



COMUNE DI CARTIGLIANO
(PROVINCIA DI VICENZA)

SERVIZI DEMOGRAFICI

Tel. 0424/590234 Fax 0424/828309 demografici@comune.cartigliano.vi.it

Prot. n. 4936

li 28/07/2011

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED EVENTUALE
COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER N. 3
RILEVATORI PER IL 15° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE
E DELLE ABITAZIONI - ANNO 2011**

Le persone che siano interessate a svolgere l'incarico di rilevatore per il 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni Anno 2011, possono presentare domanda per partecipare alla selezione per la formazione della graduatoria dei rilevatori.

La disponibilità richiesta decorre da circa la metà del mese di **settembre 2011** per alcuni incontri di formazione, che saranno tenuti dal Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento in data da comunicare, continuerà **dal 15 ottobre 2011 fino al 31 dicembre 2011** con la fase di rilevazione sul territorio comunale e terminerà **entro il mese di febbraio 2012**, salvo proroghe disposte dall'ISTAT, con il controllo del materiale ed eventuali operazioni conclusive.

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

I requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla presente selezione, così come previsti dall'ISTAT, sono:

- 1) età non inferiore ai 18 anni;
- 2) possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- 3) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) assenza di condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego;
- 6) idoneità psicofisica a svolgere le funzioni di rilevatore statistico;
- 7) disponibilità agli spostamenti, con mezzi propri, in qualsiasi zona del territorio del Comune di Cartigliano per raggiungere le unità di rilevazione;
- 8) per gli appartenenti ad altri Paesi dell'UE, conoscenza – letta, scritta e parlata – della lingua italiana.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto di collaborazione.

- Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione degli aspiranti all'incarico e costituisce causa di risoluzione del rapporto di collaborazione ove già instaurato.

2.COMPITI DEI RILEVATORI

Ai rilevatori potranno essere assegnati compiti di rilevazione nel territorio del Comune di Cartigliano, ovvero attività di inserimento e revisione dati (back office), da svolgere presso il Centro Comunale di Raccolta (CCR) individuato a tal fine, presso il Municipio stesso. Le mansioni verranno distribuite e suddivise tra i rilevatori nel rispetto delle esigenze organizzative e delle necessità dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC).

Come indicato nel **Piano Generale del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni (del. Presidente ISTAT, 18 febbraio 2011)**, i compiti principali dei rilevatori sono:

- ⇒ partecipare alle riunioni di formazione;
- ⇒ gestire quotidianamente, mediante uso del Sistema di Gestione della Rilevazione (S.G.R.) predisposto dall'Istat, il diario della o delle sezioni di censimento a ciascuno di essi assegnate dal responsabile dell'UCC;
- ⇒ effettuare la consegna dei questionari da compilare alle convivenze, nonché alle famiglie iscritte nella Lista Anagrafica Comunale (LAC) nei casi di mancato recapito tramite spedizione diretta;
- ⇒ eseguire i solleciti alle unità di rilevazione non ancora rispondenti rispettando tempi e modalità definite dal coordinatore di riferimento e/o dal responsabile dell'UCC;
- ⇒ provvedere al recupero dei questionari presso le famiglie non ancora rispondenti, tenendo conto degli orari di presenza dei componenti nel domicilio e fornendo loro informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione, nonché assicurando loro assistenza alla compilazione del questionario, ove richiesta;
- ⇒ coadiuvare i coordinatori e l'altro personale dell'UCC nella gestione dei Centri Comunali di Raccolta;
- ⇒ rilevare gli edifici e le abitazioni non occupate, nonché le persone abitualmente dimoranti nel territorio del Comune ma non comprese nella LAC, tenendo conto degli orari di presenza nel domicilio e offrendo loro assistenza alla compilazione del questionario, ove richiesta;
- ⇒ provvedere alla revisione dei dati contenuti nei questionari e alla compilazione dei riquadri di propria pertinenza in essi contenuti;
- ⇒ 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;
- ⇒ svolgere ogni altro compito loro affidato dal Responsabile dell'UCC.

3.COMPITI DEI COORDINATORI

Ai coordinatori potranno essere assegnati compiti di rilevazione nel territorio del Comune di Tezze sul Brenta, ovvero attività di inserimento e revisione dati (back office), da svolgere presso il Centro Comunale di Raccolta (CCR) individuato a tal fine, presso il Municipio stesso. Le mansioni verranno distribuite e suddivise tra i rilevatori nel rispetto delle esigenze organizzative e delle necessità dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC).

- ⇒ partecipare alle riunioni di formazione, coadiuvando il Responsabile dell'UCC nella formazione dei rilevatori;
- ⇒ fornire supporto tecnico e metodologico ai rilevatori, controllando lo svolgimento delle attività a loro demandate soprattutto per quanto concerne la revisione dei questionari compilati;
- ⇒ assicurare l'esatto e regolare adempimento delle operazioni di monitoraggio delle rilevazioni;
- ⇒ svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile dell'UCC ai fini del buon andamento della rilevazione;

I compiti di cui sopra potranno essere modificati e/o integrati da eventuali disposizioni ISTAT e/o da esigenze organizzative dell'UCC.

