

Allegato A

**Decreto ministeriale di organizzazione corsi
di abilitazione di breve durata**

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTI gli artt. 1, comma 3, e 4, comma 1, del D.P.R. 3.11.2000, n. 396, con i quali è stato previsto che le funzioni di ufficiale dello stato civile possono essere delegate ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune, previo superamento di apposito corso, da organizzarsi e disciplinarsi con decreto del Ministro dell'Interno adottato sentita l'Associazione Nazionale Comuni Italiani e l'Associazione nazionale di categoria degli ufficiali dello stato civile;

VISTO il decreto ministeriale in data 20.8.2002, adottato in attuazione delle predette disposizioni normative;

RITENUTA l'esigenza di dare priorità ai corsi di abilitazione di cui all'art. 5, comma 3, del D.M. 20.8.2002 destinati agli ufficiali di stato civile che già da tempo esercitano la funzione e sono in possesso di comprovata esperienza nel settore;

SENTITO il Comitato tecnico-scientifico, di cui all'art. 10, comma 1, del D.M. 20.8.2002, costituito con D.M. 30.6.2003 con le funzioni di consulenza in materia di corsi di abilitazione, nonché in materia di formazione ed aggiornamento professionale degli ufficiali di stato civile e d'anagrafe;

VISTA la direttiva generale per l'attività amministrativa e per la gestione, emanata dal Ministero dell'Interno il 26.02.2004, con la quale sono state definite le priorità politiche, gli obiettivi ed i risultati attesi dall'azione del Ministero dell'Interno in coerenza con il programma di Governo;

DECRETA

Art. 1

(Organizzazione corsi di abilitazione)

I Prefetti sono incaricati di organizzare entro il mese di novembre di ciascun anno (ad iniziare da quello in corso), i corsi di abilitazione di cui in premessa, con le modalità di cui agli artt. seguenti.

Art. 2

(Piano di studio)

I corsi dovranno avere la durata massima di 50 ore, comprese quelle dedicate all'esame finale distribuite in 6 giorni.

Il piano di studio dovrà essere conforme al modello di cui all'allegato 1 del presente decreto.

Art. 3

(Modalità di accesso ai corsi)

Ciascun Prefetto predisporrà un bando pubblico, conforme al modello di cui all'allegato 2 del presente decreto, per la presentazione delle candidature per la partecipazione ai corsi, con la determinazione di una data entro la quale le stesse dovranno pervenire.

Art. 4

(Costituzione commissione per la valutazione delle domande)

Ai fini della redazione delle graduatorie per l'accesso ai corsi, dovrà essere costituita, presso ogni Prefettura-UTG, una commissione presieduta dal Prefetto o da un suo delegato, così composta:

- a) Direttore del corso;
- b) un dirigente dell'Area Stato Civile della Prefettura-UTG;
- c) due ufficiali di stato civile designati rispettivamente dall'ANCI e dall'associazione nazionale di categoria più rappresentativa.

Art. 5

(Criteri per la scelta dei candidati)

Nella scelta dei candidati si dovrà tener conto dei seguenti elementi:

- 1) anzianità di servizio;
- 2) anzianità di servizio nelle funzioni svolte;
- 3) titolo di studio;
- 4) profitto acquisito a seguito di partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento professionale nell'ultimo quinquennio;
- 5) possesso della patente informatica europea;
- 6) titoli vari;
- 7) curriculum individuale.

Art. 6

(Docenti)

Nelle more della pubblicazione da parte del Ministero dell'Interno dell'elenco dei docenti, la scelta degli stessi dovrà essere effettuata sulla base della comprovata esperienza e qualificazione professionale nelle materie di insegnamento e nei servizi demografici tra: Docenti universitari, Magistrati ordinari amministrativi e contabili, dirigenti dello Stato ed esperti.

Art. 7

(Indicazione dell'ente od associazione al quale s'intende affidare il corso)

Ciascun Prefetto potrà scegliere se effettuare i corsi direttamente oppure affidarli all'ANCI, all'ANUSCA o ad altre associazioni ed enti di provata esperienza in materia di formazione professionale.

