



Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe

Seminario di aggiornamento professionale

LAVORARE NEI SERVIZI DEMOGRAFICI: DALLA TEORIA ALLA PRATICA

IL SERVIZIO ELETTORALE

CONOSCENZE DI BASE ED APPROFONDIMENTI

CASTEL SAN PIETRO TERME

12 - 13 - 14 Ottobre 2016

Accademia ANUSCA

Viale delle Terme, 1056

Intervengono:

Felicina COMOGLIO, Iginio DEL VECCHIO, Sergio SANTI - Esperti ANUSCA

PROGRAMMA

Mercoledì 12 Ottobre 2016

Ore 9.00 - Apertura dei lavori

- **Il suffragio universale - Il diritto di voto nella Costituzione - Il corpo elettorale**
- **Gli adempimenti del Sindaco come Ufficiale di Governo e del Segretario Comunale in materia di elettorato attivo**
- **La tenuta e l'aggiornamento delle liste elettorali (prima parte):**
 - *L'Ufficiale elettorale: individuazione, compiti e responsabilità*
 - *La Commissione elettorale circondariale: composizione, competenze e funzionamento*
 - *Le novità introdotte dal decreto 12 febbraio 2014 del Ministero dell'Interno: la comunicazione telematica tra comuni in materia elettorale - Il modello 3d digitale*
 - *La revisione ordinaria e straordinaria delle liste elettorali, comprese le "Liste aggiunte"*
 - *L'adeguamento delle procedure elettorali alle nuove norme in materia anagrafica*

- *Le nuove modalità di comunicazione telematica in materia elettorale*
- *La capacità elettorale: acquisto, perdita, riacquisto*
- *I collegamenti con l'Ufficio Anagrafe e l'Ufficio di Stato Civile*
- *I rapporti e i collegamenti con enti e uffici esterni: Ufficio Territoriale del Governo, Uffici Giudiziari, Questura, Uffici Consolari, altri Comuni*
- *I verbali dell'Ufficiale elettorale e della Commissione elettorale circondariale*

Ore 13.00 - Sospensione lavori e pausa pranzo

Ore 14.30 - Ripresa dei lavori

- **La tenuta e l'aggiornamento delle liste elettorali (seconda parte):**

- *I ricorsi in materia di elettorato attivo*
- *Le sanzioni previste dal titolo VI del T.U. 20 marzo 1967, n. 223*
- *La vigilanza sulla tenuta del corpo elettorale: Ufficio Territoriale del Governo, Procura della Repubblica, Giunta Municipale*
- *Lo schedario elettorale, cartaceo o informatizzato: tenuta e aggiornamento; verifiche da parte della Giunta Municipale*
- *I fascicoli personali*
- *Le liste elettorali generali*
- *Le liste elettorali sezionali*
- *Le liste elettorali generali e sezionali "aggiunte"*
- *La "dematerializzazione" delle liste sezionali*
- *Lo scarto degli atti d'archivio*
- *Le proposte dell'ANUSCA per ulteriori semplificazioni in materia di elettorato attivo*

- **La pubblicità degli atti elettorali**

- *Consultazione e copia delle liste elettorali*
- *Manifesti*
- *Notifiche*

- **Quesiti e casi pratici**

Ore 18.30 - Conclusione lavori

Giovedì 13 Ottobre 2016

Ore 9.00 - Apertura dei lavori

- **Le consultazioni elettorali e referendarie (prima parte):**

- *Gli adempimenti del Sindaco e del Segretario Comunale in occasione delle consultazioni*
- *Il voto degli elettori residenti all'estero*
- *La partecipazione dei cittadini dell'Unione Europea all'Elezione del Parlamento Europeo*
- *La partecipazione dei cittadini dell'Unione Europea alle Elezioni comunali*
- *Compiti, organizzazione e attività del Servizio elettorale del Comune, in particolare in occasione delle Elezioni comunali*
- *La legge 27 dicembre 2013, n. 147 (art. 1, commi da 398 a 401)*

Ore 13.00 - Sospensione lavori e pausa pranzo

Ore 14.30 - Ripresa dei lavori

- **Le consultazioni elettorali e referendarie (seconda parte)**
 - Il sistema elettorale per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale
 - Il calendario delle operazioni
 - Le norme in materia di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenza
 - La presentazione e l'ammissione delle candidature:
 - Le autenticazioni elettorali alla luce delle ultime sentenze del Consiglio di Stato
 - I certificati di iscrizione nelle liste elettorali
 - La candidatura dei cittadini dell'Unione Europea alle elezioni comunali
 - La ricezione delle candidature
 - L'esame delle candidature da parte della Commissione elettorale circondariale
 - La propaganda elettorale
- **Quesiti e casi pratici**

