



A nome della Segreteria di Stato per gli Affari Interni e della Segreteria di Stato con delega all'Informazione è stata redatta la seguente

**NOTA TECNICA PER LA PUBBLICAZIONE EX LETTERA b) DELL'ART. 22  
DELLA LEGGE QUALIFICATA N.1/2007 COSI' COME MODIFICATO  
DALL'ART.9 DELLA LEGGE QUALIFICATA N.1/2008**

*b) predisporre e diffondere, a ciascuna famiglia ovunque residente, una pubblicazione contenente il programma e i candidati delle liste e delle coalizioni in cui i programmi e le liste delle coalizioni precedono quelli delle liste non coalizzate; all'interno della ripartizione di cui sopra l'ordine è quello secondo il quale le liste concorrenti compaiono sulla scheda;*

- Ogni lista e coalizione deve comunicare all'Ufficio Segreteria Istituzionale il nominativo del proprio referente e relativo indirizzo e-mail, per la pubblicazione in oggetto. Per ciascuna lista di candidati, in mancanza di diversa indicazione, si fa riferimento al delegato di lista.
- Entro le ore 14.00 dell'11 ottobre – ma se possibile anche prima – le liste/coalizioni dovranno inviare in formato elettronico i testi (programma di governo), i contrassegni e le liste di candidati all'Ufficio Segreteria Istituzionale (anche con e-mail a [info.segristituzionale@pa.sm](mailto:info.segristituzionale@pa.sm)) che provvederà ad inoltrarli alla tipografia.
- Si raccomanda che tutto il materiale inviato per la pubblicazione sia esattamente conforme a quanto depositato all'Ufficio Elettorale di Stato.
- La tipografia potrà già procedere a predisporre il testo, ma la sequenza delle coalizioni/liste nella pubblicazione – e cioè l'impaginazione – sarà decisa solo dopo il sorteggio che determinerà l'ordine delle liste e delle coalizioni sulla scheda elettorale e sugli spazi di propaganda, sorteggio che dovrà avvenire entro il 21 ottobre.
- La pubblicazione sarà uguale a quelle precedenti (tranne colore o motivi di differenziazione della attuale consultazione). Tutti gli aspetti grafici, i formati e tipi pagina, carattere, titoli, contrassegni, foto, didascalie ecc. restano com'erano. Si potrebbe utilizzare una carta meno pregiata e meno pesante (per invio postale).
- Programmi:  
Il testo del programma di governo di ciascuna lista/coalizione sarà riportato integralmente.



Tutti i programmi avranno lo stesso "aspetto". Stesso carattere e stessa formattazione che saranno decisi con il tipografo (come nel 2008 e nel 2012). Pertanto, qualora i testi venissero consegnati con un altro carattere, verranno trasformati tutti in quello scelto.

I titoli, i grassetto e le maiuscole sono di pertinenza delle liste/coalizioni. I sottolineati e corsivi non saranno riprodotti.

- Candidati:

L'ordine dei candidati nella lista è deciso dalla lista stessa.

Sarà pubblicata la lista depositata all'Ufficio Elettorale e da questo esposta nella cabina elettorale (con numero del candidato nella lista, nome, cognome, luogo e data di nascita, eventuale sigla - puntata - di partito o indipendente) come già nelle pubblicazioni del 2008 e del 2012.

Nella didascalia sottostante la foto di ciascun candidato dovrà essere indicato il nome, il cognome, la professione e il Castello di residenza/domicilio. Potrà altresì essere indicata la forza politica di appartenenza o la condizione di "indipendente", come già nelle pubblicazioni del 2008 e del 2012.

- Contrassegni

Anche in questo caso: dimensioni, formattazione ecc. come nelle precedenti pubblicazioni. Pertanto: si concorda sul mantenimento del nome della coalizione in carattere uguale per tutte le coalizioni affiancato dal contrassegno riportato in piccolo.

