

3° CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN MATERIA DEMOGRAFICA

Bando di ammissione

Art. 1 – Attivazione del corso

L'Accademia degli Ufficiali di stato Civile e Anagrafe, in concerto con la Direzione Centrale dei Servizi Demografici e l'ANUSCA, istituisce per l'anno accademico 2010 - 2011 il 3° Corso di Alta Formazione della durata di un anno accademico.

Art. 2 – Obiettivi del corso

Il corso si propone di formare o affinare professionalità altamente qualificate nel settore dei Servizi Demografici. Al termine del corso, attraverso un addestramento su competenze teorico-pratiche e l'applicazione di metodi e strumenti di management specifici, i partecipanti saranno in grado di assumere responsabilità decisionali e svolgere funzioni di direzione nell'organizzazione e gestione dei Servizi Demografici ed Elettorali.

Art. 3 – Titoli di ammissione al corso

Il corso è rivolto in particolare ai Responsabili dei Servizi Demografici o di Servizio.

Saranno ammessi candidati muniti di diploma di Laurea di I livello, Laurea Specialistica e Laurea di Vecchio Ordinamento, conseguiti in qualunque ambito disciplinare, nonché quelli muniti di diploma di scuola media superiore.

Art. 4 – Piano didattico

Il piano formativo del corso si sviluppa per un totale di 294 ore di attività didattica frontale suddivise in due semestri.

Il corso si articolerà in 4 aree tematiche:

- 1) AREA GIURIDICA
(80 ore complessive)
 - 1.1. Diritto di famiglia
 - 1.2. Diritto internazionale privato
 - 1.3. La disciplina della privacy negli Enti Pubblici
 - 1.4. Diritto amministrativo e degli Enti Locali
 - 1.5. Diritto comunitario



2) AREA PROFESSIONALE

(128 ore complessive)

- 2.1. Organizzazione dei Servizi Demografici ed Elettorali
- 2.2. Profili di responsabilità amministrativo-contabile, civile e penale
- 2.3. Ordinamento dello Stato Civile
- 2.4. Normativa e gestione delle anagrafi
- 2.5. La gestione dei cittadini comunitari e stranieri
- 2.6. Normativa in materia elettorale

3) AREA INFORMATICA

(20 ore complessive)

- 3.1. Diritto pubblico dell'informatica
- 3.2. Risorse informatiche per la Pubblica Amministrazione

4) AREA GESTIONALE

(66 ore complessive)

- 4.1. Gestione del personale
- 4.2. Organizzazione e gestione di servizio al pubblico
- 4.3. Gestione del budget
- 4.4. Tecniche e teorie della comunicazione 1
- 4.4. Tecniche e teorie della comunicazione 2

Verranno inoltre organizzati, in date da fissare, dei seminari integrativi su materie non comprese nel piano di studi (es. statistica demografica, progettazione europea, diritto islamico).

Art. 5 – Sede, frequenza e calendario didattico

L'attività didattica si svolgerà presso la sede dell'Accademia degli Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe sita a Castel San Pietro Terme in viale Terme 1056.

La frequenza è obbligatoria e non può essere inferiore in ogni caso al 75% dell'impegno orario complessivo.

Le lezioni si svolgeranno da ottobre a dicembre 2010 e da febbraio a maggio 2011. Le date potranno subire delle variazioni legate ad elementi contingenti.

Le lezioni, normalmente, si svolgeranno due settimane al mese; ogni modulo su base settimanale sarà normalmente di 21 ore (8 ore giovedì – 8 ore venerdì – 5 ore sabato).

Il calendario esatto sarà comunicato al momento dell'ammissione dei candidati.

Art. 6 – Stage

Al fine di mettere in pratica le conoscenze acquisite durante le lezioni in aula, il percorso formativo sarà completato da 200 ore di stage, da svolgersi presso un Ente pubblico (Comune o Uffici del Ministero dell'Interno), individuato dal candidato stesso o in concerto con la Direzione del corso di alta formazione.

Lo stage potrà essere anche sostituito da un'attestazione di servizio di pari ore presso il proprio Ente di appartenenza, a discrezione della Direzione, che sarà chiamata a valutare se sussistano i presupposti formativi idonei.

Lo stage dovrà essere svolto in costanza del corso di formazione e concludersi entro la data stabilita dalla Direzione del Corso.

Art. 7 – Prove d'esame

La valutazione delle competenze acquisite dallo studente nei diversi insegnamenti sarà svolta in trentesimi. Essa potrà avvenire in forma orale o scritta, a discrezione del docente, al termine di ciascun modulo.

