

Brescia, 29 luglio 2022

Prot. n. 173bis/2022

**OGGETTO: Percorso formativo ABC anagrafico: procedimento amministrativo negli Uffici Anagrafi e il ruolo dell'Ufficiale di Anagrafe e le responsabilità.**

Alla cortese Attenzione

**Sindaci  
Segretari Comunali  
Dirigenti, Funzionari e Dipendenti  
Uffici Demografici**

Loro indirizzi

L'Associazione Comuni Bresciani, per il tramite di ACB Servizi srl, ha organizzato un percorso di formazione – aggiornamento rivolto ai servizi demografici.

L'iniziativa prevede tre moduli che tratteranno i seguenti argomenti:

- Le basi per un'anagrafe moderna e funzionale rispettosa delle leggi.
- Il ruolo dell'ufficiale di anagrafe – Le basi ed i concetti anagrafici.
- I principali procedimenti amministrativi in anagrafe.

Le attività si svolgeranno nel mese di **ottobre 2022**, secondo il programma di dettaglio allegato alla presente.

**Le quote di iscrizione sono indicate nel programma allegato.**

Modalità di erogazione: formazione a distanza in diretta a cura di ACB Servizi srl.

Entro il giorno di avvio del webinar verrà inviata una e-mail con un link di invito alla piattaforma FAD individuata.

Le iscrizioni vanno formalizzate al seguente link [www.associazionecomunibresciani.eu](http://www.associazionecomunibresciani.eu) con almeno 3 giorni di anticipo rispetto all'avvio di ogni evento.

Certi del Vostro interesse, si porgono cordiali saluti.

f.to Il Presidente  
Giovanni Zambelli

## TITOLO

**Percorso di formazione - aggiornamento**  
**ABC anagrafico: procedimento amministrativo negli Uffici Anagrafi e**  
**il ruolo dell'Ufficiale di Anagrafe e le responsabilità.**

## MODALITA' DI EROGAZIONE E METODOLOGIA

**Formazione a distanza in live streaming** a cura di ACB Servizi srl.  
 Entro il giorno di avvio del webinar verrà inviata una e-mail con un link di invito alla piattaforma FAD individuata.

## NOMINATIVO E PROFILO DEL DOCENTE

**Roberto Gimigliano**, Formatore iscritto all'albo dei docenti del Ministero dell'Interno nei corsi di abilitazione per le figure di ufficiale di anagrafe e stato civile, autore di testi riguardante la materia demografica, dirigente di Ente Pubblico (Comune) nel Settore Demografico.

## DESTINATARI

Amministratori Pubblici, Dirigenti, Operatori dei Servizi Demografici.

**Mercoledì 12 ottobre 2022 dalle ore 14.30 alle ore 17.30**

### Modulo formativo 1: Il ruolo dell'ufficiale di anagrafe

UFFICIALE DELEGATO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

- Le responsabilità dell'ufficiale di anagrafe durante l'espletamento delle proprie funzioni.

CONCETTO DI NUCLEO FAMILIARE E FAMIGLIA ANAGRAFICA:

- le scissioni delle famiglie anagrafiche possibilità e divieti.

L'ISCRIZIONE ANAGRAFICA DEI CITTADINI COMUNITARI:

- documenti necessari, modalità di iscrizione.

L'ISCRIZIONE DEI CITTADINI STRANIERI (profughi, rifugiati, richiedenti asilo).

LE COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO:

- il preavviso di rigetto, il rigetto delle istanze.

GLI ACCERTAMENTI ANAGRAFICI:

- Il ruolo dell'accertatore e le modalità di accertamento.

**Martedì 18 ottobre 2022 dalle ore 14.30 alle ore 17.30**

### Modulo formativo 2: Le basi ed i concetti anagrafici

IL RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA JURE SANGUINIS:

- modalità di iscrizione in anagrafe, criticità, il ruolo dell'ufficio di stato civile e dell'ufficiale di anagrafe.

L'ANNULLAMENTO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI:

- l'istituto dell'autotutela.

LA TRANSIZIONE DIGITALE NEI SERVIZI DEMOGRAFICI: LE MODALITÀ DI UTILIZZO DI ANPR

LA RESIDENZA IN TEMPO REALE:

- Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge 4 aprile 2012, n. 35 recante



“Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” – Modalità di applicazione dell’art. 5 (“Cambio di residenza in tempo reale”):

- Le dichiarazioni anagrafiche (art. 5, c. 1 e 2).
- La registrazione delle dichiarazioni.
- Le iscrizioni per trasferimento da altro comune o dall'estero di cittadini iscritti all' AIRE –
- Le modalità di comunicazione tra comuni.
- L’accertamento dei requisiti - Il silenzio-assenso ed effetti dell'esito negativo degli accertamenti.
- Le condizioni di ricevibilità della dichiarazione.

