



CITTÀ DI VERCELLI
SETTORE RISORSE UMANE, SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI
DEMOGRAFICI

Servizio Risorse Umane e Organizzazione

| |
|---|
| AVVISO DI SELEZIONE PER DIPENDENTI IN SERVIZIO DI RUOLO PER SOLI TITOLI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RILEVATORI DEL 15° CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI |
|---|

Il Dirigente del Settore Risorse Umane, Sistemi Informativi e Servizi Demografici, in attuazione delle disposizioni di cui alla circolare ISTAT n. 6/2011 ad oggetto “15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni – requisiti professionali, modalità e tempi di reclutamento e formazione, compiti dei rilevatori e coordinatori comunali”

RENDE NOTO

- che è indetto avviso di selezione, **per soli titoli**, per il conferimento degli incarichi di rilevatori del 15° censimento della popolazione e delle abitazioni per il periodo settembre/ottobre 2011 – marzo 2012 per il personale dipendente di ruolo del Comune di Vercelli per complessive massime n. 16 unità, quale quota del 50% delle necessità di figure di rilevazione ad integrazione delle figure di rilevatore a selezione esterna. Qualora le domande pervenute siano inferiori alle necessità si attingerà dalla graduatoria della selezione pubblica per esterni.

Luogo di svolgimento dell’incarico

1. presso il domicilio delle famiglie residenti a Vercelli,
2. presso il Servizio Sistemi Informativi e Statistica del Comune di Vercelli - Piazza Municipio , 5 – Vercelli,
3. eventualmente presso centri di raccolta ed altri uffici decentrati del Comune di Vercelli.

Requisiti per l’ammissione alla selezione

Per l’ammissione alla selezione la domanda dovrà pervenire da persone di ambo i sessi che alla data di scadenza del presente bando posseggano i seguenti requisiti:

1. età non inferiore a 18 anni
2. diploma di scuola media superiore ovvero diploma di scuola media inferiore e comprovata esperienza in rilevazioni statistiche, o precedenti esperienze lavorative presso uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni o precedenti esperienze lavorative presso i centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati.

Elementi preferenziali

Sono elementi preferenziali:

1. Votazione ottenuta per il conseguimento del diploma di scuola media superiore;
2. Per i dipendenti che hanno esperienza e con diploma di scuola media inferiore, la valutazione ottenuta per il conseguimento dello stesso ottenuta;
3. Titolo di studio universitario
4. Possesso della patente Europea del Computer (ECDL);
5. Esperienza lavorativa in precedente censimento della popolazione;
6. Precedenti esperienze lavorative in attività di rilevazione differenti dal punto precedente.

Gli incarichi verranno assegnati a partire da settembre/ottobre 2011 in ordine di graduatoria.

Oggetto dell'incarico

I compiti affidati ai rilevatori, secondo le direttive impartite dal Servizio Sistemi Informativi e Statistica, sono quelli definiti nel Piano Generale del Censimento e comprendono:

1. partecipare alle riunioni di formazione;
2. gestire quotidianamente, utilizzando mezzi propri, mediante uso del Sistema di Gestione della Rilevazione predisposto dall'Istat, il diario della o delle sezioni di censimento a ciascuno di essi assegnate dal Personale dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC);
3. effettuare la consegna dei questionari da compilare alle convivenze, nonché alle famiglie iscritte nella Lista Anagrafica Comunale nei casi di mancato recapito tramite spedizione diretta, in qualunque località del territorio comunale;
4. eseguire i solleciti alle unità rilevazione non ancora rispondenti rispettando tempi e modalità definite dal coordinatore di riferimento o dal Personale dell'UCC;
5. 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;
6. coadiuvare i coordinatori e l'altro personale dell'UCC nella gestione dei Centri Comunali di Raccolta, svolgendo ogni compito affidato dal Personale dell'UCC o dal proprio coordinatore di riferimento;
7. rilevare gli edifici e le abitazioni non occupate ovvero non compresi nella rilevazione RNC, nonché le persone abitualmente dimoranti nel territorio del Comune ma non comprese nella Lista Anagrafica Comunale, tenendo conto degli orari di loro presenza nel domicilio e offrendo loro assistenza alla compilazione del questionario, ove richiesta;
8. provvedere alla revisione dei dati contenuti nei questionari e alla compilazione dei riquadri di propria pertinenza in essi contenuti, anche mediante l'utilizzo del sistema di gestione della rilevazione (SGR);
9. segnalare al coordinatore comunale o al Personale 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;
10. svolgere ogni altro compito affidato dal Personale dell'UCC o dal proprio coordinatore di riferimento.

I compiti di cui sopra potranno essere ampliati e integrati da disposizioni specifiche emanate dall'Istat e dall'UCC.

Nell'espletamento dell'incarico ricevuto sarà fatto divieto ai rilevatori di svolgere, nei confronti delle unità da censire, attività diverse da quelle richieste dal Personale dell'UCC.

L'attività di Rilevatore è incompatibile con quella di Operatore di Censimento. (in particolare per le attività connesse al confronto censimento anagrafe).

