

MANUALE OPERATIVO

PER LA RACCOLTA FIRME PER LA PROPOSTA DI LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE

“Riforma dell’Ordinamento delle professioni intellettuali”

1 - PREMESSA

Chi raccoglie le firme per una proposta di legge di iniziativa popolare deve essere consapevole che sta esercitando un diritto previsto dall’art. 71, secondo comma, della Costituzione, disciplinato dagli articoli 48 e 49 della legge 25 maggio 1970, n. 352, per le disposizioni di carattere generale; dagli articoli 7 e 8 della medesima legge n. 352 del 1970, per quanto riguarda le firme dei proponenti, la loro autenticazione e i certificati da allegare alla proposta nonché per la vidimazione dei fogli; dall’articolo 14, comma 1, della legge 21 marzo 1990, n. 53, per quanto riguarda l’indicazione delle autorità competenti ad eseguire le autenticazioni, e che tale diritto non può essere in alcun modo conculcato o limitato da chicchessia, tanto meno dalle istituzioni locali o nazionali che, invece, devono agevolare al massimo l’esercizio del diritto costituzionale.

2 - REPERIMENTO DEI MODULI PER LA RACCOLTA DELLE FIRME

I moduli vengono spediti ai Referenti periferici dal Centro di coordinamento nazionale. **Non vanno riprodotti a livello locale**, in quanto il loro formato è quello della carta da bollo (altezza cm. 30,8 - larghezza dei due fogli complessivi cm. 42,6) e non nel normale “A4”.

Per richiederli occorre telefonare al *call center* del Centro di coordinamento nazionale, presso Consiglio Nazionale Geologi, ai numeri 06/6878805 – 06/6893808 – 06/ 6896041 od inviare una e-mail all’indirizzo stampa@consigionazionalegeologi.it

3 - VIDIMAZIONE DEI MODULI

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

– Soggetti preposti alla 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 Roma, quel modulo può essere utilizzato solo nel territorio del Comune di Roma. Ciascun cittadino di qualunque provenienza che si trovi a Roma lo può firmare.)

Per questa ragione sarà preferibile provvedere alla vidimazione dei moduli presso le Corti d'Appello (che hanno giurisdizione su un territorio vasto, in alcuni casi regionale) che possono essere utilizzati all'interno di tutto il territorio di competenza. Non bisogna sottovalutare l'ipotesi di recarsi anche presso le Segreterie comunali, dove depositare, in particolare per le grandi città, un numero importante di moduli, onde evitare di "ingolfare" le Corti d'Appello. **È 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.** Non sono validi i fogli che siano stati vidimati sei mesi prima della presentazione della proposta di legge alle Camere.

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. ALL'INTERNO DEI FASCICOLI DESTINATI ALLA RACCOLTA DELLE FIRME, IL TIMBRO E LA SIGLA DEL FUNZIONARIO VIDIMANTE VANNO APPOSTE SU TUTTE LE LINEE DI CONGIUNZIONE DELLE PAGINE ADIACENTI.

4 - AUTENTICA E 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 che dovrà autenticare le firme dei sottoscrittori.

– Chi può svolgere il ruolo di autenticatore

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

a) Notai; b) Giudici di pace; c) Segretari delle Procure della Repubblica; d) 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; e) Presidenti delle Province; f) Sindaci; g) Assessori comunali e provinciali; h) Presidenti di Consigli Comunali e Provinciali; i) Presidenti e Vice Presidenti dei Consigli Circoscrizionali; l) Segretari comunali e provinciali; m) Funzionari incaricati dal Sindaco e dal Presidente della Provincia; n) Consiglieri Comunali e Provinciali che comunichino la propria disponibilità rispettivamente al Sindaco o al Presidente della Provincia.

La disponibilità di un consistente numero di autenticatori è essenziale per la buona riuscita della campagna. Si consiglia di raccogliere innanzitutto quella delle figure più squisitamente politiche (in particolare quelle di consigliere comunali e provinciali, più numerosi e con maggiori disponibilità di tempo rispetto alle altre figure istituzionali), che in questo modo possono sostenere concretamente la nostra campagna. È necessario ricordare, inoltre, che gli autenticatori hanno una limitata competenza territoriale, tranne i notai che sono abilitati per tutto il territorio nazionale.

– Ambito territoriale di competenza degli autenticatori

In base alla circolare del Ministero dell'Interno 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 ha competenza ad autenticare le firme di tutti i cittadini italiani purché lo faccia all'interno del territorio di sua competenza.

