



COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

Città Metropolitana di Napoli

Ufficio Elettorale

Piazza Margherita, 1 – 80040 San Gennaro Vesuviano

Pec: protocollo.sgv@asmepec.it

ELEZIONI AMMINISTRATIVE DEL 24 E 25 MAGGIO 2026 INFORMAZIONI PER LE FORZE POLITICHE

- **Presentazione delle candidature**

Comune di San Gennaro Vesuviano

Popolazione legale (ultimo Censimento 2021): 12.164 abitanti

Consiglieri: 16

Numero di Candidati in lista: da un minimo di 12 a un massimo di 16

Per il calcolo delle quote di genere (massimo 2/3 e minimo 1/3 all'interno di ciascuna lista) si rinvia alle istruzioni della [Pubblicazione ministeriale Elezione diretta del sindaco e del consiglio comunale. Istruzioni per la presentazione e l'ammissione delle candidature](#). Edizione 2026

Numero dei Presentatori della lista (sottoscrittori): non meno di 100, non più di 200.

La presentazione delle candidature alla carica di Sindaco e delle liste dei candidati alla carica di consigliere comunale, con i relativi allegati, deve essere effettuata **presso la Segreteria Generale del Comune**.

La ricezione delle candidature avverrà presso l'Ufficio di Segreteria Comunale, al primo piano del Palazzo Comunale, nei seguenti giorni e orari:

- **dalle ore 08.00 alle ore 20.00 di venerdì 24 aprile 2026;**
- **dalle ore 08.00 alle ore 12.00 di sabato 25 aprile 2026**

La presentazione può pervenire dagli esponenti dei partiti o dei gruppi politici, ovvero da uno o più dei candidati o dei sottoscrittori della lista stessa, o dai delegati di lista, qualora nominati.

Il Segretario comunale o colui che lo sostituisce legalmente rilascia, per ogni lista depositata, a coloro che materialmente effettuano la presentazione, una ricevuta dettagliata che deve indicare il giorno e l'ora precisa di presentazione e l'elenco di tutti gli atti depositati. Riceve anche le liste irregolari o presentate tardivamente, indicando, tuttavia, sia nella ricevuta che negli atti stessi, l'ora della ricezione e facendo rilevare le irregolarità ai presentatori.

Ogni lista, entro lo stesso giorno in cui è stata presentata, viene rimessa alla commissione elettorale circondariale competente, cui spetta di controllare la regolarità formale e sostanziale delle candidature e delle documentazioni ad esse inerenti.

- **Rilascio dei certificati per la presentazione delle candidature**

Per il rilascio dei certificati per la presentazione delle candidature l'Ufficio Elettorale è **aperto anche in orario pomeridiano dal 21 aprile al 23 aprile, nonché dalle 8 alle 20 di venerdì 24 aprile e dalle 8 alle 12 di sabato 25 aprile 2026.**

I certificati elettorali dei candidati e dei sottoscrittori delle liste possono essere presentati in uno dei seguenti formati:

- certificato elettorale con sottoscrizione autografa del pubblico ufficiale, rilasciato in tale formato dall'ufficio elettorale competente;
- copia cartacea del certificato elettorale scaricato autonomamente dall'interessato attraverso il [servizio online ANPR](#) – Anagrafe nazionale della popolazione residente, recante il contrassegno digitale (*qr code*) che ne consente la verifica di conformità.
- copia cartacea del certificato elettorale rilasciato in formato digitale tramite PEC dall'ufficio elettorale competente (art. 38-bis, comma 3 e 4 , del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77): in tale ipotesi, occorre una dichiarazione autografa resa in calce alla copia analogica, con cui il soggetto che ha richiesto il certificato o un suo delegato attesti la conformità della copia all'originale digitale, e occorre che tale dichiarazione di conformità sia autenticata da uno dei soggetti previsti dall'art. 14 della legge n. 53/1990, e s.m.i.