Prima di assumere l'incarico, i rilevatori dovranno obbligatoriamente partecipare ad un corso di formazione della durata di una o due giornate a cura del Personale dell'UCC.

Trattamento economico

Per i dipendenti l'incarico sarà svolto ai sensi dell'art. 14, comma 5, del CCNL del 1.4.1999 del comparto Regioni – Enti Locali, quindi al di fuori dell'orario di lavoro e senza compenso per lavoro straordinario.

Ai rilevatori sarà corrisposto un compenso lordo, commisurato al numero dei questionari censuari correttamente compilati ed inseriti nell'apposita procedura informatica secondo i parametri previsti dalla normativa nazionale del censimento.

Il compenso, al lordo delle eventuali trattenute dovute in base alle leggi vigenti, viene fissato nel modo seguente:

- € 5,00 per ogni questionario di famiglia correttamente compilato,
- € 6,00 per ogni questionario di convivenza correttamente compilato,

- € 1,50 per ogni questionario di Edificio per il quale viene richiesta la rilevazione o di Unità abitativa non occupata correttamente compilati.

In media sono previsti un numero indicativo di 700 questionari di famiglia per rilevatore. I costi di trasporto sono a carico del rilevatore. Non sono assolutamente previsti rimborsi di nessun tipo.

Tutti i costi relativi alla prestazione (telefono, servizi internet per accesso ad SGR, PC, trasporto ecc.) sono a carico del rilevatore e compresi nella onnicomprensività del trattamento.

Il corrispettivo verrà liquidato in un'unica soluzione, o con acconto, a seguito di presentazione di regolare documento, previa verifica della regolarità delle prestazioni.

L'incaricato lavorerà in autonomia operativa fatta eccezione per le clausole organizzative che saranno espressamente concordate ed approvate con ciascun rilevatore nel periodo di rilevazione, da settembre/ottobre 2011 a marzo 2012.

Dovrà essere garantita una presenza ed un contatto con il proprio coordinatore censuario nei giorni ed orari concordati, dovrà essere favorita il più possibile la flessibilità oraria, al di fuori dell'orario di lavoro, per garantire il passaggio di consegne con il proprio coordinatore e per garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal coordinatore entro i termini di volta in volta concordati a seconda della complessità dell'attività da svolgere.

Nello svolgimento della funzione di Rilevatore è indispensabile tener conto degli orari di presenza delle famiglie presso il loro domicilio, al fine di facilitare le operazioni censuarie e per la raccolta dei dati.

I rilevatori sono coperti da un'assicurazione contro gli infortuni connessi alle operazioni censuarie, dai quali derivi la morte o una invalidità permanente.

Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà:

1. essere redatta utilizzando il **modello** appositamente predisposto scaricabile dal sito internet del Comune di Vercelli alla pagina <http://www.comune.vercelli.it> – sezione Concorsi.
2. essere indirizzata al Settore Risorse Umane, Sistemi Informativi e Servizi Demografici del Comune di Vercelli – Piazza Municipio, 5 – 13100 Vercelli, e **dovrà pervenire inderogabilmente entro le ore 12:00 di giovedì 8 settembre 2011**
3. essere firmata dal candidato, a pena di esclusione.

La domanda potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

- direttamente consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Vercelli - Piazza Municipio, 5 – 13100 Vercelli - dal lunedì al giovedì dalle ore 8:30 alle 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 15:00 e il venerdì dalle h. 8:30 alle h.12.30 entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 8 settembre 2011;
- a mezzo raccomandata A.R indirizzata al Settore Risorse Umane, Sistemi Informativi e Servizi Demografici del Comune di Vercelli – Piazza Municipio, 5 – 13100 Vercelli e dovrà, come detto, pervenire in ogni caso entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 8 settembre 2011;
- trasmessa per posta elettronica certificata personale (PEC) all'indirizzo vercelli@cert.ruparpiemonte.it; il messaggio dovrà essere ricevuto entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 8 settembre 2011;
- trasmessa tramite casella di posta elettronica semplice (es. mario.rossi@libero.it), inviando il messaggio all'indirizzo vercelli@cert.ruparpiemonte.it; in questo caso il messaggio **dovrà essere firmato digitalmente** e dovrà essere ricevuto entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 8 settembre 2011;

La data del 8 settembre alle ore 12:00 deve intendersi quale data ultima di presentazione, pertanto non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine e quindi non farà fede il timbro postale dell'ufficio accettante.

Il rispetto del termine e delle modalità di presentazione della domanda suindicate sono a pena di esclusione e valgono anche per gli invii tramite PEC.

Il Comune si riserva la possibilità di verificare la veridicità dell'autocertificazione presentata al momento dell'assegnazione di incarico.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'aspirante dovrà rispondere ai sensi delle leggi vigenti in materia di dichiarazioni non veritiere.

