

ISTAT: approccio ai censimenti

Si è svolto presso l'Accademia ANUSCA di Castel San Pietro Terme, nei giorni 11 e 12 giugno, "Approccio ai censimenti", un incontro residenziale interregionale con gli esperti dei Comuni in materia di censimento.

Nel corso della prima giornata, intitolata "Verso i censimenti 2010-2011: strategie, opportunità e innovazioni", gli esperti Istat, fra cui il Dott. Andrea Mancini della Direzione Centrale dei censimenti generali Istat, hanno fornito un quadro delle strategie generali dei censimenti, in cui non sono mancate anche retrospettive critiche sulle passate esperienze censuarie, utili contributi per le prossime fasi di progettazione operativa. A seguire, uno spazio dedicato agli interventi dei partecipanti ha avuto l'obiettivo di generare un'occasione di condivisione e coinvolgimento sui problemi vissuti e gestiti sia a livello centrale sia a livello locale.

Nel pomeriggio, tema centrale è stato quello delle innovazioni: gli esperti dell'Istat si sono alternati nelle relazioni offrendo ai presenti un quadro d'insieme delle innovazioni legate anche alla normativa internazionale, oltre a proposte operative di soluzioni per migliorare la copertura del censimento e garantire in tempi utili il confronto censimento/anagrafe.

La seconda giornata di lavori si conclude di nuovo all'insegna delle innovazioni, più precisamente si è discusso sui nuovi strumenti territoriali per i censimenti e l'organizzazione degli Uffici Comunali di Censimento a cui sono seguite le conclusioni degli esperti e il rilascio degli attestati per i partecipanti.



Silvio Stopoloni, dirigente dell'ISTAT durante il suo intervento all'Accademia



Andrea Mancini, Direttore della Direzione Centrale dei Censimenti Generali dell'ISTAT



Sala dell'Accademia gremita di operatori dei Servizi demografici per l'interessante iniziativa riguardante i censimenti.

Novità in arrivo

Corso di Alta Formazione in materia demografica

di Silvia Zini

E' in arrivo una novità importante nel panorama della formazione targata ANUSCA – Accademia degli Ufficiali di Stato Civile. L'idea è quella di una formazione di alto livello, destinata a chi svolge le funzioni di Responsabile dei Servizi Demografici, ma anche a chi aspira a diventarlo o più semplicemente intende acquisire competenze solide e approfondite in materia demografica.

E' un modo per valorizzare le competenze professionali di chi opera nel settore e a questa ratio risponde la scelta precisa di rendere questo percorso fruibile non solo a candidati in possesso di diploma di laurea. Per questa ragione non si è ritenuto di classificare questa esperienza formativa come "master", ma si tratta di una distinzione puramente formale, in quanto, sotto il profilo dei contenuti, aspira esattamente alla stessa dignità scientifica.

Accanto alle materie caratterizzanti, si è deciso pertanto di dare spazio a competenze trasversali, atte a formare o affinare le competenze manageriali dei corsisti rispetto all'organizzazione e alla gestione dei Servizi Demografici.

L'Accademia degli Ufficiali di Stato Civile, in concerto con Ministero dell'Interno, ANCI e ANUSCA, che sono parte integrante del CdA, ha inteso prendersi carico di questo percorso sulla scorta delle osservazioni rispetto alle esperienze di master nella materia degli anni scorsi organizzate da varie facoltà universitarie italiane.

La volontà è quella di apportare un correttivo rispetto a una impronta troppo caratterizzante impressa finora dalle varie facoltà organizzatrici: ogni indirizzo finiva per "rubare" spazio alla materia strettamente demografica, in favore delle discipline di indirizzo e su questo si è cercato di agire.

Non a caso nel monte ore, ben 130, quindi una larghissima percentuale, sono dedicate alle materie caratterizzanti la professione. Spazio importante anche alle materie nell'area giuridica e di carattere gestionale. I docenti saranno dirigenti del Ministero dell'Interno e docenti universitari della vicina Alma Mater bolognese, nonché



Silvia Zini

esperti dell'ANUSCA per le materie di competenza.

Un parco relatori quindi di grande pregio e tradizione, per un percorso di formazione in cui crediamo molto e ci auguriamo riscuota il meritato successo. Passiamo a qualche informazione più propriamente organizzativa.