Ore 18.30 - Conclusione lavori

Venerdì 14 Ottobre 2016

Ore 9.00 - Apertura dei lavori

- **La tessera elettorale**
 - Personalizzazione, consegna, aggiornamento, cessazione, ritiro
 - Rilascio del duplicato o dell'eventuale attestato sostitutivo
- **L'elenco delle persone idonee alle funzioni di presidente di seggio elettorale**
- **L'albo degli scrutatori: tenuta e aggiornamento**
- **La Commissione elettorale comunale**
 - Elezione e durata in carica
 - Composizione, competenze, funzionamento
- **Le consultazioni elettorali e referendarie (terza parte):**
 - I seggi elettorali:
 - Sedi, attrezzature, vigilanza
 - Le Sezioni ospedaliere, i seggi speciali, i seggi "volanti"
 - Gli Uffici elettorali di sezione:
 - Composizione, costituzione, validità delle operazioni
 - Presidenti, scrutatori, segretari - nomina, sostituzione, compiti e responsabilità
 - I rappresentanti delle liste - designazione, requisiti, facoltà
 - Le Sezioni ospedaliere, i seggi speciali, i seggi "volanti"
 - Il Verbale delle operazioni dell'Ufficio di sezione
 - Compilazione da parte del Segretario, verifica dell'esattezza e completezza dei dati, firma dei componenti del seggio, allegati

Ore 13.00 - Sospensione lavori e pausa pranzo

Ore 14.30 - Ripresa dei lavori

- **Le consultazioni elettorali e referendarie (quarta parte)**
 - Le operazioni di votazione:

- *L'ammissione degli elettori alla votazione*
- *Il voto dei componenti di seggio, dei detenuti, dei ricoverati in ospedali o case di cura*
- *Il voto degli elettori non deambulanti, il voto assistito, il voto a domicilio*
- *Gli altri casi speciali che possono verificarsi nel corso della votazione*
- *Le operazioni di riscontro dopo la votazione*
- *Le operazioni di scrutinio:*
 - *Spoglio e registrazione dei voti*
 - *Casi di nullità - schede bianche - voti contestati*
 - *Le operazioni di controllo dello spoglio*
 - *La certificazione del risultato dello scrutinio*
- *I vari modi di esprimere il voto nei Comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti e nei Comuni maggiori - il "voto disgiunto"*
- *Chiusura del Verbale e formazione dei plichi con il Verbale e gli atti della votazione*
- *Le sanzioni previste dalle leggi elettorali*
- *Il contenzioso elettorale*
- **Quesiti e casi pratici**

Ore 18.30 - Conclusione lavori

La partecipazione dà diritto all'assegnazione di n. 20 Crediti Formativi Anusca (ELETTORALE)

(ai sensi del Regolamento pubblicato sul sito www.anusca.it)

MODALITÀ DI ISCRIZIONE E PARTECIPAZIONE

Quote individuali

- Partecipazione Enti ISCRITTI ANUSCA anno 2016 * € 450,00**
- Partecipazione Enti NON iscritti € 600,00**

I partecipanti avranno diritto ad usufruire dei pranzi nei giorni 12 - 13 - 14 Ottobre, dei pernottamenti (con prima colazione) in camera doppia per i giorni 12 - 13 Ottobre 2016 (Supplemento camera singola: € 10,00/giorno), della valigetta e del materiale didattico senza alcun onere aggiuntivo

* In assenza del versamento della quota associativa, è necessario inviare una mail (tesseramento@anusca.it) assicurando il rinnovo dell'adesione per l'anno 2016

** la quota di partecipazione per gli Enti è esente IVA ai sensi art. 10 DPR 633/72, così come dispone l'art. 14 comma 10, legge 537 del 24/12/1993. La quota comprende anche copertura assicurativa responsabilità civile per danni a terzi

Le relazioni saranno scaricabili dal sito www.anusca.it (all'interno della pagina dedicata all'iniziativa) utilizzando la password comunicata agli iscritti il giorno del corso

Per la prenotazione alberghiera seguire le istruzioni sul modulo allegato



ANUSCA PALACE HOTEL



Viale Terme, 1058
40024 - Castel San Pietro Terme (BO)
tel: 051.948824 - fax: 051.941499
email: reception@anuscapalacehotel.it

Iscrizione

- Dovrà pervenire entro il giorno 10/10/2016, tramite l'unita scheda compilata in tutte le sue parti (non si accettano prenotazioni telefoniche); Gli annullamenti delle prenotazioni saranno ritenuti validi se perverranno entro 5 giorni dalla data di inizio della manifestazione. **L'iscrizione all'iniziativa comporta l'emissione della relativa fattura.** L'organizzazione si riserva, per ragioni organizzative, di annullare o rinviare l'evento fino a 2 giorni prima la data di inizio; non risponderà pertanto di eventuali titoli di viaggio acquistati con anticipo rispetto al suddetto termine.

Crediti formativi

- La partecipazione dà diritto all'assegnazione di n. 20 Crediti Formativi Anusca - ELETTORALE (ai sensi del Regolamento pubblicato sul sito www.anusca.it). Per l'attribuzione dei Crediti Formativi è necessario firmare il registro presenze.

