



COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

I SETTORE SEGRETERIA - AA.GG. - PERSONALE - SERVIZI DEMOGRAFICI
SERVIZIO PERSONALE

Il Responsabile del Servizio Personale

- Letta l'istanza del 18 febbraio 2010 prot.n.8899 a firma della dr.ssa Magrone Maria;

- esaminati gli atti d'ufficio;

CERTIFICA

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n. 9543	
23 FEB 2010	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

- che, la sig.ra MAGRONE Maria, nata a Bari il 28/09/1963, residente in Modugno (BA) in Piazza Enrico De Nicola n.12, è alle dipendenze di questo Ente così come di seguito specificato;

- dal 10/9/1993 al 30/06/1997 è stata alle dipendenze del Comune di Bari con il profilo professionale di "Operatore di P.M.;"

- dal 01/07/1997 al 30/11/2008 presso questo Ente con il profilo professionale di "Operatore di P.M." Cat. C - posizione economica "C5";

- dal 01/12/2008 a tutt'oggi con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo" Cat. D - posizione economica D1;

- dal 19 dicembre 2008 alla stessa è stata rilasciata la delega per svolgere le funzioni di Ufficiale di Stato Civile;

- che il numero dei dipendenti delegati a svolgere le funzioni di ufficiale di stato civile compreso la stessa sono n. 09.

Si rilascia a richiesta dell'interessata per gli usi consentiti dalla legge.

Modugno, 22 febbraio 2010



Il Responsabile
del Servizio Personale
(dr.ssa Beatrice Maggio)

fu visto

23/02/2010

Marco Regon

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	8899
18 FEB 2010	
Cat. _____	Clas. _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Al Dirigente del I Settore
Dott. Serafino Bruno
Comune di Modugno
BARI

OGGETTO: Richiesta attestato di servizio.

La sottoscritta MAGRONE MARIA nata a Bari il 28/09/1963 e residente a Modugno in Piazza E.De Nicola n.12, dipendente del Comune di Modugno con la qualifica di ISTRUTTORE DIRETTIVO presso il I Settore Servizi Demografici,

CHIEDE

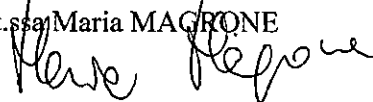
che le venga rilasciata un attesta di servizio attestante la anzianità di servizio contenente altresì la data di delega rilasciata al richiedente per svolgere le funzioni di Ufficiale di Stato Civile con l'indicazione anche del numero dei dipendenti delegati a svolgere le funzioni di ufficiale di stato civile).

La predetta certificazione necessita per l'accesso al corso residenziale di abilitazione per le funzioni di Ufficiale di Stato Civile.

Distinti saluti.

Modugno 18/02/2009

L'ISTRUTTORE DIRETTIVO
Dott.ssa Maria MAGRONE



COMUNE DI MODUGNO
PROVINCIA DI BARI

DELEGA PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI UFFICIALE DI STATO CIVILE
PER DIPENDENTE COMUNALE A TEMPO INDETERMINATO

Prot. Gen n. _____

IL SINDACO

19 DIC. 2008

Cat. _____ Clas. _____
Fasc. _____ Sottofasc. _____

Visto l' articolo 1, comma 2, del D.P.R. n. 396/2000, per il quale il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, è Ufficiale dello Stato Civile;

visto il successivo comma 3, che consente al Sindaco di delegare le funzioni di Ufficiale dello Stato Civile ai dipendenti a tempo indeterminato;

ritenuto opportuno, per una più efficiente ed efficace erogazione del servizio, procedere alla delega delle funzioni connesse e permettere a più soggetti di esercitare le funzioni di cui all' art. 5 del D.P.R. n. 396/2000, che recita:

Art. 5

(Compiti degli ufficiali dello stato civile)

1. L'ufficiale dello stato civile, nel dare attuazione ai principi generali sul servizio dello stato civile di cui agli articoli da 449 a 453 del codice civile e nel rispetto della legge 31 dicembre 1996, n. 675, espleta i seguenti compiti:

a) forma, archivia, conserva e aggiorna tutti gli atti concernenti lo stato civile e cura, nelle forme previste, la trasmissione dei dati al centro nazionale di raccolta di cui all'articolo 10, comma 2, lettera d);

b) trasmette alle pubbliche amministrazioni che ne fanno richiesta in base alle norme vigenti gli estratti e i certificati che concernono lo stato civile, in esenzione da ogni spesa;

c) rilascia, nei casi previsti, gli estratti e i certificati che concernono lo stato civile, nonché le copie conformi dei documenti depositati presso l'ufficio dello stato civile;

d) verifica, per le pubbliche amministrazioni che ne fanno richiesta, la veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini in tutti i casi consentiti dalla legge.

DELEGA

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2 e 4 del D.P.R. n. 396/2000, le funzioni di Ufficiale di Stato Civile, di cui all' art. 5, sopra riportato, del D.P.R. n. 396/2000, al/alla dipende a tempo indeterminato:

MAGRONE MARIA

BARI - 28.09.1963

ISTRUTTORE DIRETTIVO

(COGNOME E NOME)

(luogo e data di nascita e residenza)

(qualifica professionale)

idoneo allo svolgimento delle funzioni di ufficiale di stato civile,

☐ Come da attestazione in data _____ emessa da _____ del superamento dell'apposito corso di formazione, di cui agli articoli 1, comma 3, e 4, del DPR 396/2000;

☐ avendo questi svolto per almeno cinque anni le funzioni di ufficiale di stato civile;

☐ avendo questi svolto per un periodo inferiore a cinque anni, ma avendo frequentato uno dei corsi di aggiornamento professionale organizzati dal Ministero dell' Interno, come prevede l'articolo 4, comma 2, del DPR 396/2000, nelle more della conclusione dei corsi di formazione previsti dall'articolo 1, comma 3, del DPR medesimo;

☒ per gravi motivi

(da specificare) CARENZA DI PERSONALE

A svolgere l'esercizio

☒ totale delle funzioni;

☐ parziale delle funzioni, e precisamente:

dando atto che: la presente delega non priva il sottoscritto della titolarità delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile; non necessita accettazione; può essere oggetto di rinuncia da parte del delegato, con atto scritto, per gravi e comprovati motivi, resta valida fino a che non venga revocata con provvedimento espresso, deve essere comunicata al Prefetto, così come l' eventuale revoca.

Modugno 19 dicembre 2008



Il Sindaco

Firma del delegato per il deposito in Prefettura.

firma per esteso

Maria Magrone

firma abbreviata

Mag

AL sig.r PREFETTO
di _____

Al Comune di _____

Visto si ritorna in copia in segno di ricevuta
Prot. N. 3113/08 DREA U.S.C.

Comunicazione di cui all' art. 2 comma 2
Del D.R.R. 396/2000

Li _____

(Il Responsabile del Servizio)



12-1-08

P. IL PREFETTO

[Signature]

CORSI DI ABILITAZIONE RESIDENZIALI PER UFFICIALI STATO CIVILE

La/ll sottoscritta/o _____ nata/o _____
_____ il _____ residente in _____
_____ via _____ n. _____ in qualità
di dipendente del Comune di _____ con la qualifica di _____

CHIEDE

di essere ammessa/o a partecipare al corso di abilitazione per Ufficiali di Stato Civile ai sensi degli artt. 1, comma 3, e 4, comma 1, del D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396.

