



Adesioni Comuni e Soci 2006

Fac-simile di delibera

La GIUNTA COMUNALE

Premesso... omissis...

Ritenuto essere nell'interesse precipuo dell'amministrazione stessa avere Operatori più qualificati e preparati e quindi in condizione di soddisfare meglio le esigenze della popolazione; dato atto che l'ANUSCA è stata riconosciuta ufficialmente dall'ANCI e dall'ISTAT, nonché dal Ministero dell'Interno con circolare prot.N° 08700811 del 13.2.1987 ha caldeggiato l'adesione delle Amministrazioni Comunali all'ANUSCA; preso atto che, con Decreto del Ministero dell'Interno in data 29.7.1999, l'ANUSCA è stata eretta in Ente Morale; ritenuto opportuno per le finalità che si prefigge l'associazione, doversi dare la propria adesione come Ente; con votazione unanime resa nei modi di legge

DELIBERA

Di aderire all'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe ai sensi dell'art.5 dello statuto dell'Associazione medesima; di stabilire, con la presente, che tale adesione abbia validità anche per i successivi esercizi finanziari, dando atto che all'impegno della spesa sui singoli esercizi provvederà il Dirigente dei Servizi Demografici; Di iscrivere all'Associazione numero ___ dipendenti

**IL SEGRETARIO GENERALE
IL SINDACO-PRESIDENTE**

<p>CONTI CORRENTI POSTALI - Riscuola di Versamento</p> <p>€ sul c/c n. 10517407 di Euro <input type="text"/></p> <p>IMPORTO IN LETTERE</p> <p>INTERSTAZIONE</p> <p>A.N.U.S.C.A. ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI STATO CIVILE E ANAGRAFE - 40024 CASTEL S. PIETRO TERME (BO)</p> <p>CAUSALE</p> <p>ESERUITO DA</p> <p>RESIDENTE IN VIA - PIAZZA</p> <p>CAPE</p> <p>LOCALITÀ</p> <p>AVVERTENZE</p> <p>Il Bollettino deve essere compilato in ogni sua parte (con indirizzo, recapito e blu) e non deve recare omissioni, correzioni o cancelli.</p> <p>La causale è obbligatoria per i versamenti a favore delle Pubbliche Amministrazioni. Le informazioni relative vanno riportate in modo identico in ciascun dei punti di cui si compone il bollettino.</p> <p>IMPORTANTE: NON SCRIVERE SUL RETRO DELLA RICEVUTA DI ACCREDITO</p> <p>BOLLO DOLUP POSTALE</p>	<p>CONTI CORRENTI POSTALI - Riscuola di Accredito</p> <p>€ sul c/c n. 10517407 di Euro <input type="text"/></p> <p>TD 451 IMPORTO IN LETTERE</p> <p>INTERSTAZIONE</p> <p>A.N.U.S.C.A. ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI STATO CIVILE E ANAGRAFE - 40024 CASTEL S. PIETRO TERME (BO)</p> <p>CAUSALE</p> <p>ESERUITO DA</p> <p>RESIDENTE IN VIA - PIAZZA</p> <p>CAPE</p> <p>LOCALITÀ</p> <p>IMPORTANTE: NON SCRIVERE NELLA ZONA SOTTOSTANTE</p> <p>BOLLO DOLUP POSTALE</p> <p>Mod. ch-8 bis DB/SSIC/G 0009 del 06/09/2001</p>
---	--

10517407 < 451 >

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

AVVERTENZE

Per eseguire il versamento, il versante deve compilare in tutte le sue parti, a macchina o a mano, purché con inchiostro nero o nero-blauastro 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 presente bollettino come **POSTAGIRO**, indicando negli appositi spazi il numero del proprio c/c, la firma di trattenza (che deve essere conforme a quella depositata); la data è inviandolo al proprio CUAS in busta mod. Ch. 42-c-AUT.

Il postagiro ha valore liberatorio per la somma pagata con effetto dalla data di addebito al conto trattenuto.

Importante: non scrivere nella zona sottostante!

Comuni che hanno aderito con quota B e per i dipendenti nel 2005

PESARO	B
26 dipendenti	
FAENZA	B
22 dipendenti	
TRENTO	B
15 dipendenti	
RAVENNA	B
10 dipendenti	
BRESCIA	B
10 dipendenti	
LUGO	B
10 dipendenti	
BAGNACAVALLO	B
8 dipendenti	
SCORRANO	B
7 dipendenti	
PARABIAGO	B
7 dipendenti	
CASTIGLIONE DELLE ST.	B
6 dipendenti	
S.MARIA DELLA SALA	B
5 dipendenti	
MAGLIE	B
5 dipendenti	
CLUSONE	B
5 dipendenti	
ALTOPASCIO	B
5 dipendenti	
S.BENEDETTO DEL T.	B
4 dipendenti	
RIETI	B
4 dipendenti	
RUSSI	B
4 dipendenti	
DIANO MARINA	B
4 dipendenti	
TRINO	B
3 dipendenti	
CASTELLALTO	B
3 dipendenti	

www.sorge.it

S.A.S.
Sorge
SERVIZIO ORGANIZZAZIONI GENERALI

UFFICIO ANAGRAFE
UFFICIO STATO CIVILE
UFFICIO ELETTORALE
UFFICIO TRIBUTI



Gli **elettroarchivi** e gli **Schedari a piani rotanti** **SORGE** consentono di archiviare e classificare materiale cartaceo di ogni tipo e formato. L'ampia gamma di modelli, unita ad una notevole flessibilità produttiva, ci consentono di proporre **soluzioni personalizzate** che, in termini tecnico-economici, risultano interessanti per **COMUNI** di ogni dimensione.

SORGE s.a.s. - ITALY - email: info@sorge.it

via Gubbio 10, 20122 Milano - tel.: 02 5831 8007 fax: 02 5831 6153

SPAZIO PUBBLICITA MAGGIOLI

a.n.u.s.c.a.

Notiziario

Anno XXI, numero 2 • FEBBRAIO 2006

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

ripianti porta documenti

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

CONTRASSEGNARE..

DISTRUGGIDOCUMENTI



Kobra 240 SS5

DISTRUGGIDOCUMENTI Multiuso

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

Con riserva di modifica ed aggiornamento di dati e immagini

- 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.)



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.