



### Condizioni di Pagamento

I video-cd sono in vendita con le seguenti modalità di pagamento:

- bonifico bancario sul conto n° 07400007627E - ABI 06385 - CAB 36750 - CIN H - intestato ad ANUSCA (specificare la causale)
- vaglia postale intestato ad ANUSCA, Via del Mille 35/e-f, 40024 Castel San Pietro Terme (BO), (specificare la causale)
- assegno intestato ad ANUSCA

L'ordine sarà processato ed evaso solo dopo la ricezione della ricevuta di pagamento, che dovrà essere spedita via fax al numero 051.942733.

### Prodotti e Prezzi (tutti i prezzi sono iva inclusa)

CD N.01 - Normative in materia di cittadinanza (Dott. Renzo Calvigioni) .....	€ 49,00
CD N.02 - Gli atti di matrimonio (Dott. Renzo Calvigioni) .....	€ 49,00
CD N.03 - Gli atti di nascita (Dott. Renzo Calvigioni) .....	€ 49,00
CD N.04 - Trascrizione atti, sentenze e provvedimenti dall'estero (Dott. Renzo Calvigioni) .....	€ 49,00
CD N.05 - Problematiche Nome e Cognome (Dott. Renzo Calvigioni) .....	€ 49,00
CD N.01 + CD N.02 + CD N.03 + CD N.04 + CD N.05 .....	€ 221,00

PREZZO SPECIALE CONVEGNO: € 198,90

### Ordina e Prenota il CD

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_

Nazione \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### Seleziona i CD da ordinare

(barrare la casella relativa)

- CD N.01 - Normative in materia di cittadinanza
- CD N.02 - Gli atti di matrimonio
- CD N.03 - Gli atti di nascita
- CD N.04 - Trascrizione atti, sentenze e provvedimenti
- CD N.05 - Problematiche Nome e Cognome
- CD N.01+02+03+04+05 (TUTTI)

#### Informativa ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

1. I dati da te forniti verranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici direttamente da Anusca srl, per le seguenti finalità:
  - finalità strettamente connesse e necessarie alla registrazione al sito: [www.anusca.it](http://www.anusca.it), alla fruizione dei relativi servizi e alla gestione dell'ordine d'acquisto dei prodotti che verranno nel subituito del sito [www.anusca.it](http://www.anusca.it).
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio. Pertanto, l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrà determinare l'impossibilità di fruire di tali servizi.
3. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione.
4. Ti informiamo, comunque che, ai sensi dell'art. 130, comma 4, del Codice in materia di protezione dei dati personali, ANUSCA tratterà i tuoi dati personali, solo ed esclusivamente per commercializzare propri prodotti e servizi e che in ogni momento potrai opporvi a tale trattamento, in modo agevole e gratuito.
5. I tuoi dati personali saranno trattati nel rispetto delle garanzie di riservatezza e delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.
6. Il Titolare del trattamento è Anusca SRL, con sede legale in Via del Mille 35/e-f - 40024 Castel S. Pietro Terme (BO).
7. Ti ricordiamo che, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 (diritto di accesso) ai tuoi personali ed altri (detti), in ogni momento puoi aggiornare, integrare e rettificare i tuoi dati tramite consultazione email ([webmaster@anusca.it](mailto:webmaster@anusca.it)), fax (051.942733) o posta.
8. Puoi chiedere la cancellazione della tua registrazione al sito [www.anusca.it](http://www.anusca.it) inviando una e-mail all'indirizzo [segreteria@anusca.it](mailto:segreteria@anusca.it). Per esercitare eventuali altri diritti di accesso puoi scrivere direttamente a ANUSCA srl - Via del Mille 35/e-f - 40024 Castel S. Pietro Terme (BO).

