



Il lavoro in Italia è troppo precario e i salari sono troppo bassi. Tre persone al giorno muoiono lavorando. Per realizzare il massimo profitto possibile appalti, subappalti, finte cooperative, esternalizzazioni di attività sono diventati normali modelli organizzativi di ogni azienda privata e pubblica.
Il frutto di vent'anni di leggi sbagliate è un netto peggioramento delle condizioni di vita e di lavoro delle persone che per vivere devono lavorare.
È il momento di ribellarci e di cambiare.
Il lavoro deve essere **tutelato** perché è un diritto costituzionale. Deve essere **sicuro** perché di lavoro si deve vivere e non morire. Deve essere **dignitoso** e perciò ben retribuito. Deve essere **stabile** perché la precarietà è una perdita di libertà.
Per questo ti chiediamo di firmare per poter poi cancellare attraverso il referendum alcune di queste leggi sbagliate.

Mettiamoci la firma

Vademecum

- Raccolta firme in formato digitale e cartaceo



A cura dell'Area delle Politiche Organizzative e delle Risorse

Indice

PREMESSA	3
NORMATIVE DI RIFERIMENTO.....	4
PROCEDIMENTO REFERENDUM ABROGATIVO	5
500.000 ELETTRICI/ELETTORI.....	5
ATTIVITÀ PRELIMINARI	6
VIDIMAZIONE DEI MODULI.....	7
AUTENTICAZIONE DELLE FIRME	9
AUTENTICATRICI /AUTENTICATORI	10
ANNULLAMENTO DI UNA FIRMA.....	10
GESTIRE ERRORI SUL MODULO	11
CERTIFICAZIONE ELETTORALE	12
PROCEDURA RACCOLTA FIRME ANALOGICHE CARTACEE:	14
LA NUMERAZIONE DEI MODULI.....	14
MONITORAGGIO RACCOLTA FIRME	14
PROCEDURA DI FIRMA CARTACEA DEI SOTTOSCRITTRICI/SOTTOSCRITTORI.....	14
INDICAZIONI PER LA RACCOLTA DELLE FIRME	14
PROCEDURA RACCOLTA FIRME PIATTAFORMA DIGITALE	15
DOMANDE PIÙ FREQUENTI	17
ABBREVIAZIONI E/O ACRONIMI.....	22
ALLEGATI:	23

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 degli Interni in merito al referendum svoltosi nel 2022 (il 12 giugno).

Questa è una bozza di lavoro in continuo aggiornamento.

Una nota metodologica. Ogni capitolo è diviso in una prima parte normativa e una seconda parte più operativa, dove segnaliamo scadenze, domande/risposte e alleghiamo dei facsimile che abbiamo predisposto al fine di facilitare il lavoro di presentazione di alcune richieste da fare ai Comuni (es. occupazione suolo pubblico). Vi suggeriamo comunque di verificare se i Comuni non utilizzino propri modelli.

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 presso la Corte di Cassazione 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:** CGIL ha stabilito che il primo giorno utile per fare vidimare i moduli è il 23 Aprile 2024. Per chi dovesse essere impossibilitato ad andare a vidimare i propri moduli quel giorno o il Comune non ha dato disponibilità, può farlo nei giorni a seguire, MA TASSATIVAMENTE NON PRIMA del 23 Aprile 2024. **ATTENZIONE: sia i promotori che gli elettori possono consegnare i moduli agli uffici competenti per la vidimazione(Legge 352/70 art.7). I moduli dovranno essere restituiti dagli uffici competenti ai presentatori entro 2 giorni dalla presentazione. per poter vidimare i moduli presso gli uffici competenti, è necessario presentarli o da parte dei promotori o da un elettore (Legge 352/70 art.7). I moduli dovranno essere restituiti dagli uffici competenti ai presentatori entro 2 giorni dalla presentazione.**
- **Richieste autorizzazione 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 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 i 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 tenuta al tavolo, può essere richiesta dalla Polizia locale per effettuare controlli.**
- **Contattare gli/le autenticatori/trici.** Tali autenticatori/trici dovranno essere SEMPRE PRESENTI durante le operazioni di raccolta delle firme sui moduli. Anticipiamo qui che gli/le autenticatori/trici possono essere anche gli avvocati iscritti all'albo, purché abbiano comunicato all'Ordine la loro disponibilità.
- **Rifornire ogni gazebo di un PC/Tablet connesso a Internet** (attraverso penna USB e/o tramite tethering dal proprio cellulare), questo consentirà di avviare la procedura di sottoscrizione digitale per chi lo desiderasse, poi conclusa sul cellulare o sul PC del sottoscrittore (vedi di seguito).

