



COMUNE DI VIGONZA

PROVINCIA DI PADOVA
Via Cavour n. 16 - C.F. 80010350280
Tel. 0498090211 - Fax 0498090200
www.comune.vigonza.pd.it

1^ SETTORE AMMINISTRATIVO
UNITA' OPERATIVA: GESTIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Prot. n. _____

Reg. pubbl. n.

Scade il 22/05/2018

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA (PER ESAMI) PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LO SVOLGIMENTO DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE (Rilevazione areale e Rilevazione da lista)

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Vista la Legge 27 dicembre 2017, n. 205 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018”, in particolare di questa l'art. 1, commi da 227 a 237, con cui sono stati indetti i Censimenti permanenti.

Dato atto che con il comma 227 della suddetta legge, viene indetto il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, e del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 maggio 2016 in materia di Censimento della popolazione e archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane, (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 167 del 19 luglio 2016), e nel rispetto del regolamento (CE) n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 luglio 2008, e dei relativi regolamenti di attuazione.

Considerato:

- che la possibilità di condurre il Censimento mediante rilevazioni statistiche a cadenza annuale è prevista dal Regolamento (CE) 9 luglio 2008 n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio.
- che il Comune di Vigonza partecipa alla rilevazione campionaria annuale “Rilevazione areale” (codice Psn IST- 02493) e alla rilevazione campionaria annuale “Rilevazione da lista” (codice Psn IST-02494), che si svolgeranno nel quarto trimestre del 2018.

Richiamati:

- il Decreto del Segretario/Direttore Generale n. 1 in data 31 marzo 2011, con cui è stato costituito l'Ufficio Comunale di Censimento del Comune di Vigonza;
- la Comunicazione n.1 - ISTAT del 16/03/2018 con cui sono state definite le strategie di rilevazione censuaria;
- la Circolare n.1 - ISTAT del 6/4/2018, avente ad oggetto: “Censimento permanente della popolazione 2018: Costituzione e compiti degli Uffici Comunali di Censimento e modalità di selezione e requisiti professionali di coordinatori, operatori di back office e rilevatori”.

Richiamati altresì i principi di cui al D.Lgs. 165/2001 e del Regolamento Comunale sull'accesso agli impieghi di cui alla delibera di GC n. 76/2008 (in particolare di questo l'art. 37 sulla celerità del procedimento e dei termini abbreviati di pubblicazione);

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione della selezione

E' indetta una selezione pubblica **mediante esami, come definiti dal successivo art. 8,** volta alla formazione di una graduatoria, unica per dipendenti e non dipendenti dell'Ente, per lo svolgimento di incarichi di "coordinatore", di "rilevatore" e di "operatore di back-office" per il CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE (Rilevazione areale, stimate in n. 107, e Rilevazione da lista, stimate in n. 225) del Comune di Vigonza, sulla base dei requisiti soggettivi e dei criteri di selezione di seguito specificati nel presente avviso.

Tutti i soggetti in possesso dei requisiti indicati al successivo art. 2 potranno presentare domanda utilizzando il fac-simile allegato.

In relazione alle esigenze di rilevazione ed in base alle indicazioni fornite dall'ISTAT, verranno individuati, seguendo l'ordine della graduatoria, il coordinatore, gli operatori di back office e i rilevatori, tuttavia, sarà utilizzata anche per l'individuazione di eventuali sostituzioni o integrazioni in base alle necessità riscontrate nel corso delle attività di censimento.

L'Amministrazione comunale si riserva, altresì, la facoltà di utilizzare la graduatoria anche per altre e diverse rilevazioni ISTAT che dovessero essere svolte anche dopo il censimento *de quo*.

Le rilevazioni decorreranno dall'1/10/2018 e sino al 20/12/2018, mentre la disponibilità dei soggetti incaricati decorrerà da qualche settimana precedente e qualche settimana successiva ai termini iniziali e finali di rilevazione, sia per lo svolgimento della dovuta formazione, che per lo svolgimento delle attività di conclusione e compilazione dei dati che proseguiranno anche dopo il 31.12.2018, secondo disposizioni dell'ISTAT - Istituto Nazionale di Statistica e dell'Ufficio Regionale di Censimento.

