



COMUNE DI MISTERBIANCO

Provincia di Catania

UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

15° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI anno 2011

<p style="text-align: center;">AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI TITOLI FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI COORDINATORI E DI RILEVATORI</p>

- Visto l'art. 50 del Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni in legge 30 luglio 2010 n. 122, con il quale è stato finanziato il 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni, che si svolgerà nel periodo dal settembre 2011 al marzo 2012;
- Visto il Piano Generale di Censimento del Presidente dell'ISTAT, adottato in data 18 febbraio 2011;
- Vista la circolare ISTAT n. 6 del 21 giugno 2011, relativa alle modalità di reclutamento dei rilevatori;
- Vista la determinazione del Responsabile di Settore n. 498 del 30/03/2011 con la quale è stato costituito l'Ufficio Comunale di Censimento, per gli adempimenti connessi al 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni;
- Vista la determinazione del Responsabile di Settore n. 1394 del 21.07.2011 di modifica ed integrazione della precedente, con la quale viene nominato Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento la Sig.ra Mazzola Giuseppa Lucia, Responsabile del XII Settore Funzionale "Servizi Demografici e Decentramento";
- Considerato che, in relazione alle prevedibili unità da censire nell'ambito del Comune ed in base alle indicazioni fornite dall'ISTAT, il numero dei coordinatori è stato al momento determinato in n. 3 unità ed il numero dei rilevatori in n. 33 unità, oltre la quota maggiorata di riserva per far fronte ad imprevisti o sostituzioni determinata in n. 1 coordinatore e n. 4 rilevatori;
- Considerato che l'incarico di coordinatore e di rilevatore, come stabilito dalla suddetta circolare ISTAT n.6/2011, deve essere conferito prioritariamente a personale dipendente del Comune, oppure, qualora questo non sia disponibile o non sia sufficiente, si potrà procedere alla selezione di personale esterno;
- Visto l'avviso in data 25 luglio 2011, con il quale il personale interno del Comune di Misterbianco è stato invitato a dare la propria disponibilità ad assolvere la funzione di coordinatore e di rilevatore;
- Considerato che il personale interno disponibile potrebbe non risultare di numero sufficiente per la totale copertura del fabbisogno previsto;
- Ritenuto, pertanto, che occorre procedere alla selezione pubblica per soli titoli finalizzata alla formazione di una graduatoria di coordinatori e rilevatori esterni da cui attingere nel caso si rendesse necessario;
- Ritenuto che, per dar corso alle operazioni preliminari di formazione dei coordinatori e dei rilevatori, che si svolgeranno nel mese di settembre 2011, questo Ufficio deve provvedere con immediatezza alla selezione pubblica per soli titoli finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'incarico di n. 3 coordinatori e di n. 33 rilevatori, oltre la quota maggiorata di riserva per far fronte ad imprevisti e sostituzioni determinata in n. 1 coordinatore ed in n. 4 rilevatori, con le procedure di cui al presente avviso pubblico di selezione.

SI AVVISANO

gli interessati a svolgere l'incarico di COORDINATORE e/o di RILEVATORE per il 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni - Anno 2011- che possono presentare domanda di partecipazione alla selezione per la formazione della graduatoria di coordinatori e di rilevatori, entro il 22 agosto 2011.

COMPITI DEI COORDINATORI

Come indicato nel Piano Generale del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni adottato dal Presidente dell'Istat il 18 febbraio 2011 e nella circolare ISTAT n.6/2011, i compiti attribuiti ai coordinatori sono i seguenti:

- ✦ partecipare alle riunioni di formazione e acquisire le necessarie conoscenze e abilità attraverso i diversi strumenti formativi che saranno messi a disposizione dall'ISTAT;
- ✦ coadiuvare il Responsabile dell'UCC nella formazione dei rilevatori;
- ✦ fornire supporto tecnico e metodologico ai rilevatori;
- ✦ coordinare la gestione dei solleciti alle unità di rilevazione non ancora rispondenti;
- ✦ coordinare quotidianamente l'attività dei rilevatori per effettuare la consegna dei questionari da compilare alle convivenze, nonché alle famiglie iscritte nella LAC nei casi in cui la spedizione diretta da parte dell'Istat non abbia dato luogo a effettivo recapito alla famiglia destinataria, per assicurare il recupero dei questionari compilati presso le famiglie non ancora rispondenti, per rilevare le persone abitualmente dimoranti nel territorio del Comune ma non comprese nella LAC e per rilevare gli edifici e le abitazioni non occupate;
- ✦ assicurare il regolare ed esatto adempimento delle operazioni di monitoraggio della rilevazione;
- ✦ riferire al Responsabile dell'UCC sull'andamento della rilevazione e su eventuali problemi emergenti;
- ✦ coordinare e controllare i rilevatori nello svolgimento delle attività loro demandate di revisione dei questionari compilati;
- ✦ controllare, tramite SGR, le attività svolte dai rilevatori;
- ✦ svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile dell'UCC ai fini del buon andamento della rilevazione censuaria.