Per il rilascio dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali del Comune di San Gennaro Vesuviano, si invita a prendere visione dell'apposita [scheda servizio](#)

- **Documenti da presentare**

I documenti necessari per la presentazione delle candidature sono illustrati dettagliatamente nella [Pubblicazione ministeriale Elezione diretta del sindaco e del consiglio comunale. Istruzioni per la presentazione e l'ammissione delle candidature](#). Edizione 2026.

Per la presentazione delle candidature non si applicano i principi di semplificazione in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 2000 n. 445 pertanto non sono ammesse l'autocertificazione, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e la presentazione di documenti tramite fax o email.

Gli atti e i documenti richiesti dalla legge a corredo della dichiarazione di presentazione delle candidature sono esenti da bollo.

Si riportano, a titolo di sintesi e rinviando per ogni ulteriore dettaglio alle sopra citate istruzioni ministeriali, i documenti necessari:

1) dichiarazione scritta di presentazione di un candidato alla carica di sindaco e di una lista di candidati alla carica di consigliere comunale.

Tale dichiarazione, resa attraverso un *ATTO PRINCIPALE* e *ATTI SEPARATI*, deve contenere:

1.1) le generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita) del candidato sindaco

1.2) la lista dei candidati consiglieri e le relative generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita). I candidati compresi nella lista devono essere contrassegnati con un numero d'ordine progressivo.

1.3) la descrizione del contrassegno di lista

1.4) la nomina dei due delegati di lista incaricati di designare i rappresentanti della lista medesima

1.5) le sottoscrizioni autenticate dei presentatori della lista (sottoscrittori). Devono essere riportate le generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita) di ogni singolo sottoscrittore.

I candidati non possono figurare tra i presentatori della lista e, pertanto, le loro eventuali sottoscrizioni devono ritenersi come non apposte.

Nessun elettore può sottoscrivere più di una dichiarazione di presentazione di lista, sotto pena di gravi sanzioni.

Al momento della raccolta delle firme devono essere osservate le disposizioni contenute nel regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati) e nel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali), e successive modificazioni, tra cui quelle apportate con il d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Si consiglia di stampare i moduli dell'ATTO PRINCIPALE e degli ATTI SEPARATI su foglio A3, orientamento orizzontale, fronte retro, in formato libretto (in modo tale che le 4 pagine che compongono ciascun atto siano contenute tutte nel medesimo foglio A3 recante, in fondo, l'autentica delle sottoscrizioni).

2) certificati elettorali attestanti che i presentatori della lista sono iscritti nelle liste elettorali del comune di SAN GENNARO VESUVIANO;

3) dichiarazione autenticata di accettazione della candidatura alla carica di sindaco, contenente anche la dichiarazione sostitutiva del candidato in cui si attesta l'insussistenza delle condizioni di incandidabilità.

4) dichiarazioni autenticate di accettazione delle candidature a consiglieri, contenenti anche le dichiarazioni sostitutive dei candidati in cui si attesta l'insussistenza delle condizioni di incandidabilità;

5) certificati elettorali attestanti che il candidato alla carica di sindaco e i candidati alla carica di consigliere comunale sono iscritti nelle liste elettorali di un comune della Repubblica;

6) se la lista è contraddistinta con la denominazione e il simbolo di un partito o gruppo politico che abbia avuto eletto un proprio rappresentante anche in una sola delle due Camere o nel Parlamento europeo o che sia costituito in gruppo parlamentare anche in una sola delle due Camere nella legislatura in corso alla data di indizione dei comizi elettorali, **dichiarazione sottoscritta dal presidente o dal segretario del partito o gruppo politico o dai presidenti o segretari regionali o provinciali di essi, che tali risultino per attestazione dei rispettivi presidenti o segretari nazionali ovvero da rappresentanti all'uopo da loro incaricati con mandato autenticato da notaio **in cui si attesta che la lista o le candidature sono presentate in nome e per conto del medesimo partito o gruppo politico;****

7) Modello del contrassegno di lista.

