

## COMUNE DI TRESORE CREMASCO

Provincia di Cremona

### AVVISO DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI N. 3 INCARICHI PER ATTIVITA' DI "RILEVATORE".

E' indetta una selezione, ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs n. 165/2001, per il conferimento di n. 3 incarichi di collaborazione autonoma, per l'effettuazione di attività di "Rilevatore" delle diverse operazioni ed atti, correlati al 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni. Le attività sono puntualmente definite nel provvedimento del Presidente dell'Istituto Nazionale di Statistica n. 6 del 18/02/2011.

#### **1. NATURA GIURIDICA DELL'INCARICO:**

L'incaricato dovrà svolgere la propria attività, ai sensi degli artt. 2222 – 2229 e ss. del Codice Civile, senza alcun vincolo di subordinazione. Le prestazioni dovranno essere svolte autonomamente, in accordo con il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (U.C.C.), del Segretario Comunale e dei Responsabili di servizio, ai quali competerà fornire le relative direttive.

#### **2. OGGETTO DELL'INCARICO:**

Attività di "Rilevatore" delle diverse operazioni ed atti, correlati al 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni. Le attività sono le seguenti

- partecipare alle riunioni di formazione;
- gestire quotidianamente, mediante uso del Sistema di Gestione della Rilevazione predisposte dall'Istat, il diario della o delle sezioni di censimenti a ciascuno di essi assegnate dal responsabile dell'UCC;
- effettuare la consegna dei questionari da compilare alle convivenze, nonché alle famiglie iscritte nella 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 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 il coordinatore e l'altro personale dell'UCC nella gestione del Centro 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 loro 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. I compiti di cui sopra potranno essere integrati da ulteriori disposizioni ISTAT e sulla base delle esigenze organizzative individuate dal Responsabile Tecnico e dall'Ufficio Comunale di Censimento.

#### **3. MODALITÀ E LUOGO DI ESECUZIONE DELL'INCARICO:**

Il Comune metterà a disposizione del collaboratore l'organizzazione e la strumentazione necessaria per l'espletamento dell'incarico e garantirà il coordinamento con gli altri dipendenti, collaboratori e strutture collegate, previo accordo, che potrà consensualmente essere rivisto durante il rapporto, con il collaboratore medesimo. Per realizzare un migliore coordinamento tra le prestazioni rese dal collaboratore con le attività del Comune, si individua, come sede dell'attività, la sede del Palazzo Municipale, in via Carioni 13.

Lo svolgimento dell'incarico prevede l'accesso e la frequentazione degli uffici dell'Ente, al fine dell'espletamento dell'attività affidata, implicante anche l'utilizzazione di videoterminali e macchine d'ufficio.

#### **4. DURATA ED ARTICOLAZIONE DELL'INCARICO:**

Dal 12 settembre 2011 al 29 febbraio 2012 con possibilità di proroga.

La concreta articolazione oraria delle prestazioni verrà definita in sede di effettuazione delle medesime.

L'affidamento dell'incarico, fatta salva la possibilità di proroga, quale facoltà del Comune, si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune di Trescore Cremasco.

Compenso complessivo previsto: Il compenso è correlato al "Contributo forfetario variabile dell'attività di rilevazione". Tale contributo sarà costituito dal numero dei questionari "trattati" dal Comune (è previsto un compenso, per l'attività di rilevazione, oscillante da € 3,00 ad € 6,00 per ogni questionario trattato). Successivamente, verranno definite le quote di spettanza del Coordinatore e dei rilevatori, a valere sul *Contributo forfetario*.

Il pagamento della prestazione, avverrà allorquando il Comune riceverà dall'ISTAT il compenso per l'indagine ed a seguito del controllo qualitativo e quantitativo dei modelli compilati.

#### **5. REQUISITI DI AMMISSIONE:**

I requisiti di ammissione, per poter partecipare alla procedura selettiva, sono i seguenti:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti: - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - avere adeguata conoscenza della lingua italiana)
- b) Godimento dei diritti civili e politici;
- c) Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
- d) Possesso di un diploma di Scuola Media Superiore;
- e) Possesso di medie conoscenze informatiche.