A tal fine, ai sensi del Testo Unico n. 445/2000, dichiara:

1) di avere la delega a svolgere le funzioni di ufficiale di stato civile dal _____ e di esercitare attualmente tale funzione;

2) la sua anzianità di servizio è la seguente (indicare anni e mesi): _____

3) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

4) di avere partecipato, nell'ultimo quinquennio, ai seguenti corsi di formazione ed aggiornamento professionale:

5) patente informatica europea SI NO

6) diritto alla precedenza (art.3 primo comma del bando) SI NO

7) altri titoli _____

8) di assumere l'impegno a partecipare ai corsi nelle date che saranno stabilite.

9) di essere consapevole delle conseguenze penali e civili che, ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, possono derivare da dichiarazioni mendaci.

Allegati:

- a) curriculum individuale;
- b) autorizzazione del Comune di appartenenza a partecipare ai corsi di abilitazione;
- c) dichiarazione dell'Ente relativa all'anzianità di servizio;
- d) dichiarazione dell'Ente relativa alla delega rilasciata al richiedente per svolgere le funzioni di Ufficiale di Stato Civile con l'indicazione anche del numero dei dipendenti delegati a svolgere le funzioni di ufficiale di stato civile);

L'autorizzazione e le dichiarazioni dei punti c) e d) possono essere contenute in un unico documento.

Per ogni comunicazione relativa alla presente domanda il recapito è:

Cognome e nome _____

indirizzo: _____

numero telefonico ufficio: _____

fax: _____

cellulare: _____

indirizzo e-mail: _____

In fede.

Data, _____

Firma



COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

IMPIEGATI CON DELEGA DI UFFICIALE DELLO STATO CIVILE

Cognome e Nome	Firma per esteso	Firma abbreviata	Sigla
Lacalamita Saverio	<i>Saverio Lacalamita</i>	<i>SL</i>	<i>SL</i>
Ladisa Elena	<i>Elena Ladisa</i>	<i>EL</i>	<i>EL</i>
Margiotta Anna Maria	<i>Anna Maria Margiotta</i>	<i>AM</i>	<i>AM</i>
Palladino Gennaro	<i>Gennaro Palladino</i>	<i>GP</i>	<i>GP</i>
Pasquale Angela	<i>Angela Pasquale</i>	<i>AP</i>	<i>AP</i>
Perrone Camillo Mario	<i>Camillo Mario Perrone</i>	<i>CP</i>	<i>CP</i>
Radogna Giuseppe	<i>Giuseppe Radogna</i>	<i>GR</i>	<i>GR</i>
Senerchia Vitantonio	<i>Vitantonio Senerchia</i>	<i>VS</i>	<i>VS</i>
Testa Giovanni	<i>Giovanni Testa</i>	<i>GT</i>	<i>GT</i>
Ventrella Antonietta	<i>Antonietta Ventrella</i>	<i>VT</i>	<i>VT</i>

CORSI DI ABILITAZIONE RESIDENZIALI PER UFFICIALI STATO CIVILE
--

La sottoscritta MAGRONE MARIA nata a BARI il 28/09/1963, residente in Modugno Piazza Enrico De Nicola n.12, in qualità di dipendente del Comune di Modugno con la qualifica di **ISTRUTTORE DIRETTIVO**

CHIEDE

di essere ammessa a partecipare al corso di abilitazione per Ufficiali di Stato Civile ai sensi degli artt. 1, comma 3, e 4, comma 1, del D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396.

A tal fine, ai sensi del Testo Unico n. 445/2000, dichiara:

1) di avere la delega a svolgere le funzioni di ufficiale di stato civile dal **19/12/2008** e di esercitare attualmente tale funzione;

2) la sua anzianità di servizio è la seguente (indicare anni e mesi):

periodo non di ruolo : 4 anni 1 mese e 24 giorni

- Amministrazione Poste e Telecom. Bari dal 22/7/88 al 19/10/88, qualifica di impiegata straordinaria; Uff. Locale Poste e Telecom. Castellana Grotte dal 13/7/89 al 10/10/89 qualifica di impiegata straordinaria; totale mesi 6;
- dal 15/01/1990 al 09/09/1993 (Ministero del Lavoro in qualità di impiegata di 6° livello) pari a 3 anni , 7 mesi e 24 giorni ;

periodo di ruolo : 16 anni 6 mesi e 5 giorni (alla data di scadenza del bando)

- dal 10/09/1993 al 30/06/1997 (Comune di Bari in qualità di Agente di Polizia Municipale)
- dal 1 luglio 1997 presso codesto Comune in qualità di Agente di Polizia Municipale;
- dal 1 dicembre 2008 a tutt'oggi presso il Comune di Modugno con la qualifica di **ISTRUTTORE DIRETTIVO**

3) di essere in possesso del seguente titolo di studio: **LAURE IN SCIENZE POLITICHE
INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

4) di avere partecipato, nell'ultimo quinquennio, ai seguenti corsi di formazione ed aggiornamento professionale:

MATERIE ATTINENTI ALL'ANAGRAFE E ALLO STATO CIVILE

- a) Giornata di Studio effettuata nel Comune di Modugno (Bari) il 3/02/2009 inerente "Pubblicazioni e Matrimonio secondo le ultime direttive Ministeriali " organizzato dall'A.N.U.S.C.A.,

- b) Giornata di Studio effettuata nel Comune di Bitetto (Bari) il 13/02/2009 inerente **"Legge regionale n.34 norme in materia di attività funerari, cremazione e dispersione delle ceneri"** organizzato dall'A.N.U.S.C.A.;
- c) Giornata di Studio effettuata nel Comune di Bitritto (Bari) il 22/10/2009 inerente **"Decreto Sicurezza : le innovazioni introdotte dalla legge 15 luglio 2009, n.94 in materia di Stato Civile ed Anagrafe"** organizzato dalla rivista **"Lo Stato Civile Italiano"** S.E.P.E.L.;

MATERIE NON ATTINENTI ALL'ANAGRAFE E ALLO STATO CIVILE

- d) Giornata di Studio effettuata a Bari il 27/11/2009 inerente **"La riforma della Legge n.241/90 dopo le modifiche del 2009 ed in seguito ai c.d. decreti Brunetta"** organizzato da OPERA ;
- e) Giornata di studio effettuata a Bari il 28/11/2008 inerente **"Diritto penale ambientale gestione rifiuti e autorizzazioni illegittime"** organizzato da OPERA
- f) Giornate di studio effettuate a Bari nei giorni 9-10-11 novembre 2008 inerente **"Appalti Pubblici di Servizi e Forniture alla luce del terzo correttivo del D.lgs 163/2006 e della giurisprudenza"** organizzato da OPERA;
- g) Giornata di studio effettuata a Bari il 18/12/2006 inerente **"La tutela della privacy nel nostro ordinamento e gli adempimenti imposti dal codice della privacy"** organizzato da OPERA

5) patente informatica europea NO

6) diritto alla precedenza (art.3 primo comma del bando) SI

7) altri titoli:

- Diploma di Perfezionamento, post-laurea, in Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale conseguito presso l'Università degli Studi di Bari il 12/7/1989;
- Diploma di Perfezionamento di Consulente per l'Impresa Cooperativa rilasciato dalla Lega Nazionale delle Cooperative e Mutue - Comitato Regionale Pugliese - nell'anno 1989;
- Abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro conseguita il 16/5/1991 al termine di due anni di praticantato presso Studi di Consulenza del Lavoro.
- Diploma di Aggiornamento e Perfezionamento per Operatori di Polizia Municipale rilasciato dalla Regione Puglia Assessorato agli Enti Locali Ufficio Polizia Locale rilasciato in data 20/12/2002 con votazione **"OTTIMO"**.
- Corso di aggiornamento **"Information and language technology"** della durata di n.130 ore tenutosi a Bari dal 25/01/2008 al 18/06/2008 effettuato presso Uni.@.Versus Consorzio Universitario per la Formazione e l'Innovazione Bari

8) di assumere l'impegno a partecipare ai corsi nelle date che saranno stabilite.

