac-simile da utilizzare e inviare a [tesoriere@referendumautonomiadifferenziata.com](mailto:tesoriere@referendumautonomiadifferenziata.com).

Una volta inviato il fac-simile a questo indirizzo, verrà reinviato al mittente sottoscritto da una/uno presentatrice/ore del quesito.

#### Indicazioni per la raccolta delle firme

Nel raccogliere le singole sottoscrizioni, vanno compilate tutte le caselle del modulo in STAMPATELLO maiuscolo facendo particolare attenzione ad inserire la sigla e i dettagli del documento di identificazione. I documenti di identificazione idonei sono:

- Carta d'Identità (C.I.)
- Passaporto (PASS)
- Patente di Guida (PAT)
- Tessera rilasciata dal Ministero

Una volta accertata l'identità del/lla sottoscrittore/ice si procederà all'inserimento nel modulo dei seguenti dati:

1. **Nome e Cognome:** 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.

2. **Luogo di nascita:** Nel caso del luogo di nascita, se si tratta di cittadini italiani nati all'estero, è sufficiente scrivere lo stato di nascita.
3. **Data di nascita:** Bisogna verificare sempre che il sottoscrittore/trice abbia già compiuto 18 anni.
4. **Comune di residenza e CAP (:** Bisogna fare attenzione ad evitare la confusione fra residenza valida ai fini elettorali e domicilio che può essere diverso.
5. **Estremi del documento di identificazione (è sempre necessario verificare che la residenza indicata nel documento coincida con la residenza attuale della/del sottoscrittore/ore).**
6. **Firma**

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

Esempio di compilazione

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

Per i cittadini italiani che sono **residenti all'estero e iscritti AIRE** bisognerà indicare alla voce "COMUNE" il comune di ultima residenza in Italia.

Al fine di agevolare la fase successiva di certificazione delle firme, ossia la richiesta al comune di residenza di ogni sottoscrittore/e del certificato elettorale, è preferibile utilizzare dei moduli a parte per le/i sottoscrittrici/ri non residenti nel comune in cui si stanno raccogliendo le firme. Infatti nel caso di moduli contenenti firme di sottoscrittore/ici tutti/e residenti nello stesso comune, basterà portare il modulo a quel comune per avere tutti i certificati elettorali richiesti.

**ATTENZIONE:**

Le firme possono essere raccolte ai banchetti/gazebo o in altri luoghi pubblici (con relativa autorizzazione) e, come da circolare del Ministero dell'Interno n. 2598 del 18 aprile 1986, gli Uffici del Segretario Comunale e le Cancellerie dei Tribunali sono tenuti a raccogliere e autenticare le firme di coloro i quali vanno a firmare presso i loro uffici, ovviamente in orari di apertura al pubblico. Importante organizzare presidi ai Comuni per invitare le cittadine e i cittadini a firmare.

## Autenticazione delle firme

Una volta che i moduli sono stati vidimati, si può procedere con la raccolta vera e propria delle firme.

Tale operazione viene effettuata dall'autenticatore/trice ed è fondamentale per fare acquisire validità alle firme raccolte. All'interno di ciascun modulo, precisamente a pagina 4, viene previsto un apposito spazio per l'autenticazione delle firme.

**Lo spazio per l'autenticazione deve essere compilato dall'autenticatore/trice in tutte le sue parti:**

1. Nome e Cognome dell'autenticatore/trice
2. Qualifica
3. Numero delle firme autenticate sia in cifre che in lettere contenute nel modulo da autenticare
4. Luogo e data dell'autentica
5. Timbro tondo dell'ufficio a cui appartiene l'autenticatore/trice (es. comune, provincia ecc.)
6. Timbro con i dati dell'autenticatore/trice (o il nome e la carica scritti in STAMPATELLO) e la firma dello stesso/a

### Autenticazione delle firme

Il sottoscritto (nome e cognome) Mario Rossi qualifica Consigliere Comunale  
certifico che le n. 23 ( Ventitre ) firme apposte in mia presenza dai  
(in lettere)  
sottoscrittori sopra elencati e della cui identità personale sono certo, ovvero identificati con il documento segnato a margine di ciascuno sono autentiche.  
Roma li 01/01/2018 Timbro e firma (per esteso) Mario Rossi



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.