Presso sito dell'Informativa fornita da ANUSCA srl autorizza il consenso al trattamento dei dati personali. Prendo atto che proseguendo con la registrazione consento il trattamento dei miei dati personali per le finalità strettamente necessarie alla fruizione dei servizi richiesti (di cui al punto 1 dell'Informativa), consapevole che in mancanza di tale consenso non potrà registrarmi ed usufruire dei relativi servizi e che l'eventuale ordine di acquisto non potrà essere eseguito.

Firma \_\_\_\_\_

continua da pag. 1 - **Gli Ufficiali di Stato Civile prendono la patente**

destinato a non avere termine, per effetto del ciclico ed inevitabile ricambio di risorse umane all'interno dei comuni. Il primo passo decisivo si compie con il DPR 396/2000 che disegna una figura professionale dai contorni ben definiti ed assume i caratteri del riconoscimento ufficiale di una professionalità non sempre sufficientemente valorizzata nelle singole realtà locali.

In effetti, l'attività di formazione ed aggiornamento non rappresenta un'esperienza nuova per gli operatori demografici, abituati, da oramai 25 anni, alla presenza costante ed affidabile di Anusca che ne ha fatto il proprio cavallo di battaglia fin dalla costituzione, l'obiettivo per eccellenza, legato ad una scelta ben precisa, rivelatasi, poi, strategica e vincente. Logico quindi che il legislatore abbia individuato l'ANUSCA come l'unico soggetto professionalmente qualificato, insieme all'ANCI, con tutte le carte in regola per preparare al meglio gli operatori comunali all'esercizio, a regime, delle funzioni di ufficiale di stato civile.

La scelta ministeriale di modulare l'attività formativa, articolandola in tre distinti percorsi, è riconducibile alla necessità di soddisfare diverse esigenze. Il primo è destinato alla formazione e all'aggiornamento professionale degli operatori dei servizi demografici; il secondo, pensato per figure professionali già in possesso di comprovata esperienza, è diretto all'abilitazione degli ufficiali di stato civile. Il terzo è mirato al conseguimento della preparazione necessaria a svolgere funzioni dirigenziali nel settore demografico.

La metodologia didattica, individuata dal protocollo d'intesa stipulato fra Ministero dell'Interno, Università degli Studi Roma Tre, Anci e Anusca, vedrà affiancata al sistema di apprendimento tradizionale la nuova metodologia denominata e-learning.

Fra i tre percorsi, la precedenza è toccata all'attività di abilitazione degli ufficiali di stato civile, con la realizzazione dei corsi brevi di cui all'art. 5 comma 3 del D.M. 20.8.2002, della durata di 50 ore distribuite su sei giorni di attività didattica. L'accesso a tali corsi è riservato agli ufficiali di stato civile che già da tempo esercitano le relative funzioni e sono in possesso di comprovata esperienza nel settore.

La disciplina dei corsi abilitanti di 50 ore è contenuta nel decreto del Direttore Centrale dei Servizi Demografici del

19.10.2004, che attribuisce ai Prefetti l'incarico di organizzare, entro il mese di novembre di ogni anno, i corsi suddetti, secondo modalità e criteri stabiliti nel decreto stesso.

Considerando che siamo già nella fase di pieno svolgimento della prima tranche di detti corsi (fra la fine del 2004 ed i primi mesi del 2005 ne sono previsti oltre 20 in altrettante province italiane) si può già tracciare un primo, sia pur sintetico, quadro di questa iniziativa, che vede coinvolti, sotto il profilo organizzativo Prefetture ed Anusca, che ha ricevuto l'incarico per la quasi totalità dei corsi, e, dal punto di vista dell'effettiva fruizione, migliaia di ufficiali di stato civile candidati alla partecipazione ai medesimi.

Si tratta dell'ennesima sfida avvincente, raccolta da Anusca con la passione e la professionalità di sempre. Naturalmente, in questa prima fase non si riuscirà a soddisfare tutte le richieste; non dovrà comunque preoccupare questo aspetto, poiché, nelle more della conclusione dei corsi abilitanti, gli ufficiali di stato civile in "lista d'attesa" potranno continuare a svolgere le proprie funzioni senza alcuna limitazione.