9) di essere consapevole delle conseguenze penali e civili che, ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, possono derivare da dichiarazioni mendaci.

Allegati:

a) curriculum individuale;

b) autorizzazione del Comune di appartenenza a partecipare ai corsi di abilitazione;



c) dichiarazione dell'Ente relativa all'anzianità di servizio;

d) dichiarazione dell'Ente relativa alla delega rilasciata al richiedente per svolgere le funzioni di Ufficiale di Stato Civile con l'indicazione anche del numero dei dipendenti delegati a svolgere le funzioni di ufficiale di stato civile);

L'autorizzazione e le dichiarazioni dei punti c) e d) possono essere contenute in un unico documento.

Per ogni comunicazione relativa alla presente domanda il recapito è:

Cognome e nome **MAGRONE MARIA**

indirizzo: **Piazza Enrico De Nicola N.12 MODUGNO (Bari)**

numero telefonico ufficio: 080/5865707

fax: 080/5865235

cellulare: 340/3421639

indirizzo e-mail: magrone@comune.modugno.ba.it

In fede.

Data, - 3 MAR. 2010

Firma Maria Magrone

CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE
della Dott.ssa Magrone Maria nata a Bari il 28/09/1963:

Titoli culturali

- 1) Diploma di Maturità Magistrale conseguito presso l'Istituto Magistrale Statale G.B. Dottula, in Bari, nell'anno 1981 - idoneità corso integrativo presso lo stesso Istituto nel 1982;
- 2) Laurea in Scienze Politiche, indirizzo Politico-Amministrativo conseguita presso l'Università degli Studi di Bari il 6/7/1987;
- 3) Diploma di Perfezionamento, post-laurea, in Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale conseguito presso l'Università degli Studi di Bari il 12/7/1989;
- 4) Diploma di Perfezionamento di Consulente per l'Impresa Cooperativa rilasciato dalla Lega Nazionale delle Cooperative e Mutue - Comitato Regionale Pugliese - nell'anno 1989;
- 5) Abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro conseguita il 16/5/1991 al termine di due anni di praticantato presso Studi di Consulenza del Lavoro.
- 6) Diploma di Aggiornamento e Perfezionamento per Operatori di Polizia Municipale rilasciato dalla Regione Puglia Assessorato agli Enti Locali Ufficio Polizia Locale rilasciato in data 20/12/2002 con votazione "OTTIMO".

Rapporti di lavoro

1. Direzione Prov.le Poste e Telecom. di Bari dal 8/8/86 al 5/11/86, qualifica di agente straordinario;
2. Amministrazione Poste e Telecom. Bari dal 22/7/88 al 19/10/88, qualifica di impiegata straordinaria;
3. Uff. Locale Poste e Telecom. Castellana Grotte dal 13/7/89 al 10/10/89 qualifica di impiegata straordinaria;
4. Ministero del Lavoro e della Prev. Soc. - Uff. Prov. del Lavoro e M.O. Bari - dal 15/01/1990 al 14/01/1992 e dal 27/01/1992 al 9/9/1993 qualifica impiegata di 6° livello assunta ai sensi delle Leggi 20/05/88 n.160 e 20/1/92 n. 22;
5. Comune di Bari, Comando Polizia Municipale, dal 10/09/1993 al 30/06/1997 in qualità di Agente di Polizia Municipale;
6. Dal 1/07/1997 con mobilità è stata trasferita al Comune di Modugno dove ha prestato servizio sino al 30/11/2008 con i gradi di Maresciallo Capo ed è stata responsabile dei procedimenti amministrativi relativi alle attività inerenti la Segreteria del Comando Polizia Municipale, gli Appalti e Forniture, la gestione del Peg di Settore, il Cerimoniale, le Determinazioni e le minute di Deliberazioni;
7. Comune di Modugno dal 1/12/2008, con la qualifica di Istruttore Direttivo, a seguito di espletamento di concorso, è diventata responsabile dei Servizi Demografici e Stato Civile del 1° Settore -- Personale.

Incarichi

- 1) Pubblicazione inerente il mondo del lavoro, intitolata: "I lavoratori extracomunitari nella realtà italiana", incarico ricevuto dal Direttore dell'Uff. Prov. del Lavoro e M.O. di Bari;
- 2) Pubblicazione inerente la Polizia Municipale, intitolata: "La Polizia Municipale di Modugno Origini ed evoluzione storica", incarico ricevuto dal Sindaco del Comune di Modugno.

Eleonora Magrone



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

I SETTORE SEGRETERIA - PERSONALE- AA.GG- UFFICI DEMOGRAFICI

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n. <u>4252</u>	
- 2 MAR 2010	
Cat. _____	Clae _____
Fase _____	Sottofase _____

Prot. _____

Modugno, 02/03/2010

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE AL CORSO RESIDENZIALE DI ABILITAZIONE RISERVATO A COLORO CHE HANNO MENO DI 5 ANNI DI ANZIANITA' NELLA FUNZIONE DI UFFICIALE DI STATO CIVILE.

Lo scrivente Dott. Serafino BRUNO Dirigente del I Settore-Segreteria- Personale-AA.GG-Servizi Demografici:

- vista la richiesta presentata in data 18/02/2010 dalla Dott.ssa MAGRONE MARIA, nata a BARI il 28/09/1963, residente in Modugno Piazza Enrico De Nicola n.12, dipendente del Comune di Modugno con la qualifica di Istruttore Direttivo presso i Servizi Demografici, relativa all'autorizzazione a partecipare al Corso Residenziale di abilitazione riservato a coloro che hanno meno di 5 anni di anzianità nella funzione di Ufficiale di Stato Civile, della durata di dodici giorni per un totale di 100 ore presso l'Accademia Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale, Viale Terme 1056 40024 Castel San Pietro Terme (BO);
- visto che la partecipazione al predetto corso è obbligatoria così come prevede l'Art.1 comma 3 e l'Art. 4 DPR 396/2000 (Regolamento dello Stato Civile Italiano);
- considerato che, al fine di erogare un servizio efficiente, aggiornato e soprattutto conforme alle norme di legge, si rende necessario favorire quanto più possibile l'aggiornamento del personale, e che la partecipazione al predetto corso consentirà un accrescimento culturale e professionale per la medesima;

A U T O R I Z Z A

la Dott.ssa MAGRONE MARIA, nata a BARI il 28/09/1963, residente in Modugno Piazza Enrico De Nicola n.12, dipendente del Comune di Modugno con la qualifica di Istruttore Direttivo, presso i Servizi Demografici, a partecipare al Corso Residenziale di abilitazione riservato a coloro che hanno meno di 5 anni di anzianità nella funzione di Ufficiale di Stato Civile della durata di dodici giorni per un totale di 100 ore presso l'Accademia Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale, Viale Terme 1056 40024 Castel San Pietro Terme (BO).



