



ANUSCA Palace Hotel

Sede del Convegno:

**Accademia Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe
Viale Terme, 1056
40024 - Castel San Pietro Terme (BO)**

Come arrivare in auto:

Autostrada A14 in direzione ANCONA, uscita Castel San Pietro Terme.

Seguire le indicazioni per "Terme di Castel San Pietro" (2 Km dall'uscita autostradale)



Come arrivare in treno - autobus:

Dalla stazione ferroviaria di Castel San Pietro Terme: collegamento tramite bus 112-113.

Dalla stazione ferroviaria di Bologna: collegamento tramite bus 94.

Orari: www.atc.bo.it



**FONDAZIONE
CASSA DI RISPARMIO
DI RAVENNA**

segreteria organizzativa:

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

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

associazione nazionale ufficiali di stato civile e d'anagrafe

Ente Morale D.M.I. 19/07/1999)

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

tel. +39 51 944641 r.a. - fax +39 051 942733

INTERNET: www.anusca.it - e-mail segreteria@anusca.it

C.F. e P. IVA 01897431209

Corso di aggiornamento e riqualificazione professionale

(art. 10, D.P.R. n. 633/72, così come dispone l'art. 14, comma 10, Legge n. 537 del 24/12/1993)



Seminario di Studio

Corso di aggiornamento e riqualificazione professionale

**ELEZIONI POLITICHE
2013**



CASTEL SAN PIETRO TERME

***Accademia degli Ufficiali di Stato
Civile, Anagrafe ed Elettorale***

17 - 18 Gennaio 2013

MODALITÀ DI ISCRIZIONE E PARTECIPAZIONE

Quote individuali

- Partecipazione GRATUITA per gli Enti iscritti ANUSCA anno 2013
- Enti NON iscritti € 200,00 *

* 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

Per la prenotazione alberghiera rivolgersi direttamente alla struttura convenzionata:

Anusca Palace Hotel ****
Viale Terme 1058
40024 - Castel San Pietro Terme (BO)
tel. 051.948824 - fax 051.941499

- Sistemazione alberghiera (B&B camera doppia) € 75,00 giornalieri (B&B camera singola) € 58,00 giornalieri
- Pranzo il giorno 17 Gennaio € 18,00 (a richiesta)

Le fatture relative alla sistemazione alberghiera ed al pranzo saranno rilasciate direttamente dall'Anusca Palace Hotel

Iscrizione

- Dovrà pervenire entro il 15/01/2013, tramite l'unità scheda compilata in tutte le sue parti.

Segreteria

- La segreteria del corso funzionerà dalle ore 8.30 dei giorni 17 e 18 Gennaio presso l'*Accademia degli Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe* - Viale Terme 1056 - Castel San Pietro Terme (BO).

Per qualsiasi informazione contattare la segreteria ANUSCA srl tel. 051.944641 - fax 051.942733 e-mail: segreteria@anusca.it

Note

- Non si accettano prenotazioni telefoniche.
- Gli annullamenti delle prenotazioni saranno ritenuti validi se perverranno entro 5 giorni dalla data di inizio della manifestazione.

Giovedì 17 Gennaio 2013

1° SESSIONE

Ore 9.00
Apertura dei lavori

Intervengono:
Sergio SANTI, Gianluigi BERARDI, Roberta MAZZA
Esperti ANUSCA

Ore 9.15

IL SISTEMA ELETTORALE PER LE ELEZIONI POLITICHE

- *Le modalità di espressione del voto*
- *Il corpo elettorale; gli elettori residenti all'estero e il voto per corrispondenza*

GLI ADEMPIMENTI PREPARATORI

- *Il calendario delle operazioni*
- *La costituzione dell'Ufficio elettorale*
- *La revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali*
- *Gli effetti delle nuove norme in materia di iscrizione anagrafica*
- *I compiti dei comuni per le candidature: autenticazione delle sottoscrizioni; rilascio dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali*
- *Gli adempimenti del Sindaco e del Segretario Comunale in occasione delle consultazioni*
- *La propaganda elettorale*
- *La gestione degli elettori residenti all'estero*
- *La predisposizione e l'autenticazione delle liste da usare per la votazione*

Ore 11.00

- *Quesiti e casi pratici*

Ore 13.00

- *Sospensione lavori*

2° SESSIONE

Ore 14.30

GLI UFFICI ELETTORALI DI SEZIONE

- *Sedi, attrezzatura, vigilanza*
- *Composizione, costituzione, collegamenti con l'Ufficio elettorale comunale*
- *Presidenti, scrutatori, segretari - nomina, sostituzione, compiti e responsabilità*
- *Rappresentanti delle liste - designazione, requisiti, facoltà*
- *Le sezioni ospedaliere, i seggi speciali*
- *Validità delle operazioni*

LE OPERAZIONI PRELIMINARI DELL'UFFICIO DI SEZIONE

- *Controllo del materiale: Liste degli elettori, Schede per la votazione, Verbali delle operazioni, Tabelle di scrutinio, Registri vari, Bollo del seggio, Manifesti, Urne, Serie di buste per la confezione dei plichi, ecc.;*
- *Autenticazione delle schede di votazione;*

I VERBALI 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 16.30

- *Quesiti e casi pratici*

Ore 18.00

- *Conclusione lavori*

Venerdì 18 Gennaio 2013

3° SESSIONE

Ore 9.00

LE OPERAZIONI DI VOTAZIONE

- *Ammissione degli elettori alla votazione*
- *Il voto dei componenti di seggio, dei militari, 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 al termine della votazione*

LE OPERAZIONI DI SCRUTINIO

- *Spoglio e registrazione dei voti;*
- *Casi di nullità - Schede bianche;*
- *Voti contestati;*
- *Operazioni di controllo dello spoglio;*
- *Risultato degli scrutini.*

LA CHIUSURA DEI VERBALI E LA FORMAZIONE DEI Plichi CON GLI ATTI DELLA VOTAZIONE

LE SANZIONI PREVISTE DAL TITOLO VII DEL D.P.R. 30 MARZO 1957, N. 361

Ore 11.00

- *Quesiti e casi pratici*

Ore 13.00

- *Conclusione lavori*