Come si diceva poc'anzi, il monte ore di lezione frontale in aula è di 294 unità; le lezioni, che si svolgeranno presso l'Accademia degli Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe a Castel San Pietro Terme (BO), avranno inizio ad ottobre e termineranno nel maggio 2009, prevedendo la consueta pausa accademica nell'intervallo fra i due semestri in corrispondenza delle festività natalizie.

Il calendario preciso verrà comunicato ai candidati ammessi, ma è già possibile anticipare che è stato previsto che le lezioni si svolgeranno due settimane al mese.

Ogni modulo settimanale conterà di 21 ore così suddivise: otto ore il giovedì e il venerdì e cinque il sabato mattina.

Il percorso formativo dovrà essere completato da 200 ore di stage da svolgersi in costanza del corso presso un ente pubblico (Comune o ufficio del Ministero dell'Interno) individuato dal candidato stesso o in concerto con la Direzione del Corso, ma potranno essere sostituite anche da una attestazione di servizio presso il proprio ente di appartenenza, a discrezione della Direzione del Corso, per un numero di ore pari a quello richiesto dal bando, che pubblichiamo assieme al facsimile di domanda, in cui sarà possibile reperire ogni informazione necessaria.

Per quanto riguarda le materie trattate, oltre alle materie strettamente professionali, come è possibile vedere dal prospetto seguente, sono previste discipline giuridiche, contigue agli argomenti demografici, nonché informatiche e gestionali.

Abbiamo cercato di immaginare un percorso che possa effettivamente consentire a chi partecipa di acquisire tutte le competenze e le conoscenze necessarie a consolidare e affinare la propria professionalità.



Sala plenaria dell'Accademia strapiena di partecipanti interessati ai corsi di formazione.

DISCIPLINA	MONTE ORE
Organizzazione dei Servizi Demografici ed Elettorali <i>I modelli strutturali nel sistema organizzativo della Pubblica amministrazione</i> <i>L'organizzazione al servizio dell'efficienza e del risultato</i> <i>I servizi comunali e servizi dello stato</i> <i>Il sistema della gestione per delega del sindaco</i> <i>Rapporti di competenza fra dirigenti e ufficiali delegati dal sindaco</i> <i>La funzione del segretario e del direttore nei confronti degli ufficiali delegati</i>	18
Ordinamento dello Stato Civile <i>Studio del DPR 396/2000 e fonti normative collegate, nonché della casistica specifica</i>	40
Normativa e gestione delle anagrafi <i>Il regolamento anagrafico, tra il DPR 223/89 e fonti normative collegate. Proposte di riforma</i>	28
La gestione dei cittadini comunitari <i>Il Decreto Legislativo 30/2007 ha avuto un impatto fortissimo sull'attività degli uffici demografici. Il modulo approfondirà i temi dei requisiti per una corretta iscrizione anagrafica, i compiti di accertamento degli operatori e i casi controversi.</i>	16
Normativa in materia elettorale <i>Approfondimento della normativa più recente in materia</i>	16
Diritto di famiglia <i>Lo studio del diritto di famiglia sotto un profilo dottrinale e alla luce della giurisprudenza più recente, per quanto riguarda gli aspetti attinenti all'attività degli uffici demografici. Saranno fatti cenni anche in materia di diritto canonico.</i>	24
Diritto internazionale privato <i>Il corso si concentrerà sullo studio delle fonti e dei soggetti del diritto internazionale e delle regole materiali che disciplinano le relazioni internazionali, con specifico riguardo al diritto delle persone. Si approfondirà la legge 218/95 nonché le fonti di regime pattizio.</i>	8
La disciplina della privacy negli enti pubblici <i>Le problematiche rilevanti in materia di trattamento dei dati da parte delle Pubbliche Amministrazioni, in seno al procedimento amministrativo. Dottrina e casi particolari.</i>	12
Diritto Amministrativo e degli Enti Locali <i>Il modulo si propone un percorso attraverso gli istituti fondamentali del diritto amministrativo. Organizzazione degli uffici, attività amministrativa e giurisdizione. Studio del Testo Unico Enti Locali.</i>	20
Organizzazione e gestione di servizio al pubblico Gestione delle utenze e livello di soddisfazione <i>I due moduli, legati nei contenuti, affrontano il rapporto Ufficio Demografico e il cittadino utente. La finalità è quella di approfondire modalità e principi di gestione del servizio, con particolare riguardo alla sua dimensione di front office</i>	8+8
Gestione del personale <i>La gestione del personale come uno strumento di miglioramento della produttività degli uffici. Valorizzazione dell'elemento umano e dei profili motivazionali.</i>	16
Analisi statistica dei fenomeni demografici <i>Il modulo ha come obiettivo la conoscenza degli elementi essenziali per impostare in termini rigorosi l'analisi dei fenomeni sociali e della popolazione. La padronanza del metodo statistico e il possesso di adeguati strumenti logico-concettuali propri dei diversi settori applicativi consentono di operare nel campo della rilevazione, della misura, del calcolo di indicatori anche complessi e del trattamento statistico informatico dei dati demografici e sociali.</i>	12
Gestione del budget <i>La pianificazione e il controllo del budget rappresentano un momento fondamentale di utilizzo delle informazioni nell'ambito del processo di controllo gestionale. Il modulo si propone di chiarire caratteristiche e finalità del budget e le modalità di costruzione.</i>	12
Diritto pubblico dell'informatica <i>Documenti informatici delle Pubbliche Amministrazioni</i> <i>Il Codice dell'Amministrazione Digitale</i> <i>Contratti pubblici informatici (e-procurement):</i> <i>L'acquisizione dei sistemi informatici secondo il Codice dell'Amministrazione Digitale</i> <i>L'informatizzazione pubblica mediante gli affidamenti "in house"; gli acquisti pubblici di software: il riuso pubblico, le banche dati.</i>	16
Ottimizzazione delle risorse informatiche <i>L'informazione e la comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni</i> <i>E-gov e società dell'informazione.</i> <i>Il modulo si propone di far comprendere come l'implementazione degli strumenti di egov non debba costituire un aggravio dell'attività di ufficio, bensì lo strumento per ottimizzare la produttività degli uffici demografici.</i>	12
Profili di responsabilità amministrativo-contabile, civile e penale <i>La responsabilità dell'ufficiale dello stato civile quale pubblico dipendente</i> <i>Responsabilità civile e il risarcimento del danno. Dalla responsabilità civile alla</i>	12