IL DIRIGENTE
Dott. Serafino BRUNO



COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

COMUNE DI MODUGNO	
9548	
23 FEB 2010	
Cat. _____	Clas _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

I SETTORE SEGRETERIA - AA.GG. - PERSONALE - SERVIZI DEMOGRAFICI
SERVIZIO PERSONALE

Il Responsabile del Servizio Personale

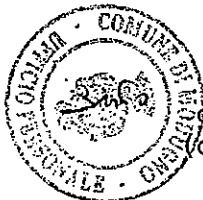
- Letta l'istanza del 18 febbraio 2010 prot.n.8899 a firma della dr.ssa Magrone Maria;
- esaminati gli atti d'ufficio;

CERTIFICA

- che, la sig.ra MAGRONE Maria, nata a Bari il 28/09/1963, residente in Modugno (BA) in Piazza Enrico De Nicola n.12, è alle dipendenze di questo Ente così come di seguito specificato;
- dal 10/9/1993 al 30/06/1997 è stata alle dipendenze del Comune di Bari con il profilo professionale di "Operatore di P.M.;"
- dal 01/07/1997 al 30/11/2008 presso questo Ente con il profilo professionale di "Operatore di P.M." Cat. C - posizione economica "C5";
- dal 01/12/2008 a tutt'oggi con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo" Cat. D - posizione economica D1;
- dal 19 dicembre 2008 alla stessa è stata rilasciata la delega per svolgere le funzioni di Ufficiale di Stato Civile;
- che il numero dei dipendenti delegati a svolgere le funzioni di ufficiale di stato civile compreso la stessa sono n. 09.

Si rilascia a richiesta dell'interessata per gli usi consentiti dalla legge.

Modugno, 22 febbraio 2010



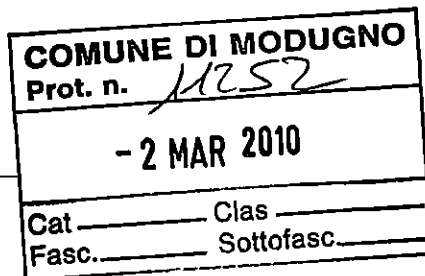
Il Responsabile
del Servizio Personale
(dr.ssa Beatrice Maggio)



COMUNE DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

I SETTORE SEGRETERIA – PERSONALE- AA.GG- UFFICI DEMOGRAFICI

Prot. _____



Modugno, 02/03/2010

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE AL CORSO RESIDENZIALE DI ABILITAZIONE RISERVATO A COLORO CHE HANNO MENO DI 5 ANNI DI ANZIANITA' NELLA FUNZIONE DI UFFICIALE DI STATO CIVILE.

Lo scrivente Dott. Serafino BRUNO Dirigente del I Settore-Segreteria- Personale-AA.GG-Servizi Demografici:

- vista la richiesta presentata in data 18/02/2010 dalla Dott.ssa MAGRONE MARIA, nata a BARI il 28/09/1963, residente in Modugno Piazza Enrico De Nicola n.12, dipendente del Comune di Modugno con la qualifica di Istruttore Direttivo presso i Servizi Demografici, relativa all'autorizzazione a partecipare al Corso Residenziale di abilitazione riservato a coloro che hanno meno di 5 anni di anzianità nella funzione di Ufficiale di Stato Civile, della durata di dodici giorni per un totale di 100 ore presso l'Accademia Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale, Viale Terme 1056 40024 Castel San Pietro Terme (BO);
- visto che la partecipazione al predetto corso è obbligatoria così come prevede l'Art.1 comma 3 e l'Art. 4 DPR 396/2000 (Regolamento dello Stato Civile Italiano);
- considerato che, al fine di erogare un servizio efficiente, aggiornato e soprattutto conforme alle norme di legge, si rende necessario favorire quanto più possibile l'aggiornamento del personale, e che la partecipazione al predetto corso consentirà un accrescimento culturale e professionale per la medesima;

A U T O R I Z Z A

la Dott.ssa MAGRONE MARIA, nata a BARI il 28/09/1963, residente in Modugno Piazza Enrico De Nicola n.12, dipendente del Comune di Modugno con la qualifica di Istruttore Direttivo, presso i Servizi Demografici, **a partecipare** al Corso Residenziale di abilitazione riservato a coloro che hanno meno di 5 anni di anzianità nella funzione di Ufficiale di Stato Civile della durata di dodici giorni per un totale di 100 ore presso l'Accademia Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale, Viale Terme 1056 40024 Castel San Pietro Terme (BO).



IL DIRIGENTE
Dott. Serafino BRUNO

COMUNE DI MODUGNO	
Prot. n.	8952
18 FEB 2010	
Cat _____	Clas _____
Fasc. _____	Sottofasc. _____

Al Dirigente del I Settore
Dott. Serafino Bruno
S E D E

OGGETTO: RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE AL CORSO RESIDENZIALE DI ABILITAZIONE RISERVATO A COLORO CHE HANNO MENO DI 5 ANNI DI ANZIANITA' NELLA FUNZIONE DI UFFICIALE DI STATO CIVILE.

Con la presente la scrivente Magrone Maria, Antonietta Istruttore Direttivo presso i Servizi Demografici di questo Ente,

CHIEDE

l'autorizzazione a partecipare al corso residenziale di abilitazione, obbligatoriamente previsto dall'Art.1 commi 3 e dall'Art. 4 DPR 396/2000 (Regolamento dello Stato Civile Italiano) riservato a coloro che hanno meno di 5 anni di anzianità nella funzione di Ufficiale di Stato Civile per la **durata di dodici giorni per un totale di 100 ore** presso l'Accademia Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale , Viale Terme 1056 40024 Castel San Pietro Terme (BO).

Al predetto corso potranno prendere parte soltanto 50 partecipanti che si collocheranno nei primi cinquanta posti della graduatoria redatta sulla base dei titoli dichiarati dai candidati; a seguito del corso si terrà esame finale per l'abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Stato Civile.

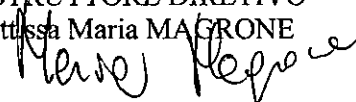
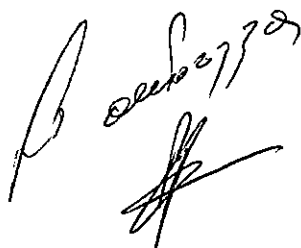
Si precisa che le date del predetto corso saranno comunicate in seguito.

Si allega copia del bando.

Confidando in un positivo riscontro della presente si porgono distinti saluti.