L'incarico avrà inizio con la sottoscrizione del contratto e terminerà solo con la conclusione effettiva di tutte le operazioni svolte anche nel corso del 2019.

Art. 2 – Requisiti

Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso dei requisiti di seguito indicati.

Requisiti minimi comuni alla qualifiche di coordinatore, rilevatore e di "operatore di back-office":

1. Età non inferiore a 18 anni;
2. Cittadinanza Italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o un regolare permesso di soggiorno.
3. Diploma di scuola media superiore di secondo grado o titolo equipollente;
4. Ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
5. Godimento dei diritti civili e politici e non aver subito condanne penali;
6. Assenza di precedenti penali pendenti;
7. Idoneità fisica ad assolvere l'incarico assegnato;
8. Autonomia nella mobilità sul territorio comunale.

Requisiti specifici per la qualifica di **coordinatore**:

- comprovata esperienza in materia di rilevazioni statistiche o precedenti esperienze lavorative presso uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni o esperienze lavorative presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati.

- conoscenza e perfetto utilizzo dei più diffusi strumenti informatici;
- Costituiscono titolo preferenziale: il possesso del diploma di laurea o del diploma universitario conseguito in discipline statistiche, economiche o sociali; precedenti esperienze di supervisione o coordinamento in indagini statistiche.

Requisiti specifici, integrativi ai requisiti minimi, per la qualifica di “operatore di back-office” e “rilevatore”:

Per ricoprire la funzione di **operatore di back office**:

a) saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet), possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);

Per ricoprire la funzione di **rilevatore** costituiscono requisito minimo:

a) 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;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

Non possono prendere parte alla selezione, coloro che siano stati destituiti, sollevati dall’incarico per inadempienze o dispensati dall’impiego presso una qualsiasi pubblica amministrazione, ovvero che siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l’impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

I dipendenti del Comune di Vigonza possono partecipare all’attività censuaria presentando analoga domanda sottoposta al vaglio dei requisiti sopradescritti, senza necessità di esame. Qualora incaricati, svolgeranno l’attività fuori orario di servizio in conformità alle norme di legge, direttive ISTAT e di contratto. Anche per essi vige la priorità di chiamata secondo quanto definito dall’art. 3.

Art. 3. Requisiti preferenziali

Al termine delle prove d’esame, sono preferiti a parità di merito (tra soggetti che abbiano ottenuto lo stesso punteggio complessivo finale) i candidati in possesso dei titoli preferenziali di seguito enucleati, da indicarsi, a pena di esclusione, nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione:

- diploma di laurea o diploma universitario di qualsiasi disciplina (con priorità alla laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento, e in subordine laurea breve);
- documentata esperienza in materia di rilevazioni statistiche, precedenti esperienze lavorative presso uffici demografici, anagrafici, elettorali di Comuni, precedenti esperienze lavorative presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati;

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza è determinata dalla minore età.

Art. 4. Incompatibilità

Al fine di pervenire ad una celere esecuzione della prestazione richiesta, è imposta l’esclusività del rapporto prestazionale con il Comune di Vigonza in relazione al censimento *de quo*.

Sono ritenuti, pertanto, incompatibili i soggetti che accettassero identico incarico presso altro Comune. Di ciò è, conseguentemente, imposto ai candidati di darne dovuta comunicazione al

Art. 5. Compiti dei Coordinatori, Operatori di back office e Rilevatori.

Si riportano di seguito i **compiti affidati ai coordinatori**:

- partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma;
- coadiuvare il responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) nell'organizzazione della formazione dei rilevatori e, ove richiesto dall'Istat, nell'erogazione della stessa;
- fornire supporto tecnico e metodologico ai rilevatori;
- coordinare e monitorare, tramite il Sistema di gestione delle indagini (SGI) predisposto dall'Istat, le attività demandate ai rilevatori e riferire al Responsabile dell'UCC sull'andamento della rilevazione e su eventuali problemi emergenti;
- svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile dell'UCC.