- Aspetti tecnici

**Ogni coalizione** dovrà trasmettere su supporto informatico:

- la denominazione,
- l'eventuale simbolo della coalizione in formato imm modificabile (jpg o pdf),
- il programma di Governo in formato word.

Il programma di Governo deve essere inviato in formato word per agevolare l'impaginazione ed il contenuto deve essere conforme a quello depositato all'Ufficio Elettorale di Stato.

Sarà utilizzato il medesimo carattere per tutti; verranno mantenuti i titoli e i grassetto contenuti nel testo inviato. Non sarà conservato il carattere sottolineato o corsivo.

**Ogni lista** dovrà trasmettere su supporto informatico:

- il proprio simbolo in formato imm modificabile (jpg o pdf),
- l'elenco dei candidati della lista (nell'ordine indicato all'Ufficio di Stato Civile) con la didascalia di quattro righe (numero nella lista, cognome e nome, professione, Castello di residenza/domicilio, eventuale specificazione politica - es. indipendente, partito di provenienza ecc.) in formato word,



- le fotografie a colori dei candidati, nell'ordine della lista, preferibilmente 3x4, in formato jpg o almeno pdf (si è concordato che siano tipo fototessera, con sfondo a scelta).

**La lista non coalizzata** oltre a quanto previsto per la lista coalizzata deve trasmettere il programma di Governo in formato word.

- Come già indicato, la scadenza per trasmettere i files è l'11 ottobre p.v. ore 14.00. La Commissione Elettorale sarà convocata per procedere al sorteggio delle coalizioni e delle liste ai fini della loro collocazione sulla scheda elettorale. Tale sorteggio servirà anche per la sequenza da osservare sulla pubblicazione istituzionale e sul sito internet.
- L'Ufficio Segreteria Istituzionale trasmetterà al referente di lista e di coalizione le bozze riguardanti la lista e la coalizione, in formato cartaceo. (A ciascuna coalizione verranno date le parti di pertinenza per quanto concerne il programma e l'eventuale simbolo; a ciascuna lista verranno consegnate le bozze per le liste dei candidati e dei simboli di pertinenza).
- Le liste e coalizioni devono verificare con attenzione la corrispondenza tra i testi contenuti nella pubblicazione e quanto da loro inviato all'Ufficio Segreteria Istituzionale.
- Entro 24 ore dal ricevimento delle bozze, le coalizioni e le liste dovranno correggere i rispettivi testi con annotazioni a mano e far pervenire il documento, con le correzioni apportate, debitamente firmato in tutte le pagine, all'Ufficio Segreteria Istituzionale. Nel caso in cui non vi siano correzioni da apportare, le firme costituiscono autorizzazione alla stampa.
- In caso di modifiche, saranno successivamente ritrasmesse solo le pagine modificate per la firma di autorizzazione che dovrà farsi pervenire immediatamente.
- Per garantire che la pubblicazione giunga a tutti i destinatari in tempo utile, è indispensabile che ogni lista rispetti i termini concordati: in caso contrario, la lista inadempiente verrà esclusa dalla pubblicazione o non potrà lamentare eventuali errori contenuti nella pubblicazione se non farà pervenire le correzioni entro i termini.
- I responsabili del contenuto dei testi sono le liste/coalizioni, ciascuna per la parte di propria pertinenza. Entro le date che saranno definite e che verranno tempestivamente comunicate, le liste/coalizioni devono fare la correzione delle bozze e poi firmare l'autorizzazione dell'avvio alle stampe.



**UFFICIO SEGRETERIA ISTITUZIONALE**  
*Dipartimento Affari Istituzionali e Giustizia*

Della corretta sequenza delle liste/coalizioni nella pubblicazione sono responsabili la Segreteria di Stato per gli Affari Interni e la Segreteria di Stato con delega all'Informazione.

*San Marino, 22 settembre 2016/1716 d.F.R.*