Art. 8

(Spese ed accreditamento fondi)

La spesa complessiva per l'organizzazione di ciascun corso non potrà superare la cifra massima di € 18.350,00 (diciottomilatrecentocinquanta/00).
Il compenso dei docenti, non potrà superare l'importo orario lordo di € 155,00 (centocinquanta/00), per i professori universitari di ruolo, i magistrati ordinari, amministrativi e contabili, i dirigenti dello Stato inseriti nella prima fascia del ruolo unico e gli esperti di chiara fama, e di € 103,00 (centotre/00) per tutti gli altri esperti non ricompresi nelle predette categorie professionali sopraindicate.
La liquidazione delle spese relativa all'organizzazione dei corsi di abilitazione effettuati sarà accreditata sulla contabilità speciale delle Prefetture dal Ministero

dell' Interno.

Art. 9

(Attestati di abilitazione)

Alla fine del corso sarà rilasciato ai partecipanti che avranno superato il colloquio finale l'attestato di avvenuto conseguimento dell'abilitazione sottoscritto dal Prefetto. L'elenco dei partecipanti abilitati con il relativo punteggio conseguito, e l'elenco di coloro che non avranno superato l'esame finale saranno trasmessi tempestivamente al Ministero dell' Interno - Direzione Centrale per i Servizi Demografici ai fini della tenuta dell'elenco di cui all' art. 11.

Art. 10

(Adempimenti da parte del direttore del corso)

Il direttore del corso dovrà sovrintendere all'organizzazione ed allo svolgimento dello stesso, nonché degli esami finali.

Sulla base dei risultati del corso e dell'esame dei questionari di valutazione redatti dai partecipanti, dovrà inoltre redigere una relazione dettagliando ciascun aspetto (competenza specifica dei docenti, qualità dell' organizzazione, ecc.) ed avanzando, ove necessario, proposte migliorative.

Art. 11

(Elenco Ufficiali di Stato Civile abilitati)

Il Ministero dell' Interno - Direzione Centrale Servizi Demografici - provvederà ad aggiornare l'elenco degli Ufficiali dello Stato Civile abilitati allo svolgimento delle funzioni, mediante superamento del corso di cui al presente decreto e di quelli successivamente organizzati ai sensi degli artt. 1 e 4 del D.P.R. 396/2000.

Gli aggiornamenti di cui al precedente comma saranno pubblicati sul sito web della Direzione Centrale.

Roma, 19 ottobre 2004

IL DIRETTORE CENTRALE
(Ciclosi)

Allegato B
Schema bando presentazione candidature

Il Prefetto di _____

VISTI gli artt. 1, comma 3, e 4, comma 1, del D.P.R. 3.11.2000, n. 396, con i quali è stato previsto che le funzioni dello stato civile possono essere delegate ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune, previo superamento di apposito corso, da organizzarsi e disciplinarsi con decreto del Ministero dell'Interno;
VISTO il decreto ministeriale in data 20.8.2002, adottato in attuazione delle predette disposizioni normative;

VISTO il decreto ministeriale in data _____ con il quale sono state date ulteriori disposizioni per lo svolgimento dei corsi di abilitazione per ufficiali di stato civile e d'anagrafe;

RITENUTO, per i motivi esposti in premessa, di dover svolgere n. ____ corso/i di abilitazione, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del D.M. 20.8.2002, destinati agli ufficiali di stato civile che già da tempo esercitano la funzione e, quindi, di comprovata esperienza nel settore;

RITENUTO di dover predisporre una graduatoria per l'accesso ai suddetti corsi, considerato il notevole numero di Ufficiali di stato civile da abilitare;

DECRETA

1. Le domande di partecipazione ai corsi di abilitazione dovranno essere presentate dagli ufficiali di stato civile interessati, corredate della relativa documentazione, entro il _____
2. Ai fini della redazione della graduatoria per l'accesso ai corsi sarà costituita, presso la Prefettura, la Commissione prevista all'art. 4 del D.M. del _____
3. La scelta dei candidati sarà effettuata sulla base delle graduatorie di cui al predetto art. 4 redatte tenendo conto dei criteri stabiliti all'art. 5 del D.M. suindicato.
4. I risultati dei lavori della commissione, (graduatoria e scelta dei partecipanti al corso), saranno resi noti agli interessati mediante pubblicazione e comunicazione scritta, con l'indicazione della data d'inizio del corso.

