

**AVVISO PUBBLICO**  
**PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER IL CONFERIMENTO DI**  
**INCARICHI DI RILEVATORE PER IL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA**  
**POPOLAZIONE 2018.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA GENERALE E INNOVAZIONE**

Vista la determinazione del Responsabile Area Segreteria generale e innovazione n. 411 del 14/05/2018 con la quale è stata avviata la selezione per titoli per la formazione di una graduatoria di soggetti idonei per il conferimento di incarichi per le operazioni di rilevazione in occasione del Censimento permanente della popolazione 2018;

**RENDE NOTO**

che l'Amministrazione comunale intende formare una graduatoria di soggetti idonei cui conferire incarichi esterni per lo svolgimento delle operazioni di rilevazione dati connesse al "Censimento permanente della popolazione 2018" promosso dall'ISTAT;

**ART. 1 – FORMAZIONE GRADUATORIA**

L'Amministrazione comunale procederà all'espletamento di una procedura comparativa per titoli per la formazione di una graduatoria di durata triennale di soggetti idonei per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale aventi per oggetto le operazioni di rilevazione dati da effettuarsi indicativamente nel quarto trimestre del 2018.

Gli incarichi verranno affidati, con determinazione del Responsabile dell'Area Segreteria generale, a 12 candidati utilmente collocati in graduatoria. La stessa graduatoria comprenderà un numero di candidati idonei che tenga conto di eventuali necessità di sostituzione nel corso della rilevazione censuaria, a causa di possibili rinunce o sollevazioni dall'incarico. La durata della graduatoria è di tre anni a decorrere dalla data di approvazione della stessa.

**ART. 2 – DURATA, LUOGO DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI E TRATTAMENTO ECONOMICO**

La durata di ciascun incarico è limitata alle effettive esigenze del servizio relativo alla rilevazione dei dati oggetto di indagine statistica mediante intervista, secondo le indicazioni pervenute dall'ISTAT. Il luogo di svolgimento degli incarichi è il territorio del Comune di Magione. Il compenso viene fissato dall'ISTAT con propria circolare. Lo stesso verrà liquidato nel rispetto delle norme vigenti nella misura stabilita dall'ISTAT.

**ART. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA**

Possono richiedere l'iscrizione nella graduatoria i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a 18 anni;
- b) diploma di scuola media superiore di secondo grado o titolo di studio equipollente;
- c) saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet), possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica,) ed esperienza in materia di rilevazioni statistiche e in particolare di effettuazione di interviste;
- d) avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- e) godere dei diritti politici e non aver subito condanne penali;
- f) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o un regolare permesso di soggiorno;
- g) essere fisicamente idoneo all'incarico;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) disponibilità agli spostamenti per raggiungere i domicili delle famiglie da intervistare con mezzi propri;
- i) disponibilità alla partecipazione alle riunioni di istruzione svolte dal personale ISTAT a Perugia e/o altra città Umbra;
- l) conoscere e accettare le condizioni previste nel presente avviso pubblico.

Tutti i requisiti richiesti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto di uno di essi.

Tutti i requisiti di partecipazione di cui all'art. 3 del presente avviso devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione ai sensi del DPR 445/2000.

**ART. 4 – COMPITI AFFIDATI AI RILEVATORI**

- partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma;

- 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;
- 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 dell'alloggio e fornendo loro informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;
- segnalare al responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (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 e inerente le rilevazioni;

#### **ART. 5 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione in carta semplice, datata, sottoscritta dal candidato e corredata da un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore, deve essere indirizzata **al Sindaco del Comune di Magione Piazza Carpine, n. 16 - 06063 Magione (PG)**. Le domande di partecipazione dovranno pervenire all'Ufficio protocollo del Comune **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 12/06/2018.**

Modalità di presentazione:

- a mezzo raccomandata A. R., la domanda dovrà pervenire all'Ufficio protocollo entro il suddetto termine;
- direttamente all'ufficio protocollo dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e il mercoledì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 18,00;
- tramite PEC all'indirizzo: [comune.magione@postacert.umbria.it](mailto:comune.magione@postacert.umbria.it), per coloro che siano in possesso di firma digitale o casella PEC.

