



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA
www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

**MANUALE OPERATIVO
PER IL REFERENDUM ABROGATIVO
PER LA MODIFICA DELLA LEGGE 157 DEL 92
PROPOSTO DAL
COMITATO ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE**

1	Manuale operativo per la raccolta firme per i referendum abrogativi proposti dal comitato	3
2	Premessa	3
3	Dove si possono trovare i moduli per la raccolta delle firme	3
4	Come stampare i moduli	3
5	Vidimazione dei moduli	3
6	Chi esegue la vidimazione?	4
7	In cosa consiste la vidimazione?	4
8	Dove va apposta la vidimazione?	4
9	In presenza di chi devono essere raccolte le firme?	4
10	Chi può svolgere il ruolo di autenticatore/trice?	6
11	In quale ambito territoriale possono operare gli/le autenticatori/trici?	6
12	Quali sono gli/le autenticatori/trici che per svolgere il loro ruolo devono comunicare la loro	7
13	Dipendenti del Ministero della Giustizia	7
14	Chi sono i funzionari comunali o provinciali	8
15	Il modulo per la raccolta delle firme	8
16	Buone regole per la compilazione	9
17	Chi può firmare	10
18	Validità del documento di identità	10
19	Nome e cognome del sottoscrittore	10
20	Luogo di nascita del sottoscrittore	10
21	Data di nascita del sottoscrittore	10
22	Comune di residenza del sottoscrittore	10
23	Documenti di identità del sottoscrittore	11
24	Cosa fare se il sottoscrittore non ha un documento d'identità	11
25	L'unico modo per raccogliere le firme è quello di allestire un banchetto?	11
26	Autenticare le firme	11
27	Dove deve essere apposta l'autenticazione?	11
28	Come si compila lo spazio per l'autenticazione	12
29	Numero delle firme autenticate	12
30	Data dell'autenticazione	13
31	Quando l'autenticatore/trice può autenticare le firme	14
32	È necessario che l'autenticazione venga fatta alla fine del foglio	14
33	Che cosa fare se ci si accorge di un errore presente sul modulo	14



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

34	Certificazione elettorale	15
35	Cos'è la certificazione	15
36	Come può essere fatta la certificazione?	15
37	In cosa consiste la certificazione singola	15
38	In cosa consiste la certificazione collettiva	15
39	Cosa bisogna fare se le firme presenti su un modulo sono di sottoscrittori tutti residenti	16
40	Cosa succede se una firma non può essere certificata	16
41	Cosa bisogna fare all'atto del ritiro delle firme certificate?	16
42	Quando bisogna avviare la fase di certificazione delle firme	16
43	Cosa si deve fare dei moduli certificati	16
44	Errori	17
45	Richiesta dei certificati tramite pec	18
46	MANUALE OPERATIVO le prime operazioni da fare per cominciare a raccogliere le firme	18
47	Organizzazione della raccolta delle firme	19
48	Come è composto il tavolo di raccolta firme	19
49	ruoli ed incarichi al banchetto	19
50	team	19
51	supervisore	20
52	referente	20
53	coach	20
54	amministrativa/o	20
55	allestitrice/allestitore	20
56	dialogatrice/dialogatore	21
57	titolare	21
58	Dov'è utile piazzare un tavolo di raccolta firme?	21
59	Voglio organizzare un tavolo: cosa devo fare?	22
60	Moduli	22
61	Vidimazione dei moduli	23
62	Autenticatori	23
63	Materiale per organizzare un banchetto	23
64	regole banchetti raccolta firme	24
65	ALLEGATO 1 team raccolta firme	27

Comitato Antispecista Difesa Animali Protezione Ambiente



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

1. manuale di istruzioni alla raccolta firme

Questo manuale vi sarà utile per la raccolta delle firme. Vi sono riportate informazioni su come organizzare i tavoli, le disposizioni legali, e semplici protocolli affinché si possano organizzare i tavoli in armonia e professionalità. Dovrete stamparlo ed averlo nel banchetto quando farete le raccolte firme. Le istruzioni riportate potranno rispondere alle vostre domande o dubbi e se invece riscontrate dei problemi non riportati su questo manuale contattate subito i referenti regionali e/o i componenti del Direttivo del Comitato.

Dobbiamo essere consapevoli che stiamo facendo un qualcosa che deve salvare delle vite e che le loro vite dipendono dal nostro impegno quindi non ha alcun senso raccogliere firme se poi per un motivo o per un altro quelle stesse firme verranno annullate, e dato che abbiamo già imparato a spese nostre che la Corte di Cassazione sia particolarmente pignola nei controlli, ne deriva che sarà solo ed esclusivamente responsabilità nostra se l'impresa riuscirà o meno.

Le firme possono essere annullate per una serie infinita di motivi, alcuni gravi altri ridicoli, e possono essere annullate singolarmente oppure collettivamente, e dato che ciascuno dei moduli che utilizzeremo per questa raccolta ha lo spazio per raccogliere fino a 30 firme si capisce bene cosa comporterebbe l'annullamento anche di un solo modulo, provate ad immaginare come mi sentirei se la cassazione non ammettesse la proposta di legge per poche decine di voti ed io sapessi di aver raccolto firme su uno o più moduli vidimati o compilati in modo errato... non avrei vanificato solo il mio lavoro ma quello di tutti gli attivisti d'Italia.

Quindi.... Entriamo nell'ordine di idee che quanto andremo a vedere ora dovrà essere fatto in modo metodico ed ineccepibile, se avete dubbi chiedete aiuto e chiarimenti ma per favore non abituiamoci all'idea che una cosa possa "andare bene lo stesso"...

2. Premessa

Chi raccoglie le firme per i referendum abrogativi deve essere consapevole che sta esercitando un diritto previsto dall'art. 71 della Costituzione, e che tale diritto non può essere in alcun modo confutato o limitato da chicchessia, tanto meno dalle istituzioni locali o nazionali che, invece, devono agevolare al massimo l'esercizio del diritto costituzionale. La legge che regola la raccolta delle firme per le leggi di iniziativa popolare è la stessa che regola la raccolta di firme per i referendum, cioè la n. 352 del 25 maggio 1970 e successive modificazioni. Dal giorno in cui verrà messo il primo timbro sui moduli di raccolta firme partiranno i 90 giorni disponibili alla raccolta delle 500.000 firme regolari, utili alla presentazione di referendum per cui sarebbe meglio averne un numero superiore per supplire a tutte quelle che verranno annullate dalla Cassazione.

3. Dove si possono trovare i moduli per la raccolta delle firme?

Anche se potrà sembrare banale lo spieghiamo, ogni modulo dovrà essere stampato fronte retro su di un unico foglio in formato A3, la cassazione non accetta moduli stampati nel formato



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

A4 e men che meno moduli di qualunque formato stampati su 2 o più fogli e poi graffettati, incollati o scotchati insieme, dovete già sapere che siffatti moduli verranno categoricamente ed inesorabilmente annullati al 101% e quindi avremo lavorato tutti per nulla.

I moduli possono essere richiesti allo Staff di **Cadapa** attraverso l'apposita area del sito www.cadapa.it nel menu "referendum" e da lì potrete scegliere dal menù a tendina quale modulo scaricare per i differenti referendum:

- a) Referendum abolizione della caccia, modifica della legge 157 del 92
- b) Referendum abolizione 842 cc

4. Come stampare i moduli

I moduli possono essere scaricati e stampati autonomamente dal sito indicato nel punto 3. Dopo essersi collegati al sito cliccare sul pulsante SCARICA e dovrete salvare il file fronte retro (specificate di ribaltare sul lato corto, non sono valide pagine stampate separatamente e unite con spille o colla) Quanti moduli stampare? Il mio consiglio è di stamparne almeno 100 per ogni gruppo di attivisti, questo perché molti moduli verranno chiusi anche se contenenti poche firme e quindi si farà in fretta a consumarli; se chi legge raccoglierà le firme in grandi contesti urbani potrà farne vidimare un numero anche maggiore onde evitare di rimanere senza.

5. Vidimazione dei moduli

I moduli per la raccolta delle firme per le proposte di referendum di iniziativa popolare devono obbligatoriamente essere preventivamente vidimati da parte di una ristretta cerchia di pubbliche amministrazioni, in particolare i comuni, i tribunali, le corti di appello, nessun'altra amministrazione è titolata a vidimarli.