Al coordinatore può essere affidato il compito di coordinare le attività di uno o più Centri Comunali di Rilevazione (da istituire per l'indagine da Lista), ove costituiti in numero superiore a uno per Comune. I Centri comunali di rilevazione dovranno essere individuati in luoghi conosciuti dalla popolazione, dotati di uno o più Personal computer collegati a Internet e di un collegamento telefonico. Il fabbisogno di coordinatori è determinato dal Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento in un numero tale da approssimare il rapporto di un coordinatore ogni dieci rilevatori. Nei Comuni in cui il fabbisogno dei rilevatori viene stabilito in numero inferiore a dieci, di norma, i compiti e le funzioni di coordinatore possono essere assunti dal Responsabile dell'UCC.

I **compiti affidati agli operatori di back office** sono:

- partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma;
- collaborare alle attività dei Centri Comunali di Rilevazione istituiti presso i Comuni, assicurando assistenza alla compilazione del questionario, ove richiesta;
- gestire quotidianamente, mediante uso del Sistema di Gestione delle Indagini predisposto dall'Istat, il diario relativo alle unità di rilevazione per la rilevazione da lista;
- contattare telefonicamente le unità della rilevazione da Lista non ancora rispondenti al fine di effettuare l'intervista oltre che fornire informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;
- assicurare assistenza alla compilazione del questionario on line, ove richiesta;
- svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile dell'UCC o dal coordinatore e inerente la rilevazione.

I **compiti affidati ai rilevatori** sono:

- 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 nell'alloggio e fornendo loro informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;
- 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 o dal coordinatore e inerente le rilevazioni.

Art. 6. Disposizioni generali per Coordinatori, Operatori di back office e Rilevatori.

Nell'espletamento delle funzioni assegnate è fatto divieto agli incaricati di svolgere attività diverse da quelle proprie dei Censimenti e di raccogliere informazioni non contenute nei questionari di rilevazione.

Gli incaricati sono vincolati al segreto statistico ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 6 settembre 1989, n. 322 e sono soggetti, in quanto incaricati di un pubblico servizio, al divieto di cui all'art. 326 del codice penale.

Gli incaricati le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni censuarie potrà essere sollevato dall'incarico a insindacabile giudizio del Responsabile dell'Ufficio Comune di Censimento e sostituito dai successivi candidati disponibili in graduatoria.

Le prestazioni degli incaricati saranno coperte da un'assicurazione stipulata dall'ISTAT contro gli infortuni connessi alle operazioni censuarie, dai quali derivi la morte o un'invalidità permanente.

Art. 7. Inquadramento giuridico e trattamento economico.

L'incarico di coordinatore, operatore di back office e rilevatore, per i dipendenti del Comune di Vigonza sarà svolto ai sensi dell'art. 14, comma 5, del CCNL del comparto Regioni Enti Locali del 1° aprile 1999, al di fuori dell'orario di lavoro; per i non dipendenti del Comune di Vigonza l'incarico si configura come prestazione occasionale ed è conferito ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile, senza che si instauri rapporto di impiego.

Agli incaricati sarà corrisposto un compenso lordo forfettario, corrispondente al contributo che l'Istat darà al Comune secondo il numero di rilevazioni censuarie riconosciute regolari, nel rispetto dei parametri previsti dalla normativa nazionale e regionale sul Censimento.

Il contributo riconosciuto dall'Istat (giusta Comunicazione n. 1 del 16.03.2018) è definito secondo le due tipologie di rilevazione come segue:

Il contributo forfettario variabile legato all'attività di **rilevazione Areale** sarà calcolato in misura di:

A. 1 euro per indirizzo verificato/inserito;

B. 15 euro per questionario compilato relativo a famiglia con intestatario italiano;

C. 18,5 euro per questionario compilato relativo a famiglia con intestatario straniero;

D. 1 euro per abitazione non occupata;

E. 1 euro per individuo verificato.

Gli importi relativi ai punti B e C sono da intendersi come soglia massima al cui raggiungimento concorreranno dei parametri che saranno specificati in successive comunicazioni.

