

COMUNE DI POZZOMAGGIORE

Provincia di Sassari

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

Censimento permanente della popolazione 2018

Bando per la selezione, per soli titoli, di n. 3 aspiranti di Rilevatori/Addetti al back-office

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

Visto l'art. 1 commi 227-237 della legge 27/12/2017, n. 205 con cui sono stati indetti e finanziati i censimenti permanenti;

Visto il "**Piano generale del Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni**" approvato dal Consiglio d'Istituto dell'ISTAT nella seduta del 26 marzo 2018 con deliberazione n. CDLIII, giusta Intesa Conferenza Unificata del 21 marzo 2018;

Vista, la circolare ISTAT n. 1 del 06/04/2018, ad oggetto: "**Censimento Permanente della Popolazione 2018: Costituzione e compiti degli uffici comunali di censimento e modalità di selezione e requisiti professionali di Rilevatori/Addetti al back office.**"

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 103 del 18.05.2018 e della propria determinazione n. 165 del 18.05.2018 ad oggetto: *CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2018 - Costituzione Ufficio Comunale di Censimento in forma autonoma e autorizzazione al personale ad eseguire lavoro straordinario. Istituzione centri comunali di rilevazione. Determinazione del numero dei rilevatori e dei coordinatori, avvio delle procedure di reclutamento.*

RENDE NOTO

Che è indetta pubblica selezione **per soli titoli** per la predisposizione di una graduatoria unica da cui attingere collaboratori autonomi a cui affidare l'incarico rilevatore/addetto al back-office, sulla scorta di apposito disciplinare di incarico. Sono esclusi dalla selezione i dipendenti di questo Comune.

Requisiti professionali e criteri di selezione.

In base al paragrafo 2.3 della circolare ISTAT 1 già citata i titoli di ammissione sono:

- avere età non inferiore a 18 anni;
- essere in possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado o titolo di studio equipollente;
- conoscere e saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet), possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);
- avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- godere dei diritti politici e non aver subito condanne penali;
- avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione europea.

I principali compiti affidati al personale selezionato sono:

- *partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma;*
- *collaborare alle attività dei Centri Comunali di Rilevazione istituiti presso i Comuni, assicurando assistenza alla compilazione del questionario, ove richiesta;*
- *gestire quotidianamente, mediante uso del Sistema di Gestione delle Indagini predisposto dall'Istat, il diario relativo alle unità di rilevazione per la rilevazione da lista;*
- *gestire quotidianamente, mediante uso del Sistema di gestione delle indagini predisposto dall'Istat (SGI), il diario relativo al campione di indirizzi per la rilevazione areale e di unità di rilevazione per la rilevazione da lista loro assegnati;*
- *contattare telefonicamente le unità della rilevazione da Lista non ancora rispondenti al fine di effettuare l'intervista oltre che fornire informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;*
- *assicurare assistenza alla compilazione del questionario on line, ove richiesta;*
- *svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile dell'UCC o dal coordinatore e inerente la rilevazione;*
- *effettuare le operazioni di rilevazione dell'indagine areale relativamente alle sezioni di Censimento/indirizzi assegnati;*
- *effettuare le interviste alle unità della rilevazione da Lista non rispondenti tramite altro canale, tenendo conto degli orari di presenza dei componenti nell'alloggio e fornendo loro informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;*
- *segnalare al responsabile dell'UCC eventuali violazioni dell'obbligo di risposta ai fini dell'avvio della procedura sanzionatoria di cui all'art.11 del D.lgs. 6 settembre 1989, n. 322 e successive modificazioni.*

NATURA DEL CONTRATTO E COMPENSI

L'incarico di rilevatore ha natura di incarico temporaneo con carattere di lavoro autonomo occasionale, ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile.

Il conferimento dell'incarico, pertanto, non comporta in nessun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego con il Comune di Pozzomaggiore.

Il compenso lordo sarà determinato in misura proporzionale al numero, al tipo ed alle modalità di raccolta dei questionari trattati, correttamente compilati.

Tale importo è onnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa sostenuta dai rilevatori secondo quanto stabilito dall'ISTAT e non ci potranno essere richieste di rimborso.

Il compenso sarà soggetto alle trattenute dovute in base alle leggi vigenti.

Il pagamento sarà determinato e corrisposto con apposito atto dirigenziale, dopo l'accreditamento dei corrispondenti fondi ISTAT al Comune di Pozzomaggiore.

La mancata esecuzione dell'incarico non dà diritto ad alcun compenso, come pure l'interruzione dello stesso se non per gravi e comprovati motivi, nel qual caso saranno remunerati solo i questionari regolarmente e correttamente compilati e consegnati.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINE E MODALITÀ

La domanda per ottenere l'incarico, redatta in carta semplice, preferibilmente sui moduli disponibili esclusivamente sulla apposita pagina del sito istituzionale <http://www.comune.pozzomaggiore.ss.it>, **in busta chiusa, controfirmata nei lembi di chiusura e con la dicitura "Domanda selezione rilevatori/addetti al back-office"** dovrà essere inviata **entro le ore 12.30 del giorno 07 giugno 2018**, in uno dei seguenti modi:

- per posta a mezzo di **raccomandata con avviso di ricevimento**;
- **consegnata a mano** all'ufficio protocollo generale del Comune;
- **dalla propria casella di posta elettronica certificata** al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.pozzomaggiore.ss.it.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità **pena l'esclusione**:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del presente bando e precisamente dovranno dichiarare:
 - *il possesso della cittadinanza italiana o di altro paese dell'Unione Europea;*
 - *l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;*
 - *di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;*
 - *la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego;*
 - *la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;*
- e) il titolo di studio posseduto;
- f) i servizi eventualmente prestati presso pubbliche amministrazioni;
- g) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- h) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.
- i) di essere disponibile ad operare in qualsiasi zona del territorio di competenza dell'ufficio comunale di censimento (UCC);

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato e non necessita di autenticazione, andrà allegata copia semplice di un documento di identità.

MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione e la formazione della conseguente graduatoria avverrà a cura di apposita commissione che sarà nominata successivamente alla data di scadenza del bando, da parte del Responsabile Affari Generali del Comune di Pozzomaggiore, in esito alla valutazione dei titoli indicati sulla domanda e secondo i criteri sotto riportati:

- Precedenti esperienze di lavoro o formative inerenti indagini statistiche: come rilevatore = punti 4;
- Stato di necessità:
 - Stato di disoccupazione = punti 2;
- Diploma di maturità: max punti 5
 - Valutazione da 36/60 a 41/60 e da 60/100 a 70/100 = punti 1;
 - Valutazione da 42/60 a 47/60 e da 71/100 a 80/100 = punti 2;
 - Valutazione da 48/60 a 53/60 e da 81/100 a 90/100 = punti 3;
 - Valutazione da 54/60 a 60/60 e da 91/100 a 100/100 = punti 5.
- Titoli di studio universitari –
 - Possesso di laurea triennale = max punti 2;
 - ▶ Valutazione da 66/110 a 100/110 = punti 1;
 - ▶ Valutazione da 101/110 a 110/110 e lode = punti 2;
 - Possesso di laurea specialistica/vecchio ordinamento = max punti 4;
 - Valutazione da 66/110 a 85/110 = punti 1;
 - Valutazione da 86/110 a 100/110 = punti 2;
 - Valutazione da 101/110 a 110/110 e lode = punti 4;

- Possesso del patentino europeo ECDL o certificazione analoga = punti 1;
- Residenza nel Comune di Pozzomaggiore dovendo gli incaricati avere una adeguata conoscenza del territorio comunale = punti 10.

E' facoltà del Responsabile procedere ad eventuali verifiche o acquisire documentazione aggiuntiva al fine di accertare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

L'Ufficio Comunale di Censimento, sulla base delle domande pervenute, entro i termini che saranno pubblicati esclusivamente sulla apposita pagina del sito istituzionale <http://www.comune.pozzomaggiore.ss.it>, provvederà all'individuazione dei 3 soggetti, con apposita graduatoria.

Sulla base della graduatoria dei candidati il Comune provvederà al conferimento dell'incarico e alla sottoscrizione del relativo contratto.

Nella formulazione di tale graduatoria, in caso di parità di punteggio fra più candidati, si terrà conto del titolo di studio più elevato con preferenza per chi sia in possesso del diploma di laurea o del diploma universitario, in particolare nelle discipline statistiche, economiche o sociali e, in caso di ulteriore parità, dell'età con preferenza per i più giovani.

Il responsabile del procedimento è il Coordinatore dell'Ufficio Comunale di Censimento dr.ssa Cuccuru Giovanna, Eventuali chiarimenti in ordine al presente procedimento posso essere richiesti al Responsabile durante i normali orari al pubblico - al recapito 079/9042410 - email: anagrafe@comune.pozzomaggiore.ss.it.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di presentazione della domanda e terminerà alla data di pubblicazione della graduatoria.

L'attività di rilevazione andrà dal 08/10/2018, data convenzionale del censimento, fino al 31/12/2019, nell'ambito dei termini prefissati dall'ISTAT e ogni incaricato sarà autonomo nell'organizzazione della propria attività di rilevazione.

TUTELA DELLA RISERVATEZZA E SEGRETO STATISTICO

I rilevatori sono vincolati al segreto d'ufficio ed al segreto statistico ai sensi degli artt. 8 e 9 del D.lgs. n. 322/89 (norme sul Sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto nazionale di statistica) e successive modifiche; sono altresì soggetti alla normativa in materia di protezione dei dati personali secondo quanto disposto dal D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dal codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN). I rilevatori sono inoltre soggetti, in quanto incaricati di un pubblico servizio, alle norme contenute nel libro secondo, titolo II - capo I del codice penale.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI E INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/03

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, secondo quanto previsto dal D.lgs. 196/03 e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, elaborato e conservato presso il Comune di Pozzomaggiore. Il titolare dei dati è il Comune di Pozzomaggiore. Il responsabile dei dati è la sottoscritta dr.ssa Antonella Iervolino, Responsabile del Settore Amministrativo - Affari Generali - Servizi alla Persona.

Dalla residenza comunale, li 22/05/2018

**Il Responsabile del Servizio
dr.ssa Antonella Iervolino**

Firma autografa omissa ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 39/1993

* Integrazione effettuata con determina n. 169 del 23.05.2018.