LA VIDIMAZIONE DEI MODULI DEVE AVVENIRE NON PRIMA DELLA COMUNICAZIONE UFFICIALE DEL COMITATO, per permettere la raccolta e l'organizzazione per la scadenza dei 90 giorni consentiti per la raccolta delle firme.

6. Chi esegue la vidimazione?

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.

ATTENZIONE Occorre sottolineare un altro aspetto (purtroppo).... le amministrazioni preposte alla vidimazione dei moduli non sempre fanno le cose nel migliore dei modi... le stesse infatti per vidimare ciascun modulo devono rigorosamente apporre negli appositi spazi il timbro dell'amministrazione, la data della vidimazione, la firma e la qualifica del funzionario che li vidima; in mancanza, o in presenza di errata indicazione, anche di una sola di queste informazioni, il modulo non risulterà correttamente vidimato e quindi, mi spiace ripeterlo, ma tutte le firme raccolte con quei moduli finiranno tristemente nel cestino della carta straccia. Si raccomanda quindi di controllare uno per uno tutti i moduli quando ci verranno restituiti dall'ente



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

che ne abbia effettuato la vidimazione.

PROPOSTA DI LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE "ABOLIZIONE DELLA CACCIA"	Spazio riservato all'apposizione del bollo dell'ufficio, della data e della firma (leggibile) da parte del Segretario Comunale o del Cancelliere Capo Dirigente della Cancelleria (del Tribunale o preferibilmente della Corte d'Appello), Art. 7, legge 25 maggio 1970 n. 352	VIDIMAZIONE li..... FIRMA E TIMBRO CON QUALIFICA E NOME DEL FUNZIONARIO	Bollo Ufficio
<i>Iniziativa annunciata nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n.75 del 30-03-2022</i>			

PROPOSTA DI LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE "ABOLIZIONE DELLA CACCIA" ai sensi dell'art. 71 della Costituzione

RELAZIONE: Onorevoli Componenti del Parlamento Italiano La necessità di vietare la caccia nasce da numerose esigenze e non solo da quelle di tutela della fauna selvatica e della biodiversità tutta. Infatti, secondo l'Associazione vittime della caccia, solo nel mese di ottobre 2017 e quindi solo dopo poco più di un mese dall'apertura della stagione venatoria 2017/2018, sono state ben 44 le vittime di armi da caccia e di cacciatori: tra questi 4 i morti e 7 i feriti tra i non cacciatori, tra cui una bambina nel giardino della sua casa a Forlì, per un totale di 27 feriti e di 17 morti. In relazione ai dati della stagione venatoria 2016/2017 risulta che: il totale complessivo degli animali domestici vittime della caccia è di 203, in cinque mesi ben 21 sono state le persone impallinate estranee alla caccia, 12 i feriti in ambito venatorio e 9 in ambito extra-venatorio, 3 i minori vittime, 2 i feriti e un suicida (disponibilità delle armi per omessa custodia); tra i cacciatori vittime di colleghi si registrano 9 morti e 47 feriti. Quindi, in totale: 12 morti e 68 feriti nell'arco della stagione venatoria. Le regioni più colpite da questo fenomeno sono il Veneto, con 5 non cacciatori feriti, tra cui un minore, e con 7 cacciatori feriti; la Lombardia, con 2 non cacciatori feriti e 5 cacciatori feriti; il Lazio, con un non cacciatore ferito, 5 cacciatori feriti e 2 cacciatori deceduti; Emilia-Romagna, con 2 non cacciatori feriti e uno morto, la Campania, con 3 non cacciatori feriti, tra cui un minore. Mentre durante le battute di caccia risultano (dai dati acquisiti tramite le rassegne stampa) 83 animali domestici uccisi solo negli ultimi cinque mesi dell'anno nella stagione venatoria 2016/2017, 23 feriti e 45 casi di maltrattamento. Le regioni in cui questi episodi sono avvenuti sono: Umbria (35 animali domestici uccisi, uno ferito e 5 sevizati), la Puglia (31), la Sardegna (16), la Sicilia (15), il Veneto (15), Emilia-Romagna (15), il Lazio (12), la Toscana (10) e il Piemonte (8). È rilevante anche il dato sui responsabili dei crimini venatori, nei casi in cui è stato possibile individuare l'identità del responsabile di atti di bracconaggio o di caccia illegale, che sono, nella percentuale del 79 per cento dei casi, cacciatori con regolare licenza di caccia. È inoltre di assoluta importanza la sentenza della Corte di cassazione penale n. 5435 del 2005 che evidenzia come per un bambino la vista di un'arma facilmente accessibile costituisca un'attrattiva irrefrenabile. Per questo è necessario anche considerare il rischio che la mera detenzione non corretta delle armi da caccia produce, come purtroppo confermato da numerosi incidenti che hanno causato la morte o il ferimento grave dei minori coinvolti. Nell'analisi dei dati relativi agli incidenti di caccia appare inoltre evidente che questi sono diretta responsabilità di chi si aggira nelle proprietà private per il privilegio consentito ai cacciatori dall'articolo 842 del codice civile - è un'anacronistica concessione che deve far riflettere sulla totale inadeguatezza della previsione normativa. Non poco rilevante, per stessa ammissione dei cacciatori, è che in alcune specialità di caccia, quale quella al ciuchiale, si verifica la maggior parte degli incidenti, peraltro del tutto prevedibili e nei quali a morire sono per primi i cacciatori stessi. Sono quindi irrimediabili la considerazione e la valutazione generale dei dati incontrovertibili e preoccupanti che riguardano la strage che avviene durante le stagioni venatorie per mano di cacciatori anche a danno dei comuni cittadini e degli animali domestici. Per questo, le previsioni dell'articolo 842 del codice civile, che, di fatto, garantiscono evidenti privilegi ai cacciatori e non tutelano gli spazi privati e gli habitat in cui né i liberi cittadini né la biodiversità possono avere il diritto di essere protetti, sono evidentemente ormai inaccettabili. Anche a seguito della disamina dei fatti di cronaca emerge come sia gestita in maniera superficiale la delicata questione che riguarda soggetti armati e liberi di entrare anche nelle proprietà private e come, fino ad ora, evidentemente non si sia ritenuto opportuno verificare, tramite più stringenti ed efficaci controlli, le condizioni di salute, sanità mentale, capacità e completezza dei cacciatori che, armati, causano la morte e il ferimento di numerosi cittadini ogni anno. I malati non possono esercitare nemmeno il diritto di nascondere o di cedere finché nei boschi perché rischiando costantemente la morte. A chiusura

7. in cosa consiste la vidimazione?

La "vidimazione" consiste nell'apporre:

- il luogo;
- la data;
- il timbro dell'ente che esegue la vidimazione (*Tribunale, Corte d'Appello, Comune*);
- la firma del funzionario che sottoscrive la vidimazione con il timbro della propria qualifica;

8. Dove va apposta la vidimazione?

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

Comitato Antispecista Difesa Animali Protezione Ambiente

AUTENTICATORI

9. In presenza di chi devono essere raccolte le firme?

Le firme per il referendum di iniziativa popolare, possono essere raccolte **solo** in presenza di un autenticatore/trice che dovrà certificare le firme dei sottoscrittori ed identificarli con un documento valido. Se l'autenticatore/trice si dovesse allontanare smettere di raccogliere le firme ed aspettare il suo ritorno, in caso contrario rischiereste una denuncia



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA
www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

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

Gli autenticatori/trici abilitati, in base alla legge legge 21 marzo 90 n 53 art. 14

"1. Sono competenti ad eseguire le autenticazioni che non siano attribuite esclusivamente ai notai e che siano previste dalla [legge 6 febbraio 1948, n. 29](#), dalla [legge 8 marzo 1951, n. 122](#), dal testo unico delle leggi recanti norme per la elezione della Camera dei deputati, di cui al [decreto del Presidente della Repubblica 30 marzo 1957, n. 361](#), dal testo unico delle leggi per la composizione e l'elezione degli organi delle Amministrazioni comunali, di cui al [decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570](#), dalla [legge 17 febbraio 1968, n. 108](#), dal [decreto-legge 3 maggio 1976, n. 161](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 14 maggio 1976, n. 240](#), dalla [legge 24 gennaio 1979, n. 18](#), e dalla [legge 25 maggio 1970, n. 352](#), nonche' per le elezioni previste dalla [legge 7 aprile 2014, n. 56](#), i notai, i giudici di pace, i cancellieri e i collaboratori delle cancellerie delle corti d'appello e dei tribunali, i segretari delle procure della Repubblica, i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, i presidenti delle province, i sindaci metropolitani, i sindaci, gli assessori comunali e provinciali, i componenti della conferenza metropolitana, i presidenti dei consigli comunali e provinciali, i presidenti e i vice presidenti dei consigli circoscrizionali, i consiglieri provinciali, i consiglieri metropolitani e i consiglieri comunali, i segretari comunali e provinciali e i funzionari incaricati dal sindaco e dal presidente della provincia. Sono altresì competenti ad eseguire le autenticazioni di cui al presente comma gli avvocati iscritti all'albo che hanno comunicato la propria disponibilità all'ordine di appartenenza, i cui nominativi sono tempestivamente pubblicati nel sito internet istituzionale dell'ordine."