Il contributo forfettario variabile legato all'attività di **rilevazione da Lista** sarà calcolato in misura di:

A. 10 euro per questionario compilato tramite intervista telefonica effettuata dagli operatori comunali;

B. 19 euro per questionario compilato tramite intervista CAPI con famiglia con intestatario italiano;

C. 22,5 euro per questionario compilato tramite intervista CAPI con famiglia con intestatario straniero;

D. 5 euro per questionario compilato via web (CAWI) presso il Centro Comunale di rilevazione con il supporto dell'operatore comunale.

Gli importi relativi ai punti A, B e C sono da intendersi come soglia massima al cui raggiungimento concorreranno dei parametri che saranno specificati in successive comunicazioni.

Il compenso sarà soggetto alle trattenute dovute in base alle leggi vigenti.

Il pagamento della prestazione avverrà a conclusione della rilevazione, salvo acconti, non appena il Comune riceverà dall'ISTAT il compenso per l'indagine assegnata.

Tale compenso sarà erogato dal Comune di Vigonza, una volta effettuato da parte dell'Istituto di Statistica il dovuto controllo qualitativo e quantitativo dei modelli compilati.

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 questionari regolarmente e correttamente compilati e consegnati.

Art. 8. Selezione dei candidati

La selezione per i candidati non dipendenti del Comune di Vigonza avverrà mediante espletamento di una prova scritta ed una orale:

- la prova scritta consisterà nell'esecuzione di un test o quiz a risposta multipla su argomenti di cultura generale;
- la prova orale verterà su nozioni di cultura generale.

La Commissione dispone, complessivamente, di 30 punti per la prova scritta e 30 punti per la prova orale.

Tutti i candidati sono considerati ammessi alla selezione, salvo che non ricevano – con qualsiasi mezzo – comunicazione di esclusione entro il 25/05/2018.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova scritta di una votazione di almeno 21/30. Nel caso in cui oltre 20 candidati superino la prova scritta con un punteggio non inferiore a 21/30, accederanno alla prova orale solo i primi 20 (o più candidati che si siano classificati con lo stesso punteggio del ventesimo), secondo l'ordine del punteggio ottenuto nella prova scritta.

La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e orale.

Le prove della selezione si terranno nei seguenti giorni ed orari:

- prova scritta: lunedì **28/05/2018** alle ore **10,00**, presso sala del Consiglio comunale, sita presso il Castello dei da Peraga, Via Arrigoni 1, Peraga di Vigonza;
- prova orale (per i candidati ammessi): lunedì **04/06/2018** alle ore **15,00** presso la Sala Giunta Comunale – Palazzo Municipale, Via Cavour 16 – Vigonza.

Ai candidati ammessi alla prova orale verrà dato avviso entro il 31/05/2018, mediante pubblicazione di apposito elenco sul sito internet del Comune di Vigonza all'indirizzo <http://www.comune.vigonza.pd.it/>.

N.B La Commissione a proprio insindacabile giudizio, e senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel caso in cui i candidati siano in numero inferiore a 20, o che comunque non si discosti di molto dal 20, si riserva di procedere alla selezione mediante un'unica prova, alternativamente scritta o orale in materia di cultura generale, disponendo l'assegnazione di un punteggio massimo di 30 punti. In tal caso, la prova unica, che si intenderà superata con un punteggio di almeno 21/30, si svolgerà il giorno previsto per la prima prova, ossia lunedì **28/05/2018** alle ore **10,00**, presso sala del Consiglio comunale, sita presso il Castello dei da Peraga, Via Arrigoni 1, Peraga di Vigonza.

I candidati, presentandosi alle prove d'esame, dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento.

La mancata presenza dei candidati nei giorni e nell'ora sopra descritti comporta l'esclusione dalla partecipazione o prosieguo del concorso.

Art. 9. Formazione, validità e scorrimento della graduatoria

Sulla base dei punteggi ottenuti dai candidati nelle prove scritta e orale – o prova unica nel caso suddetto - verrà redatta relativa graduatoria, con applicazione dei titoli preferenziali di cui al precedente art. 3.

I dipendenti del Comune di Vigonza che facciano richiesta di essere inseriti in graduatoria avranno la precedenza su tutti i candidati ricompresi nella graduatoria medesima.

La nomina sarà disposta dal Dirigente Amministrativo del Comune di Vigonza secondo l'ordine di graduatoria.