#### **6. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Ai fini della partecipazione alla selezione, il candidato dovrà presentare quanto segue:

- *Domanda di partecipazione* (con indicazione dei propri dati anagrafici, di residenza e recapiti), contenente un'autodichiarazione di possesso dei requisiti di ammissione, ora indicati. Inoltre, dovrà essere dichiarato: - di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento dell'incarico e di aver ritenuto tutte le disposizioni del presente avviso di selezione, comprese quelle afferenti la possibilità di interruzione-riduzione dell'incarico e delle correlate prestazioni, oltre che di eventuali regolamenti Comunali in materia; - di aver preso conoscenza delle condizioni locali e delle condizioni contrattuali che possono influire sullo svolgimento dell'incarico (La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta in calce dal candidato. Ai sensi dell'articolo 39, comma 1° del D.P.R. 445 del 28.12.2000, non vige l'obbligo dell'autenticazione di tale sottoscrizione).
- "*Specifica Relazione*", ove indicare le proprie conoscenze e le proprie esperienze scolastico-professionali e lavorative; in particolare:
  - a) La votazione finale del Diploma di Scuola Media Superiore;
  - b) La precedente esperienza lavorativa presso Uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni, evidenziando dettagliatamente i periodi;
  - c) Eventuale Possesso di diploma di laurea o diploma universitario.
  - d) Cognizioni in materia informatica (sistemi operativi, software applicativi, etc.)

La domanda di partecipazione, corredata dalla "*Specifica Relazione*", deve pervenire agli Uffici Comunali, entro il termine perentorio del **30 luglio 2011**.

Il **Colloquio dei candidati** sarà effettuato il giorno **3 agosto 2011, ore 15,00**, presso gli Uffici Comunali. Tutti i candidati, che avranno presentato domanda, dovranno presentarsi alla suddetta data, senza alcuna necessità di preventiva comunicazione da parte del Comune. I candidati assenti saranno esclusi dalla selezione.

#### **7. CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI:**

Le domande di partecipazione pervenute saranno esaminate e valutate, al fine di redigere un'apposita graduatoria, sulla base dei seguenti criteri selettivi:

- a) La votazione finale del **Diploma di Scuola Media Superiore**: alla votazione conseguita è attribuito un punteggio massimo di 30 punti, secondo il seguente prospetto:
- |   |            |
|---|------------|
| per un voto pari a 60/100                   | Punti = 0  |
| per votazione compresa tra 61/100 e 65/100  | Punti = 9  |
| per votazione compresa tra 66/100 e 70/100  | Punti = 12 |
| per votazione compresa tra 71/100 e 75/100  | Punti = 15 |
| per votazione compresa tra 76/100 e 80/100  | Punti = 18 |
| per votazione compresa tra 81/100 e 85/100  | Punti = 21 |
| per votazione compresa tra 86/100 e 90/100  | Punti = 24 |
| per votazione compresa tra 91/100 e 95/100  | Punti = 27 |
| per votazione compresa tra 96/100 e 100/100 | Punti = 30 |

In caso di diploma con massimale diverso da 100/100, si procederà al calcolo per equivalente.

- b) **Colloquio**, relativo alle prestazioni professionali da effettuare: massimo 25 punti
- c) Valutazione **precedente esperienza lavorativa presso Uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni** (sia come dipendente che come collaboratore), presso Pubbliche Amministrazioni, secondo il seguente prospetto (massimo 20 punti):
- da 0 mesi a 3 mesi: punti: 3;
  - da 4 mesi a 6 mesi: punti: 6;
  - da 7 mesi a 10 mesi: punti: 9;
  - da 11 mesi ad un anno: punti 12;
  - da un anno a due anni: punti 15;
  - oltre due anni: punti 20.

Ai fini del calcolo, si tiene conto della frazione di unità superiore (fino a giorni 14: non si computa il mese; da 15 giorni, viene computato il mese).

- d) **Eventuale possesso di diploma di laurea o diploma universitario**: punti 10.
- e) **Cognizioni in materia informatica** (sistemi operativi, software applicativi, etc.): punteggio massimo 15 punti, a seguito di valutazione.

#### **8. AVVERTENZE:**

Comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva:

- o La mancata presentazione della domanda entro il termine di scadenza;
- o La mancata indicazione delle proprie generalità;
- o La mancata sottoscrizione della domanda;
- o La mancata produzione della "Specificazione Relazione".
- o La mancata presentazione al colloquio.

#### **9. FORMALIZZAZIONE – ANTICIPAZIONI – RIDUZIONI DELL'INCARICO-**

L'incarico verrà assegnato una volta conclusa la procedura selettiva, con determinazione dirigenziale. L'amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea, così come si riserva, motivatamente, di non conferire alcun incarico, nel caso in cui siano venuti meno i presupposti di fatto e le ragioni di merito.

Inoltre, l'amministrazione si riserva la facoltà di interrompere, anticipatamente, il rapporto di collaborazione autonoma, per motivate ragioni di pubblico interesse o organizzativo. Parimenti, per le medesime ragioni, è possibile una riduzione quantitativa (in termini orari) delle prestazioni.

In caso rinuncia dei vincitori, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

**10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati personali acquisiti in occasione della presente procedura verranno trattati esclusivamente ai fini della selezione ed eventuale conferimento di incarico professionale. Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel Responsabile del servizio, Alesio dr. Massimiliano

Trescore Cremasco, li .....13.7.2011.....



IL SEGRETARIO COMUNALE

*Alesio Dr. Massimiliano*