AVVERTENZE PARTICOLARI:

Nell'espletamento dell'incarico ricevuto sarà fatto divieto ai rilevatori di svolgere, nei confronti delle unità da censire, attività diverse da quelle proprie dei Censimenti e di raccogliere informazioni non contenute nei questionari di rilevazione.

I rilevatori sono vincolati al segreto statistico ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 6 settembre 1989, n. 322 "Segreto di ufficio degli addetti agli uffici di statistica" e sono soggetti, in quanto incaricati di un pubblico servizio, al divieto di cui all'art. 326 del codice penale "Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio".

Il rilevatore, le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni censuarie, potrà essere sollevato dall'incarico.

I rilevatori, nell'espletamento delle loro attività, dovranno garantire un **impegno giornaliero costante** e dovranno sempre avere con sé il tesserino di riconoscimento con foto, fornito dall'UCC, che dovrà essere immediatamente restituito all'UCC terminata l'attività di censimento.

In considerazione della tipologia delle mansioni e dei compiti specifici è **necessario che i rilevatori abbiano un'adeguata conoscenza dei principali strumenti di office automation** e che siano possessori di personal computer.

4. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Fra coloro che sono in possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione di cui al punto 1, verrà redatta una graduatoria sulla base del punteggio dei titoli ed eventuale colloquio.

- **A parità di punti, i candidati verranno elencati nella graduatoria in ordine crescente di età, come previsto dall'art. 3, comma 7, della Legge 127/97, come modificato dall'art. 2, comma 9 della Legge 191/98.**

A) TITOLI

Si considera solo il titolo di studio conseguito più elevato tra quelli che consentono l'ammissione alla presente selezione.

Il punteggio per titoli viene attribuito secondo i seguenti criteri:

⇒ diploma di scuola media superiore = **punti 0**

⇒ laurea triennale in base alla votazione conseguita:

- da 66 a 79/110punti 2,5 con indirizzo statist. Punti 3
- da 80 a 89/110punti 3 con indirizzo statist. Punti 3,5
- da 90 a 99/110punti 3,5 con indirizzo statist. Punti 4
- da 100 a 110/110punti 4 con indirizzo statist. Punti 4,5

⇒ laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale in base alla votazione conseguita:

- da 66 a 79/110punti 4,5 con indirizzo statist. Punti 5
- da 80 a 89/110punti 5 con indirizzo statist. Punti 5,5
- da 90 a 99/110punti 5,5 con indirizzo statist. Punti 6
- da 100 a 110/110punti 6 con indirizzo statist. Punti 6,5

Incarichi per rilevazioni statistiche eseguite per conto dell'Istat:

- punti 1 per ogni indagine/rilevazione prevista dal programma statistico nazionale effettuata in qualità di rilevatore e/o coordinatore presso una pubblica Amministrazione: max 3 punti.

Il Comune di Cartigliano si riserva la possibilità di effettuare tutti i controlli del caso presso gli enti presso cui si è prestato servizio.

⇒ Conoscenza e capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici: Punti 1

B) COLLOQUIO

- A parità di punteggio per titoli l'eventuale colloquio verterà sui temi attinenti ai Censimenti Generali ed alle Rilevazioni Statistiche Ufficiali, (per il materiale riferirsi al sito www.istat.it e al sito www.sistan.it) compresa la conoscenza di strumenti informatici di base.

La finalità del colloquio è di accertare ed apprezzare i requisiti preferenziali previsti dall'ISTAT, quali, esemplificando, competenze relazionali, di assistenza e di servizio, capacità comunicative, disponibilità alla collaborazione, capacità nella compilazione di un questionario cartaceo, conoscenza e capacità d'uso di strumenti informatici. Il colloquio potrà essere effettuato anche mediante la somministrazione di un questionario.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Gli eventuali colloqui si terranno presso questa sede comunale tramite convocazione telefonica personale.

5. VALIDITÀ E SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

Esaminate le domande ed espletati i colloqui, il Responsabile dell'UCC redigerà sulla base dei titoli preferenziali e del colloquio stesso, una graduatoria di n. 3 rilevatori.

A parità di punteggio, è preferito il candidato più giovane di età, secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

I candidati compresi nel suddetto elenco saranno convocati per gli incontri formativi e la conseguente sottoscrizione del contratto.

I restanti candidati rimarranno compresi in un elenco suppletivo per eventuali sostituzioni od implementazioni dei rilevatori, previa giornata di formazione.

La graduatoria ha validità di tre anni, salvo eventuali modifiche ai requisiti di accesso o ai criteri di valutazione dei titoli dovute a nuove leggi o a nuove disposizioni dell'ISTAT o a mutate esigenze dell'Ufficio e potrà essere utilizzata dal Comune per i Censimenti previsti nell'anno 2011 e per altre rilevazioni statistiche, anche campionarie, disposte dall'ISTAT.