Quindi:

- Notai;
- Giudici di pace;
- Segretari delle Procure della Repubblica;
- Cancellieri e collaboratori delle cancellerie dei Tribunali o primo dirigente o dirigente superiore della cancelleria dell'ufficio giudiziario ossia Corte d'Appello, Tribunale, Pretura o Prefettura;
- gli avvocati iscritti all'albo che abbiano comunicato la loro disponibilità all'ordine di appartenenza;
- i consiglieri regionali;
- i membri del Parlamento;
- Presidenti delle Province;
- Assessori provinciali;
- Presidenti di Consigli Provinciali
- Segretari provinciali;
- Funzionari incaricati dal Presidente della Provincia;
- Consiglieri Provinciali che comunichino la propria disponibilità al Presidente della provincia;



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

- Sindaci; Assessori comunali;
- Presidenti di Consigli Comunali;
- Segretari comunali;
- Funzionari incaricati dal Sindaco;
- Consiglieri Comunali che comunichino la propria disponibilità al Sindaco;
- Presidenti dei Consigli Circostrizionali (Municipi delle grandi città e metropoli);
- Vice Presidenti dei Consigli Circostrizionali;
- Consiglieri Circostrizionali previa comunicazione al Presidente del Municipio.

11. In quale ambito territoriale possono operare gli/le autenticatori/trici?

Ogni autenticatore/trice ha competenza ad autenticare le firme di tutti i cittadini italiani purché lo faccia all'interno del territorio di sua competenza.

N.B. analogamente a quanto detto per la vidimazione, la qualifica dell'autenticatore/trice traccia i confini geografici entro i quali può operare. Non seleziona i firmatari, bensì il territorio entro il quale l'autenticatore/trice può operare. (Es: se l'autenticatore è un Consigliere Comunale o un dipendente del Comune di Como, potrà autenticare firme solo nel territorio del Comune di Como. Ciascun cittadino residente in altri comuni italiani, che si trovi a Como, può firmare).

Le/i consigliere/i regionali potranno autenticare in tutto il loro territorio regionale.

Gli avvocati, notai, Membri del Parlamento su tutto il territorio nazionale

Quindi per poter autenticare le firme occorrerà trovare una o più persone appartenenti ad una delle suesposte categorie disposte a presenziare ai banchetti.

Per facilitarvi nella ricerca degli autenticatori suggeriamo di controllare il sito web dell'ordine degli avvocati della Vostra provincia, questo perché tali ordini sono tenuti a pubblicare l'elenco degli avvocati resisi disponibili a svolgere tale mansione, e gli avvocati si sono rivelati un utilissimo bacino di pescaggio.

Una volta in possesso dei moduli vidimati ed accalappiato un autenticatore/trice sarete pronti ad iniziare la raccolta delle firme.

La prima raccomandazione quando si organizza un banchetto è di predisporre due tipi di moduli, alcuni per raccogliere le firme delle persone residenti nel comune in cui avviene la raccolta, altri per raccogliere le firme delle persone residenti fuori da quel comune, il perché di questa differenziazione la scopriremo quando ci occuperemo della richiesta dei certificati elettorali, vi anticipo solo che così facendo vi si semplificherà di parecchio la vita.

12. Quali sono gli/le autenticatori/trici che per svolgere il loro ruolo devono comunicare la loro disponibilità o chiedere l'autorizzazione ad Enti, Autorità, Istituzioni?

- I consiglieri comunali devono preventivamente comunicare la loro disponibilità al sindaco. Si tratta solo di una comunicazione che non comporta l'autorizzazione, è solo un atto formale;
- I funzionari comunali devono essere preventivamente autorizzati dal Sindaco;
- Gli assessori comunali non hanno bisogno di nessuna autorizzazione;
- I consiglieri provinciali devono prima comunicare la loro disponibilità al presidente della provincia. Si tratta solo di una formalità;
- I funzionari provinciali devono essere autorizzati dal Presidente della Provincia;
- Gli assessori provinciali non hanno bisogno di nessuna autorizzazione.
- Gli avvocati devono comunicare la propria disponibilità al rispettivo ordine di appartenenza



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

13. Dipendenti del Ministero della Giustizia

- 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.
- I Giudici di Pace, per poter autenticare le firme, devono essere autorizzati dal coordinatore dei giudici di pace.

14. Chi sono i 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 inquadrati dal 6° livello compreso in su; in altri comuni, invece, si considerano funzionari tutti i dipendenti.

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.

RACCOGLIERE LE FIRME

Modulo n°.....data..... nel centro di raccolta di.....			Proposta di legge popolare Abrogazione dell'attività venatoria	
1	Cognome	nome	Documento TIPO N°	Firma
	Luogo di nascita	Data di nascita gg/mm/anno	Comune <small>NELLE CUI LISTE ELETTORALI E' ISCRITTO</small>	NR DI ISCRIZIONI NELLE LISTE ELETTORALI SPAZIO RISERVATO AL COMUNE
2	Cognome	nome	Documento TIPO N°	Firma
	Luogo di nascita	Data di nascita gg/mm/anno	Comune <small>NELLE CUI LISTE ELETTORALI E' ISCRITTO</small>	NR DI ISCRIZIONI NELLE LISTE ELETTORALI SPAZIO RISERVATO AL COMUNE
3	Cognome	nome	Documento TIPO N°	Firma
	Luogo di nascita	Data di nascita gg/mm/anno	Comune <small>NELLE CUI LISTE ELETTORALI E' ISCRITTO</small>	NR DI ISCRIZIONI NELLE LISTE ELETTORALI SPAZIO RISERVATO AL COMUNE
4	Cognome	nome	Documento TIPO N°	Firma
	Luogo di nascita	Data di nascita gg/mm/anno	Comune <small>NELLE CUI LISTE ELETTORALI E' ISCRITTO</small>	NR DI ISCRIZIONI NELLE LISTE ELETTORALI SPAZIO RISERVATO AL COMUNE



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

15. Il modulo per le firme

Questa è la seconda pagina del modulo firme e la sua struttura è stata studiata appositamente per ridurre al minimo la possibilità di commettere errori nella sua compilazione (precedenti esperienze hanno dimostrato che per quanto possa sembrare impossibile di errori di compilazione se ne commettono eccome).

Come si vede i dati da inserire sono nell'ordine:

- il cognome,
- il nome,
- il luogo di nascita,
- la data di nascita,
- il tipo di documento
 - Carta identità abbreviato C I
 - Patente abbreviato pat
 - Passaporto abbreviato pass
- numero del documento
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali dove si ha il diritto a votare
- **ATTENZIONE** la casella "nr di iscrizione nelle liste elettorali" non dovrà mai essere compilata per nessun motivo, perché tale spazio è riservato agli uffici elettorali per scrivere il numero di iscrizione nelle liste elettorali.

La tessera sanitaria NON è un documento di riconoscimento.

Questi sono gli unici dati necessari per identificare univocamente il firmatario e per poterne chiederne il relativo certificato elettorale; il firmatario dovrà essere invitato ad apporre una sola firma nell'apposita casella.

16. Buone regole per la compilazione

Per la compilazione di questi campi occorre sempre prestare comunque attenzione, e soprattutto occorre scrivere in stampatello e con una calligrafia leggibile, quindi anche se mossi dalle migliori intenzioni evitate di compilare i moduli se la vostra calligrafia ricorda il tracciato di un sismografo, lasciate svolgere questo incarico a chi possiede una calligrafia chiara e leggibile, non è per cattiveria ma purtroppo è capitato in più di una occasione di non riuscire neppure ad interpretare quanto trovato scritto sui moduli, con l'inevitabile conseguenza di vedersi annullare numerose firme. Vale la pena ricordare inoltre che la fretta sia una nemica della raccolta firme, anche chi scrive bene infatti può compiere strafalcioni se svolga tale compito freneticamente, quindi keep calm and write well.