Vidimazione dei moduli

La Cassazione ha pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 87 del 13 Aprile 2024, la richiesta di Referendum Abrogativi. Il Comitato Promotore invierà a tutte le strutture, i moduli di raccolta firme che dovranno essere vidimati. Le singole strutture, ricevuti i moduli dovranno recarsi tempestivamente presso gli uffici preposti per vidimarli. Stante quanto detto al punto precedente, la prima data utile per prenotare la vidimazione in comune è il 23 Aprile 2024.

ATTENZIONE :

Premurarsi di contattare nei prossimi giorni gli uffici dedicati alla vidimazione dei moduli e prenotare la vidimazione a partire dal 23 Aprile 2024.

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 riconsegneranno 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 raccolta firme, **compresa la consegna agli uffici della Cassazione**, deve terminare entro 90 giorni dalla prima data riportata sui moduli.

La “**vidimazione**” consiste nell'apporre SU OGNI MODULO 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

Spazio riservato all'opposizione del bollo dell'ufficio, della data e delle firme (foggiabile) da parte del segretario comunale o del cancelliere capo dipendente la cancelleria (di Tribunale o preferibilmente di Corte d'Appello), Art. 7, legge 25 maggio 1970 n. 352.

VIDIMAZIONE

P. JASCA li 6 LUG 2021

FIRMA E TIMBRO CON QUALIFICA E NOME DEL FUNZIONARIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI PIASCA Ufficio

Esempio di vidimazione

E' NECESSARIO CONTROLLARE LA PRESENZA DI TUTTI I DATI SOPRAINDICATI POICHÉ LA MANCANZA ANCHE DI SOLO UNO DI QUESTI, 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 una istituzione riconosciuta dalla Legge (Corte di Appello, Tribunale, Segreteria Comunale) del termine iniziale di validità del modulo.

Esempio: i moduli vidimati a Milano possono essere utilizzati su TUTTO il territorio nazionale.

Autenticazione delle firme

Una volta che i moduli sono stati vidimati, si può procedere con la raccolta delle firme. Una volta completato un modulo di raccolta firme (40 firme raccolte), prima di consegnarlo ai comuni per la Certificazione, si dovrà procedere all'autenticazione delle stesse. 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 dal 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/tice (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 :

- Notai
- Giudici di pace
- Segretari delle Procure della Repubblica
- Cancellieri e collaboratori delle cancellerie e Tribunali, della Corte d'Appello, Pretura o Prefettura
- Avvocati (iscritti all'Albo e che abbiano comunicato la loro disponibilità 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
- Consiglieri circoscrizionali previa comunicazione al Presidente del Municipio

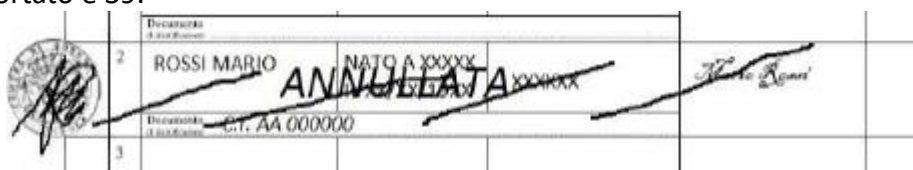
N.B : Gli avvocati, i consiglieri comunali, i consiglieri provinciali e di città metropolitana, essendone sprovvisti istituzionalmente non hanno l'obbligo di apposizione del timbro.