In esito alla conclusione del corso i partecipanti che abbiano superato l'esame finale, oltre a ricevere l'attestato di abilitazione, verranno inseriti nell'elenco degli ufficiali di stato civile abilitati di cui all'art. 11 del decreto 19.10.2004.

La durata circoscritta di tali corsi ha purtroppo imposto una rigida selezione delle materie di insegnamento,

anche a scapito di discipline fondamentali e strettamente interconnesse con lo stato civile, come ad esempio quella anagrafica strettamente intesa; la parte del leone è logicamente toccata alle tradizionali tematiche afferenti allo stato civile, cui sono stati affiancati nuovi temi, fra cui la comunicazione, la privacy, oltre alle materie che costituiscono gli obiettivi strategici della DCSD, fra cui il progetto Ina-Saia, la Cie, l'Aire e l'informatizzazione degli archivi di stato civile.

Una considerazione merita di essere fatta; questo percorso, complesso e non privo di difficoltà, sta sfociando inevitabilmente in un mutamento di prospettiva assolutamente condivisibile: l'attribuzione della delega è destinata ad affrancarsi definitivamente da coloriture politiche più o meno vivaci, per lasciare spazio ad un approccio che premia, finalmente, solo ed esclusivamente l'esperienza e la professionalità acquisita.

Perciò sempre più categoria professionale forte e qualificata, pronta ad ottenere quei riconoscimenti, anche economici, che sono non solo auspicabili, ma doverosi.

Inoltre, non potrà certamente considerarsi scritta la parola fine in materia di aggiornamento professionale per gli ufficiali di stato civile oramai abilitati; questi, lungi dal riposare sugli allori, dovranno mantenere la piena consapevolezza della irrinunciabilità dell'aggiornamento professionale, dal quale non si potrà mai prescindere se non a scapito della qualità del servizio ai cittadini.



Un momento del corso di formazione professionale di Lodi.



**Spazio per la causale del versamento**  
*(La causale è obbligatoria per i versamenti a favore  
 di Istituti e Uffici pubblici.)*

**AVVERTENZE**

Per eseguire il versamento, il versante deve compilare in tutte le sue parti, a macchina o a mano, perché così il rimborsato nero o nero-azzurro il presente bollettino.

**NON SONO AMMESSI BOLLETTINI RECANTI CANCELLATURE, ABRASIONI O CORREZIONI.**

A tempo del certificato di accreditamento è riservato lo spazio per l'indicazione della causale del versamento che è obbligatoria per i pagamenti a favore di Enti pubblici.

La ricevuta non è valida se non porta i bolli e gli estremi di accettazione impressi dall'Agenzia postale accreditata.

La ricevuta del versamento in Conto Corrente Postale in tutti i casi in cui tale sistema di pagamento è ammesso, ha valore liberatorio per la somma pagata con effetto dalla data in cui il versamento è stato eseguito.

Qualora l'utente sia titolare di un Conto Corrente Postale intestato al proprio nome può utilizzare il proprio bollettino come POSTAGIRO, indicando negli appositi spazi il numero del proprio ecc. la firma di provenienza (che deve essere conforme a quella depositata); la data e

intendendo al proprio CUAS (cassa mod. CH 42-C-AUT il proprio) ha valore liberatorio per la somma pagata con effetto dalla data di receipt al proprio tramite.