Dato che comunque qualche errore verrà inevitabilmente commesso (siamo umani), occorre tenere presente che, piuttosto che vedersi annullare una firma per un errore di compilazione, sia preferibile annullare tutta la riga che si stava compilando e compilarne una nuova. Nella scorsa campagna referendaria infatti avevamo l'abitudine, in caso di errore, di tirare una riga sul dato errato scrivendogli accanto il dato giusto, questa se da un lato poteva essere una



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

rapida soluzione dall'altro rischiava di vedere annullata quella firma perché ogni correzione dovrebbe essere controfirmata dall'autenticatore di turno, cosa che però molto spesso (per dimenticanza) non avveniva. Quindi piuttosto che rischiare prendiamo l'abitudine di barrare tutta la riga e di compilarne un'altra.

Al termine di ogni banchetto tutti i moduli utilizzati andranno chiusi ed autenticati, occorrerà quindi annullare, sbarrandole, tutte le righe non utilizzate, e contare il numero di righe compilate e firmate presenti in ciascun modulo, dopodiché l'autenticatore dovrà compilare il riquadro "autenticazione firme" presente nell'ultima pagina indicando il numero (in cifre ed in lettere) delle firme presenti nel modulo, il suo cognome e nome, la sua qualifica, la data in cui sono state raccolte le firme, ed infine dovrà a sua volta apporre la propria firma nel riquadro.

I funzionari, i consiglieri, gli assessori ed sindaci comunali indicheranno la rispettiva qualifica ed il comune di appartenenza, i consiglieri regionali indicheranno la qualifica di consigliere regionale della regione in cui risultano eletti, i parlamentari indicheranno la qualifica di deputato o senatore e la rispettiva legislatura, gli avvocati indicheranno l'ordine al quale risultano iscritti, i cancellieri indicheranno la rispettiva qualifica ed il tribunale di appartenenza, ed i notai indicheranno il collegio nel quale risultino iscritti.

17. Chi può firmare?

Vi ricordo che per poter firmare la nostra proposta di referendum sia indispensabile essere maggiorenni, cittadini italiani, e godere dei diritti politici, cioè essere iscritti nelle liste elettorali del proprio comune di residenza.

Durante la raccolta delle firme vi potranno capitare diversi casi particolari, uno su tutti il cittadino italiano residente all'estero, in questo caso sarà necessario che lo stesso abbia provveduto ad iscriversi all'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) presso l'ultimo comune di residenza in Italia, sarà nostra cura indicare nel riquadro "comune nelle cui liste elettorali è iscritto" la dicitura "iscritto A.I.R.E. comune di.....".

Nel caso la persona non ricordasse o non fosse sicura di essersi iscritto all'A.I.R.E. potrà firmare ugualmente la nostra proposta, e noi chiederemo comunque il suo certificato elettorale all'ultimo comune di residenza prima del trasferimento all'estero, nella peggiore delle ipotesi il comune ci comunicherà che la persona non risulti iscritta.

A chi decida di firmare per prima cosa occorrerà chiedere la residenza o meglio il comune dove è iscritto nelle liste elettorali, specificare sempre perché una persona pensa di essere residente in un comune invece e solo domiciliato per cui chiediamo dove si reca per votare.

Mentre si raccolgono le firme infatti bisogna già pensare alla fase successiva di certificazione delle firme, cioè la 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 presenti in uno stesso modulo saranno tutte di cittadini residenti nel medesimo comune, allora basterà portare quel modulo in quel determinato comune per ottenere tutte le certificazioni di iscrizione alle liste elettorali (il comune potrà allegare i certificati elettorali di tutti i firmatari oppure potrà indicare in numero di iscrizione nelle liste elettorali di ciascuno di loro certificandoli nell'apposito riquadro presente nell'ultima pagina del modulo). Se nello stesso modulo invece saranno presenti firme di cittadini residenti in comuni diversi, occorrerà chiedere i relativi certificati elettorali a tutti i rispettivi comuni. Come seconda cosa dovremo chiedere un documento d'identità, che serve per



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

l'autenticatore/trice a identificare la persona, e per noi ad evitare errori nella compilazione del modulo.

18. Validità del documento d'identità

La verifica della validità dei documenti di riconoscimento è un compito che riguarda l'autenticatore/trice.

19. 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, perciò nella casella "nome" andranno riportati tutti i nomi presenti sul documento di riconoscimento, se ad esempio sul documento di riconoscimento la persona risulta chiamarsi Mario Giuseppe Antonio tutti e tre i nomi andranno riportati.

20. Luogo di nascita del sottoscrittore.

Nel caso del luogo di nascita, se si tratta di cittadini nati all'estero, andrà scritta solo la nazione di nascita.

21. Data di nascita del sottoscrittore.

Bisogna verificare sempre che il sottoscrittore abbia già compiuto 18 anni, al momento della firma.

22. Comune di residenza del sottoscrittore.

Bisogna fare attenzione ad evitare la confusione fra residenza valida ai fini elettorali e domicilio che può essere diverso.

Un altro caso che potrebbe verificarsi riguarda la persona che abbia in corso, o abbia da poco effettuato, il trasferimento della propria residenza da un comune ad un altro ed ancora non abbia ricevuto la tessera elettorale dal nuovo comune (questo accade perché la revisione delle liste elettorali dei comuni avviene solo una o due volte all'anno), in tale situazione è possibile che la persona non sappia in quale lista elettorale dei due comuni risulti iscritto. Per non sapere né leggere né scrivere indicheremo nel riquadro "comune nelle cui liste elettorali è iscritto" entrambi i comuni, quello di provenienza e quello di destinazione, e chiederemo ad entrambi i comuni il certificato elettorale del firmatario, se le liste elettorali ancora non saranno state aggiornate il certificato ci verrà rilasciato dal comune di provenienza, se invece le liste elettorali saranno già state aggiornate il certificato elettorale ci verrà rilasciato dal comune di destinazione.

Comitato Antispecista Difesa Animali Protezione Ambiente

23. Documento d'identità del sottoscrittore

I dati relativi al documento (numero di carta d'identità, numero della patente, ecc.) devono essere indicati nel campo apposito. Il controllo della validità del documento di riconoscimento è a discrezione del certificatore.

- il tipo di documento
 - Carta identità (abbreviato C I)
 - Patente (abbreviato pat)



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

- Passaporto (abbreviato pass)
- numero del documento

24. Cosa fare se il sottoscrittore non ha un documento d'identità.

Chiedere un documento è diritto/dovere sancito dalle leggi e normative inerenti la raccolta firme; se il sottoscrittore fosse privo del suo documento d'identità ma volesse comunque firmare comunicando i propri dati anagrafici, lo si potrà far firmare a condizione che l'autenticatore/trice sia d'accordo per conoscenza personale.

25. L'unico modo per raccogliere le firme è quello di allestire un banchetto?

No, 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. Le attiviste/i possono organizzare presidi statici davanti i Comuni, nei giorni in cui i loro uffici sono aperti, ed invitare i passanti e/o i cittadini che entrano x proprie commissioni, a firmare per il nostro referendum. Se non si ha nel banchetto un autenticatore ma si hanno i permessi per il suolo pubblico si possono allestire ugualmente i banchetti ed invitare le persone a firmare sulla piattaforma online attraverso un pc messo a disposizione oppure dai cellulari dei firmatari stessi.

26. Autenticare le firme

L'autenticazione è l'operazione che svolge appunto l'autenticatore/trice senza la quale le firme raccolte non valgono nulla.

27. Dove deve essere apposta l'autenticazione?

Lo spazio per l'autenticazione si trova alla fine del modulo.

28. Come si compila lo spazio per l'autenticazione?

Al termine di ogni banchetto tutti i moduli utilizzati andranno chiusi ed autenticati, occorrerà quindi annullare, sbarrandole, tutte le righe non utilizzate, e contare il numero di righe compilate e firmate presenti in ciascun modulo, dopodichè l'autenticatore dovrà compilare il riquadro "autenticazione firme" presente nell'ultima pagina indicando il numero (in cifre ed in lettere) delle firme presenti nel modulo, il suo cognome e nome, la sua qualifica, la data in cui sono state raccolte le firme, ed infine dovrà a sua volta apporre la propria firma nel riquadro.