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 sottoscrittrice/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 39 firme corrette e 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.

Il diagramma mostra un modulo con tre righe numerate 1, 2 e 3. La riga 1 è vuota. La riga 2 contiene il nome "ROSSI MARIO" e ha una linea orizzontale tracciata sopra il testo. La riga 3 è vuota. A sinistra del modulo, nella colonna della riga 2, c'è un timbro circolare con una firma sopra.

Esempio di correzione

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

Certificazione elettorale

Una volta raccolte le firme da parte dei sottoscrittori i moduli dovranno essere portati al Comune di pertinenza, poiché **OGNI FIRMA RACCOLTA E AUTENTICATA VA CERTIFICATA PRESSO IL COMUNE DI RESIDENZA DEL FIRMATARIO.**

La certificazione, che può essere effettuata dal Sindaco o dai funzionari dell'ufficio elettorale appositamente delegati, ha normalmente 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.
- **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 sottoscrittrici/sottoscrittori residenti in più comuni, bisognerà fare separata richiesta ai comuni competenti.

Per chi volesse gestire la certificazione con i comuni via PEC e non con consegna manuale verrà rilasciata una procedura ad hoc che verrà illustrata al momento della messa in produzione del software.

L'ufficio elettorale del comune dovrà compilare anche l'ultimo foglio del modulo di raccolta firme, nell'apposito spazio per la certificazione elettorale.

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!!

All'atto del ritiro dei certificati bisogna controllare che:

1. **La data di certificazione non sia antecedente alla data dell'autenticazione e della vidimazione.**
2. **I certificati 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).**

Una volta che i moduli verranno certificati, dovranno essere spediti, compilati in ogni sua parte e con la certificazione delle firme, presso gli uffici di CGIL Nazionale (Corso d'Italia 25, 00198 Roma).

Procedura raccolta Firme analogiche cartacee:

La numerazione dei moduli

La prima cosa da fare per i responsabili delle strutture, è quella di numerare i moduli che assegneranno ai vari raccoglitori. La numerazione, serve a catalogare i moduli firma in modo che la riconciliazione delle firme con i certificati elettorali sia più semplice.

La logica per la numerazione dei moduli prevede un codice di numerazione composto da

Codice azionamento comprensorio - 5 cifre

Esempio: DM-00001 significa Milano Modulo 1. (in allegato trovate la lista dei codici di azionamento)

Lo stesso codice deve essere inserito uguale sui 4 moduli dei quesiti referendari. Per ogni codice di numerazione avrà 4 fogli dei 4 quesiti che lo riportano identico nella pagina iniziale. Per esempio un sottoscrittore/trice firmerà 4 fogli numerati DM00001 per i 4 quesiti.

Monitoraggio raccolta Firme:

Per quanto riguarda l'utilizzo dei gestionali Sin e GPS3D, verranno organizzate sessioni di formazione per tutte le strutture.

Ogni Responsabile della struttura dovrà:

1. Procedere alla vidimazione dei fogli come descritto precedentemente
2. Accedere al proprio gestionale Sin o GPS3D
3. Assegnare i moduli ai raccoglitori, numerati in maniera identica per i 4 referendum. Esempio: assegnerà il range di moduli che va dal modulo 00001 al modulo 00100 per tutti e 4 i Referendum ad uno stesso raccoglitore
4. Quotidianamente inserisce sul gestionale, nell'apposita sezione, il numero di firme raccolte per ciascun modulo e ciascun referendum, divise per Comune. Procedura di firma cartacea dei sottoscrittori.