Esempio di autenticazione delle firme raccolte

### **PENA L'ANNULLAMENTO DEL MODULO E DELLE FIRME IN ESSO CONTENUTE, E' NECESSARIO CONTROLLARE:**

- **LA PRESENZA DI TUTTI I DATI RICHIESTI PER LA COMPILAZIONE DELL'AUTENTICA, OSSIA QUELLI SOPRAINDICATI**
- **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 PRESENTI SUL MODULO.**

L'ultimo punto presenta un'unica eccezione ed è il caso in cui una o più firme del modulo vengano annullate ad opera dello stesso autenticatore/trice.

## Autenticatrici/Autenticatori

DL 31/05/2021 n° 77 articolo 38bis comma 8, convertito dalla legge 29/07/2021 n° 108: Sono competenti ad eseguire le autenticazioni che non siano attribuite esclusivamente ai:

- Notai
- Giudici di pace
- Segretari delle Procure della Repubblica
- Cancellieri e collaboratori delle cancellerie ei Tribunali, della Corte d'Appello, Pretura o Prefettura
- Avvocati (iscritti all'Albo e che abbiano provveduto a comunicarlo all'ordine di appartenenza)
- I membri del Parlamento
- I Consiglieri Regionali
- Presidenti delle Province (Consiglieri Provinciali che comunicano la propria disponibilità al Presidente della Provincia o Funzionari incaricati)
- Assessori provinciali
- Presidenti di Consigli provinciali
- Segretari provinciali
- Sindaci (Consiglieri comunali che comunicano la propria disponibilità al Sindaco o funzionari incaricati dal Sindaco)
- Assessori comunali
- Presidenti di Consigli comunali
- Segretari comunali
- Presidenti di Consigli circoscrizionali (Municipi delle grandi città e metropoli)
- Vicepresidenti dei Consigli circoscrizionali

Ambito nazionale	Notai , Avvocati e membri del Parlamento
Ambito Regionale	Consiglieri Regionali
Ambito provinciale o metropolitano	Sindaco metropolitano, Presidente di Provincia, Consigliere metropolitano e provinciale, Segretario provinciale, funzionari incaricati dal Presidente della Provincia o Sindaco metropolitano.
Ambito comunale	Sindaco, Assessori comunali, Presidente Consiglio comunale, Consiglieri comunali, Segretario comunale, Funzionari incaricati dal Sindaco
Ambito circoscrizionale o municipale	Presidente della circoscrizione o della municipalità, Vice Presidente della circoscrizione o della municipalità
Rispetto al loro ambito di competenza (da verificare con gli uffici)	Giudici di pace, Segretari delle Procure della Repubblica, Cancellieri e collaboratori di cancellerie dei tribunali e delle sezioni distaccate dei tribunali

Tutti gli autenticatori che dipendono dal Ministero della Giustizia devono chiedere l'autorizzazione al Presidente della Corte di Appello o del Tribunale, mentre i Giudici di Pace devono essere autorizzati dal Coordinatore dei Giudici di Pace.

Gli Assessori comunali non sono tenuti a nessuna comunicazione né a richieste di autorizzazione, così come per i Consiglieri comunali, metropolitani e provinciali non c'è alcun obbligo di preventiva comunicazione al Sindaco del Comune, dell'Area Metropolitana e della Provincia poiché sono intervenute modifiche legislative rispetto alla legge 29 luglio 2021 n. 108, comma 8, dopo le modifiche intervenute con l'art. 16 bis del Decreto Legge n. 76 del 2020, convertito dalla Legge n. 120/2020, che riformula nuovamente l'art. 14 della Legge 53/199.

I Funzionari comunali, provinciali e metropolitani devono, invece essere autorizzati preventivamente in forma scritta dal Sindaco, dal Presidente provinciale o dal Sindaco metropolitano.

Gli avvocati devono comunicare all'ordine degli avvocati la loro disponibilità ad autenticare le firme.

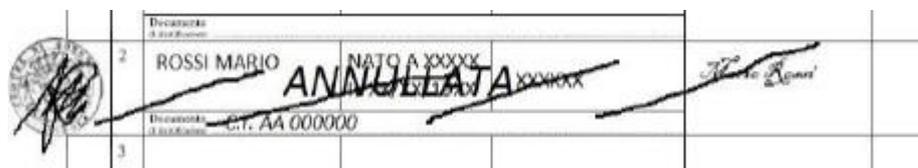
In particolare, per i Consiglieri Comunali o Provinciali e per gli avvocati, non trova inderogabile applicazione l'apposizione del timbro identificativo alla loro qualità, perciò per queste figure non è necessario il timbro, purchè sia chiaramente indicato il nome, il cognome e la qualifica in aggiunta alla sua Firma.