Il bando è naturalmente aperto ad operatori di tutta Italia. Poiché il corso di alta formazione è di carattere intensivo, laddove per la frequentazione dei vari moduli settimanali, sia ritenuto opportuno un soggiorno in loco, l'Accademia ha attivato una convenzione con l'ANUSCA Palace Hotel **** per offrire ai corsisti la possibilità di un soggiorno a condizioni agevolate:

- 50 euro a persona in camera singola trattamento pernottamento e prima colazione
- 40 euro a persona in camera doppia trattamento pernottamento e prima colazione
- 18 euro ogni pasto (ove richiesto)

Ricordiamo che le domande di ammissione al corso di alta formazione devono pervenire entro il 31 agosto 2008.



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 2008-2009 un 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 (Responsabili dei Servizi Demografici senza incarico dirigenziale, inquadrati ad un livello apicale nel settore e che svolgono funzioni di coordinamento, Responsabili degli uffici e dei servizi ex art. 109 comma 2 d.lgs. n° 267/2000 e Dirigenti).

Saranno pertanto ammessi candidati muniti di diploma di Laurea di I livello, Laurea Specialistica e Laurea di Vecchio Ordinamento, conseguiti in qualunque ambito disciplinare.

Saranno altresì ammessi candidati muniti di diploma di scuola media superiore, ma che ricoprano il ruolo di Responsabile dei Servizi Demografici (come sopra definito) nell'Amministrazione di appartenenza.

Art. 4 – Piano didattico

Il piano formativo del corso si sviluppa per un totale di 294 ore di attività didattica frontale e altre forme di insegnamento (studio guidato e didattica interattiva) suddivise in due semestri. Il corso si articolerà in 5 aree tematiche:

1) **AREA GIURIDICA** (64 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

2) **AREA PROFESSIONALE** (130 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** (28 ore complessive)

3.1. Diritto pubblico dell'informatica

3.2. Ottimizzazione delle risorse informatiche

4) **AREA STATISTICA** (12 ore complessive)

4.1. Analisi statistica dei fenomeni demografici

5) **AREA GESTIONALE** (60 ore complessive)

5.1. Gestione del personale

5.2. Organizzazione e gestione di servizio al pubblico. Gestione delle utenze e livello di soddisfazione

5.3. Gestione del budget

5.4. Tecniche e teorie della comunicazione

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 2008 e da febbraio a maggio 2009.