Di seguito viene riportata la procedura di firma da parte dei sottoscrittori:

1. L'utente si reca presso uno dei banchetti predisposti.
2. L'autenticatrice/autenticatore ne accerta l'identità, verificandola attraverso un documento di identità (la cui tipologia è definita nei paragrafi precedenti).
3. L'utente decide quali referendum abrogativi vuole sottoscrivere, firmando i relativi fogli (anche tutti e 4 i quesiti proposti). La privacy relativa ai dati forniti nel foglio dall'utente è coperta dalla firma apposta sui moduli stessi.

Indicazioni per la raccolta delle firme

Nel Gazebo dovrà sempre essere collocato, all'ingresso degli stessi o, comunque in luogo ben visibile il cartello di cui all'allegato B

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/Ila 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:** 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**
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 iscrizione 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** 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.

[Procedura raccolta firme Piattaforma Digitale](#)

Di seguito viene descritto il flusso operativo che consente ad una/un sottoscrittore/ice di partecipare alla raccolta firme attraverso la piattaforma digitale.

1. Il/la sottoscrittore/ice accede alla landing page fatta da CGIL, contenente la descrizione dell'iniziativa (www.cgil.it/referendum), attraverso un link o un QR code.
2. Inserisce:
 - a. la propria email (Il sottoscrittore/ice dovrà essere in possesso di una mail valida per poter completare il processo di sottoscrizione).
 - b. il Comune di iscrizione alle liste elettorali
 - c. Accettare il consenso privacy CGIL (obbligatorio)
 - d. Scegliere se accettare il secondo consenso privacy CGIL (facoltativo)
3. La piattaforma invierà una mail di conferma (all'indirizzo fornito dal sottoscrittore/ice) per certificarla e per fornire il link per la piattaforma di sottoscrizione.
4. A questo punto, il/la sottoscrittore/ice, **DAL PROPRIO CELLULARE o PC**, cliccherà sul link presente nella mail, verrà reindirizzato alla piattaforma di Namirial Onboarding e dovrà:
 - a. accettare i termini e condizioni per poter ricevere un certificato FEQ dalla Certification Authority Namirial;
 - b. selezionare quali (tutti, solo uno o una selezione) quesiti sostenere (ogni quesito sostenuto produrrà poi un documento firmato e marcato temporalmente);
 - c. scegliere se indentificarsi con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carte di Identità Elettronica) e quindi eseguire la classica procedura di identificazione definita dallo specifico Identity Provider;
 - d. una volta completata l'identificazione SPID o CIE, utilizzando i dati estratti dall'identità digitale del sottoscrittore/ice, Namirial effettuerà la firma dei documenti collegati ai quesiti scelti tramite FEQ **(firma automatica, senza OTP)**;
5. una volta completata la fase di identificazione e firma il sottoscrittore/ice verrà indirizzato, sempre dal proprio cellulare o PC, verso una pagina di ringraziamento fornita da CGIL, che gli darà la possibilità di sostenere con un eventuale contributo volontario l'iniziativa referendaria.
6. Il sottoscrittore/ice riceverà sulla mail fornita all'inizio della procedura:
 - a. i documenti/quesiti firmati
 - b. il contratto di rilascio della Firma Elettronica Qualificata
 - c. Il link all'informativa privacy : <https://www.cgil.it/la-cgil/informativa-generale-per-raccolta-firme-per-referendum-nxnq003d>
7. Namirial prenderà in carico la gestione dei documenti firmati (invio verso i Comuni tramite PEC per raccogliere da questi i certificati elettorali dei sottoscrittori/trici) e invierà le numeriche a Sintel suddivise per comune di iscrizione alle liste elettorali.
8. L'indirizzo e-mail fornito non potrà essere riutilizzato per più flussi di firma