Nello svolgimento dei compiti suddetti, i coordinatori sono tenuti al rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali e devono attenersi a quanto stabilito dal "Manuale di rilevazione" che sarà loro fornito dall'ISTAT al momento della formazione.

Al Responsabile dell'UCC che li ha nominati spetta il compito di sollevare dall'incarico i coordinatori le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni censuarie.

COMPITI DEI RILEVATORI

Ai rilevatori saranno assegnati compiti di rilevazione nel territorio del Comune di Misterbianco, ovvero attività di inserimento e revisione dati (back office). Le mansioni verranno distribuite e suddivise tra i rilevatori nel rispetto delle esigenze organizzative e delle necessità dell'UCC.

Come indicato nel Piano Generale del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni adottato dal Presidente dell'Istat il 18 febbraio 2011 e nella circolare ISTAT n.6/2011, i compiti attribuiti ai rilevatori sono i seguenti:

- partecipare alle riunioni di formazione e acquisire le necessarie conoscenze e abilità attraverso i diversi strumenti formativi che saranno messi a disposizione dall'ISTAT;
- gestire quotidianamente, mediante uso del Sistema di Gestione della Rilevazione predisposto dall'ISTAT, il diario della sezione 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 LAC (Lista Anagrafica Comunale) 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 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, se 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 dei componenti nel

- domicilio e offrendo loro assistenza alla compilazione del questionario, se richiesta;
- provvedere alla revisione dei dati contenuti nei questionari e alla compilazione dei riquadri di propria pertinenza in essi contenuti;
 - segnalare al coordinatore comunale o 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 o dal coordinatore.
- I compiti di cui sopra potranno essere modificati e 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 effettuino con mezzo proprio gli spostamenti necessari su tutto il territorio comunale.**

REQUISITI

Gli aspiranti all'incarico di coordinatore e/o di rilevatore devono essere in possesso dei requisiti di seguito richiesti:

1. cittadinanza italiana ovvero 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;
2. età non inferiore agli anni 18;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non avere riportato condanne penali;
5. non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
6. di non essere dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Misterbianco;
7. non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.1.57, n. 3;
8. conoscenza e capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici;
9. Idoneità psicofisica alle mansioni da svolgere;
10. **titolo di studio per l'incarico di COORDINATORE: diploma di laurea o diploma universitario; costituiscono titolo preferenziale il possesso del diploma di laurea o del diploma universitario conseguito in discipline statistiche, economiche, sociali, la conoscenza e le capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici, nonchè la comprovata esperienza in materia di rilevazioni statistiche o precedenti esperienze lavorative presso gli uffici demografici o presso CED di enti pubblici o privati.**

11. titolo di studio per l'incarico di RILEVATORE: diploma di scuola media superiore; costituiscono titoli preferenziali la conoscenza e la capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici, il possesso del diploma di laurea o del diploma universitario, la documentata esperienza in materia di rilevazioni statistiche o precedenti esperienze lavorative presso gli uffici demografici o presso CED di enti pubblici o privati.

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.

L'UCC si riserva di effettuare controlli a campione nella misura del 10% delle domande pervenute in relazione alle dichiarazioni rese ai sensi del T.U. n. 445/2000.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la formazione della graduatoria si terrà conto dei titoli previsti dall'ISTAT nella citata circolare n. 6/2011 e della conoscenza della realtà e del territorio comunale, che può scaturire dal possesso della residenza anagrafica nel comune di Misterbianco.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno inseriti in una graduatoria, elaborata secondo la valutazione dei seguenti elementi:

TITOLI DI STUDIO (in presenza di più titoli, viene valutato solo quello più elevato)	punteggio
Diploma di scuola media superiore	5
laurea triennale in materie non statistiche	10
laurea specialistica/magistrale e laurea di cui al vecchio ordinamento in materie non statistiche	15
laurea triennale in statistica DM 509/99 (37) DM 270/04 (L41)	20
laurea specialistica/magistrale in discipline statistiche DM 509/99 (90-S, 91-S, 92-S, 48-S) DM 270/04 (LM-82, LM-16, LM-83), laurea in discipline statistiche di cui al vecchio ordinamento precedente al DM 509/99, ovvero lauree in discipline economiche e sociali equipollenti ai sensi di legge	30
ALTRI TITOLI	punteggio
Master, Specializzazione post laurea, Dottorato di ricerca	5
Rilevatore in indagini ISTAT svolte negli ultimi 10 anni (dal 2001 in poi), per ogni indagine, fino ad massimo di 2 indagini	5
Rilevatore o coordinatore in precedenti Censimenti della Popolazione	10
Precedenti esperienze lavorative con mansioni appropriate, presso CED di enti pubblici e privati (di durata non inferiore a tre mesi)	5
Precedenti esperienze lavorative con mansioni appropriate presso uffici demografici, elettorali e statistici di comuni (di durata non inferiore a tre mesi)	10
Possesso di certificazione ECDL (Patente Europea Computer) e/o documentata conoscenza e capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici	5
Residenza nel Comune di Misterbianco	20

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

COMPENSI PER I RILEVATORI

L'incarico di coordinatore e 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.