#### **ART. 6 – CRITERI DELLA SELEZIONE**

Il Responsabile dell'Area Segreteria generale e Innovazione, valuterà, i requisiti dei candidati secondo i criteri di cui al presente articolo e procederà all'attribuzione del relativo punteggio ed alla formazione della graduatoria finale.

I requisiti dei candidati saranno valutati secondo i criteri seguenti. Ad ogni soggetto verrà attribuito il relativo punteggio al fine della formazione della graduatoria finale.

##### **Titoli di studio**

a) votazione riportata nel diploma di scuola media superiore (massimo 9 punti attribuiti nel modo seguente):

- |                           |         |
|---------------------------|---------|
| - voto 100/100            | punti 9 |
| - voto da 95/100 a 99/100 | punti 7 |
| - voto da 90/100 a 94/100 | punti 5 |
| - voto da 85/100 a 89/100 | punti 3 |
| - voto da 80/100 a 84/100 | punti 1 |
| - voto inferiore a 80     | punti 0 |

nel caso di diploma con voto espresso in sessantesimi il punteggio sarà attribuito in maniera proporzionale;

b) altri titoli di studio (massimo 6 punti attribuiti nel modo seguente):

diploma di laurea in materie statistiche:

- |            |         |
|------------|---------|
| - 4/5 anni | punti 6 |
| - 3 anni   | punti 5 |
| - 2 anni   | punti 4 |

diploma di laurea in altre materie:

- |            |         |
|------------|---------|
| - 4/5 anni | punti 3 |
| - 3 anni   | punti 2 |

##### **Precedenti esperienze lavorative**

- incarichi di rilevatore in precedenti rilevazioni statistiche per conto dell'ISTAT (massimo 10 punti attribuiti nel modo seguente):

- |   |          |
|---|----------|
| - censimento della popolazione e delle abitazioni o rilevazione dei numeri civici o censimento dell'agricoltura | punti 10 |
| - più di 10 rilevazioni   | punti 8  |
| - da 7 a 10 rilevazioni   | punti 7  |
| - da 3 a 6 rilevazioni  | punti 5  |

|                          |         |
|--------------------------|---------|
| - 2 rilevazioni          | punti 3 |
| - 1 rilevazione          | punti 2 |
| - nessun incarico svolto | punti 0 |

### **Curriculum formativo e professionale**

Massimo 5 punti attribuiti nel modo seguente:

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate, a discrezione della commissione, le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonei ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione del candidato. In questa categoria rientrano, a titolo esemplificativo, le attività di:

- partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, afferenti materie statistiche (un punto per ogni congresso, convegno, seminario, ecc...);
- le attività professionali svolte facendo riferimento all'ambito statistico, demografico (un punto ogni tre mesi di servizio);
- ogni altro elemento desumibile dal curriculum che venga ritenuto utile dalla commissione.

Nel caso di parità di punteggio avranno precedenza i candidati:

- di età inferiore;
- sorteggio.

### **ART. 6 – PUBBLICITA' DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati nonché i singoli provvedimenti di conferimento degli incarichi saranno pubblicati all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web del Comune di Magione all'indirizzo [www.comune.magione.pg.it](http://www.comune.magione.pg.it).

### **ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza al D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 (Legge sulla Privacy) i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della presente procedura comparativa e saranno oggetto di trattamento su supporto cartaceo e/o informatico, la cui titolarità spetta al Comune di Magione, nel rispetto delle modalità e forme previste dal suddetto Decreto Legislativo.

### **ART. 8 – DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio. L'inserimento nella graduatoria non implica in capo al soggetto nessun diritto all'affidamento di incarichi.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott.ssa Roberta Ambrosi, Responsabile dell'Area Segreteria generale e innovazione. Per informazioni circa il presente avviso, rivolgersi all'Area Segreteria generale e Innovazione, tel. 075/8477042 – 075/8477066 (Roberta Ambrosi e Meri Bruscia).

Il presente avviso, è reperibile presso l'Area Segreteria generale e innovazione, all'Albo Pretorio e scaricabile dal sito internet [www.comune.magione.pg.it](http://www.comune.magione.pg.it), sezione bandi e gare.

Allegati:

- A) Schema di domanda.

Magione, lì 14/05/2018

Il Responsabile  
Area Segreteria generale  
e innovazione  
(D.ssa Roberta Ambrosi)