9. La stessa persona (fornendo 2 diverse email) potrebbe firmare più volte l'iniziativa, ma la piattaforma sarà comunque in grado di riconoscere il duplicato e impedire che l'utente possa procedere oltre. Per fare questo utilizzerà le credenziali SPID/CIE fornite dall'utente. Per evitare attacchi informatici alla piattaforma, i campi da compilare da parte del sottoscrittore prevederanno un captcha.
10. **Il costo dell'intera procedura è a carico del Comitato Promotore.**

Poiché in questo caso, la raccolta potrà essere effettuata anche digitalmente, i gazebo dovranno premunirsi di avere a disposizione un PC/Tablet connesso a Internet, per consentire a chi lo volesse di avviare la procedura di voto, perfezionata poi sul proprio cellulare o PC, con SPID o CIE.

FAQ- Domande più frequenti

1. Dove si trovano i moduli per la raccolta delle firme?

I moduli possono essere richiesti al Comitato Referendum Nazionale che provvederà

alla spedizione nei singoli territori.

2. Vidimazione dei moduli

I moduli per la raccolta delle firme per i quesiti referendari devono essere preventivamente vidimati. I seguenti soggetti per Legge (352/70), devono eseguire la vidimazione entro 48 ore dalla presentazione dei moduli presso i loro uffici:

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

N.B. 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 una istituzione riconosciuta dalla Legge (Corte di Appello, Tribunale, Segreteria Comunale) del termine iniziale di validità del foglio. Esempio: i fogli vidimati a Milano possono essere utilizzati su TUTTO il territorio nazionale.

3. In cosa consiste la vidimazione?

Consiste nell'apporre:

- il luogo
- la data
- la firma di uno dei soggetti di cui sopra
- il timbro personale con la propria qualifica del funzionario
- il timbro tondo dell'ufficio.

4. Dove va apposta la vidimazione?

La vidimazione deve essere effettuata nell'apposito spazio della facciata 1 di ciascun modulo.

5. Perché utilizziamo un codice di numerazione per i moduli di raccolta firme?

Perché sarà poi più semplice riconciliare le singole firme con i certificati elettorali.

6. Chi può firmare?

Possono firmare solo le cittadine e 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/trice del certificato elettorale, In base alla residenza si decide quindi su quale modulo fare firmare il sottoscrittore/trice. In questo modo si può agevolare la fase di certificazione, infatti se le firme di uno stesso modulo sono tutte di sottoscrittori/trice residenti nello stesso comune, allora bisognerà portare quel modulo solo in quel determinato comune per la certificazione elettorale.

7. In presenza di chi devono essere raccolte le firme cartacee?

Le firme per i quesiti referendari, possono essere raccolte solo in presenza di un/una

autenticatore/trice che dovrà certificare le firme dei/delle sottoscrittori/trici ed identificarli con un documento valido.

8. Chi può svolgere il ruolo di autenticatore/trice?

Gli autenticatori/trici abilitati, in base al comma 8 dell'art.38 bis della Legge 29/07/2021 n.108(Conversione in legge, con modificazioni, del decret-legge 31 maggio 2021 n.77) sono :

- 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 comunicato la loro disponibilità 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
- Consiglieri circoscrizionali previa comunicazione al Presidente del Municipio

9. Come compilare il modulo ?

Scrivere in stampatello sulle rispettive colonne e righe del modulo i seguenti dati:

- **Nome e cognome:** Bisogna prestare attenzione a casi particolari, come ad esempio i nomi doppi, che vanno indicati entrambi sé sono indicati nel documento di identità
- **Luogo e data di nascita**
- **Comune di iscrizione:** Va indicata la residenza valida ai fini elettorali, in sostanza quella presso cui arriva il certificato elettorale. Bisogna fare attenzione ad evitare la confusione fra residenza valida ai fini elettorali e domicilio che può essere diverso
- **Firma**

10. Autenticare le firme

L'autenticazione è l'operazione che svolge appunto l'autenticatore/trice senza la quale le firme raccolte non valgono. Lo spazio per l'autenticazione è posto a pagina 4 del

modulo e 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/trice; il numero delle firme autenticate che si scrive sul modulo deve corrispondere tassativamente al numero di firme effettivamente presenti sullo stesso, pena l'annullamento di tutte le firme raccolte su quel modulo.