Lo scorrimento della graduatoria prevede di contattare i rilevatori partendo sempre dal primo che non sia già impegnato in altra rilevazione, per verificarne la disponibilità. In caso di rifiuto o di mancata risposta, il rilevatore verrà eliminato dalla graduatoria stessa. Il rilevatore che fosse momentaneamente impossibilitato a partecipare, può chiedere di essere mantenuto in graduatoria.

Nel caso si riscontrassero, nel corso delle fasi censuarie, rilevatori che non svolgono correttamente il lavoro e/o non rispettano i tempi di consegna dei questionari o adottano comportamenti che possono arrecare pregiudizio al buon andamento della rilevazione o all'immagine dell'Ente, questi verranno prontamente rimossi dall'incarico, a insindacabile giudizio del Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento, cancellati dalla graduatoria e sostituiti dai successivi rilevatori disponibili in graduatoria.

La mancata partecipazione alla formazione costituirà rinuncia all'eventuale conferimento dell'incarico.

6. COMPENSI E NATURA DEL CONTRATTO

I compensi e le modalità di svolgimento dell'incarico saranno quelli stabiliti dalle leggi, regolamenti e circolari di settore.

L'incarico di rilevatore ha natura di incarico temporaneo con carattere di lavoro autonomo occasionale ed è conferito ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile, senza che si instauri rapporto di impiego.

Sarà corrisposto un compenso medio lordo, stabilito dall'ISTAT, per ogni questionario correttamente compilato, tale importo è onnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa sostenuta dai rilevatori e non ci potranno essere richieste di rimborso.

I compensi saranno liquidati in unica soluzione una volta che l'ISTAT avrà versato le relative somme al Comune.

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

Le prestazioni dei rilevatori sono coperte da un'assicurazione contro gli infortuni connessi con le operazioni di rilevazione, stipulata da parte dell'ISTAT.

7. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le **domande di ammissione**, redatte in carta semplice su apposito modulo allegato al presente avviso **firmate dagli interessati**, dovranno essere indirizzate al Comune di Cartigliano - Ufficio Comunale di Censimento - Piazza Concordia, 1 - 36050 Cartigliano (VI), e presentate esclusivamente all'Ufficio Protocollo del Comune - Piazza Concordia, 1, ovvero inoltrate con Raccomandata A.R., **a pena di non ammissione entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30 Agosto 2011**. Stante le ristrettezze dei termini, anche le domande spedite a mezzo Raccomandata A.R. devono, comunque, pervenire entro e non oltre tale termine. **Il termine è perentorio e non sono ammesse eccezioni. Non farà fede il timbro dell'ufficio postale** accettante nel caso di spedizione tramite servizio postale.

I moduli predisposti per la domanda sono in distribuzione presso l'Ufficio Servizi Demografici Piazza Concordia, 1. Sono, inoltre, scaricabili dal sito internet del Comune www.comune.cartigliano.vi.it.

Alla domanda devono essere, inoltre, allegati:

- fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento d'identità in corso di validità;
- fotocopia in carta semplice (non autenticata) del Diploma di Scuola Media Superiore;
- documentazione relativa alla conoscenza e capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici.

Gli aspiranti possono allegare il proprio curriculum vitae, formativo e professionale, datato e firmato. Non sono tenuti, invece, ad allegare alcuna documentazione relativa ai requisiti di ammissione e di altri titoli posseduti, i quali si intendono autocertificati nella domanda ammissione con firma in calce alla stessa.

L'Amministrazione si riserva in ogni momento la facoltà di procedere alla verifica delle dichiarazioni presentate dai candidati.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445 qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazioni non veritiera.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

9. INDIRIZZO PER LE COMUNICAZIONI

Il soggetto inserito nella graduatoria deve comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di indirizzo per le relative comunicazioni.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

10. PUBBLICAZIONE BANDO E GRADUATORIA

Il Bando per la selezione e la graduatoria dei candidati che hanno presentato la domanda per la selezione ed ogni ulteriore comunicazione sarà resa nota mediante:

- affissione presso l'Albo Pretorio del Comune di Cartigliano;
- pubblicazione nel sito internet del Comune di Cartigliano

Il conferimento dell'incarico avverrà sulla base della graduatoria finale (titoli più eventuale colloquio).

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai Sig.ri Maria Giovanna Pivato e Pellanda Gianluigi, presso l'Ufficio Anagrafe del Comune di Cartigliano - Piazza Concordia, 1 - 36050 Cartigliano (VI) Tel. 0424/590234 - Fax 0424/82839 - e-mail: demografici@comune.cartigliano.vi.it.

Cartigliano, li 28.07.2011



Il Responsabile Area Affari Generali
Pivato dott.ssa Maria Giovanna