**Giovedì 20 ottobre 2022 dalle ore 14.30 alle ore 17.30**

### **Modulo formativo 3: I principali procedimenti amministrativi in anagrafe**

#### **ISCRIZIONE ANAGRAFICA E ABUSIVISMO:**

- La regolarità del titolo di occupazione.
- I controlli.
- Il ruolo dell’ufficiale di anagrafe.
- Le responsabilità in caso di residenza abusiva e conseguente iscrizione anagrafica.
- Le comunicazioni da effettuare.

#### **LE AUTENTICHE DI FIRMA E DI COPIE DI DOCUMENTI:**

- Il ruolo del notaio e del funzionario amm.vo: differenze – possibilità di autentica.
- Le modalità di firma di un documento.
- Cosa si può autenticare.
- I documenti in lingua straniera: come comportarsi.
- La validità della firma.
- Il contenuto delle dichiarazioni.
- Cosa si può autenticare e cosa non si deve autenticare.
- L’autenticazione della firma fuori sede.
- I limiti e le eccezioni.
- Le autentiche nei casi speciali.

#### **IL RILASCIO DELLA CARTA D’IDENTITA’:**

- Modalità di rilascio.
- I casi speciali.
- Il N. O.
- La donazione degli organi.

#### **IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO NEI PROCEDIMENTI ANAGRAFICI:**

- Applicazione – Sospensione dei termini.

#### **IL DECRETO SEMPLIFICAZIONE:**

- A chi va applicato e chi deve applicarlo.
- Le modifiche al procedimento amministrativo.

#### **LA PRIVACY NEI SERVIZI DEMOGRAFICI:**

- Il quadro normativo.
- Diritti dei cittadini.
- Legge 241/90 nei e per i Servizi Demografici.
- Doveri dei titolari del trattamento.



- I soggetti della privacy (in comune).
- Titolare, designato, responsabile, DPO-RPD.
- L'informativa, la sicurezza dei dati e le interconnessioni.

#### I DIRITTI DI ACCESSO NEI SERVIZI DEMOGRAFICI:

- L'accesso documentale.
- L'accesso dei consiglieri comunali.
- L'accesso civico e amministrazione trasparente.
- L'accesso generalizzato e il FOIA.
- L'accesso ai propri dati (privacy).
- L'accesso agli atti anagrafici: la certificazione storica, le richieste di elenchi.

#### IL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY:

- IL d.l. 101/2018.
- Doveri dei titolari del trattamento.
- I soggetti della privacy (in comune).
- Titolare, designato, responsabile, DPO-RPD.
- L'informativa, la sicurezza dei dati e le interconnessioni.

#### LO SPORTELLO: PROFESSIONALITA' A SERVIZIO DEL CITTADINO LE NUOVE OPPORTUNITA' OFFERTE DALL'ANPR:

- I certificati con l'ANPR: nuove modalità di richiesta e di rilascio.
- L'accesso agli atti anagrafici: la certificazione storica, le richieste di elenchi.
- Un nuovo istituto anagrafico: la "visura".
- I servizi online dal portale ANPR del Ministero.
- Quesiti e casi pratici discussi con gli operatori.
- Autocertificazioni e autentiche di sottoscrizioni e di copie.
- La carta di identità senza più segreti: documento per l'identificazione, documento per l'espatrio.
- Focus sulla carta di identità elettronica: strumento innovativo nell'era della digitalizzazione.
- L'imposta di bollo: i principi, i casi pratici e controversi.

### QUOTE DI ISCRIZIONE

#### **Quota di iscrizione a modulo formativo 1:**

- Enti Pubblici associati ad ACB: euro 70,00 a partecipante.
- Enti pubblici non associati ad ACB: euro 80,00 a partecipante.

#### **Quota di iscrizione a modulo formativo 2:**

- Enti Pubblici associati ad ACB: euro 70,00 a partecipante.
- Enti pubblici non associati ad ACB: euro 80,00 a partecipante.

#### **Quota di iscrizione a modulo formativo 3:**

- Enti Pubblici associati ad ACB: euro 70,00 a partecipante.
- Enti pubblici non associati ad ACB: euro 80,00 a partecipante.

(La quota è esente IVA ai sensi dell'art. 10 DPR 633/72 richiamato dall'art. 14 comma 10 legge 537 del 24/12/1993, se la fattura è intestata ad Ente Pubblico. Per importi in esenzione IVA superiori ad euro 77,47, vi specifichiamo che l'importo della marca da bollo di euro 2,00 è già ricompreso nella quota di partecipazione).