11. Data dell'autenticazione

Prestare massima attenzione alla data dell'autenticazione, perché non può essere precedente a quella della vidimazione al Comune (o altro ente), pena l'annullamento di tutte le firme raccolte su quel modulo. I moduli che si utilizzeranno per la raccolta firme devono in precedenza già essere stati vidimati e contenere i timbri e le firme degli addetti degli uffici dove sono stati portati per la vidimazione.

12. Quando l'autenticatore/trice può autenticare le firme?

Terminata al banchetto la 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 riconsegnarli. Non è obbligatorio che l'autenticazione delle firme venga fatta quando il modulo è completo. Sé in un modulo ci sono poche firme, ed il banchetto sta per chiudere, è possibile chiedere all'autenticatore/trice di firmare i moduli con relativi firma e timbro.

13. Che cosa fare sé ci si accorge di un errore presente sul modulo?

Va esclusivamente corretto dall'autenticatore/trice, non potete farlo voi. L'errore va corretto apponendo accanto alla correzione un ulteriore bollo dell'ufficio e firma dell'autenticatore/trice. FARE SEMPRE ATTENZIONE MASSIMA AL NUMERO INDICATO NELL'AUTENTIFICAZIONE, DEVE SEMPRE CORRISPONDERE ESATTAMENTE AL NUMERO DELLE FIRME APPOSTE (E QUINDI AUTENTICATE).

14. Certificazione elettorale

I moduli contenenti le firme raccolte, già autenticate, dovranno essere portati al comune di residenza dei firmatari, per la certificazione delle iscrizioni alle liste elettorali e per il relativo rilascio della certificazione. Il comune, dovrà fornire per ogni sottoscrittore, il suo certificato elettorale e **COMPILARE** la sezione "Certificazione " su ogni modulo, facendo attenzione che la data di certificazione sia successiva a quella di vidimazione e di autenticazione.

15. Quando bisogna avviare la fase di certificazione delle firme

EVITARE TASSATIVAMENTE che le operazioni di certificazione vengano fatte alla fine dei 90 giorni per evitare di correre il rischio di non farcela a completare la procedura di certificazione e di invio alla Cgil Nazionale. E' importante quindi che la certificazione avvenga man mano che si completano i moduli, in modo da dar eai comuni il tempo necessario alla certificazione.

16. Cosa si fa dei moduli cartacei certificati?

I moduli certificati devono essere inviati a CGIL Nazionale (Corso d'Italia 25, 00198 Roma) al Comitato Referendario Nazionale. I moduli devono essere completi di ogni dato, territorio di provenienza, timbro e firma e con l'allegato certificato di iscrizione

alle liste elettorali di ogni sottoscrittore/trice e spediti in uno scatolone contrassegnato con tutti i relativi dati.

17. Come posso accedere alla piattaforma digitale?

Le/I sottoscrittrici/sottoscrittori che intendano utilizzare la piattaforma online, possono farlo in uno dei seguenti modi:

- Ricevendo un link via SMS o Mail
- Inquadrando il QR code generato ad HOC per la campagna referendaria

18. Si paga per accedere alla piattaforma?

No il costo è a totale carico del Comitato Referendario. Tuttavia è possibile sottoscrivere volontariamente un contributo economico.

19. Quanti quesiti si possono firmare con un singolo accesso alla piattaforma?

La/Il sottoscrittrice/e può firmare con un singolo accesso un solo quesito, tutti e quattro, o una selezione dei quattro. Il testo integrale dei quesiti è ovviamente presente in piattaforma al momento della sottoscrizione.

20. Quali attività svolge la piattaforma online ?

La piattaforma si occuperà non solo della raccolta delle firme, ma anche della riconciliazione di queste con i certificati elettorali delle/i sottoscrittrici/i.

