



ROMA CAPITALE

Dipartimento Risorse Umane

Allegato B)

Avviso interno di selezione, per soli titoli, finalizzata al reperimento di n. 296 coordinatori da impiegare nelle attività del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni – Anno 2011.

L'Amministrazione ha la necessità di reperire 296 unità, tra il personale dipendente di Roma Capitale, interessato a svolgere l'attività di coordinatore per il 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni Anno 2011, per conto dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC), costituito presso l'U.O. Statistica e Censimento-Marketing Territoriale del Dipartimento Partecipazione e Controllo Gruppo Roma Capitale.

Per espletare le operazioni per il 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni-Anno 2011, l'Ufficio Comunale di Censimento (UCC), costituirà una rete di Uffici Decentrali di Censimento (UDC), nel territorio capitolino presso i quali verranno assegnate le risorse umane reperite.

Articolo 1 Compiti dei coordinatori

Le principali attività che i coordinatori sono tenuti ad espletare presso l'Ufficio Decentratore di Censimento (UDC), secondo la pianificazione stabilita dall'Ufficio Comunale di Censimento, consistono nel coordinamento delle attività dei rilevatori e nel monitoraggio delle operazioni censuarie.

Nello specifico, il coordinatore:

- partecipa alla formazione per acquisire le necessarie conoscenze e abilità per lo svolgimento dei compiti di coordinatore;
- coadiuva il responsabile dell'UDC nella formazione dei rilevatori;
- fornisce supporto tecnico e metodologico ai rilevatori;
- coordina la gestione dei solleciti alle unità di rilevazione non ancora rispondenti;
- coordina le attività dei rilevatori per la rilevazione degli edifici, effettua la consegna dei questionari da compilare, nei casi in cui la spedizione diretta da parte dell'ISTAT non abbia dato luogo ad effettivo recapito, recupera questionari non restituiti, rileva abitazioni non occupate e recupera la sottocopertura;
- assicura il regolare ed esatto adempimento delle operazioni di monitoraggio della rilevazione;
- riferisce al responsabile dell'Ufficio Decentratore di Censimento (UDC) sull'andamento della rilevazione e su eventuali problemi emergenti;
- coordina e controlla i rilevatori nello svolgimento delle attività loro demandate di revisione dei questionari compilati;
- controlla, tramite il Sistema di gestione della Rilevazione (SGR) predisposto dall'ISTAT, le attività svolte dai rilevatori;
- inserisce i dati nel Sistema di Gestione della Rilevazione (SGR) così come indicato nel Piano Generale di Censimento e dall'Ufficio Comunale Censimento;
- svolge attività di confronto Censimento – Anagrafe;

- svolge ogni altro compito affidato dal responsabile dell'UDC o indicato dall'Ufficio Comunale di Censimento, ai fini del buon andamento della rilevazione censuaria.

Al coordinatore può essere affidato il compito di coordinare le attività di uno dei centri capitolini di raccolta eventualmente istituiti da Roma Capitale.

L'attività di coordinamento, così come sopra descritta, si svolgerà nel periodo di funzionamento dell'UDC, sul territorio di Roma Capitale, nell'ambito del/i Municipio/i individuati dall'Amministrazione **dal 3 ottobre 2011 al 30 aprile 2012**, dal lunedì al venerdì, ore 8,30 – 18,00; è prevista, inoltre, l'apertura durante i fine settimana dall' 8 ottobre al 18 dicembre 2011 con orario: sabato 8,30 – 18,00 e domenica 8,30 – 12,30.

Il Coordinatore le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni censuarie, può essere sollevato dall'incarico.

Le prestazioni del Coordinatore sono coperte da assicurazione stipulata dall'ISTAT contro gli infortuni connessi alle operazioni censuarie dai quali derivi la morte o invalidità permanente.

Per le ore eccedenti le 36 ore di lavoro ordinario, sarà corrisposta un'indennità onnicomprensiva fino ad un massimo di euro 5.900,00, calcolata sulla base del monte ore effettivamente prestato nel periodo considerato.

Tale importo è da considerarsi onnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa sostenuta dai coordinatori e non ci potranno essere richieste di rimborso.

La corresponsione del compenso è subordinata al riconoscimento da parte dell'ISTAT delle quote dovute e sarà definita, comunque, a rilevazione conclusa.

Il coordinatore di UDC è vincolato dal segreto statistico ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs 6 settembre 1989 n. 322 e, in quanto incaricato di pubblico servizio, vincolato ai sensi dell'articolo 326 del codice penale.

L'espletamento dell'incarico di coordinatore prevede il distacco, per l'intero periodo del Censimento, presso uno degli Uffici Decentrali di Censimento (UDC) che saranno attivati nel territorio di ogni Municipio.