## Annullamento di una firma

Qualora sia necessario annullare una firma raccolta, questa operazione è compito dell'autenticatore/trice che sulle caselle della firma da annullare, dovrà apporre:

1. la scritta **ANNULLATA** nella casella contenente i dati della/del sottoscrittore/ore di cui bisogna annullare la firma,
2. Il timbro tondo dell'ente a cui appartiene l'autenticatore/trice
3. la sigla dell'autenticatore/trice.

**A questo punto la sottoscrizione non dovrà essere conteggiata nell'autentica.** Quindi per esempio se il foglio contiene 40 firme di cui 1 annullata, il numero di firme che dovrà essere riportato è 39.



Esempio di annullamento firma raccolta

## Gestire errori sul modulo

È opportuno evitare di apporre correzioni sul modulo; qualora invece sia necessario farlo **può essere effettuato SOLO dall'autenticatore/trice** che si limiterà a tirare una sola linea sopra l'errore, apponendo il timbro dell'ente a cui appartiene e la sua sigla.

	2	Documento d'iscrizione	ROSSI MARIO				
	3	Documento d'iscrizione					

Esempio di correzione

**NON PROCEDERE MAI DI PROPRIA INIZIATIVA ALLA CORREZIONE DEGLI ERRORI CON CANCELLATURE E SBIANCCHETTAMENTI!**

## Certificazione elettorale

Una volta raccolte le firme da parte dei sottoscrittori/trici sui moduli preposti e autenticati dall'autenticatore/trice, tali moduli dovranno essere portati al Comune di pertinenza, poiché **OGNI FIRMA RACCOLTA E AUTENTICATA VA CERTIFICATA PRESSO IL COMUNE DI RESIDENZA DEL FIRMATARIO O, LADDOVE POSSIBILE, NEI COMUNI CHE UTILIZZANO L'ANAGRAFE NAZIONALE PER LA CERTIFICAZIONE.**

La certificazione viene effettuata, entro 48 ore, dal Sindaco o dai funzionari dell'ufficio elettorale appositamente delegati, e ha inizio con la consegna del modulo di raccolta firme presso l'ufficio elettorale del comune di residenza dei sottoscrittori e può essere fatta in quattro modi: singola, collettiva, sul modulo e mista.

- **Certificazione "singola"**: è il caso in cui l'ufficio elettorale produce un certificato di iscrizione alle liste elettorali per ciascun firmatario del modulo (es. se il modulo contiene 40 firme di elettori residenti nello stesso comune verranno prodotti dall'ufficio elettorale di quel comune 40 certificati elettorali).
- **Certificazione "collettiva"** è il caso in cui l'ufficio elettorale produce uno o più certificati contenenti l'iscrizione alle liste elettorali di più firmatari del modulo (es. se il modulo contiene 40 firme di elettori residenti nello stesso comune verranno prodotti dall'ufficio elettorale di quel comune, un unico certificato contenente tutte e 40 le iscrizioni dei firmatari).
- **Certificazione "sul modulo"** consiste invece nell'apposizione da parte dell'ufficio elettorale del numero di iscrizione nelle liste elettorali direttamente sul modulo, nell'apposito spazio a fianco di ciascuna firma e nella compilazione dell'apposito spazio a pagina 4 del modulo.
- **Certificazione "mista"** si verifica quando su un medesimo modulo di raccolte firme vengano utilizzate diverse modalità di certificazione (es. un modulo che contiene 40 firme di elettori, ne vengono certificate 20 con certificato elettorale singolo e 20 direttamente sul modulo).

**Nel caso di modulo contenente firme di sottoscrittori residenti in un comune diverso da quello in cui viene presentato, bisognerà fare separata richiesta al comune competente.**

**ATTENZIONE: Esiste un'Anagrafe Nazionale (ANPR) che da la possibilità ad ogni comune che possa accedervi, di certificare sottoscrittrici/sottoscrittori che risiedano in comuni differenti. Tuttavia non sempre i comuni sono disposti a certificare sottoscrittrici/sottoscrittori di altri comuni.**

Essa dovrà contenere:

- **Firma del Sindaco** (se firma un delegato, deve essere specificato nome, cognome, qualifica)
- **Data** (controllare che non sia antecedente alla data di vidimazione e di autenticazione)
- **Timbro tondo dell'Ufficio elettorale**

## Certificazione Elettorale

(questo spazio sarà riempito dagli uffici del Comune competente)

Comune di Roma Capitale  
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.