21. Posso firmare sia cartaceo che online?

No, o si firma cartaceo o online, la firma è unica.

22. La piattaforma garantisce la tutela della privacy?

La piattaforma garantisce la compliance privacy in ogni suo aspetto, come verificabile nel documento di piattaforma allegato.

ABBREVIAZIONI E/O ACRONIMI

AGCOM	Autorità per le garanzie nelle comunicazioni
AIRE	Anagrafe degli Italiani all'Estero
ASL	Azienda Sanitaria Locale
C.I.E.	Carta d'Identità Elettronica
D.A.I.T.	Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno
D.L.	Decreto Legge
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
D.LGS.	Decreto Legislativo
DM (o D.M.)	Decreto Ministeriale
DPCM	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
DPI (o D.P.I.)	Dispositivo di protezione Individuale
GDPR	General Data Protection Regulation
I.P.Z.S.	Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato
ISS (o I.S.S.)	Istituto Superiore di Sanità
MAECI	Ministero degli Affari Esteri e per la Cooperazione Internazionale
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
PS (o P.S.)	Polizia di Stato
SIEL (o S.I.E.L.)	Sistema Informativo Elettorale del Ministero dell'Interno
SEAS (o S.E.A.S.)	Servizi Elettorali del Ministero dell'Interno per le Agenzie di Stampa
TU (o T.U.)	Testo Unico
UE (o U.E.)	Unione Europea
USCAR	Unità Speciali di Continuità Assistenziale Regionale
UTG (o U.T.G.)	Ufficio Territoriale del Governo

ALLEGATI:

- A. GUIDA ALL'USO DELLA PIATTAFORMA
- B. CARTELLO PRIVACY X GAZEBO
- C. FAC SIMILE DELEGA COMITATO ELETTORE PER VIDIMA MODULI
- D. FAC SIMILE DICHIARAZIONE DISPONIBILITA' AVVOCATI
- E. FAC SIMILE RICHIESTA OCCUPAZIONE SUOLO
- F. FAC SIMILE RICHIESTA AUTENTICATRICI/AUTENTICATORI

PER QUESITI ED INFORMAZIONI SCRIVERE A :
referendum@cgil.it

quesito

***1**

Per dare a tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori il diritto alla reintegrazione nel posto di lavoro in caso di licenziamento illegittimo

Cosa vogliamo cancellare?

Le norme sui licenziamenti del Jobs Act che consentono alle imprese di non reintegrare una lavoratrice o un lavoratore licenziata/o in modo illegittimo nel caso in cui sia stato assunto dopo il 2015.

quesito

***2**

Per innalzare le tutele contro i licenziamenti illegittimi per le lavoratrici e i lavoratori che operano nelle imprese con meno di quindici dipendenti

Cosa vogliamo cancellare?

Il tetto massimo all'indennizzo in caso di licenziamento ingiustificato nelle piccole aziende, affinché sia il giudice a determinare il giusto risarcimento senza alcun limite

quesito

***3**

Per superare la precarietà dei contratti di lavoro

Cosa vogliamo cancellare?

La liberalizzazione dei contratti a termine per limitare l'utilizzo a causali specifiche e temporanee

quesito

***4**

Per rendere il lavoro più sicuro nel sistema degli appalti

Cosa vogliamo cancellare?

La norma che esclude la responsabilità solidale delle aziende committenti nell'appalto e nel subappalto, in caso di infortunio e malattia professionale della lavoratrice o del lavoratore



Per saperne di più e firmare
www.cgil.it/referendum

rivolgiti alla/al delegata/o CGIL eletta/o nel tuo posto di lavoro
rivolgiti alla Camera del Lavoro del tuo territorio

REFERENDUM@CGIL.IT

REFERENDUM@PEC.CGIL.IT

CGIL Corso d'Italia 25, 00198 Roma 06-8476292