Tutti gli autenticatori che dipendono dal Ministero della Giustizia (Cancellieri di Tribunale e di Corte d'Appello, Giudici di Pace, ecc.), invece, possono solo autenticare firme di sottoscrittori iscritti nelle liste elettorali dei Comuni compresi nella relativa circoscrizione.

ATTENZIONE!

Premesso che:

- Notai, Presidenti delle Province, Sindaci, Assessori Comunali e Provinciali, Presidenti di Consigli Comunali e Provinciali, Presidenti e Vice Presidenti dei Consigli Circostrizionali, Segretari Comunali e Provinciali, Funzionari incaricati dal Sindaco e dal Presidente della Provincia, Consiglieri Comunali e Provinciali che comunichino la propria disponibilità rispettivamente al Sindaco o al Presidente della Provincia, **sono competenti, nell'ambito dei propri territori, ad autenticare le firme di tutti i cittadini italiani;**
- **gli autenticatori dipendenti dal Ministero della Giustizia**, cioè Giudici di Pace, Segretari delle Procure della Repubblica, Cancellieri e collaboratori delle cancellerie dei Tribunali delle Corti d'Appello, Tribunali e Preture, **sono competenti ad autenticare le firme dei soli sottoscrittori iscritti nelle liste elettorali dei Comuni compresi nella relativa circoscrizione;**

tutto ciò premesso, **AL FINE DI SEMPLIFICARE**, quanto più possibile, **LE OPERAZIONI DI AUTENTICAZIONE DELLE FIRME, SI CONSIGLIA DI FAR RICORSO ESCLUSIVAMENTE**, per l'autentica delle firme, **AI SOGGETTI NON DIPENDENTI DAL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA.**

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 Roma, può autenticare firme solo nel territorio del Comune di Roma. Ciascun cittadino di qualunque provenienza che si trovi a Roma può firmare.)

– Autenticatori tenuti a comunicare la loro disponibilità o a chiedere l'autorizzazione al Sindaco ed al Presidente della Provincia

Comune:

1. **I consiglieri comunali** devono prima comunicare la loro disponibilità al Sindaco. Si tratta solo di una comunicazione che non comporta autorizzazione. (Allegato 1 - Fac-simile per la comunicazione);
2. **I funzionari comunali** devono essere autorizzati dal Sindaco. (Allegato 2 - Fac-simile per la autorizzazione);
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. (Allegato 3 - Fac-simile per la comunicazione);
4. **I funzionari provinciali** devono essere autorizzati dal **Presidente della Provincia**. (Allegato 4 - Fac-simile per la comunicazione);
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**.

– Qualifiche dei 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.

5 - RACCOLTA DELLE FIRME

– Referenti locali

Per rendere più efficace la raccolta delle firme e coinvolgere quante più persone possibile, si costituiscono Comitati locali indicando, in particolare, un referente per i rapporti di collaborazione con il Centro di coordinamento nazionale.

– Raccolta delle firme in piazza

L’attività di raccolta delle firme attraverso i tavoli (in strada o in piazza) deve essere svolta secondo una procedura ordinata.

Dopo aver vidimato i moduli per la raccolta delle firme stesse ed essersi assicurati la presenza di un autenticatore occorre chiedere al Comune l’**Autorizzazione per l’Occupazione di Suolo Pubblico** indicando nella richiesta 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.”). Alcuni Comuni fanno pagare le marche da bollo. L’autorizzazione deve essere portata al tavolo perché può essere chiesta dai Vigili Urbani.

Sempre nella fase organizzativa è utile verificare la disponibilità dei seguenti materiali:

- Il tavolo (ovviamente);
- I moduli vidimati;
- Le penne;
- Il permesso per l'occupazione del suolo pubblico;
- I volantini che incentrino i contenuti della proposta di legge di iniziativa popolare;
- Eventuali manifesti per “addobbare” il tavolo;
- Megafono (ove non esistano particolari divieti).

– **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 solo 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 modulo (Allegato 5) e inviarlo al comune di residenza dei firmatari in modo da poter ottenere il certificato elettorale da allegare al modulo raccolta firme.

A chi decide di firmare bisogna chiedere per seconda cosa un documento d'identità.

Il documento di identità serve per l'autenticatore a identificare la persona e per chi raccoglie le firme ad 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, 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, che può pretendere alcuni tipi di documenti rispetto ad altri. Dobbiamo, potendo scegliere, privilegiare gli autenticatori meno fiscali possibile.

– **Cosa bisogna scrivere sul modulo raccolta firme**

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 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 solo se personalmente conosciuta (sempre che l'autenticatore 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.

