

**COMUNE DI MASSA LUBRENSE**  
Provincia di Napoli  
**SERVIZIO SEGRETERIA E DEMOGRAFICO**  
Ufficio statistica

**Avviso di selezione per titoli per la formazione di una graduatoria di RILEVATORI STATISTICI COMUNALI valida fino al 31/12/2010 (con diritto di precedenza per i dipendenti del Comune di Massa Lubrense)**

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

In esecuzione della propria determinazione n° 53 del 24.8.2009;

### **RENDE NOTO**

Il Comune di Massa Lubrense intende procedere alla formazione di una graduatoria, con validità fino al 31/12/2010, di rilevatori statistici da utilizzare per le indagini ordinarie e straordinarie svolte dall'Ufficio Comunale di Statistica per conto dell'ISTAT, **con diritto di precedenza per personale dipendente dell'Ente a tempo indeterminato.**

L'incarico che il rilevatore andrà a svolgere di volta in volta in base alle indagini assegnate consisterà principalmente nel distribuire, ritirare e controllare il materiale predisposto per le rilevazioni e, ove il caso lo richieda, nel prestare assistenza nella compilazione del materiale stesso, con o senza l'ausilio di strumenti informatici, nella riconsegna all'Ufficio Comunale di Statistica per il controllo definitivo; è caratterizzato da adeguata flessibilità, concentrata generalmente in alcuni periodi entro i quali deve necessariamente concludersi. I rilevatori devono perciò operare, senza vincoli di orario, nel rispetto delle istruzioni impartite per la corretta esecuzione della rilevazione. Essi dovranno garantire una disponibilità di tempo tale da poter concludere il lavoro assegnato entro i termini inderogabili di completamento delle attività.

I rilevatori verranno incaricati tramite determinazioni della scrivente con apposita sottoscrizione di convenzione e dovranno accettare l'incarico alle condizioni in essa descritte; si dovranno attenere in modo scrupoloso agli indirizzi forniti dal Comune o dall'ISTAT anche in sede di riunioni di istruzione.

#### **1- Requisiti**

Per la partecipazione alla formazione della suddetta graduatoria sono richiesti i seguenti requisiti, che l'interessato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, all'atto della domanda e il cui possesso dovrà essere riferito alla data del **3.9.2009** (data di scadenza per la presentazione della domanda):

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadinanza di stato membro dell'Unione Europea (U.E.), purché con un'adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana ed in possesso dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza
- b) possesso di diploma di istruzione secondaria di 2° grado di durata quinquennale che consente l'accesso ad una facoltà universitaria
- c) età non inferiore a 18 anni e non superiore a 60 anni

- d) assenza di condanne penali passate in giudicato e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) disponibilità agli spostamenti , con propri mezzi e a proprie spese, per raggiungere il domicilio delle famiglie da intervistare e per partecipare alle riunioni di istruzione indette dall'ISTAT; per i dipendenti interni è richiesta anche la dichiarazione di disponibilità a svolgere l'incarico in orario extra ufficio;
- g) **buona conoscenza del territorio del Comune di Massa Lubrense.**

## **2- Domanda di partecipazione alla selezione**

Gli interessati dovranno presentare apposita domanda da redigere esclusivamente sul modulo prestampato allegato al presente avviso che è pubblicato all'albo pretorio e sul sito Internet del Comune di Massa Lubrense . Il modello di domanda è ritirabile anche presso l'Ufficio di Segreteria del Comune. Il modulo dovrà essere riconsegnato e compilato in ogni sua parte direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Massa Lubrense entro il termine perentorio delle ore 12.00 del **3 settembre 2009.**  
Il termine suddetto è perentorio pena l'esclusione dalla selezione.

La presentazione della domanda implica l'accettazione delle norme del presente avviso.

In calce alla domanda l'interessato deve apporre la propria firma.

La domanda non può essere successivamente integrata a meno di specifica richiesta dell'Amministrazione.

L'ammissione dei candidati alla selezione è effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione. L'Amministrazione si riserva di accertare le dichiarazioni rese dal candidato. Il conferimento di incarico ai rilevatori è subordinato alla successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti ai sensi della normativa vigente.

Qualora la documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione non venga fornita all'Amministrazione comunale da parte dei soggetti titolari delle informazioni, la stessa potrà essere prodotta direttamente dall'interessato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda (che dovrà essere comunicato tempestivamente mediante comunicazione scritta), né per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **3 - Esclusione**

L'esclusione dalla selezione è disposta con provvedimento motivato del Responsabile del Servizio Segreteria e Demografico.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda di quanto appresso specificato:

- sottoscrizione della domanda da parte del concorrente
- indicazione del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, luogo, anno di nascita

- inesatta o incompleta compilazione del modulo di domanda circa i requisiti richiesti, a meno che tali indicazioni non siano desumibili dalla domanda stessa o dalla documentazione eventualmente allegata

#### **4 - Formazione della graduatoria**

La graduatoria sarà formata in base ai seguenti criteri:

##### **1. valutazione diploma superiore**

Votazione diploma di maturità	punti
Fino a 42/60 o 70/100	1
> 42/60 o 70/100 e fino a 48/60 o 80/100	2
> 48/60 o 80/100 e fino a 54/60 o 90/100	3
> 54/60 o 90/100 e fino a 59/60 o 99/100	4
60/60 o 100/100	5

Ai fini del calcolo, nel caso si possiedano più diplomi di maturità si considera solo il titolo con voto più alto.