Valutazione degli elementi preferenziali

La valutazione degli elementi preferenziali sarà effettuata dal Dirigente del Settore Risorse Umane, Sistemi Informativi e Servizi Demografici, applicando i seguenti criteri:

1. votazione conseguita per il diploma di scuola media superiore:

punti 5 Valutazione pari a 60/60 o in 100/100

punti 4 per valutazione da 59/60 a 54/60 o per valutazione da 99/100 a 90/100

punti 3 per valutazione da 53/60 a 48/60 o per valutazione da 89/100 a 80/100

punti 2 per valutazione da 47/60 a 42/60 o per valutazione da 79/100 a 70/100

punti 1 per valutazione da 41/60 a 36/60 o per valutazione da 69 /100 a 60/100

2. Per i dipendenti che hanno esperienza e con diploma di scuola media inferiore, la valutazione ottenuta per il conseguimento dello stesso:

punti 5 Valutazione da 9 a 10 o ottimo

punti 4 per valutazione da 8 a 8,9 o distinto

punti 2,5 per valutazione da 7 a 7,9 o buono

punti 1 per valutazione da 6, a 6,9 o sufficiente

3. Titolo di studio universitario

Il possesso del titolo di studio universitario comporta la non valutazione della voce di cui al punto 1 e ovviamente 2

Punti 10 Laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento in discipline statistiche

Punti 9 laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento

Punti 8 Laurea triennale in discipline statistiche

Punti 7 laurea triennale

4. Possesso della patente Europea del Computer (ECDL);

Verrà attribuito un punteggio di 2 punti per possesso della patente europea del Computer (ECDL);

5. Esperienza lavorativa in precedente censimento della popolazione;

Verrà attribuito un punteggio pari a 3 punti per la partecipazione in qualità di rilevatore o coordinatore al censimento generale della popolazione (3 punti per ogni censimento a cui si è partecipato)

6. Precedenti esperienze lavorative in attività di rilevazione differenti dal punto precedente

Verrà attribuito un punteggio di punti 0,25 ogni periodo di esperienza (attività connessa all'incarico o attività svolta) per precedenti esperienze lavorative (diverse dal punto precedente) come rilevatore, dell'ufficio di censimento/statistica, fino ad un massimo di punti 1.

Affidamento e rimozione dall'incarico

Il Dirigente del Settore Risorse Umane, Sistemi Informativi e Servizi Demografici provvederà a stilare la graduatoria finale, sulla base dei punteggi attribuiti secondo i criteri sopra indicati. Il numero complessivo dei rilevatori interni necessari è determinato in 16 unità.

A parità di punteggio complessivo, sarà preferito il soggetto più giovane di età.

La graduatoria finale sarà esposta all'albo pretorio on line e sul sito www.comune.vercelli.it – sezione Concorsi.

L'incarico sarà affidato, con apposito provvedimento del suddetto Dirigente, scorrendo la graduatoria a partire dai soggetti che risulteranno ai primi posti e sino alla concorrenza delle necessità. Le persone risultanti nella graduatoria per titoli saranno invitate a presentarsi per l'accettazione dell'incarico di rilevatore per il 15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni.

I rilevatori dovranno obbligatoriamente partecipare ad un corso di formazione della durata di una o due giornate a cura del personale dell'UCC.

L'assenza alla formazione comporterà l'immediata sostituzione con i soggetti che seguono immediatamente nella graduatoria che saranno anch'essi avviati a formazione in qualità di sostituti, per gli eventuali casi di sostituzione che dovessero presentarsi nel corso delle operazioni censuarie.

L'invio della richiesta di partecipazione alla selezione non vincola in alcun modo il Comune di Vercelli al conferimento degli incarichi.

Le specifiche condizioni tecniche, temporali ed economiche per l'espletamento dell'incarico saranno stabilite in apposito disciplinare sottoscritto per accettazione dal soggetto da incaricare.

L'accettazione delle disposizioni contenute nel disciplinare d'incarico costituisce condizione per l'affidamento dello stesso.

Il rilevatore, le cui inadempienze pregiudicano il buon andamento delle operazioni di rilevazione, può essere rimosso dall'incarico, fatte salve eventuali azioni risarcitorie nel caso di comportamento che abbia provocato un danno.

Trattamento dei dati personali

Con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo n.196 del 30 giugno 2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, i dati forniti dai candidati all'Amministrazione Comunale saranno inseriti in banca dati e trattati, dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione per tutti gli adempimenti previsti dalla procedura.

Gli stessi saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge su supporto magnetico e su supporto cartaceo da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti, identificati, resi edotti e responsabilizzati sui vincoli imposti dal citato decreto.

Saranno conservati negli archivi magnetici/cartacei dell'Ente per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti e comunque nei termini delle prescrizioni in essere secondo la normativa di legge.

L'incaricato del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Risorse Umane, Sistemi Informativi e Servizi Demografici, dott. Gabriele Ferraris.

Il Servizio del Comune a cui rivolgersi per la rettifica dei dati comunicati o per notizie sul loro trattamento è il Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n.241 l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura è il Servizio Risorse Umane e Organizzazione ed il responsabile del procedimento individuato è la responsabile del Servizio, Dott.ssa Cinzia Guglielmotti.

(tel. 0161/596350, e-mail cinzia.guglielmotti@comune.vercelli.it)

Vercelli, 1.9.2011

IL DIRIGENTE
DEL SETTORE RISORSE UMANE,
SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI

f.to Dott. Gabriele Ferraris