Il coordinatore verrà individuato discrezionalmente dal responsabile dell'Ufficio comunale del censimento di concerto con il Dirigente Amministrativo fra i concorrenti aventi i requisiti richiesti per l'ammissione al ruolo di coordinatore, utilmente inseriti in graduatoria, tenendo presente il possesso dei titoli preferenziali di cui all'art. 3.

La graduatoria dei vincitori rimarrà efficace per un termine di 5 anni a partire dalla pubblicazione della medesima, al fine di consentire eventuali coperture di posti per i quali la selezione è stata bandita, nonché per eventuali ulteriori rilevazioni statistiche, anche campionarie, disposte dall'ISTAT. Il termine dei 5 anni può essere prorogato per motivi di pubblico interesse o nelle more dell'espletamento di nuova selezione.

Lo scorrimento della graduatoria avverrà tramite contatto dei soggetti ivi inseriti per verificarne la disponibilità, partendo dal primo utilmente collocato in graduatoria e quindi a seguire secondo l'ordine di classificazione. In caso di rifiuto o di mancata risposta, il soggetto verrà eliminato dalla graduatoria stessa. Il soggetto che fosse momentaneamente impossibilitato a svolgere l'incarico è comunque mantenuto in graduatoria per altri incarichi.

Art. 10. Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta su carta libera utilizzando l'apposito modulo Allegato A) al presente avviso, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Vigonza e **pervenire** entro e non oltre il **22/05/2018**, a pena di esclusione:

- tramite posta con raccomandata A/R (con rischio a carico dell'istante relativamente all'arrivo della domanda entro il termine suddetto) indirizzata a:

Ufficio Risorse Umane
Comune di Vigonza
Via Cavour, 16
35010 VIGONZA (PD)

- oppure consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, Via Cavour n. 16 – Vigonza nei seguenti giorni e orari di apertura al pubblico: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì ore 9.00-13.00, mercoledì anche al pomeriggio ore 15.30-18.00.
- oppure tramite posta elettronica certificata purché il candidato sia identificato ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs n. 82 del 7/3/2005 e D.Lgs 4 aprile 2006, n. 159, alla seguente PEC del Comune vigonza.pd@cert.ip-veneto.net

Il modulo per la presentazione della domanda è reperibile presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane del Comune di Vigonza o sul sito internet del Comune di Vigonza all'indirizzo <http://www.comune.vigonza.pd.it/>.

La domanda (allegato A) dovrà essere sottoscritta dal dichiarante. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R 445/2000, non è richiesta l'autentica della firma e pertanto alla documentazione va allegata la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

La mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti per l'ammissione determina l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La presentazione della domanda autorizza il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/03 e successivo GDPR UE 2016/679.

Il responsabile del procedimento è il funzionario dott.ssa Calzavara Isabella.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di presentazione della domanda e terminerà alla data di pubblicazione della graduatoria della selezione sull'Albo *on-line* e sul sito internet del Comune di Vigonza all'indirizzo <http://www.comune.vigonza.pd.it/>.

Il Comune di Vigonza si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la selezione.

Per informazioni o approfondimenti contattare la dott.ssa Calzavara Isabella (tel. 049.8090351) o l'Ufficio Gestione Risorse Umane (tel. 049.8090217).

Avviso in pubblicazione dal giorno 03/05/2018 con scadenza il giorno 22/05/2018.

Vigonza, 03/05/2018.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott. Gianbattista Zanon
(firmato digitalmente)

All'Ufficio Risorse Umane
Comune di Vigonza
Via Cavour, 16
35010 VIGONZA (PD)

OGGETTO: Avviso di selezione pubblica per la formazione di una graduatoria per lo svolgimento di incarico di rilevatore, operatore di back-office o di coordinatore, per il Censimento Permanente della Popolazione anno 2018– DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

Visto l'avviso pubblico di cui all'oggetto,

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome)
Nato/a a _____ (____) il _____ cellulare n. _____ (obbligatorio)
_____ Tel. fisso n. _____ e-mail _____

CHIEDE

di poter partecipare alla selezione pubblica volta a formare apposita graduatoria utile per lo svolgimento di incarichi di "coordinatore", di "rilevatore" e di "operatore di back-office" per il CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE (Rilevazione areale e Rilevazione da lista) del Comune di Vigonza.