Modugno 18/02/2009

L'ISTRUTTORE DIRETTIVO
Dott.ssa Maria MAGRONE





**BANDO PRESENTAZIONE CANDIDATURE PER L'ACCESSO AL CORSO
RESIDENZIALE DI ABILITAZIONE RISERVATO A COLORO CHE HANNO MENO DI 5
ANNI DI ANZIANITA' NELLA FUNZIONE DI UFFICIALE DI STATO CIVILE**

VISTO l'art 2 , comma 11 , della legge 24.12.2007 n. 244 ;

VISTO il Decreto del Ministro dell'Interno del 3 settembre 2009 ;

VISTA la Convenzione in data 17 novembre 2009 con la quale la Direzione Centrale dei Servizi Demografici del Ministero dell'Interno ha affidato alla Fondazione " Accademia degli Ufficiali di Stato Civile , Anagrafe ed Elettorale " la realizzazione di corsi residenziali rivolti all'aggiornamento, formazione e abilitazione del personale demografico;

VISTO l'art. 4 della suddetta Convenzione che prevede che l'Accademia dovrà gestire tutte le fasi di svolgimento dei corsi in argomento, secondo modalità stabilite e indicate con apposito Bando , predisposto dall'Accademia di concerto con la Direzione Centrale per i Servizi Demografici del Ministero dell' Interno ;

Visto l' articolo 1, comma 3 , e l' articolo 4, comma 1, del DPR 3.11.2000 n.396 con i quali è previsto che le funzioni dello stato civile possono essere delegate ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune, previo superamento dell'apposito corso da organizzarsi e disciplinarsi con decreto del Ministro dell'Interno;

VISTO il decreto ministeriale in data 20.8.2002 adottato in attuazione delle predette disposizioni normative;

VISTO il DPR del 5 maggio 2009 n.79, recante "Regolamento concernente disposizioni in materia di Anagrafe e Stato Civile" è stata riconosciuta alle Amministrazioni Comunali la possibilità di assumere a tempo determinato personale da adibire agli Uffici Demografici al verificarsi di situazioni di natura straordinaria e temporanea;

RITENUTO di dover organizzare nuovi corsi residenziali di abilitazione ai sensi dell'articolo 4 , commi 1 e 3 , del DPR 396/2000, predisponendo una nuova graduatoria per l'accesso a tali corsi, che sarà integrata dalle ultime disponibilità della graduatoria scaturita dal bando 8 maggio 2008;

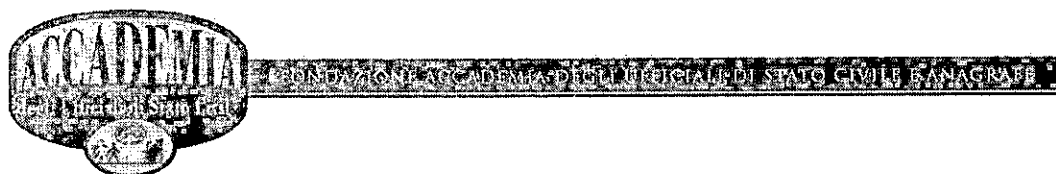
D'INTESA con la Direzione Centrale per i Servizi Demografici ;

Comunica

E' indetta una selezione per titoli per la formazione di una graduatoria per la partecipazione ai corsi residenziali di abilitazione alle funzioni di Ufficiale di stato civile riservati a coloro che svolgono le relative funzioni da meno di 5 anni, per un massimo di 50 partecipanti, secondo le seguenti modalità :

Art. 1

Domanda e termini di presentazione



La domanda per l'ammissione ai corsi residenziali, redatta in conformità al modello unito al bando, scaricabile dal sito web dell'Accademia www.accademiausc.it e dal sito web della Direzione Centrale dei Servizi Demografici www.servizidemografici.interno.it, sottoscritta dal richiedente, dovrà essere inviata mediante raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Accademia Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale, Viale Terme 1056 40024 Castel San Pietro Terme (BO).

Le domande dovranno essere trasmesse, pena inammissibilità, entro e non oltre il 15 marzo 2010; a tal fine, farà fede il timbro postale.

Non sono accettate domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Nella domanda, i candidati devono dichiarare, a pena di esclusione dal corso e sotto la propria personale responsabilità, l'impegno a partecipare ai corsi di cui trattasi nei giorni che saranno stabiliti.

Alla domanda dovrà essere allegata, a pena esclusione, il curriculum nonché la dichiarazione del Comune di appartenenza che autorizza la partecipazione al corso.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno contattare i seguenti numeri 051943181 – 051944268.

Art. 2

Commissione per la valutazione delle domande e dei titoli

La Accademia costituirà un'apposita Commissione per la valutazione delle domande e dei titoli composta da 2 rappresentanti della Fondazione Accademia, di cui uno con Funzioni di Presidente e 1 rappresentante della Direzione Centrale dei Servizi Demografici del Ministero dell'Interno. Le funzioni di segreteria saranno svolte da un incaricato dell'Accademia.

Art. 3

Titoli

Ai fini della graduatoria verranno presi in esame e valutati dalla Commissione i seguenti titoli:

ATTIVITA' LAVORATIVA ALL'INTERNO DEI COMUNI

p. 0.50 per ogni anno di servizio svolto all'interno dei Comuni. Saranno valutate frazioni non inferiori al trimestre.

p. 1 per ogni anno di servizio svolto con il conferimento della delega alle funzioni di stato civile, ai sensi dell'art. 4 comma 3 del DPR 396/2000. Saranno valutate frazioni non inferiori al trimestre.

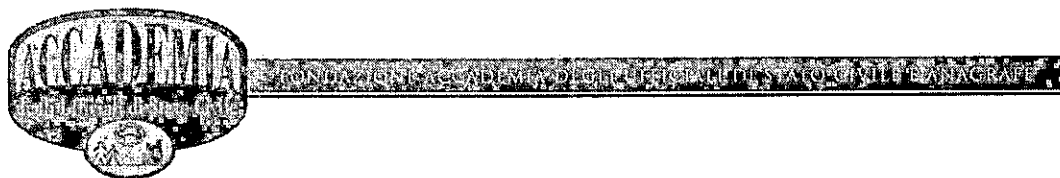
TITOLI DI STUDIO

p. 0.50 diplomi triennali di qualifica

p. 1 diploma di scuola media superiore

p. 1 diploma di laurea in materie non attinenti

p. 2 diploma di laurea in materie attinenti



PATENTE INFORMATICA EUROPEA

p. 0.50

TITOLI VARI

p. 0.10 per partecipazione a seminari giornate di studio convegni ed associazioni di categoria in materie attinenti all'anagrafe e allo stato civile svolti negli ultimi cinque anni. Ne saranno valutati al massimo tre

p. 0.05 per partecipazione a seminari giornate di studio convegni ed associazioni di categoria in materie non attinenti all'anagrafe e allo stato civile svolti negli ultimi cinque anni. Ne saranno valutati al massimo tre.

CURRICULUM

Punti da un minimo di 0.10 ad un massimo di 1.50. La Commissione si riserva di attribuire il punteggio secondo i seguenti criteri:

- attività lavorativa svolta presso privati o pubbliche amministrazioni diverse dagli Enti Locali;
- specializzazione post laurea;
- seconda laurea;
- conoscenza delle lingue;
- docenze in materie non attinenti.

I predetti punteggi saranno attribuiti dalla commissione anche in ragione dell'attinenza con la materia dei servizi demografici.

Si stabilisce che in caso di parità di punteggio sarà preferito il più anziano di età.

Il possesso dei titoli potrà essere dichiarato dall'interessato ai sensi del TU 445/2000 nella stessa domanda di partecipazione.

Articolo 4 Graduatoria

Al fine della formazione della graduatoria, sarà data precedenza a coloro che risultano inseriti in quella di cui al bando della Direzione Centrale dei Servizi Demografici 5 maggio 2008.