IL PREFETTO

Allegato C Programma

Corsi di abilitazione per Ufficiali di stato civile per la provincia di _____

Programma

1° giorno: I sessione

Problematiche generali relative all'innovazione tecnologica

- E-government: il ruolo dei servizi demografici;
- Quadro generale delle normative europee e nazionali di settore;
- Gestione elettronica dei documenti;
- Firma digitale;
- Carta d'identità elettronica.

1° giorno: II sessione

- Sistema di Accesso ed Interscambio Anagrafico (SAIA);
- Indice Nazionale delle Anagrafi (INA);
- Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE);
- Attività di comunicazione.

2° giorno: I sessione

Nuovo ordinamento dello stato civile (d.P.R. 396/2000) – principi generali

- Normativa tutela della privacy;
- Ufficiale di stato civile: delega e funzioni;
- Figura dell'operatore dei servizi demografici di supporto;
- Formazione, archiviazione e contenuto degli atti;
- Informatizzazione degli archivi comunali di stato civile: sperimentazione;
- Rettificazione e correzione degli atti;
- Annotazioni;
- Rilascio di estratti e certificati.

2° giorno: II sessione

Diritto internazionale privato

- Accenni di legislazione europea in materia di servizi demografici;
- Normativa sugli stranieri – Raccordi ed approfondimenti sull'anagrafe degli stranieri;
- Legge 31.5.1995, n. 218: Riforma del diritto internazionale privato, con particolare riferimento alle problematiche inerenti la trascrizione dei provvedimenti stranieri e il riconoscimento delle sentenze pronunciate all'estero;
- La disciplina inerente l'adozione e l'affidamento dei minori – Novità introdotte dalla legge 476/1998 in materia di adozione internazionale.

3° giorno: I sessione

Cittadinanza: attribuzione ed acquisto

- Normativa in materia di cittadinanza;
- Attribuzione della cittadinanza italiana;

- Acquisto della cittadinanza italiana;
- Formazione atti ed adempimenti conseguenti.

3° giorno: II sessione

Cittadinanza: perdita, riacquisto e riconoscimento

- Perdita della cittadinanza italiana;
- Riacquisto della cittadinanza italiana;
- Riconoscimento del possesso dello *status civitatis*;
- Iscrizione e trascrizione nei registri di cittadinanza.

4° giorno: I sessione

Nascita, riconoscimento e adozione

- Denuncia di nascita: adempimenti e competenze;
- Filiazione legittima;
- Riconoscimento di filiazione naturale;
- Legittimazione;
- Adozione;
- Iscrizioni e trascrizioni nel registro di nascita.

4° giorno: II sessione

Disciplina del nome e del cognome

- Disciplina del nome e del cognome;
- Cambiamento e modificazione del nome e/o cognome;
- Cambiamento su istanza o ex legge;
- Generalità del neonato straniero.

5° giorno: I sessione

Pubblicazioni, matrimonio e cessazione

- Pubblicazioni di matrimonio;
- Celebrazione del matrimonio;
- Scioglimento, cessazione o annullamento;
- Iscrizioni, trascrizioni ed annotazioni nel registro di matrimonio.

5° giorno: II sessione

Atti di morte e cenni polizia mortuaria

- Denuncia di morte e formazione atto;
- Autorizzazione alla sepoltura;
- Trasporto salma;
- Cremazione;
- Cenni di polizia mortuaria.

Esame finale