Segreteria

- La segreteria del corso funzionerà dalle ore 8.30 dei giorni 12, 13 e 14 Ottobre 2016 presso l'Accademia degli Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe - Viale Terme, 1056 - 40024 - Castel San Pietro Terme (BO). Per qualsiasi informazione contattare la segreteria ANUSCA (tel. 051.944641, fax 051.942733, e-mail: formazione@anusca.it)

Seminario di Studio

CASTEL SAN PIETRO TERME, 12 - 13 - 14 OTTOBRE 2016

SCHEDA DI ADESIONE

Ente: _____
iscritto all'Associazione si no

Via _____ n. _____

Città _____ Prov. _____ CAP _____

Tel. _____ Fax _____

Cod. Fisc. _____ P. IVA _____

Sito web _____

E-mail _____

Cognome e Nome del partecipante (indirizzo privato): _____
iscritto all'Associazione si no

Residente in _____ Prov. _____ CAP _____

Via _____ n. _____

Ente di appartenenza _____

Qualifica _____

chiede di partecipare al Seminario di Aggiornamento Professionale **“Lavorare nei Servizi Demografici: dalla teoria alla pratica - Il Servizio Elettorale - Conoscenze di base ed approfondimenti”** che si terrà a **CASTEL SAN PIETRO TERME (BO)** i giorni **12-13-14 Ottobre 2016** scegliendo:

Partecipazione Enti ISCRITTI ANUSCA anno 2016 € **450,00**

Partecipazione Enti NON iscritti € **600,00**

L'iscrizione all'iniziativa comporta l'emissione della relativa fattura, se prevista

ed allega alla presente domanda, copia ricevuta del versamento dell'importo di € _____, effettuato con:

bonifico bancario sul c/c 07400012197E (conto dedicato non in via esclusiva) presso la CARISBO - Agenzia di Castel San Pietro Terme (BO) IBAN: IT-49 T 06385 36750 07400012197E

bonifico postale sul c/c 000051794329 presso le POSTE ITALIANE - Agenzia di Castel San Pietro Terme (BO) IBAN IT-35 X 07601 02400 000051794329

vaglia postale intestato ad **a.n.u.s.c.a. srl** - Ufficio Postale di Castel S. Pietro T. (BO)

versamento c/c postale nr. 000051794329 intestato ad ANUSCA SRL

pagamento in loco

DATI OBBLIGATORI PER LA FATTURAZIONE:

Determina/Impegno di spesa n. _____ CIG (se il Comune l'ha richiesto) _____

Codice univoco (ufficio a cui è destinata la fattura elettronica) _____

data _____

Firma _____

Preso atto del contenuto del D.L.gs. 196/2003 autorizzo il trattamento dei miei dati personali
inviare **via fax o posta elettronica** entro e non oltre il giorno **10/10/2016** a:

a.n.u.s.c.a. s.r.l.

(socio unico a.n.u.s.c.a.)

Viale Delle Terme, 1056/a - 40024 Castel San Pietro Terme (BO)

tel. +39 051 944641 - fax +39 051 942733

Cod.fisc. e P.IVA 01897431209

e-mail formazione@anusca.it



ANUSCA PALACE HOTEL



Seminario di aggiornamento professionale

Castel San Pietro Terme, 12 - 13 - 14 Ottobre 2016

LAVORARE NEI SERVIZI DEMOGRAFICI: DALLA TEORIA ALLA PRATICA

IL SERVIZIO ELETTORALE

CONOSCENZE DI BASE ED APPROFONDIMENTI

SCHEDA DI PRENOTAZIONE ALBERGHIERA

da restituire debitamente compilata, insieme alla scheda di iscrizione al corso, completa di impegno di spesa e codice univoco via email all'indirizzo: formazione@anusca.it o via fax al numero: 051.942733

COGNOME e NOME	
TELEFONO/CELLULARE	
E-MAIL	
COMUNE DI APPARTENENZA	
QUOTA ASSOCIATIVA ANUSCA DEL COMUNE (ANNO 2016)	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D

TIPOLOGIA CAMERA	<input type="checkbox"/> Doppia (in condivisione con _____) <input type="checkbox"/> Singola (con supplemento di € 10,00/giorno) Il supplemento Singola (incluso di IVA) dovrà essere fatturato a: <input type="checkbox"/> all'Ente da Anusca Palace Hotel (N. Det. _____; CIG _____; Codice univoco _____; Importo € _____) <input type="checkbox"/> direttamente all'Operatore (per eventuale rimborso c/o Ente)	
DATA ARRIVO:	DATA PARTENZA:	N° NOTTI:
NOTE		
TASSA DI SOGGIORNO	€ 2,00 a persona al giorno (a carico dell'Ospite e da versare direttamente presso la reception dell'Anusca Palace Hotel)	

Si comunica che l'orario del CHECK IN è previsto dalle ore 14.00