La graduatoria, è pubblicata sul sito dal sito web dell'Accademia www.accademiausc.it e dal sito web della Direzione Centrale dei Servizi Demografici www.servizidemografici.interno.it. L'Accademia non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità o per la dispersione di comunicazioni imputabile ad inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda ovvero eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 5



Esclusione

La Commissione, in sede di accertamento, si riserva di escludere i candidati non in possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli dichiarati. A tal fine, l'Amministrazione si riserva ogni azione tesa al recupero degli oneri sostenuti.

Articolo 6 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del decreto legislativo 196/2003, l'Accademia si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali allo svolgimento del corso.

Art. 7 Modalità di partecipazione

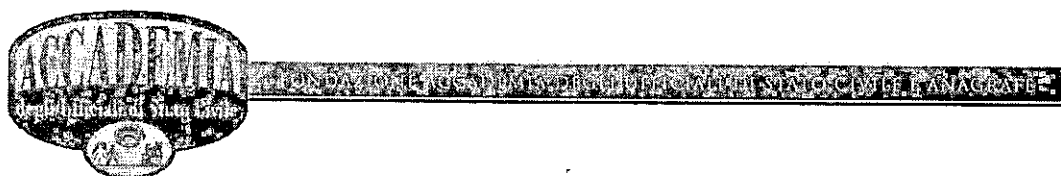
La partecipazione ai corsi, in regime di pensione completa (bevande incluse) con sistemazione in camera doppia, è gratuita.

I corsisti dovranno sostenere una frequenza minima pari all' 80% delle ore totali. Il corso si concluderà con una prova valutativa e con il rilascio da parte del Ministero dell'Interno di un attestato di abilitazione.

Articolo 8 Inizio e durata del corso

Il calendario delle date dei corsi sarà reso noto mediante apposito avviso sul sito web dell'Accademia www.accademiausc.it e dal sito web della Direzione Centrale dei Servizi Demografici www.servizidemografici.interno.it. I corsi, di carattere residenziale, si svolgeranno presso l'Accademia degli Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale ed avranno la durata di dodici giorni per un totale di 100 ore. Le materie di studio sono indicate nell'allegato parte integrante del presente bando.

Il Presidente
Sergio Chiamparino



**BANDO PRESENTAZIONE CANDIDATURE PER L'ACCESSO AL CORSO
RESIDENZIALE DI ABILITAZIONE RISERVATO A COLORO CHE HANNO MENO DI 5
ANNI DI ANZIANITA' NELLA FUNZIONE DI UFFICIALE DI STATO CIVILE**

VISTO l'art 2 , comma 11 , della legge 24.12.2007 n. 244 ;

VISTO il Decreto del Ministro dell'Interno del 3 settembre 2009 ;

VISTA la Convenzione in data 17 novembre 2009 con la quale la Direzione Centrale dei Servizi Demografici del Ministero dell'Interno ha affidato alla Fondazione " Accademia degli Ufficiali di Stato Civile , Anagrafe ed Elettorale " la realizzazione di corsi residenziali rivolti all'aggiornamento, formazione e abilitazione del personale demografico;

VISTO l'art. 4 della suddetta Convenzione che prevede che l'Accademia dovrà gestire tutte le fasi di svolgimento dei corsi in argomento, secondo modalità stabilite e indicate con apposito Bando , predisposto dall'Accademia di concerto con la Direzione Centrale per i Servizi Demografici del Ministero dell' Interno;

Visto l' articolo 1, comma 3 , e l' articolo 4, comma 1, del DPR 3.11.2000 n.396 con i quali è previsto che le funzioni dello stato civile possono essere delegate ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune, previo superamento dell'apposito corso da organizzarsi e disciplinarsi con decreto del Ministro dell'Interno;

VISTO il decreto ministeriale in data 20.8.2002 adottato in attuazione delle predette disposizioni normative;

VISTO il DPR del 5 maggio 2009 n.79, recante "Regolamento concernente disposizioni in materia di Anagrafe e Stato Civile" è stata riconosciuta alle Amministrazioni Comunali la possibilità di assumere a tempo determinato personale da adibire agli Uffici Demografici al verificarsi di situazioni di natura straordinaria e temporanea;

RITENUTO di dover organizzare nuovi corsi residenziali di abilitazione ai sensi dell'articolo 4 , commi 1 e 3 , del DPR 396/2000, predisponendo una nuova graduatoria per l'accesso a tali corsi, che sarà integrata dalle ultime disponibilità della graduatoria scaturita dal bando 8 maggio 2008;

D'INTESA con la Direzione Centrale per i Servizi Demografici ;

Comunica

E' indetta una selezione per titoli per la formazione di una graduatoria per la partecipazione ai corsi residenziali di abilitazione alle funzioni di Ufficiale di stato civile riservati a coloro che svolgono le relative funzioni da meno di 5 anni, per un massimo di 50 partecipanti, secondo le seguenti modalità :

Art. 1

Domanda e termini di presentazione



La domanda per l'ammissione ai corsi residenziali, redatta in conformità al modello unito al bando, scaricabile dal sito web dell'Accademia www.accademiausc.it e dal sito web della Direzione Centrale dei Servizi Demografici www.servizidemografici.interno.it, sottoscritta dal richiedente, dovrà essere inviata mediante raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Accademia Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale, Viale Terme 1056 40024 Castel San Pietro Terme (BO).

Le domande dovranno essere trasmesse, pena inammissibilità, entro e non oltre il 15 marzo 2010; a tal fine, farà fede il timbro postale.

Non sono accettate domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Nella domanda, i candidati devono dichiarare, a pena di esclusione dal corso e sotto la propria personale responsabilità, l'impegno a partecipare ai corsi di cui trattasi nei giorni che saranno stabiliti.

Alla domanda dovrà essere allegata, a pena esclusione, il curriculum nonché la dichiarazione del Comune di appartenenza che autorizza la partecipazione al corso.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno contattare i seguenti numeri 051943181 – 051944268.

Art. 2

Commissione per la valutazione delle domande e dei titoli

La Accademia costituirà un'apposita Commissione per la valutazione delle domande e dei titoli composta da 2 rappresentanti della Fondazione Accademia, di cui uno con Funzioni di Presidente e 1 rappresentante della Direzione Centrale dei Servizi Demografici del Ministero dell'Interno. Le funzioni di segreteria saranno svolte da un incaricato dell'Accademia.

Art. 3

Titoli

Ai fini della graduatoria verranno presi in esame e valutati dalla Commissione i seguenti titoli:

ATTIVITA' LAVORATIVA ALL'INTERNO DEI COMUNI

p. 0.50 per ogni anno di servizio svolto all'interno dei Comuni. Saranno valutate frazioni non inferiori al trimestre.

p. 1 per ogni anno di servizio svolto con il conferimento della delega alle funzioni di stato civile, ai sensi dell'art. 4 comma 3 del DPR 396/2000. Saranno valutate frazioni non inferiori al trimestre.