##### **2. valutazione laurea:**

a) laurea di 2° livello o laurea vecchio ordinamento in materia statistica	Punti
Fino a 110	4
110 con lode	5
b) laurea di 1° livello, o laurea breve diploma universitario in materia statistica	punti
Fino a 110	3
110 con lode	4
c) laurea di 2° livello o laurea vecchio ordinamento	Punti
Fino a 110	2
110 con lode	3
d) laurea di 1° livello, o laurea breve diploma universitario	punti
Fino a 110	1
110 con lode	2

Ai fini del calcolo, nel caso si possiedano più lauree o diplomi universitari, si considera solo il titolo con valore superiore.

##### **3. Valutazione precedenti esperienze di rilevazione**

rilevazione svolta nell'ambito di indagini statistiche condotte	1,50 punti per ogni rilevazione fino ad un
---	--

dall'ISTAT o da altri Enti appartenenti al SISTAN (max 5)	massimo di 6 punti
---	--------------------

A parità di punteggio complessivo la precedenza è determinata dalla minore età secondo le norme applicate per i pubblici concorsi.

La graduatoria sarà formulata, mediante la valutazione dei titoli secondo i criteri e i punteggi che precedono, da una apposita commissione i cui componenti sono individuati nella determina di approvazione del presente avviso.

**Il personale dipendente del Comune di Massa Lubrense utilmente inserito in graduatoria avrà diritto di precedenza nel conferimento dell'incarico secondo l'ordine di inserimento . Gli incarichi saranno affidati ai candidati esterni solo in assenza in graduatoria di candidati interni o ad avvenuto esaurimento nella graduatoria stessa dei nominativi dei dipendenti interni.**

Il provvedimento di approvazione della graduatoria ed il relativo Albo saranno affissi all'Albo Pretorio. Tale affissione varrà come notifica dell'esito della selezione ai candidati a tutti gli effetti di legge.

### **5 - Utilizzo della graduatoria**

Gli incarichi saranno affidati secondo le indagini che saranno disposte dall'Istat. Gli incarichi possono cessare, salve direttive diverse emanate dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) per motivazioni che rendano inattuabile la prosecuzione dell'incarico.

Per le indagini, si attua un criterio di rotazione con scorrimento sulle persone utilmente collocate in graduatoria e non incaricate al momento della convocazione, sempre con diritto di precedenza per il personale dipendente del Comune se non già utilizzato.

Il candidato che rifiuta l'incarico per due volte viene depennato dalla graduatoria.

E' a carico degli iscritti in graduatoria comunicare formalmente Amministrazione Comunale eventuali variazioni di domicilio e di recapito telefonico.

La cancellazione dalla graduatoria si effettua nei seguenti casi:

- 1) qualora l'operato del rilevatore sia valutato negativamente dal responsabile della rilevazione
- 2) nel caso in cui venga a mancare uno dei requisiti necessari per l'ammissione alla graduatoria
- 3) in caso di istanza scritta del rilevatore
- 4) in caso di esito negativo della possibile verifica del possesso dichiarato dei requisiti richiesti .

I rilevatori iscritti in graduatoria che instaurino un rapporto di lavoro a tempo determinato con una Pubblica Amministrazione possono proseguire l'incarico di rilevazione nel rispetto delle normative vigenti, purché non creino disservizio o discontinuità nell'espletamento della rilevazione e siano debitamente autorizzate dall'Ente di appartenenza, in caso contrario l'incarico potrà essere revocato. Per i dipendenti dell'Ente l'autorizzazione si intende concessa sentito il Responsabile del Servizio di appartenenza.

### **6 -Inquadramento giuridico, trattamento economico e attività dei rilevatori incaricati**

L'incarico conferito al rilevatore configura attività di prestazione occasionale e come tale sarà disciplinata dalle vigenti disposizioni normative in materia.

Il periodo di incarico del rilevatore sarà individuato, di volta in volta, in base a quanto stabilito dall'Istituto Centrale di Statistica ed in base alle singole indagini assegnate.

Il rilevatore, di volta in volta incaricato, sarà munito di apposito tesserino di riconoscimento fornito dall'ISTAT e vidimato dal Comune di Massa Lubrense; lo stesso rilevatore avrà l'obbligo di indossarlo nell'espletamento dell'incarico affidatogli.

Il pagamento dei compensi ai rilevatori per le indagini ordinarie svolte per conto dell'Istat è a totale carico dello stesso Istituto di Statistica, secondo le modalità espresse dalle circolari relative alle singole indagini e non comporta assunzione di obblighi alcuni nei confronti dei rilevatori da parte dell'Amministrazione Comunale, tantoché i compensi saranno liquidati previa ricezione dell'avviso di pagamento da parte dell'Istat.