I funzionari, i consiglieri, gli assessori ed sindaci comunali indicheranno la rispettiva qualifica ed il comune di appartenenza, i consiglieri regionali indicheranno la qualifica di consigliere regionale della regione in cui risultano eletti, i parlamentari indicheranno la qualifica di deputato o senatore e la rispettiva legislatura, gli avvocati indicheranno l'ordine al quale risultino iscritti, i cancellieri indicheranno il tribunale di appartenenza, ed i notai indicheranno il collegio nel quale risultino iscritti.

Attenzione... i funzionari e gli eletti nelle pubbliche amministrazioni dovranno farsi rilasciare apposito timbro della propria amministrazione di appartenenza da apporre accanto alle loro autenticazioni, i parlamentari dovrebbero averlo già in dotazione, ed anche notai ed avvocati dovrebbero essere in possesso di idoneo timbro dal quale risulti la loro rispettiva qualifica.



**COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA**

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

Ricordate che se il numero di firme riportato nell'ultima pagina non corrispondesse esattamente al numero di firme presenti in quel modulo, l'intero modulo verrebbe annullato dalla Cassazione.
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/trice.

Modulo n° data		Proposta di legge popolare	
nel centro di raccolta di		Abrogazione dell'attività venatoria	
1	Cognome Rossi Luogo di nascita Milano	nome Mario Data di nascita 15/08/1980 Comune Milano	Documento n° C. I. N° CA8935778 Firma
2	Cognome Bianchi Luogo di nascita Rho (MI)	nome Luigi Data di nascita 26/10/1959 Comune Monza (MB)	Documento n° Patente N° SV15459120 Firma
3	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
4	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
5	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
6	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
7	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
8	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
9	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
10	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
11	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
12	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma

Modulo n° data		Proposta di legge popolare	
nel centro di raccolta di		Abrogazione dell'attività venatoria	
13	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
14	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
15	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
16	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
17	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
18	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
19	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
20	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
21	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
22	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
23	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma
24	Cognome Luogo di nascita	nome Data di nascita gg/mm/anno Comune	Documento n° N° Firma

Comitato Antispecista Difesa Animali Protezione Ambiente

29. Numero delle firme autenticate:

Il numero di 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. Il numero delle firme va indicato in cifra e poi, fra parentesi, va scritto in lettere.

30. Data dell'autenticazione:

Prestate attenzione alla data dell'autenticazione, perché non può essere precedente a quella



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

32. È necessario che l'autenticazione venga fatta alla fine del foglio?

Non è obbligatorio che l'autenticazione delle firme venga fatta quando il modulo è completo. Se in un modulo avete poche firme, e state per concludere il banchetto, chiedete all'autenticatore presente l'autenticazione del modulo, con i relativi timbri e firma.

33. Che cosa fare se ci si accorge di un errore presente sul modulo?

Se vi accorgete di un errore dovete farlo correggere dall'autenticatore/trice non potete farlo voi. Se non ci accorgiamo degli errori il modulo viene annullato per intero. Ogni errore eventualmente commesso va corretto, apponendo accanto alla correzione un ulteriore bollo ed un'ulteriore firma dell'autenticatore, in alternativa annullare tutta la riga e ricompilare la successiva con i dati giusti.

Tutti i fogli chiusi ed autenticati dovranno essere numerati progressivamente a partire dal numero 1, quindi ogni gruppo non dovrà avere due moduli con lo stesso numero seppure in date diverse, ma un'unica numerazione per tutti i moduli. Avere un'unica numerazione sarà di enorme vantaggio per accoppiare velocemente i certificati elettorali, il numero di ciascun foglio dovrà essere riportato nell'apposita casella in alto a sinistra (io per praticità lo scrivo a matita anche in alto a sinistra del primo foglio anche se non c'è l'apposito riquadro).

La numerazione dei fogli dovrà avvenire appena possibile, così da evitare di incorrere in errori nella progressione numerica.

ATTENZIONE! Se il numero indicato nell'autenticazione non corrisponde esattamente al numero delle firme apposte (e quindi autenticate), la corte di cassazione annulla tutte le sottoscrizioni presenti nel modulo (sia che l'errore sia per difetto che per eccesso). Pertanto, quando l'autenticatore/trice certifica il modulo e ve lo riconsegna, controllare che il numero che ha apposto delle firme contenuto nel modulo sia esatto.

CERTIFICAZIONE DELLE FIRME RACCOLTE

34. Certificazione elettorale

Dopo la raccolta delle firme bisogna fare un ultimo sforzo per raccogliere i certificati elettorali dei sottoscrittori. I moduli contenenti le firme raccolte, dovranno essere portati al Comune di residenza dei firmatari, per la certificazione dell'iscrizione alle liste elettorali, ovvero consegnati al Sindaco (o ai funzionari appositamente delegati dell'ufficio elettorale) per il rilascio della certificazione. In alternativa si potrà utilizzare il "metodo Roberto" cioè la richiesta di tutti i certificati elettorali tramite la PEC (vedere apposito prontuario).

Dopo aver portato il modulo con le firme dei sottoscrittori residenti nel comune in cui avrete fatto il banchetto, occorrerà andarli a ritirare e controllare se siano stati rilasciati tutti i certificati richiesti che possono essere

- in forma cartacea singola per ogni sottoscrittore che inserirete nel modulo di raccolta firme dove il sottoscrittore ha firmato
- in forma cartacea collettiva con tutti o parte dei sottoscrittori che inserirete nel modulo



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

dove i sottoscrittori hanno firmato, se il certificato includesse sottoscrittori in più moduli allora bisogna fare fotocopie per ogni modulo ma ricordatevi che la copia deve essere autenticata

- un numero inserito nello spazio dedicato al comune
- certificati in forma cartaceo e il numero inserito nello spazio dedicato al comune

35. Cos'è la certificazione?

Di ogni firmatario va certificata l'iscrizione alle liste elettorali da parte del comune di competenza. Questo vuol dire che il modulo va consegnato all'ufficio elettorale del comune di residenza dei firmatari. Se l'ufficio elettorale di un comune riscontra che il firmatario è effettivamente elettore di quel Comune scrive il numero di iscrizione alle liste elettorali del firmatario di fianco alla firma nell'apposito spazio, e compila, firma e timbra l'apposito spazio posto alla fine del modulo.

36. Come può essere fatta la certificazione?

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

37. In cosa consiste la certificazione singola?

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

38. In cosa consiste la 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 riquadro dell'ultima pagina riservato alla certificazione collettiva dovranno 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 il quale apporrà la certificazione collettiva sul modulo stesso. Comunque volendo si possono anche richiedere i certificati tramite pec.

39. Cosa succede 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. State attenti che a volte alcuni impiegati, trovando firme di fuori comune tendono ad annullare la firme, in quel caso segnalate prima all'impiegato che sarà nostra cura andare a ricercare il certificato del sottoscrittore non residente.



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

40. Cosa succede se una firma non può essere certificata?

Nel caso non sia possibile certificare una firma (per motivi di trasferimento del sottoscrittore o altro motivo), viene annullata solo quella firma e non tutto il modulo.

41. Cosa bisogna fare all'atto del ritiro delle firme certificate?

All'atto del ritiro delle firme certificate, presso gli uffici elettorali dei Comuni, bisogna, come sempre, controllare che lo spazio per la certificazione sia compilato in tutte le sue parti e che ci siano tutti i timbri. Inoltre bisogna controllare che la data della certificazione non sia antecedente alla data dell'autenticazione delle firme e della vidimazione del modulo. 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.

42. Quando bisogna avviare la fase di certificazione delle firme?

Per le operazioni di certificazione ricordatevi che non va fatta alla fine dei sei mesi perché si corre il rischio di non farcela a fare tutto. È importante fare la certificazione un po' per volta. Man mano che completate la certificazione dei moduli controllateli attentamente per verificare che non ci siano errori, se riscontrate degli errori riportateli al vidimatore/trice (Comune o altro Ente dove sono stati vidimati), o certificatore/trice (al Comune per il rilascio del certificato di iscrizione alle liste elettorali), o autenticatore/trice (che ha permesso l'autenticazione delle firme ai banchetti), per la correzione.

43. Cosa si fa dei moduli certificati?

I moduli certificati devono essere inviati al centro nazionale del Comitato all'indirizzo che vi verrà comunicato dal Direttivo Nazionale. Lì verranno controllati ulteriormente se ci sono errori verranno inviati indietro per le correzioni. Anche per questo tutta questa trafila non va fatta tutta insieme alla fine.