Il contrassegno può essere presentato, alternativamente o cumulativamente, attraverso le seguenti modalità:

- su supporto digitale (CD, DVD, pen drive o simili) consegnato a mano: in tale caso il contrassegno deve essere presentato sia in formato vettoriale sia in formato PDF , anche in unico esemplare circoscritto da un cerchio. Si suggerisce che entrambi tali formati vengano depositati in quadricromia (CMYK), privi di colore PANTONE ® e sprovvisti del profilo del colore;

- in tre esemplari in forma cartacea, disegnati su carta lucida, con inchiostro di china o tipografico, in due misure diverse, rispettivamente circoscritti uno da un cerchio del diametro di cm 10 (per la riproduzione sul manifesto delle liste dei candidati) e l'altro da un cerchio del diametro di cm 3 (per la riproduzione sulla scheda di votazione).

Nel caso in cui il contrassegno venga consegnato sia su supporto digitale sia in formato cartaceo, l'immagine del contrassegno dovrà essere perfettamente identica nei due formati predetti.

I presentatori delle liste dovranno evitare che il contrassegno sia identico o possa facilmente confondersi con quello di altra lista già presentata o con quello notoriamente usato da altri partiti o raggruppamenti politici .

E' inoltre da evitare, da coloro che non ne sono autorizzati, l'uso di contrassegni di lista riproducenti simboli o elementi caratterizzanti di simboli usati tradizionalmente da partiti presenti in Parlamento.

E' vietato depositare contrassegni che riproducono:

- immagini o soggetti di natura religiosa
- simboli del Comune
- denominazioni e simbolo di società, anche calcistiche e sportive, senza autorizzazione
- espressioni, immagini o raffigurazioni che fanno riferimento a ideologie autoritarie

8) Programma amministrativo: una copia del programma amministrativo verrà pubblicato all'albo pretorio online del Comune. Pertanto, il documento presentato all'atto di presentazione delle candidature deve essere *privo di dati personali* (in particolare *non* deve recare sottoscrizioni autografe).

- **Autenticazione delle sottoscrizioni**

Nei casi, sopra menzionati, in cui è richiesta l'autentica delle sottoscrizioni, valgono le seguenti indicazioni.

La firma di ogni sottoscrittore deve essere autenticata da uno dei seguenti pubblici ufficiali, elencati dall'art.14 della legge n. 53/1990, e s.m.i. titolari del potere di autenticare le sottoscrizioni all'interno del territorio di competenza dell'ufficio: 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.

In mancanza di una contraria disposizione di legge, i consiglieri comunali sono competenti ad eseguire le autenticazioni, *anche se candidati alle medesime elezioni*. Non è ovviamente possibile che un soggetto autentichi la *propria* sottoscrizione.

I pubblici ufficiali sono titolari del potere di autenticare le sottoscrizioni esclusivamente all'interno del territorio di competenza dell'ufficio di cui sono titolari o al quale appartengono.

L'autenticazione deve essere redatta con le modalità di cui all'art. 21 comma 2° del DPR 28 dicembre 2000, n. 445: il pubblico ufficiale attesta che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità del dichiarante, indicando le modalità di identificazione, la data ed il luogo di autenticazione, il proprio nome, cognome e qualifica rivestita, nonché apponendo la propria firma e timbro dell'ufficio.

La menzione della qualifica rivestita dal soggetto che autentica la firma è un contenuto essenziale dell'autenticazione, la cui mancanza non è suscettibile di sanatoria.

La mancanza del timbro dell'ufficio di appartenenza del soggetto autenticatore non dà luogo ad alcuna invalidità.

Le sottoscrizioni e le relative autenticazioni sono nulle se anteriori al 180° giorno precedente il termine finale fissato per la presentazione delle candidature.