– Ulteriori modalità per la raccolta delle firme

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.

6 - AUTENTICARE LE FIRME

L'autenticazione è l'operazione che svolge appunto l'autenticatore senza la quale le firme raccolte sono destinate ad essere annullate.

– Spazio per l'autenticazione

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

– Compilazione dello 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.

– 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

Prestare 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 può autenticare le firme

Alla fine della raccolta di firme l'autenticatore può fare l'operazione di autenticazione immediatamente, oppure tenersi i moduli per fare l'autenticazione nel suo ufficio e poi riconsegnarli. Tenere quindi un preciso registro dei moduli lasciati presso l'autenticatore, onde evitare di dimenticarne qualcuno.

– Altri spazi destinati all'autenticazione

Non è obbligatorio che l'autenticazione delle firme venga fatta alla fine del foglio. Se in un modulo sono state raccolte poche firme, l'autenticazione, con i relativi timbri e firma dell'autenticatore, può essere apposta 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

Gli errori possono essere corretti esclusivamente dall'autenticatore. Il modulo, anche con un solo errore non corretto, 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, saranno annullate tutte le sottoscrizioni (sia che l'errore sia per difetto che per eccesso).

7 - 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 di iscrizione nelle liste elettorali.**

– 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.

– La certificazione può essere fatta in due modi: singola o collettiva

Certificazione singola

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

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 fare 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 fare 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 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.

– Modulo con 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 modulo apposito i nomi da certificare, (in ogni modulo i nomi dei residenti di un singolo comune contenuti in un singolo modulo di raccolta firme), poi si consegnano ai rispettivi comuni questi moduli che, una volta certificati, vanno allegati al modulo raccolta firma (Allegato n. 6).

È possibile spedire per posta o per fax i moduli per la certificazione ai comuni più lontani, indirizzandoli all'Ufficio Elettorale (Allegato n. 5) i Comuni sono tenuti a rispondere.

– Come si organizza la certificazione con i moduli

Tenere presente che questa modalità di certificazione, a causa della mancanza del tempo necessario, non è utilizzabile nell'ultimo periodo della campagna.

– Quando bisogna avviare la fase di certificazione delle firme

Le operazioni di certificazione non vanno fatte alla fine dei sei mesi, dato il tempo necessario per le varie operazioni. È importante fare la certificazione un po' per volta. Man mano che viene completata la certificazione dei moduli occorrerà controllarli attentamente per verificare che non ci siano errori, per la cui correzione occorre riportarli al vidimatore o certificatore o autenticatore.

– Restituzione dei moduli certificati al Centro di coordinamento nazionale

I moduli certificati devono essere inviati al Centro di coordinamento nazionale, ove verranno controllati ulteriormente nel caso di errori verranno inviati indietro per le correzioni.

8 - ERRORI

Può capitare che i soggetti abilitati alla vidimazione, all'autenticazione e alla certificazione elettorale (vedi paragrafi precedenti) commettano degli errori.

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 CONTATTARE
IL CENTRO DI COORDINAMENTO NAZIONALE
PRESSO CONSIGLIO NAZIONALE GEOLOGI**

Call center 06/6878805 – 06/6893808 – 06/6896041

E-mail: stampa@consiglionazionalegeologi.it

All. n. 1 – Fac-simile per la disponibilità dei Consiglieri Comunali

_____ (luogo)

_____ (data)

Al Sig. Sindaco del Comune

di _____

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ in Via _____

nella sua qualità di Consigliere Comunale del Comune di _____, ai sensi della normativa vigente

COMUNICA

la propria disponibilità ad eseguire le autenticazioni delle firme necessarie alla presentazione in Parlamento della proposta di legge di iniziativa popolare denominata **“Riforma dell’Ordinamento delle professioni intellettuali ”**, annunciata sulla Gazzetta Ufficiale n. 68 del 22 marzo 2007.

_____ Firma

All. n. 2 – Fac-simile autorizzazione per i Funzionari comunali

(luogo)

(data)

Al Sig. Sindaco del Comune

di _____

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione ad autenticare firme per proposta di legge di iniziativa popolare *“Riforma dell’Ordinamento delle professioni intellettuali”*.

Con riferimento alla proposta di legge di iniziativa popolare denominata *“Riforma dell’Ordinamento delle professioni intellettuali”*, annunciata sulla Gazzetta Ufficiale n. 68 del 22 marzo 2007.