44. Errori

Può capitare (e capita) che i soggetti abilitati alla vidimazione (Enti, Istituzioni, Sedi locali), all'autenticazione e alla certificazione elettorale (vedi paragrafi precedenti) commettano degli errori. Niente paura! Qualsiasi errore può essere sanato apponendo a fianco della correzione il timbro tondello dell'Ufficio competente e la firma del funzionario.

45. richiesta dei certificati tramite pec



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

se dovete richiedere i certificati di iscrizione nelle liste elettorali tramite PEC allora dovete avere un indirizzo di Posta Elettronica Certificata

Dovrete aggiungere la delega dal Presidente per cui dovete inviare preventivamente la richiesta alla mail << antonino.curcio1969@gmail.com >>

inserendo i vostri dati

nome cognome.....
Nat a il
residente in Via cap
C.F:
documento n Rilasciato da il Cap
Tel +39
Mail:
pec:
motivo della richiesta: ritiro certificato via pec

alla pec dovete allegare

- delega del presidente
- copia del documento di riconoscimento del presidente che vi verrà inviata insieme alle delega
- copia vostro documento di riconoscimento
- dati dei sottoscrittori di cui chiedete il certificato indicando
(1) nome e cognome
(2) data di nascita

IMPORTANTE:

i certificati ricevuti tramite PEC devono essere autenticati dal Presidente se no verranno annullati dalla cassazione per cui tutti i certificati dei sottoscrittori ricevuti via pec dai comuni devono essere inoltrati al seguente indirizzo antonino.curcio1969@gmail.com

1) indicando:

- numero di modulo ,
- la data
- il centro di raccolta
- copia del modulo di appartenenza del o dei certificati

(cosicche ogni certificato ricevuto via pec venga poi associato al modulo dove il firmatario ha apposto la firma);

2) i messaggi con cui si procede all'inoltro dei certificati elettronici devono consentire l'inequivoca individuazione dei fogli vidimati in cui sono contenute le relative firme;

2) a ciascun certificato o gruppo di certificati inviati alla mail antonino.curcio1969@gmail.com deve essere allegata una copia del modulo di appartenenza .



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

MANUALE OPERATIVO

46. Le prime operazioni da fare

Contattate gli autenticatori/trici per fare una lista di quelli disponibili.

Tenete presente che nessun autenticatore/trice è obbligato ad uscire con noi a raccogliere le firme.

Il sistema più semplice, in linea di massima, dovrebbe essere quello di coinvolgere:

1. presidenti di circoscrizione,
2. vicepresidenti di circoscrizione
3. assessori comunali
4. consiglieri comunali
5. funzionari comunali
6. assessori provinciali
7. consiglieri provinciali
8. funzionari provinciali
9. avvocati
10. consiglieri regionali
11. parlamentari
12. Notai

facendo loro fare, intanto, le operazioni burocratiche necessarie:

1. l'autorizzazione del sindaco per i funzionari comunali
2. la comunicazione al sindaco per i consiglieri comunali
3. l'autorizzazione del presidente della provincia per i funzionari provinciali
4. la comunicazione al presidente della provincia per i consiglieri provinciali
5. la richiesta all'albo degli avvocati

Comunque non va escluso nessun autenticatore/trice che si dichiara disponibile.

47. Organizzazione della raccolta?

Procuratevi uno o più tavoli pieghevoli e trasportabili.

- I tavoli devono essere sufficientemente (cm. 80 o 100 di lato), grandi da permettere a più persone di scrivere e contemporaneamente, tenere materiale (legge, volantini, post...) della campagna.
- I tavoli devono essere adeguatamente "addobbati" per rendere visibile cosa si stia facendo anche da lontano: il livello minimo è quello dei manifesti e/o bandiere istituzionali del Comitato da attaccare al tavolo stesso e intorno, ma su questo è opportuno sviluppare la fantasia, sempre riferita solo e soltanto alle campagne di raccolta firme per le proposte di legge. Si possono realizzare banner, roll up, striscioni, scaricando i relativi link per la stampa dal nostro sito.



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

48. Com'è composto il tavolo di raccolta firme?

La composizione del tavolo varia a seconda delle occasioni.

- Quello minimo dovrebbe essere fatto da 2-3 persone che avvicinano e approcciano le persone e comunicano di cosa si tratta in modo da invitare a firmare al tavolo, dialogare con garbo, pazienza e rispetto dell'opinione altrui con le persone che non sono informate o convinte, attraverso le argomentazioni e le motivazioni della citata "Campagna".
- Non aspettate che le persone si avvicinino al tavolo, spesso non succede, anzi di solito non vi vedono nemmeno.
- Potrebbe essere utile anche avere un megafono, se autorizzati all'utilizzo.
- Al tavolo, assieme all'autenticatore/trice, ci devono essere da una a tre persone che scrivono i dati di chi firma, il numero può variare a seconda delle occasioni. Anche l'autenticatore/trice può scrivere, ma non è obbligato. Tale compito dev'essere espletato con la massima attenzione e rigore nella compilazione in stampatello leggibile e la verifica dei dati corretti.
- Potete portare con voi, secondo disponibilità e possibilità, computer dotato di webcam o un cellulare connesso a Internet, per le dirette da tutti i banchetti delle città.

49. ruoli ed incarichi al banchetto

Individuazione dei ruoli ed incarichi al banchetto raccolta firme è di fondamentale importanza, individuare per ogni volontaria/o presente il ruolo e l'incarico più adatto (non possiamo tutti fare tutto, bisogna delegare, una squadra in campo è fatta di più giocatori che ricoprono più ruoli "attaccante, difensore, destro, sinistro, centrale .." non si è mai vista una squadra con un solo giocatore che ricopre tutti i ruoli. E' importante essere umili e lasciar spazio a tutti e premiare le loro attitudini ed appropriato, valutando il carattere, la preparazione e le capacità relazionali dei partecipanti. Ad esempio coordinare chi può stare al banchetto dietro al tavolo per la raccolta e conservazione dei fogli firme, chi può distribuire volantini, chi può fermare i passanti. Pertanto è necessario che per ogni banchetto sia presente un responsabile regionale, provinciale, esperto di attività divulgative e preparato per tale compito. I ruoli del Team sono i supervisor, il referente, il coach, l'amministrativo, l'allestitrice/allestitore, dialogatrice/dialogatore, il titolare.

50. team

- **team** è la squadra composta da tutti le volontarie/i che partecipano al banchetto per la raccolta firme; Comitato Antispecista Difesa Animali Protezione Ambiente

51. supervisore

Tony e Pierpaolo che saranno di supporto a tutte le regioni e che saranno il punto di riferimento del referente o se quest'ultimo non è più disponibile saranno punti di riferimento per i coach.

52. referente



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

è la/il Coordinatrice/Coordinatore regionale, il principale punto di riferimento per le volontarie/i del territorio della sua Regione, sempre reperibile e disponibile all'ascolto per ogni evenienza, problematica, criticità per cui è necessario il suo coinvolgimento; avrà svolto con entusiasmo la formazione e sarà in grado di mettere in pratica ogni punto che possa servire a suo vantaggio

53. coach"

è la/il Coordinatrice/Coordinatore del banchetto informativo, individua ed assegna ruoli ed incarichi alle attiviste/i presenti, controlla tutta l'attività sia all'interno del banchetto sia negli spazi e aree antistanti (marciapiede e/o strada) dove si approcciano le persone; è autorizzata/o a prendere decisioni in piena e totale autonomia, secondo la problematica, e può contattare la/il Referente in caso di ulteriori criticità in situazioni non risolvibili facilmente al momento; in caso di necessità di pause di chi approccia le persone, valuta l'opportunità di sostituirle fino al loro ritorno; a fine evento collabora con il titolare ed l'amministrativa\o nel conteggio delle donazioni e controfirma la ricevuta con la somma raccolta.

54. amministrativa/o

gestisce tutta l'attività all'interno del banchetto; ha l'incarico di raccogliere le firme attraverso la consegna del documento d'identità valido del sottoscrittore, compilando con attenzione e rigore ogni dato, di ordinare e conservare i moduli firmati, di rifornire i tavoli degli stessi moduli, si occupa di disinfettare la penna da consegnare di volta in volta ai firmatari, verifica che gli erogatori di disinfettante siano pieni, evidenzia eventuali mancanze e/o necessità o altri problemi operativi al coach; a fine evento collabora con il titolare ed il coach nel conteggio delle donazioni e controfirma la ricevuta con la somma raccolta, collabora e si coordina con l'autenticatore/autenticatrice. La compilazione dei dati dei firmatari, può anche essere espletata dall'autenticatore/trice, se disponibile a farlo per aiutare la raccolta firme, ma non è obbligata/o.