La misura del compenso, comprensivo di qualsiasi rimborso spese, sarà, generalmente, collegata al numero dei questionari correttamente compilati e validati dall'ISTAT e/o alla quota di attività svolta.

L'ISTAT provvede a contrarre una polizza di assicurazione cumulativa, di volta in volta, dell'espletamento della rilevazione e tale assicurazione vale esclusivamente per gli infortuni che comportano morte o invalidità permanente subiti nell'esercizio delle funzioni relative agli incarichi sopra indicati e nei periodi di effettiva attività.

### **7 - Ulteriori informazioni**

Si informano gli interessati, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali forniti saranno utilizzati ai fini dell'espletamento delle operazioni di selezione, della successiva gestione della graduatoria e degli eventuali contratti stipulati. Tali dati saranno conservati presso l'Ufficio Statistica e trattati in modo lecito e secondo correttezza.

La gestione dei dati è informatizzata e manuale.

I dati saranno comunicati ad altri Uffici dell'Amministrazione comunale competenti per la gestione della prestazione occasionale.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'instaurazione del rapporto di prestazione occasionale.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Comunale di Massa Lubrense

Il responsabile del trattamento è il responsabile dell'Ufficio di Statistica per quanto attiene alla retribuzione e a tutti gli adempimenti conseguenti.

Il dichiarante può rivolgersi in ogni momento al citato ufficio, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge.

Il responsabile del procedimento è la Sig.ra Anna Maria Milone, Responsabile del Servizio Segreteria e Demografico - tel. 081-5339426

Massa Lubrense, lì 24.8.2009

Il Responsabile del Servizio

F.to Anna Maria Milone

**Domanda di partecipazione per la formazione di una graduatoria per Rilevatore statistico (da compilare in carattere stampatello chiaro e leggibile)**

AL COMUNE DI MASSA LUBRENSE  
LARGO VESCOVADO,2  
80061 MASSA LUBRENSE(NA)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_, Prov.( ) il \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Recapito (se diverso dall'indirizzo di cui sopra) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per la formazione di una graduatoria di RILEVATORI STATISTICI valida fino al 31/12/2010.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. e per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

- di possedere la cittadinanza italiana;
- oppure di essere cittadino \_\_\_\_\_, con adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta e con il godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza ( \_\_\_\_\_ );
- di essere in possesso del diploma di \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ con il punteggio di \_\_\_\_\_ ;
- di essere in possesso della laurea in \_\_\_\_\_ conseguita presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_ ;
- di essere in possesso della laurea in \_\_\_\_\_ conseguita presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_ ;
- di non aver riportato condanne penali passate in giudicato e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione con la Pubblica Amministrazione;
- di \_\_\_\_\_ (essere , non essere) dipendente a tempo indeterminato del Comune di Massa Lubrense;

- di \_\_\_\_\_(essere/non essere) dipendente di altra pubblica amministrazione (Ente:\_\_\_\_\_);
- di godere dei diritti civili e politici

di aver espletato le seguenti rilevazioni statistiche:

a) “ \_\_\_\_\_ “presso il Comune/Ente di  
\_\_\_\_\_ nell’anno  
per conto di \_\_\_\_\_

b) “ \_\_\_\_\_ “presso il Comune/Ente di  
\_\_\_\_\_ nell’anno  
per conto di \_\_\_\_\_

c) “ \_\_\_\_\_ “presso il Comune/Ente di  
\_\_\_\_\_ nell’anno  
per conto di \_\_\_\_\_

d) “ \_\_\_\_\_ “presso il Comune/Ente di  
\_\_\_\_\_ nell’anno  
per conto di \_\_\_\_\_;

di essere disponibile ad effettuare spostamenti , con propri mezzi e spese , per raggiungere il domicilio delle famiglie da intervistare e per partecipare alle riunioni di istruzione indette dall’ISTAT (**dichiarazione da farsi solo da parte dei candidati esterni**);

**di avere una buona conoscenza del territorio del Comune di Massa Lubrense;**

di essere disponibile a svolgere la rilevazione in orario extra ufficio e a spostarsi per raggiungere il domicilio delle persone da intervistare e per partecipare alle riunioni di istruzione indette dall’ISTAT con propri mezzi e spese (**dichiarazione da farsi solo da parte dei dipendenti dell’Ente**)

Il sottoscritto autorizza, ai sensi della L. 196/03 il Comune di Massa Lubrense al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza per la gestione della selezione o anche successivamente per la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro.

- Allega fotocopia documento di identità valido

\_\_\_\_\_  
(Luogo e data)

\_\_\_\_\_  
Firma

**N.B.:** la domanda sottoscritta dal candidato non necessita di autenticazione. Alla stessa, che costituisce anche autocertificazione, deve essere allegata, pena esclusione, fotocopia di un valido documento di identità.