I seminari integrativi non prevedono prova di valutazione finale.

I risultati conseguiti nelle prove relative a ciascun modulo concorreranno in base al principio della media matematica a determinare il voto finale (sempre espresso in trentesimi).

Al termine del corso, ogni corsista sarà chiamato alla redazione di un breve elaborato su una delle materie trattate durante il corso dell'anno accademico (liberamente scelta), la cui valutazione (da 1 a 5 punti) concorrerà al voto finale. Tale elaborato dovrà essere tassativamente presentato entro la data comunicata dalla Direzione del corso, pena non accettazione.

Art. 8 – Domande di ammissione

Il corso è a numero chiuso e prevede la partecipazione di n. 30 persone. Il numero dei partecipanti è programmato per garantire la qualità e massimizzare l'efficacia didattica.

La domanda di iscrizione (modello scaricabile anche dal sito www.accademiausc.it e www.anusca.it) dovrà pervenire entro il 30 Aprile 2010 alla

*Segreteria dell'Accademia degli Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe
c.a. Dr.ssa Silvia Zini
viale Terme 1056 – 40024 Castel San Pietro Terme BO*

Le domande di ammissione dovranno essere recapitate per posta (farà fede il timbro postale) o brevi manu.

Dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- a) copia fotostatica del documento di riconoscimento
- b) curriculum vitae nel quale compaiano in maniera analitica gli studi compiuti e le esperienze lavorative
- c) dichiarazione di stato di servizio

La documentazione dovrà essere presentata in forma completa e contestualmente alla domanda stessa; non saranno possibili ulteriori integrazioni, pena esclusione della candidatura stessa.

Art. 9 – Ammissione dei candidati e tassa di iscrizione

Sono ammessi al Corso di Alta Formazione coloro che in relazione al numero di posti disponibili si siano collocati in posizione utile nella graduatoria degli idonei. Hanno diritto di precedenza i candidati che sono rimasti esclusi rispetto alla graduatoria dell'edizione 2009/2010.

Poiché la ratio del Corso di Alta Formazione è la valorizzazione e l'affinamento delle professionalità acquisite, è facoltà della Direzione del Corso contingentare, in base alle domande ricevute, fino al 50% dei posti per candidati in possesso di diploma di scuola media superiore, integrato da adeguati titoli professionali.

I candidati ammessi, a perfezionamento dell'iscrizione, saranno chiamati a versare una tassa di iscrizione di € 800,00 (euro ottocento/00) in una unica soluzione, a titolo di contributo per le spese gestionali.

Il versamento dovrà essere effettuato sul conto dell'Accademia degli Ufficiali di Stato Civile IT100063853675007400580525B presso Carisbo filiale di Castel San Pietro Terme e documentato da una ricevuta da inviare entro il 12 giugno 2010 alla Direzione del Corso presso l'Accademia (fax 051942733).

Art. 10 – Condizioni di ammissione al Corso

L'accesso al Corso sarà subordinato ad una selezione per titoli da parte della Direzione del Corso.

La selezione dei candidati verrà operata in base ai titoli presenti nel curriculum di studio e professionale, desunti dalla documentazione di cui al precedente art.8.

Ai fini della creazione della graduatoria, verranno assegnati i seguenti punteggi:

- a) documentata esperienza nell'ambito dei Servizi Comunali, in particolare nei Servizi Demografici

1 punto per ogni anno di anzianità

2 punti per ogni anno di attività nel ruolo di responsabile di servizio (es. anagrafe, stato civile, elettorale)

3 punti per ogni anno di attività nel ruolo di responsabile dei Servizi Demografici, come definito ex art. 3)

Il punteggio acquisito come responsabile è assorbente rispetto alla semplice anzianità.

- b) diploma di scuola media superiore

5 punti

- c) laurea

8 punti (materie attinenti: giurisprudenza, scienze politiche, economia)

5 punti (materie non attinenti)



- d) ulteriori titoli (seconda laurea, scuole di specializzazione riconosciute, master, docenze effettuate) valutabili a discrezione della Commissione
fino a 8 punti

Per informazioni ulteriori è possibile rivolgersi a

ACCADEMIA DEGLI UFFICIALI DI STATO CIVILE E ANAGRAFE

Dr.ssa Silvia Zini

Tel. 051943181

Fax 051942733

segreteria@accademiausc.it