55. allestitrice/allescitore

si occupa di reperire tutte le attrezzature, materiali, cancelleria e quant'altro serve per la realizzazione efficace del banchetto (gazebo, tavoli, sedie, bandiere, striscioni, banner, roll up, materiali di cancelleria, ecc.), valutando ovviamente la disponibilità di ciò che si ha bisogno e la possibilità di approvvigionamento secondo le risorse economiche a disposizione; coordina il trasporto, montaggio e smontaggio delle attrezzature, con la collaborazione di tutti i componenti del TEAM;

56. dialogatrice/dialogatore

è la figura chiave del banchetto, ovvero chi deve approcciare le persone, iniziare e condurre un dialogo aperto e finalizzato alla firma del modulo referendario; in caso di problemi di comunicazione, criticità e degenerazione dell'approccio, richiama l'attenzione del COACH (se non è già intervenuto, avendo già compreso la situazione critica); in casi di stanchezza e/o stress, comunica al COACH che si prende una pausa, lascia l'eventuale pettorina al banchetto e si allontana dall'area dello stesso per le proprie esigenze e necessità;



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

57. titolare

è la persona incaricata della richiesta dei permessi e disbrigo delle pratiche al Comune (Occupazione Suolo Pubblico) e nelle grandi città, o dove richiesto, della comunicazione del banchetto alla Questura o Comando di Polizia; mantiene e gestisce i rapporti con le Autorità presenti, è pronto a richiamare la loro attenzione e il loro intervento, se riceve tale richiesta dal COACH; è colui che si occupa delle donazioni, rilascia le ricevute ai donatori e ne conserva la copia. A fine evento collabora con il coach e l'amministrativo alla conta delle donazioni e a riportare la somma su ricevuta controfirmata dal coach e dall'amministratore per poi comunicarli ai supervisor.

58. Dov'è utile piazzare un tavolo di raccolta firme?

1. Organizzate il banchetto in una strada/piazza molto frequentata della vostra città, nei giorni del w.e., oppure, secondo la disponibilità delle attiviste/i, davanti al comune, nei giorni e orari in cui gli uffici sono aperti al pubblico.

2. Quando saprete dove sarà piazzato il tavolo di raccolta firme, inviate la posizione al Presidente del Comitato che inserirà la vostra posizione sul sito e sulla app e segnalate il banchetto attraverso l'apposita pagina fb.

L'elenco dei banchetti verrà pubblicato e aggiornato.

59. Voglio organizzare un tavolo: cosa devo fare?

Richiesta O.S.P. = Occupazione del Suolo Pubblico

Per allestire uno o più tavoli in una piazza o in una strada, occorre chiedere l'autorizzazione 10 giorni prima agli uffici competenti del Comune, attraverso il nostro modulo che potete scaricare dal nostro sito, o attraverso i moduli precompilati dagli Uffici comunali, se ve lo chiedono (varia da comune a comune), indicando nella richiesta il giorno, l'orario e la superficie di suolo occupata con uno o più tavoli, tenendo presente che, in base alla legge n. 549 del 28 dicembre 1995, se lo spazio occupato è inferiore ai 10 metri quadrati, non si paga la relativa tassa.

(Legge n. 549 del 28 dicembre 1995 - 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."), si ricorda altresì che le attività referendarie sono esente dall'imposta di bollo, come per le attività elettorali politiche e amministrative, secondo la

stessa legge 352 del 25/05/1970 che per l'Allegato B del Decreto del Presidente della Repubblica 26/10/1972 n° 642.

Alcuni Comuni chiedono di pagare le marche da bollo e diritti di segreteria, in tal caso si possono evidenziare le suddette leggi, e in caso di ulteriori problemi contattare il Presidente o altri del Comitato Direttivo.



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

Vi chiederanno anche la Delega del Presidente quindi dovrete inviare la richiesta alla mail << presidente@cadapa.it >>

inserendo i vostri dati

nome cognome.....
Nat a il
residente in Via cap
C.F:
documento n Rilasciato da il Cap
Tel +39
Mail:
pec:
motivo della delega: richiesta suolo public

L'autorizzazione deve essere portata al tavolo perché può essere chiesta dai Vigili Urbani e/o dalle forze di polizia oppure tramite pec degli uffici preposti al rilascio dell'autorizzazione

Una volta ricevuta l'autorizzazione, inviate la comunicazione di manifestazione pubblica (presidio statico) alla Questura competente del territorio entro tre giorni, e comunicate giorno, orario inizio e fine presidio e indirizzo e posizione del vostro banchetto.

24 ore prima del banchetto ricorda di mandare un messaggio allo staff nazionale comunicando regione, provincia, città, cap, indirizzo, numero civico ed orario di inizio e fine del banchetto per aggiungere il vostro banchetto nell'APP per portarlo a conoscenza di chi vuole trovarvi per firmare; Se si dovesse riscontrare una problematica che vi dovesse causare ritardi, spostamenti o annullare il banchetto allora comunicarlo immediatamente allo staff nazionale per le eventuali modifiche sull'APP

Creare evento con i dati del banchetto e pubblicarlo nei social

60. Moduli

I moduli possono essere scaricati dal sito come descritto nel punto 3

61. Vidimazione dei moduli

Per la vidimazione dei moduli ed il ritiro dei moduli il comune vi chiederà la delega dal Presidente per cui dovrete inviare la richiesta alla mail << presidente@cadapa.it >>

inserendo i vostri dati

nome cognome.....
Nat a il
residente in Via cap
C.F:
documento n Rilasciato da il Cap
Tel +39
Mail:
pec:
motivo della richiesta: vidimazione e ritiro moduli



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

62. Autenticatori/trici

Le firme possono essere raccolte **solo in presenza** di un **AUTENTICATORE/TRICE** (cancelliere di tribunale, consigliere comunale o provinciale, funzionario incaricato dal Sindaco o dal Presidente della provincia, Notai, e dall'ultimo Decreto Semplificazioni del Governo, anche dai Parlamentari, Consiglieri Regionali, Avvocati patrocinanti in Cassazione che comunicano al proprio Ordine la loro disponibilità; vedi istruzioni dettagliate);

se le firme sono raccolte senza autenticatore, saranno tutte nulle!

Per ulteriori informazioni vedi le istruzioni precedenti.

Se non avessimo al banchetto gli/le Autenticatori/trici possiamo sempre raccogliere le firme online invitando i cittadini a firmare la raccolta di firme online attraverso QRCODE sul proprio cellulare o su un pc messo a disposizione nel banchetto

63. Materiale per organizzare un banchetto:

- Un Gazebo (misure standard 2 x 3 o 3 x 3, montabili o automontanti);
- Uno o più tavoli di misura max lato un metro (da posizionare sempre all'interno del gazebo);
- Bandiere o banner comitato;
- I moduli vidimati (stamparli e vidimarli almeno 100);
- Le penne minimo 10 colore nero;
- N° minimo di 4 erogatori di disinfettante (controllare di volta in volta il consumo);
- Il permesso per l'occupazione del suolo pubblico;
- Comunicazione di pubblica manifestazione alla Questura;
- I volantini che spieghino la Legge di iniziativa popolare;
- I manifesti o "copri-tavoli" per "addobbare" il tavolo
- Megafono (ove non esistano particolari divieti) e relative pile di ricambio;
- Cassetta o scatola per le donazioni, da tenere sul tavolo chiusa;
- Manuale operativo;
- Blocchetti in duplice copia per ricevute donazioni;
- Allegato 1 modulino per i firmatari residenti in altro comune;
- Allegato 2 elenco firme;
- Allegato 3 libretto "team";