**Importante: non scrivere nella zona sottostante!**

## Comuni che hanno aderito per l'anno 2004 con quota B e per i dipendenti

Comune	Quota
SAINT-PIERRE	B
3 dipendenti	
BOLLATE	B
2 dipendenti	
BUCCINO	B
2 dipendenti	
BUSSERO	B
2 dipendenti	
CUCCIAGO	B
2 dipendenti	
FIUMICELLO	B
2 dipendenti	
FONTANETO D'AGOGNA	B
2 dipendenti	
FORNOVO SAN GIOVANNI	B
2 dipendenti	
GROTTAGLIE	B
2 dipendenti	
GUIDIZZOLO	B
2 dipendenti	
NUGHEDU SANTA VITTORIA	B
2 dipendenti	
PIOBESI TORINESE	B
2 dipendenti	
ROMAGNANO SESIA	B
2 dipendenti	
SAN QUIRINO	B
2 dipendenti	
TORINO DI SANGRO	B
2 dipendenti	
AMBIVERE	B
1 dipendente	
BAGNOLO MELLA	B
1 dipendente	
BERGEGGI	B
1 dipendente	
CANARO	B
1 dipendente	
CASTELLALTO	B
1 dipendente	

SPAZIO  
per promo  
Maggioli

# SCEDARI ANAGRAFICI

A VISIBILITA' DIRETTA- PERSONALIZZATI

Per completare o rinnovare qualsiasi schedario visibilità diretta. I portaschede sono PERSONALIZZATI sui modelli già in dotazione al Comune.



**Schede individuali**

Dim. max: 178x140 (lxh)  
N° max schede x cass.: 132

**Fogli famiglia**

Dim. max: 335x218 (lxh)  
N° max fogli x cass.: 54

Sono disponibili anche i raccoglitori di metallo a libro

# ARMADIO CORAZZATO



E' attrezzabile con:

vaschette porta cartellini e carte d'identità tradizionali

ripiani porta documenti

tesoretti inespugnabili per la custodia delle nuove C.I.E. a loro volta contenute in cassettoni

## CONTRASSEGNARE..

# DISTRUGGIDOCUMENTI



**Luce entrata:**  
240 mm

**Taglio:**  
5,8 mm

**Capacità**  
14/29 fogli

**Dimensioni:**  
37x33x56 cm.

**Peso:**  
14 Kg.

**Contenitore:**  
35 litri

Può distruggere i CD Rom e i Floppy Disk



**Kobra 240 SS5**

DISTRUGGIDOCUMENTI Multiuso

- PROGRAMMA di GESTIONE CIMITERIALE, con grafica, dati e contratti
- ARMADI CORAZZATI e CASSEFORTI per cartellini, Carte di Identità e documenti importanti
- SCEDARI ANAGRAFICI A VISIBILITÀ DIRETTA per schede individuali e fogli famiglia
- RACCOGLITORI IN METALLO A LIBRO G.A. 2003 per tutte le convalide e riscossioni dello sportello unico
- PROGRAMMA di PROTOCOLLO, gestione, ricerca del cartaceo, ecc.
- STAMPANTE per la protocollazione automatica su documenti/ buste di rilevante spessore
- STAMPANTE G.A.106 CI per Sportelli Polifunzionali e Anagrafici
- STAMPANTE G.A.136 M per Stato Civile/Liste/Anagrafe/Elettorale
- GESTIONE CODE per N. \_ Sportelli
- TIMBRO A SECCO / OCCHIELLATRICE / manuale / elettrica
- TRITADOCUMENTI / PLASTIFICATRICI / BUSTE PLASTIFICANTI
- BIADESIVI per FOTO / BUSTE PORTA C.I. / OCCHIELLI SIGILLO
- OLOGRAMMI A RIFRAZIONE INFALSIFICABILI, ADESIVI PER TESSERE SPECIALI (nomadi, manifestazioni, tessere consiglieri, ecc.)

Con riserva di modifica ed aggiornamento di dati e immagini



Fondata nel 1965

G.A EUROPA AZZARONI s.a.s.  
Via del Litografo, 1  
40138 Bologna

Tel. 051534951 (r.a.)  
Fax. 051534918  
info@gaeuropaazzaroni.it  
www.gaeuropaazzaroni.it

## Per informazioni compilare e spedire via fax o posta:

Ente/Ufficio di .....

Sig. ....

Tel. .... Fax. ....