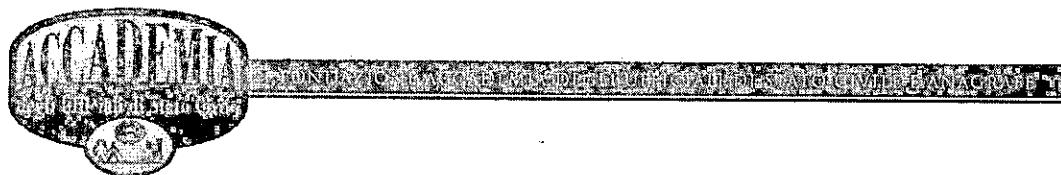
TITOLI DI STUDIO

p. 0.50 diplomi triennali di qualifica

p. 1 diploma di scuola media superiore

p. 1 diploma di laurea in materie non attinenti

p. 2 diploma di laurea in materie attinenti



PATENTE INFORMATICA EUROPEA

p. 0.50

TITOLI VARI

p. 0.10 per partecipazione a seminari giornate di studio convegni ed associazioni di categoria in materie attinenti all'anagrafe e allo stato civile svolti negli ultimi cinque anni. Ne saranno valutati al massimo tre

p. 0.05 per partecipazione a seminari giornate di studio convegni ed associazioni di categoria in materie non attinenti all'anagrafe e allo stato civile svolti negli ultimi cinque anni. Ne saranno valutati al massimo tre.

CURRICULUM

Punti da un minimo di 0.10 ad un massimo di 1.50. La Commissione si riserva di attribuire il punteggio secondo i seguenti criteri:

- attività lavorativa svolta presso privati o pubbliche amministrazioni diverse dagli Enti Locali;
- specializzazione post laurea;
- seconda laurea;
- conoscenza delle lingue;
- docenze in materie non attinenti.

I predetti punteggi saranno attribuiti dalla commissione anche in ragione dell'attinenza con la materia dei servizi demografici.

Si stabilisce che in caso di parità di punteggio sarà preferito il più anziano di età.

Il possesso dei titoli potrà essere dichiarato dall'interessato ai sensi del TU 445/2000 nella stessa domanda di partecipazione.

Articolo 4 Graduatoria

Al fine della formazione della graduatoria, sarà data precedenza a coloro che risultano inseriti in quella di cui al bando della Direzione Centrale dei Servizi Demografici 5 maggio 2008.

La graduatoria, è pubblicata sul sito web dell'Accademia www.accademiausc.it e dal sito web della Direzione Centrale dei Servizi Demografici www.servizidemografici.interno.it. L'Accademia non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità o per la dispersione di comunicazioni imputabile ad inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda ovvero eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 5



Esclusione

La Commissione, in sede di accertamento, si riserva di escludere i candidati non in possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli dichiarati. A tal fine, l'Amministrazione si riserva ogni azione tesa al recupero degli oneri sostenuti.

Articolo 6 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del decreto legislativo 196/2003, l'Accademia si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali allo svolgimento del corso.

Art. 7 Modalità di partecipazione

La partecipazione ai corsi, in regime di pensione completa (bevande incluse) con sistemazione in camera doppia, è gratuita.

I corsisti dovranno sostenere una frequenza minima pari all' 80% delle ore totali. Il corso si concluderà con una prova valutativa e con il rilascio da parte del Ministero dell'Interno di un attestato di abilitazione.

Articolo 8 Inizio e durata del corso

Il calendario delle date dei corsi sarà reso noto mediante apposito avviso sul sito web dell'Accademia www.accademiausc.it e dal sito web della Direzione Centrale dei Servizi Demografici www.servizidemografici.interno.it. I corsi, di carattere residenziale, si svolgeranno presso l'Accademia degli Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale ed avranno la durata di dodici giorni per un totale di 100 ore. Le materie di studio sono indicate nell'allegato parte integrante del presente bando.

Il Presidente
Sergio Chiamparino



Ministero dell'Interno

Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali
Direzione Centrale per i Servizi Demografici

ALLEGATO 2

Accademia

Corso di formazione per ufficiali di stato civile

PER LE FINALITA' PREVISTE DALL'ARTICOLO 2 COMMA 11 DELLA LEGGE 24.12.2007 N.244

Il superamento del corso dà diritto all'abilitazione a svolgere le funzioni di ufficiale di stato civile

PROGRAMMA

1° giornata

Ore 8,00 – 13,00: I sessione

Nuovo ordinamento dello stato civile (d.P.R. 396/2000) – principi generali

- Normativa tutela della privacy
- Ufficiale di stato civile: delega e funzioni
- Figura dell'operatore dei servizi demografici di supporto
- Formazione, archiviazione e contenuto degli atti
- Formazione degli atti di stato civile relativi a cittadini comunitari e stranieri
- Il reato di immigrazione clandestina: conseguenze sull'operato degli ufficiali di stato civile

Ore 14,30 – 18,30: II sessione



Ministero dell'Interno

Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali
Direzione Centrale per i Servizi Demografici

- Informatizzazione degli archivi comunali di stato civile: sperimentazione
- Rettificazione e correzione degli atti
- Annotazioni
- Rilascio di estratti e certificati
- Esercitazioni su procedure relative a casi pratici
- Approfondimenti, quesiti e dibattito

2° giornata

Ore 8,00 – 13,00: I sessione

Nascita, riconoscimento, legittimazione e formazione atti

- Denuncia di nascita: adempimenti e competenze
- Formazione dell'atto di nascita
- Filiazione legittima
- Riconoscimento di filiazione naturale
- Legittimazione
- La formazione dell'atto di nascita e il riconoscimento del figlio di genitori stranieri irregolari

Ore 14,30 – 18,30: II sessione

Adozione, trascrizioni e provvedimenti giurisdizionali

- La disciplina inerente l'adozione e l'affidamento dei minori – Novità introdotte dalla legge 476/98 in materia di adozione internazionale
- Adozione di minori in casi particolari
- Adozione di persone maggiorenni
- Nascite e riconoscimenti provenienti dall'estero



Ministero dell'Interno

Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali
Direzione Centrale per i Servizi Demografici

- Provvedimenti giurisdizionali in materia di filiazione
- Esercitazioni su procedure relative a casi pratici
- Approfondimenti, quesiti e dibattito

3° giornata

Ore 8,00 – 13,00: I sessione

Disciplina del nome e del cognome

- Disciplina del nome e del cognome
- Cambiamento e modificazione del nome e/o cognome
- Provvedimenti su istanza di parte e variazioni *ex lege*
- Iscrizione, trascrizioni ed annotazioni inerenti la disciplina del nome e del cognome
- Esercitazioni su procedure relative a casi pratici
- Approfondimenti, quesiti e dibattito

Ore 14,30 – 18,30: II sessione

Disciplina del nome e del cognome

- Orientamenti conseguenti alla pronunce della Corte Costituzionale
- Prospettive future e possibili interventi legislativi
- Disciplina del nome del neonato straniero
- Orientamenti ed aperture negli Stati dell'Unione Europea
- Esercitazioni su procedure relative a casi pratici
- Approfondimenti, quesiti e dibattito



Ministero dell'Interno

Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali
Direzione Centrale per i Servizi Demografici

4° giornata

Ore 8,00 – 13,00 : I sessione

Cittadini stranieri: dallo stato civile alle normative ed adempimenti anagrafici

- Normativa sugli stranieri – Raccordi ed approfondimenti sull'anagrafe degli stranieri
- Adempimenti anagrafici inerenti l'applicazione delle normative relative ai cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizioni, variazioni e cancellazioni: requisiti e procedure
- Aggiornamento delle generalità e dello stato civile dei cittadini stranieri
- Esercitazioni su procedure relative a casi pratici
- Approfondimenti, quesiti e dibattito