64. regole banchetti raccolta firme



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it

comitato@cadapa.it

pec: comitato@pec.cadapa.it

sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c

cf: 91020800024

- 1) non indossare magliette divulgative con immagini, simboli e/o scritte che riguardano argomenti non inerenti la caccia (veganismo, antispecismo, vivisezione); è preferibile indossare la maglietta ufficiale o la pettorina ufficiale, o, in alternativa, una maglietta anonima;
- 2) individuare da lontano la persona che si decide di approcciare, iniziando a guardarlo e a sorridere per creare un iniziale contatto di empatia;
- 3) non fermare persone che parlano al cellulare
- 4) non toccare mai le persone sia all'approccio sia in seguito;
- 5) non fermare chi si allontana appena vi avvicinate;
- 6) non fumare, mangiare, masticare gomme o bere durante i banchetti, in tutta l'area e lo spazio dedicato agli approcci e alla raccolta firme; in caso di necessità il DIALOGATORE comunica al COACH l'esigenza di allontanarsi per uno o più di questi motivi e si reca in un bar o altro posto, lasciando la pettorina al banchetto;
- 7) non usare occhiali da sole, è importante guardare negli occhi la persona (o le persone) con cui si è iniziato un dialogo;
- 8) presentarsi sempre con un saluto, col sorriso sulle labbra e dichiarando il proprio nome, ricordandosi di indossare sempre la mascherina e non porgere la mano in segno di saluto;
- 9) non fare monologhi, limitarsi alle informazioni principali e stimolare con domande APERTE gli interlocutori a rispondere ed ad essere coinvolti in un dialogo aperto, sereno e garbato;
- 10) mai essere aggressivi o rispondere alle provocazioni o a risposte sarcastiche che potrebbero degenerare in prese in giro e/o insulti; in tal caso mantenere la calma, continuare a sorridere e concludere l'approccio con un semplice saluto; in caso di difficoltà e/o aiuto, richiamare l'attenzione del COACH;
- 11) evitare argomenti diversi dalla tematica della caccia, anche se li propone chi vi sta davanti in quel momento; se l'interlocutore evidenzia altri argomenti, quali, ad esempio, gli allevamenti intensivi o le pellicce o altro ancora, cercare di riportare il dialogo sul tema il cui obiettivo è la firma;
- 12) non usare negazioni, soprattutto nelle domande; essere propositivi, interrogativi, costruttivi nel percorso del dialogo; (ad esempio, è preferibile non rivolgere una domanda del tipo: "non pensi che sia crudele tenere un animale vivo in gabbia e torturarlo per farlo gridare ed attirare l'attenzione dei suoi simili che accorrono in aiuto e vengono fucilati?" - ma proporre la domanda: "cosa pensi dei cacciatori che per attirare con l'inganno gli uccelli, ne tengono uno vivo in gabbia e lo pungolano per farlo gridare?");
- 13) utilizzare le mani per una gestualità di accompagnamento alle domande che si



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

- pongono, in modo propositivo per condividere un dialogo aperto al confronto;
- 14) essere già pronti e preparati al dialogo che si vuole instaurare e condurre, "SEGUIRE LA CAMPAGNA CHE VI FORNIREMO E SU CUI PREPAREREMO UN DIALOGO CHE SIA FUNZIONALE, DECISO E IL PIU' PERFORMATIVO
 - 15) evidenziare con la descrizione di immagini le situazioni che si vogliono sottolineare attraverso le domande e il dialogo;
 - 16) non tenere mai la penna in mano quando si approcciano le persone; nel caso accetti di firmare, lo si accompagna al banchetto dove l'Amministrativo disinfetterà davanti a lei/lui la penna da utilizzare;
 - 17) In ogni approccio deve essere sempre tenuto in grande considerazione la capacità ad ascoltare, senza interrompere l'interlocutore, anche se sta sciordinando una marea di inesattezze e sciocchezze, ed aspettare che abbia concluso il suo ragionamento per stimolarlo con domande a riflettere su ciò che ha detto, con informazioni mirate e descrittive di dati, statistiche, norme o altro di cui in quel momento si sta affrontando.
 - 18) mantenere e promuovere un grande rispetto all'interno del TEAM, privilegiando la comunicazione trasparente e sincera tra i componenti, la massima collaborazione, il rispetto e riconoscimento dei ruoli di ciascuno, senza evidenziare diversità e/o differenze riguardo le scelte etiche, morali, sociali, alimentari, politiche e religiose all'interno della squadra, per evitare qualsiasi discussione e polemica che possa incrinare i rapporti e causare difficoltà e criticità per l'obiettivo principale che è la raccolta firme;
 - 19) Si può invitare la persona che ha acconsentito a firmare, a contribuire alla raccolta fondi per sostenere le spese della campagna referendaria, senza mai utilizzare le parole "donazione" e/o "aiuto" MA UTILIZZARE TERMINE COLLABORAZIONE"
 - 20) Ricordiamo sempre qual è il nostro obiettivo finale: quello di salvare gli animali ed il risultato del referendum dipende solo da noi quindi cerchiamo di dare il massimo per ottenere un unico risultato "abolire la caccia", e per questo dobbiamo raccogliere più firme possibili.

Comitato Antispecista Difesa Animali Protezione Ambiente

Buon lavoro a tutti, ricordatevi che gli animali hanno solo noi per aver riconosciuti i loro diritti per cui dovremmo dare tutti il massimo per arrivare al risultato.

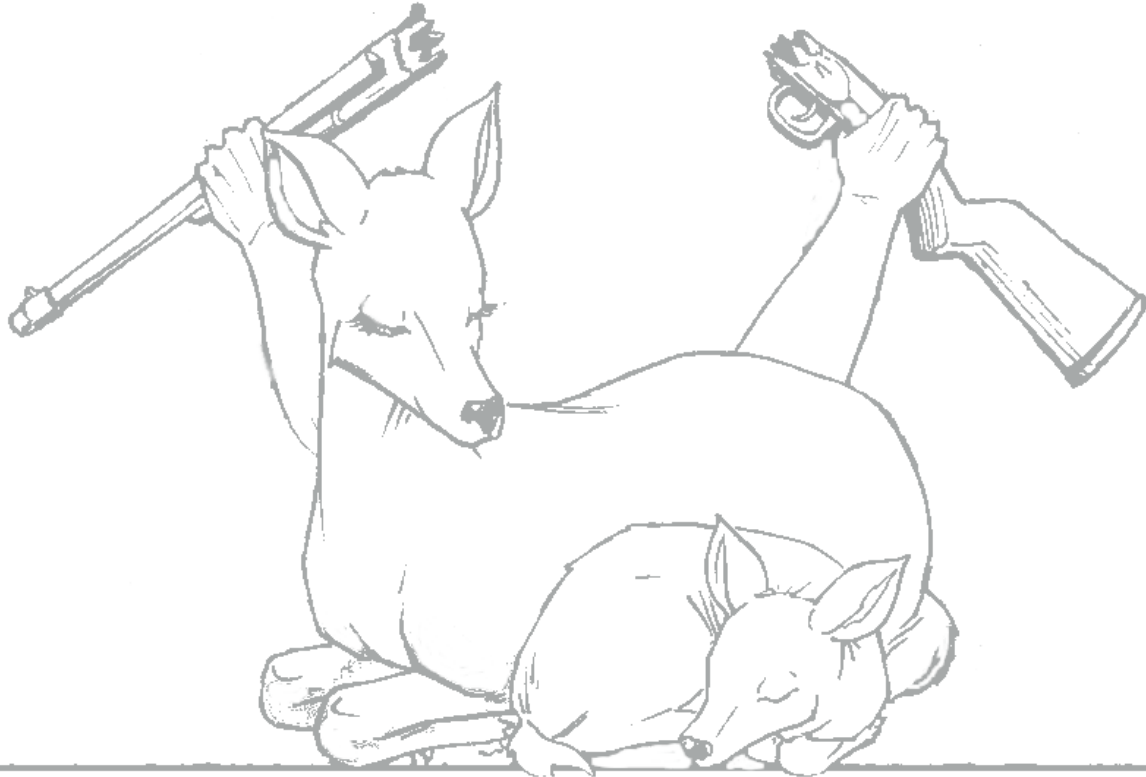
Un abbraccio



COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

Tony Curcio



CADAPA

Comitato Antispecista Difesa Animali Protezione Ambiente



**COMITATO
ANTISPECISTA DIFESA ANIMALI PROTEZIONE AMBIENTE
CADAPA**

www.cadapa.it
comitato@cadapa.it
pec: comitato@pec.cadapa.it
sede legale: Varallo, (vc) via al lavatoio4\c
cf: 91020800024

65. Allegato 1 Team

Tavolo per la raccolta firme		
Giorno	Dalle ore	Alle ore
Comune di	via	prov
	Nome e cognome	firma
Referente		
Coach		
Amministrativo		
Allestitrice\allestitore		
Titolare		
Dialogatrice\dialogatore	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	
Numero totale moduli certificati		
Numero totale di firme raccolte		
Numero di ricevute rilasciate		
Somma raccolta €		
Firma titolare		
Firma amministrativo		