Le lezioni si svolgeranno due settimane al mese; ogni modulo su base settimanale sarà 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 si svolgerà in costanza del corso di formazione.

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.

La prova finale consiste nella presentazione di un elaborato scritto e nella discussione dello stesso davanti a una commissione composta da docenti del corso.

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

Al termine del corso, ogni corsista sarà chiamato alla redazione di un breve elaborato su uno degli argomenti trattati (liberamente scelto), la cui valutazione concorrerà al voto finale.

Art. 8 – Domande di ammissione

Il corso è a numero chiuso e prevede la partecipazione di un massimo di n. 25 persone. Il numero dei partecipanti è programmato per garantire la qualità e massimizzare l'efficacia didattica.

Le domande di ammissione (scaricabili anche dal sito www.anusca.it) dovranno pervenire entro il 31 agosto 2008 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:

- copia fotostatica del documento di riconoscimento
- curriculum vitae nel quale compaiano in maniera analitica gli studi compiuti e le esperienze lavorative
- dichiarazione di stato di servizio (laddove si sia impiegati al momento della presentazione della domanda)

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 (25) si siano collocati in posizione utile nella graduatoria degli idonei. 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. Ai candidati ammessi verrà comunicata l'accettazione della domanda entro il 15 Settembre 2008.

A seguito di questa comunicazione, gli ammessi, a perfezionamento dell'iscrizione, saranno chiamati a versare una tassa di iscrizione di € 800,00 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 25 settembre 2008 alla Direzione del Corso presso l'Accademia.

Art. 10 – Condizioni di ammissione al corso

L'accesso al Corso sarà subordinato ad una selezione da parte di una Commissione composta da un rappresentante del Ministero dell'Interno e da due membri designati dall'Accademia. 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 (2 per ogni anno di attività nel ruolo di responsabile dei Servizi Demografici, come definito ex art. 3)

b) diploma di scuola media superiore; 5 punti

c) laurea (assorbente rispetto al punteggio del diploma); fino a 8 punti (in base alla votazione: 2 da 100 a 103 – 3 da 104 a 105 – 4 da 106 a 107 – 5 da 108 a 109 – 7 per 110 – 8 per 110 e lode)

d) ulteriori titoli (seconda laurea, scuole di specializzazione riconosciute, master) valutabili a discrezione della Commissione; fino a 5 punti.

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a partecipare al “Corso di Alta Formazione per la Gestione dei Servizi Demografici”
 e a tal scopo, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell’art. 46 DPR 445/2000

AUTOCERTIFICA

Cognome e Nome		
Luogo e data di nascita		
Residenza	Via n.	CAP CittàProv.
Codice fiscale		
Email		
Titolo di studio		
Diploma di scuola media superiore	Tipologia:	conseguito nel con votazione/..... Presso
Diploma di laurea	Tipologia Vecchio ordinamento <input type="checkbox"/> Nuovo ordinamento: I livello <input type="checkbox"/> Specialistica <input type="checkbox"/>	conseguito nel con votazione/..... Presso
Master di specializzazione	Tipologia	conseguito nel con votazione/.....
Ente di appartenenza	Comune di Settore	
	Qualifica	
	Anni di servizio	

DICHIARA

di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003.

Allega alla presente * (*contrassegnare opportunamente*)

- a) copia del documento di riconoscimento
- b) curriculum vitae
- c) dichiarazione di stato di servizio presso l’Amministrazione di appartenenza

Firma

_____, li _____

* **Pena esclusione della candidatura, i documenti richiesti devono essere improrogabilmente consegnati contestualmente alla domanda di ammissione, in forma completa.**



Riccione, la Perla Verde dell'Adriatico, con
viale Ceccarini, uno dei salotti più 'in' della
Riviera Adriatica



Viale Ceccarini



segreteria organizzativa al:

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'anzianità)

Ente Morale D.M.L. 1007/1999)

Via Dei Mili, 35a-f

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



**"IL SISTEMA DEMOGRAFICO: RISORSA
PER LA SEMPLIFICAZIONE, LA SICUREZZA
DELLO STATO E LA CONVIVENZA CIVILE"**

RICCIONE

17 - 21 Novembre 2008

Palazzo dei Congressi