Roma li 01/01/2018 Il Sindaco Mario Rossi



### Esempio certificazione elettorale modulo

**LA MANCATA POSSIBILITÀ DI CERTIFICARE UNA O PIU' FIRME NON ANDRÀ IN NESSUN CASO A MODIFICARE IL NUMERO DI FIRME PRECEDENTEMENTE AUTENTICATE ED INDICATE SUL MODULO DALL'AUTENTICATORE!!**

#### Richiesta del Certificato Elettorale

Una volta completata la raccolta delle firme sul modulo referendario, si può procedere alla loro certificazione. Tale passaggio può essere svolto in due modi: consegnando a mano al Comune di pertinenza il modulo debitamente completato, oppure inviando via PEC allo stesso comune il modulo con le firme autenticate.

#### Richiesta e consegna a mano del certificato elettorale

In questo caso, si prevede che la consegna dei moduli al comune di pertinenza, venga fatta a mano. Il Comune, ricevuti i moduli, e sempre entro le 48 ore, dovrà produrre i certificati relativi (secondo una delle modalità presentate nel paragrafo precedente: singola, collettiva o sul modulo).

In questo caso, il Comune potrà:

1. Scrivere direttamente sul modulo il numero di iscrizione alle liste elettorali per ogni firma raccolta. Infine certificare il modulo con apposito timbro e firma
2. Altra opzione è quella che il Comune rilasci il certificato su un foglio a parte (uno per firma oppure uno cumulativo per tutti) con firma autografa del pubblico ufficiale (vedi lista precedente). Anche in questo caso il Comune dovrà compilare, firmare e timbrare il modulo originale.
3. Infine ultimo caso è quello in cui il comune rilasci il certificato elettorale su un foglio a parte, munito di contrassegno QR code a stampa leggibile (di cui all'art. 23, comma 2-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005 numero 82), che sarà lo strumento tramite il quale sarà possibile accedere al documento informatico, ovvero verificare la corrispondenza allo stesso della copia analogica e sostituisce a tutti gli effetti di legge la sottoscrizione autografa del pubblico ufficiale.



*Ministero dell'Interno*  
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI



**ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE**

**Certificato di Iscrizione nelle liste elettorali**

La Direzione centrale per i servizi elettorali,

A norma degli articoli 3 e 4 del decreto del Ministro dell'interno del 17 ottobre 2022,  
visti i dati registrati nell'Anagrafe nazionale della popolazione residente,

Certifica che

Per poter ritirare i certificati elettorali prodotti dal Comune, il delegato dovrà presentare, qualora richiesto, Delega firmata dal Comitato Promotore e a lui intestata, come da fac-simile allegato al presente Vademecum da compilare in ogni sua parte e inviare a [tesoriere@referendumautonomiadifferenziata.com](mailto:tesoriere@referendumautonomiadifferenziata.com).

[Richiesta e risposta via PEC del certificato elettorale](#)

Nel caso in cui la richiesta dei certificati elettorali, avvenga via PEC, si deve tener conto della seguente procedura:

1. La PEC inviata al Comune dovrà contenere in allegato, la Delega firmata dal Comitato Promotore per poter richiedere il rilascio dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali (viene allegato al presente vademecum, il template della delega).
2. Una volta accolta la richiesta via PEC da parte del Comune, questo dovrà rispondere via PEC, allegando i certificati elettorali richiesti. A questo punto il delegato del Comitato Promotore potrà procedere in uno dei due modi riportati:
  - a. Stampare i certificati elettorali ricevuti via PEC. In questo caso è necessario attestare la conformità all'originale delle copie analogiche dei certificati rilasciati in formato digitale. Chi ha fatto la richiesta via PEC dei certificati, dovrà aggiungere la seguente dicitura in calce ad ogni certificato e firmarla:

**Attestazione del soggetto che ne ha fatto richiesta :**

*"Il sottoscritto dichiara di essere il soggetto che ha chiesto la trasmissione via PEC del sopraesteso certificato e, ai sensi dell'art. 38bis, co. 6, d.l. 77/21, dichiara che la presente copia analogica è conforme all'originale digitale trasmesso a mezzo PEC dal Comune."*

*Luogo, li .....*

*Nome e Cognome (il segretario / funzionario che ha fatto richiesta)*

Inoltre la firma inserita dovrà essere autenticata da un autenticatore con la seguente formula:

**Autenticazione:**

*“Il sottoscritto dichiara che la precedente sottoscrizione è stata autentica ed è stata apposta in sua presenza.”*

*Luogo, li .....*

*Nome e Cognome - Qualifica rivestita – Firma e Timbro dell'ufficio*

*(l'autenticatore **di cui all'[articolo 14 della legge 21 marzo 1990, n. 53](#)**)*

- b. Salvare le PEC in un file in formato EML su un supporto esterno (hard-disk). Dovrà associare il modulo ed il nominativo del sottoscrittore con la PEC ricevuta dal Comune, contenente il relativo certificato elettorale, in un file CSV così strutturato:
- i. Identificativo univoco del modulo
  - ii. Dati del sottoscrittore
    1. Cognome
    2. Nome
    3. Comune di residenza
    4. Data di nascita
  - iii. Path e nome file della PEC contenente il certificato elettorale del sottoscrittore, ad esempio:

001234, VERDI, GIUSEPPE, BUSSETO, 10/10/2000, path/nomefile1.EML  
001234, ROSSINI, GIOACHINO, PESARO, 29/02/2000, path/nomefile2.EML (\*)  
001235, BELLINI, VINCENZO, CATANIA, 03/11/2000, path/nomefile3.EML  
001236, PUCCINI, GIACOMO, LUCCA, 22/12/2000, path/nomefile2.EML (\*)

(\*) La stessa PEC può contenere più certificati elettorali riferiti a più sottoscrizioni anche contenute in moduli diversi.

Il Comitato promotore depositerà, oltre al file CSV appena descritto, anche tutti i file EML delle PEC ricevute dai Comuni.

**ATTENZIONE: Qualora si scegliesse questa ultima procedura è tassativamente necessario concordarne le modalità con il Comitato Promotore alla mail [info@referendumautonomiadifferenziata.com](mailto:info@referendumautonomiadifferenziata.com).**

## Procedura raccolta firme Piattaforma

Di seguito viene descritto il flusso operativo che consente ad una/un sottoscrittrice/ore di partecipare alla raccolta firme attraverso la piattaforma digitale del Ministero .

1. Il/la sottoscrittore/trice accede alla landing page messa a disposizione del Comitato Promotore, contenente la descrizione dell'iniziativa referendaria, attraverso un link o un QR code.
2. Dalla landing page, la/il sottoscrittrice/ore verrà reindirizzato alla piattaforma di firma dell'iniziativa, messa a disposizione dal Ministero.

3. La/il sottoscrittrice/ore dovrà autenticarsi con SPID/CIE e verrà reindirizzato alla pagina delle iniziative referendarie in corso.
4. La/il sottoscrittrice/ore dovrà selezionare dall'elenco, l'iniziativa referendaria che vuole sottoscrivere, che in questo caso è:

*«Volete voi che sia abrogata la legge 26 giugno 2024, n.86, "Disposizioni per l'attuazione dell'autonomia differenziata delle Regioni a statuto ordinario ai sensi dell'articolo 116, terzo comma, della Costituzione"?»*

*Dichiarano di eleggere domicilio presso la sede della A.L.I. Lega delle autonomie locali, via delle Botteghe Oscure, n. 54, cap 00151, Roma.*

5. *Sottoscrivere l'abrogazione del quesito referendario*

## RIFERIMENTI

[info@referendumautonomiadifferenziata.com](mailto:info@referendumautonomiadifferenziata.com)

[privacy@referendumautonomiadifferenziata.com](mailto:privacy@referendumautonomiadifferenziata.com)

[tesoriere@referendumautonomiadifferenziata.com](mailto:tesoriere@referendumautonomiadifferenziata.com)

[presidenza@referendumautonomiadifferenziata.com](mailto:presidenza@referendumautonomiadifferenziata.com)

Comitato Promotore c/o ALI, Via delle Botteghe Oscure 54, 00186 Roma