Ai rilevatori sarà corrisposto un compenso lordo commisurato al numero ed al tipo di questionari censuari riconosciuti regolari, secondo i parametri previsti dalla normativa sul Censimento, per attività da svolgere in

esterno e/o per attività di back office.

Il compenso da corrispondere sarà onnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa sostenuta dai rilevatori per lo svolgimento della loro attività di rilevazione sul territorio e non ci potranno essere richieste di rimborso di qualsiasi natura.

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 modelli regolarmente e correttamente lavorati.

Il compenso verrà corrisposto dopo la validazione da parte dell'Istat dei dati trasmessi dal Comune ed a seguito di accreditamento delle somme.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico deve essere conforme al fac-simile allegato A) al presente avviso, disponibile sul sito internet del Comune di Misterbianco e presso la sede dell'U.C.C. (Via S.Rocco Vecchio, c/o Uffici Demografici), e deve essere presentata presso l'ufficio Protocollo del Comune di Misterbianco, Via S. Antonio Abate, Palazzo Comunale, nei normali orari di apertura dell'ufficio.

Il deposito della domanda entro e non oltre il termine perentorio del giorno 22 agosto 2011 allegando fotocopia del codice fiscale e di un documento di identità valido. La presentazione può avvenire a mano, tramite il servizio postale, ovvero tramite P.E.C. all'indirizzo: comunemisterbianco@pec.pec-pa.it

Si fa presente che anche le domande spedite a mezzo servizio postale 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.

La domanda di ammissione dovrà essere firmata dall'interessato, pena l'esclusione dalla selezione.

I candidati non sono tenuti ad allegare alcuna documentazione oltre quella sopra indicata, relativa ai requisiti di ammissione e di altri titoli posseduti, i quali si intendono autocertificati nella domanda di ammissione con firma in calce alla stessa.

Possono, ad ogni modo, allegare il proprio curriculum vitae, formativo e professionale, datato e firmato, copia di eventuali attestati o documenti di certificazione posseduti in merito alla conoscenza ed utilizzo dei più diffusi strumenti informatici.

L'Ufficio 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.

E' obbligatorio indicare nella domanda un indirizzo di posta elettronica valido.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo di posta elettronica, 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 informatici, postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

GRADUATORIA

L'Ufficio Comunale di Censimento provvederà a redigere la graduatoria dei candidati secondo la valutazione dei titoli, come sopra indicato.

La graduatoria, approvata dal Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento, verrà utilizzata nel corso delle attività censuarie anno 2011 – 2012, per la copertura di posti di coordinatori e rilevatori nel Comune di Misterbianco e sarà pubblicata:

- all'Albo Pretorio online del Comune di Misterbianco.
- sul Sito Internet del Comune di Misterbianco all'indirizzo – www.comunedimisterbianco.ct.it - all'interno della sezione "Censimento 2011";

- Ufficio Comunale di Censimento, presso Uffici Demografici, Via S.Rocco Vecchio.

Nel rispetto della graduatoria, l'Ufficio Comunale di Censimento provvederà comunque a conferire l'esatto numero di incarichi, tenendo conto delle esigenze organizzative dell'UCC e delle indicazioni dell'ISTAT.

La sottoscrizione dell'incarico è subordinata alla partecipazione ad un corso di formazione obbligatorio, che si svolgerà indicativamente tra il 19 settembre ed il 7 ottobre 2011, a cui gli incaricati saranno invitati esclusivamente mediante invio di e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda e comunicazione sul sito Internet del Comune.

La mancata partecipazione in forma completa alla attività di formazione, costituirà rinuncia all'eventuale conferimento dell'incarico.

All'attività di formazione saranno ammessi, oltre i coordinatori ed i rilevatori nominati, anche il primo coordinatore ed i primi 4 rilevatori che seguono in graduatoria quelli nominati, al fine di eventuali necessità di sostituzione nel corso della rilevazione censuaria, a causa di rinunce o sollevazione dall'incarico.

Il Comune di Misterbianco si riserva la facoltà di revocare, modificare, sospendere o prorogare il presente avviso.

INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Per informazioni è possibile rivolgersi a:

Ufficio Comunale di Censimento - Via San Rocco Vecchio, s.n. - 95045 Misterbianco (CT)

Telefono 0957556630 / 631-629 -620-622 - fax 0957556643

dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00. alle ore 12.00

martedì e giovedì anche dalle ore 16.00 alle ore 17,00.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo all'avviso in oggetto è il responsabile dell'U.C.C.:

Mazzola Giuseppa Lucia - telefono 0957556630

E-mail : servizidemografici@comunedimisterbianco

Misterbianco,

IL RESPONSABILE U.C.C.

Mazzola Giuseppa Lucia

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.06.2003, n. 196.

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione pubblica per la formazione di una graduatoria di rilevatori, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Misterbianco; il Responsabile del trattamento è il responsabile dell' Ufficio Comunale di Censimento; Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate nell'ambito di tale ufficio.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito Internet del Comune di Misterbianco nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs.196/03 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto:

- di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;

- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.