SI RICHIEDE

di autorizzare i seguenti funzionari del Comune ad autenticare le firme necessarie alla presentazione in Parlamento della proposta di legge di cui sopra, al fine di agevolare i cittadini all’esercizio dell’iniziativa legislativa previsto dall’Articolo 71 della Costituzione Italiana.

I sottoscritti si impegnano ad esercitare l’attività di autenticazione delle firme solo ed esclusivamente al di fuori dell’orario di ufficio.

Cognome	Nome	Matricola	Direzione di appartenenza	Profilo	Firma

All. n. 3 – Fac-simile comunicazione disponibilità Consiglieri Provinciali

_____ (luogo)

_____ (data)

Al Sig. Presidente della Provincia

di _____

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ in Via _____

nella sua qualità di Consigliere Provinciale della Provincia di _____,
ai sensi della normativa vigente

COMUNICA

la propria disponibilità ad eseguire le autenticazioni delle firme necessarie alla presentazione in Parlamento della proposta di legge di iniziativa popolare denominata **“Riforma dell’Ordinamento delle professioni intellettuali ”**, annunciata sulla Gazzetta Ufficiale n. 68 del 22 marzo 2007.

_____ Firma

(luogo)

(data)

Al Sig. Presidente della Provincia

di _____

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione ad autenticare firme per proposta di legge di iniziativa popolare *“Riforma dell’Ordinamento delle professioni intellettuali”*.

Con riferimento alla proposta di legge di iniziativa popolare denominata *“Riforma dell’Ordinamento delle professioni intellettuali”*, annunciata sulla Gazzetta Ufficiale n. 68 del 22 marzo 2007.

SI RICHIEDE

di autorizzare i seguenti funzionari della Provincia ad autenticare le firme necessarie alla presentazione in Parlamento della proposta di legge di cui sopra, al fine di agevolare i cittadini all’esercizio dell’iniziativa legislativa previsto dall’Articolo 71 della Costituzione Italiana.

I sottoscritti si impegnano ad esercitare l’attività di autenticazione delle firme solo ed esclusivamente al di fuori dell’orario di ufficio.

Cognome	Nome	Matricola	Direzione di appartenenza	Profilo	Firma

All. n. 5 – Fac-simile lettera di richiesta di iscrizione nelle liste elettorali da inviare ai Comuni unitamente al modulo allegato n. 6.

Comitato di _____ a sostegno della proposta di legge di iniziativa popolare

“Riforma dell’Ordinamento delle professioni intellettuali”

depositata in Corte di Cassazione il 21 marzo 2007 G.U. n. 68 del 22 marzo 2007

c/o _____ Via _____ n. _____

Cap _____ Città _____ Tel. _____ Fax _____

(luogo)

(data)

Alla cortese attenzione
del Sig. Sindaco
all’Ufficio elettorale del Comune

di _____

Fax _____

OGGETTO: Richiesta di segnalazione del numero di iscrizione nelle liste elettorali dei cittadini ai fini della presentazione della proposta di legge di iniziativa popolare.

È in corso, sul territorio nazionale, una raccolta di firme a sostegno della legge di iniziativa popolare *“Riforma dell’Ordinamento delle professioni intellettuali”* (G.U. n. 68 del 22 marzo 2007).

Con riferimento alla normativa vigente vi chiediamo di segnalarci il numero di iscrizione nelle liste elettorali del vostro Comune dei cittadini, di cui all’allegato elenco, che hanno firmato nel nostro territorio per la proposta di legge di iniziativa popolare.

Certi di un vostro sollecito riscontro, porgiamo distinti saluti

Per il **Comitato di** _____

FIRMA

Per contatti: Tel. _____

All. n. 6 – Fac-simile modulo di richiesta di iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali

Comitato di _____ a sostegno della Proposta di Legge di Iniziativa Popolare

“Riforma dell’Ordinamento delle professioni intellettuali”

depositata in Corte di Cassazione il 21 marzo 2007 G.U. n. 68 del 22 marzo 2007

c/o _____ Via _____ n. _____

Cap _____ Città _____ Tel. _____ Fax _____

CERTIFICAZIONE ELETTORALE

COMUNE DI _____

N.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	Indirizzo di residenza nel Comune	Numero iscrizione nelle liste elettorali
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Comune di _____

Servizio elettorale

Si certifica che i cittadini avanti elencati sono iscritti nelle liste elettorali di questo Comune, al numero indicato per ciascuno di essi in corrispondenza della relativa sottoscrizione.

_____ li _____ 200__

Il Sindaco

(o funzionario delegato)

Timbro