Ore 14,30 – 18,30: II sessione

Cittadini comunitari: dallo stato civile alle normative ed adempimenti anagrafici

- Normativa sugli stranieri cittadini comunitari – Raccordi ed approfondimenti sulla disciplina inerente la gestione anagrafica dei cittadini comunitari
- Iscrizioni, variazioni e cancellazioni dei cittadini comunitari: requisiti e procedure
- Aggiornamento delle generalità e dello stato civile dei cittadini comunitari
- Esercitazioni su procedure relative a casi pratici
- Approfondimenti, quesiti e dibattito

5° giornata

Ore 8,00 – 13,00: I sessione

Diritto internazionale privato

- Accenni di legislazione europea in materia di servizi demografici



Ministero dell'Interno

Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

Direzione Centrale per i Servizi Demografici

- Formazione degli atti di stato civile inerenti i cittadini stranieri, con particolare riferimento agli atti di nascita, di matrimonio e di morte
- Legge 31.5.1995 n. 218: diritto applicabile, capacità e diritti delle persone fisiche, rapporti di famiglia
- Esame di casi pratici: diritto al nome, capacità matrimoniale, filiazione
- Approfondimenti, quesiti e dibattito

Ore 14,30 – 18,30: II sessione

- Principi generali inerenti gli atti ed i provvedimenti provenienti dall'estero
- Legge 31.5.1995, n. 218: Riforma del diritto internazionale privato, con particolare riferimento alle problematiche inerenti la trascrizione dei provvedimenti stranieri e il riconoscimento delle sentenze pronunciate all'estero
- Esame di casi pratici ed approfondimento di aspetti particolari
- Esercitazioni relative a sentenze provenienti da Paesi europei ed extraeuropei

6° giornata

Ore 8,00 – 13,00: III sessione

Diritto internazionale privato

- Regolamento Ce 2201/2003: efficacia, riconoscimento e trascrizione delle sentenze di divorzio emesse negli Stati dell'Unione Europea
- Applicazione delle Convenzioni internazionali: rilevanza nei confronti dei cittadini stranieri
- Esame di casi pratici ed approfondimento di aspetti particolari
- Esercitazioni relative a sentenze provenienti da Paesi europei ed extraeuropei



Ministero dell'Interno

Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

Direzione Centrale per i Servizi Demografici

7° giornata

Ore 8,00 – 13,00: I sessione

Pubblicazioni di matrimonio ed attività preliminari

- Pubblicazioni di matrimonio
- Analisi degli impedimenti al matrimonio
- Formazione del processo verbale
- Verifiche ed accertamenti dell'ufficiale di stato civile
- Rilascio della documentazione per la celebrazione
- Esercitazioni su procedure relative a casi pratici
- Approfondimenti, quesiti e dibattito

Ore 14,30 – 18,30: II sessione

Celebrazione del matrimonio

- Celebrazione del matrimonio
- Riti previsti e formalità diverse
- Casi particolari di celebrazione
- Regime patrimoniale
- Il matrimonio del cittadino straniero dopo la legge 94/2009: pubblicazioni, matrimonio civile, matrimonio concordatario, matrimonio acattolico. La verifica della regolarità del soggiorno: tempi e modalità.
- L'applicabilità del nuovo art.116 c.c. ai cittadini comunitari

8° giornata

Ore 8,00 – 13,00: I sessione

Matrimonio: dissoluzione del vincolo

- Crisi del rapporto: separazione



Ministero dell'Interno

Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali
Direzione Centrale per i Servizi Demografici

- **Riconciliazione**
- **Scioglimento, cessazione o annullamento**
- **Iscrizioni, trascrizioni ed annotazioni nel registro di matrimonio**
- **Matrimoni provenienti dall'estero**
- **Esercitazioni su procedure relative a casi pratici**
- **Approfondimenti, quesiti e dibattito**

Ore 14,30 – 18,30: II sessione

La responsabilità dell'ufficiale dello stato civile

- **La responsabilità dell'ufficiale dello stato civile quale pubblico dipendente**
- **Responsabilità civile e il risarcimento del danno**
- **Responsabilità penale: il dolo o la colpa grave**
- **Responsabilità conseguente alla delega del sindaco**
- **Esercitazioni su procedure relative a casi pratici**
- **Approfondimenti, quesiti e dibattito**

9° giornata

Ore 8,00 – 13,00: I sessione

Cittadinanza: possesso, convenzioni, procedure pratiche

- **Convenzioni ed Accordi internazionali in materia di cittadinanza**
- **Riconoscimento del possesso dello *status civitatis***
- **Formazione atti ed adempimenti conseguenti**
- **Iscrizione e trascrizione nei registri di cittadinanza**



Ministero dell'Interno

Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

Direzione Centrale per i Servizi Demografici

- **Attestazioni ed accertamenti inerenti la cittadinanza**
- **Esercitazioni su procedure relative a casi pratici**
- **Approfondimenti, quesiti e dibattito**

Ore 14,30 – 18,30: II sessione

Cittadinanza: attribuzione, acquisto, perdita, riacquisto

- **Normativa in materia di cittadinanza**
- **Attribuzione della cittadinanza italiana**
- **Acquisto della cittadinanza italiana**
- **Perdita della cittadinanza italiana**
- **Riacquisto della cittadinanza italiana**
- **Innovazioni in seguito alla legge 94/2009: acquisto, perdita e riacquisto. Riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis e jure matrimonii – problematiche relative all'iscrizione anagrafica e controllo della documentazione. Iscrizioni e trascrizioni da eseguirsi nei registri di cittadinanza.**

10° giornata

Ore 8,00 – 13,00: I sessione

Atti di morte e cenni polizia mortuaria

- **Denuncia di morte: documentazione necessaria**
- **Formazione atto di morte**
- **Morte violenta e morte in viaggio**
- **Trascrizione di atti di morte formati all'estero**
- **Esercitazioni su procedure relative a casi pratici**
- **Approfondimenti, quesiti e dibattito**

Ore 14,30 – 18,30: II sessione



Ministero dell'Interno

Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali
Direzione Centrale per i Servizi Demografici

- Autorizzazione alla sepoltura
- Trasporto salma
- Cremazione
- Polizia mortuaria: normativa nazionale e regionale
- Esercitazioni su procedure relative a casi pratici
- Approfondimenti, quesiti e dibattito

11° giornata

Ore 8,00 – 13,00: I sessione

Problematiche generali relative all'innovazione tecnologica

- E-government: il ruolo dei servizi demografici
- Quadro generale delle normative europee e nazionali di settore
- Gestione elettronica dei documenti
- Firma digitale
- Carta d'identità elettronica
- Esercitazioni su procedure relative a casi pratici
- Approfondimenti, quesiti e dibattito

Ore 14,30 – 18,30: II sessione

- Sistema di Accesso ed Interscambio Anagrafico (SAIA)
- Indice Nazionale delle Anagrafi (INA)
- Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE)
- Attività di comunicazione
- Esercitazioni su procedure relative a casi pratici
- Approfondimenti, quesiti e dibattito



Ministero dell'Interno

Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali
Direzione Centrale per i Servizi Demografici

12° giornata

Ore 8,00 – 13,00: sessione unica

Esame finale