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, di uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,

DICHIARA

1. di essere nat_ il _____ a _____ prov. _____;
2. Codice Fiscale _____;
3. di essere residente a _____ prov. _____ in via _____ n. _____, con recapito telefonico al n. _____ (obbligatorio);
4. di avere recapito per le comunicazioni (indicare solo se diverso dalla residenza): _____ prov. _____ in via _____;
5. indirizzo _____ di _____ posta _____ elettronica: _____ @ _____ (obbligatorio);
6. di essere cittadino/a italiano/a o del seguente Stato Membro dell'UE: _____;
7. di conoscere bene la lingua italiana - letta, scritta e parlata;
8. di godere dei diritti politici;
9. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
10. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego in una Pubblica Amministrazione e di non essere interdetto dai pubblici uffici per sentenze passate in giudicato;
11. di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento dell'incarico oggetto della presente selezione;
12. di essere a conoscenza che l'affidamento della funzione di coordinatore, operatore di back office o rilevatore costituisce conferimento di incarico temporaneo con carattere di lavoro autonomo occasionale;
13. di essere disponibile agli spostamenti, con mezzi propri, in qualsiasi zona del territorio del Comune di Vigonza per raggiungere i domicili delle unità di rilevazione da intervistare/rilevare;
14. di essere disponibile a raggiungere, con mezzi propri, le sedi provinciali ISTAT per partecipare alle riunioni di istruzione o per eventuali altri adempimenti previsti dall'ISTAT;
15. di essere disponibile ad usare la propria rete internet per tutti i collegamenti necessari all'espletamento dell'incarico;
16. di possedere un telefono cellulare (il cui numero è indicato al punto 3 sopra della presente domanda), in disponibilità di rete e raggiungibile, per poter ricevere eventuali comunicazioni e contatti connessi all'espletamento dell'incarico di rilevatore;
17. di possedere il seguente titolo di studio di scuola media secondaria di 2° grado: _____ conseguito con la votazione di _____/100 (o _____/60);

oppure di essere in possesso del titolo di studio di laurea (specificare se triennale o magistrale/specialistica/vecchio ordinamento) in _____
con votazione _____;

18. di possedere/ NON possedere (barrare ciò che non corrisponde) una comprovata esperienza in materia di rilevazioni statistiche o possedere precedenti esperienze lavorative presso uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni o esperienze lavorative presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati, che si specifica come segue _____;

19. di avere svolto le seguenti rilevazioni / Censimenti per conto dell'ISTAT in qualità di rilevatore / coordinatore: (anni, tipologia rilevazione) _____;

20. di conoscere e essere capace d'usare i più diffusi strumenti informatici (specificare quali strumenti informatici si conoscono e si è in grado di utilizzare): _____;

Io sottoscritto/a mi impegno a comunicare per iscritto ogni variazione dei miei riferimenti (cellulare, e-mail, recapito) per le comunicazioni relative alla presente selezione e/o per le successive attività connesse alla rilevazione stessa, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

CURRICULUM/TITOLI

Titoli/Requisiti posseduti dal candidato	apporre il segno "X" ove posseduti	Tipologia (specificare)	Anno conseguimento /svolgimento	Riservato all'Ufficio
Diploma di scuola media superiore				
Diploma di laurea o diploma universitario in discipline statistiche, economiche, sociali				
Altri diplomi di laurea				
Iscrizione agli albi professionali				
Conoscenza e capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici				
Attività svolta in materia di rilevazioni statistiche o esperienze lavorative presso uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni o esperienze lavorative presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati				
Attività di coordinatore/rilevatore per altri Censimenti e/o indagini campionarie Istat				

luogo _____ data _____

Firma _____

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità e Curriculum.

Informativa ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196 del 30.6.2003e del successivo GDPR 2016/679.

Io sottoscritto/a dichiaro di essere informato/a ai sensi e per gli effetti di cui all'art 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003, codice della privacy, e del successivo Regolamento UE GDPR n. 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che il conferimento dei dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura concorsuale.

data _____ Firma _____