Ciascun candidato potrà indicare, in ordine di preferenza, un numero di Municipi pari a tre, presso i quali è interessato a prestare l'incarico di coordinatore; tale indicazione non è vincolante per l'assegnazione da parte dell'Ufficio Comunale di Censimento che potrà decidere secondo le esigenze.

Articolo 2 **Requisiti di ammissione**

Possono presentare domanda di partecipazione i dipendenti di Roma Capitale con contratto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato (purché il termine di scadenza contrattuale sia successivo al 30 aprile 2012), in servizio presso una delle strutture dell'Amministrazione capitolina alla data di pubblicazione del presente bando ed in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- essere ascritto alla categoria D;
- non essere titolare di incarico di P.O o di Responsabile del Coordinamento di Sezione della Polizia Roma Capitale;
- essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- possedere conoscenza e capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici;
- assenza di provvedimenti disciplinari definitivi, superiori alla censura, irrogati dall'Amministrazione capitolina nell'ultimo biennio;
- immunità da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità allo svolgimento delle funzioni di coordinatore.

Possono produrre, altresì, domanda di partecipazione alla presente procedura i candidati, in possesso dei requisiti sopra specificati e utilmente collocati nella graduatoria della procedura selettiva per il reperimento di n. 30 posti di Assistente Sociale cat. D – pos. econ D1, approvata con Determinazione Dirigenziale n. 1596 del 16.07.2008.

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione e al momento del conferimento dell'incarico.

L'attribuzione di una responsabilità di Posizione Organizzativa o del Coordinamento di Sezione della Polizia di Roma Capitale durante l'espletamento delle funzioni di coordinatore, determina la cessazione dall'incarico.

Articolo 3 **Domanda di partecipazione e termine di presentazione**

Le domande di partecipazione dovranno essere inoltrate, **a pena di esclusione**, entro il termine perentorio di giorni 30, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio di Roma Capitale (**scadenza 24 agosto 2011**), unicamente attraverso la piattaforma informatica dedicata sul sito internet censimento2011.comune.roma.it.

Il candidato dovrà seguire attentamente le istruzioni di compilazione fornite sul sito internet sopra indicato. Si considera prodotta nei termini, la domanda di partecipazione pervenuta entro le ore 23,59 dell'ultimo giorno utile. A tal proposito si precisa che la compilazione e l'inoltro della domanda di partecipazione dovrà concludersi entro l'orario ed il giorno sopra specificato (ore 23,59 del 24 agosto 2011).

La data di presentazione della domanda di partecipazione è certificata dal sistema informatico. Non saranno, pertanto, prese in considerazione domande di partecipazione inoltrate oltre tale termine.

Al fine di agevolare i dipendenti di Roma Capitale, sarà cura del Dipartimento Risorse Umane mettere a disposizione, presso il medesimo, postazioni internet per la compilazione e l'inoltro delle domande, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione.

Non saranno prese in considerazione, pertanto, le domande consegnate a mano, spedite a mezzo telegramma, fax o e-mail.

Nella domanda di partecipazione ciascun candidato dovrà dichiarare:

- cognome e nome;
- Stato di nascita, la data e il luogo di nascita;
- di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che risulta in possesso dei requisiti di cui al D.P.C.M. n.174/94, nonché di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il codice fiscale;
- la residenza;
- il recapito presso cui intende ricevere eventuali comunicazioni comprensivo di numero telefonico ed indirizzo e-mail;
- il numero individuale o l'eventuale dichiarazione di essere inseriti nella graduatoria della procedura selettiva per il reperimento di n. 30 Assistenti Sociali di cui all'art. 2;
- la struttura presso cui presta l'attività lavorativa;
- la categoria di appartenenza;
- i periodi di servizio maturati valutabili, ripartiti tra categoria B, C e D o equivalenti;
- il termine di scadenza del contratto individuale di lavoro (solo per i dipendenti a tempo determinato);
- di essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado (specificando il titolo di studio, l'istituto presso il quale è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione riportata);
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti; in caso contrario l'Amministrazione si riserva, prima del conferimento dell'eventuale incarico, di verificare la compatibilità delle condanne penali riportate con l'incarico da conferire;

- gli altri titoli di studio posseduti, utili alla valutazione, secondo i criteri di cui all'articolo 4 (devono essere specificati: il titolo di studio, l'istituto presso il quale è stato conseguito, l'anno di conseguimento e l'eventuale votazione riportata);
- la conoscenza e capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici;
- gli eventuali incarichi espletati nell'ambito delle indagini statistiche alle quali si è partecipato, utili alla valutazione, secondo i criteri di cui all'articolo 4;
- i tre Municipi di preferenza, nell'ordine prescelto, per l'espletamento dell'attività di coordinatore;
- l'idoneità allo svolgimento delle funzioni di coordinatore;
- la disponibilità a spostarsi sull'intero territorio capitolino.

Le dichiarazioni formulate nella domanda di partecipazione dai candidati dovranno essere rilasciate ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e s.m.i.

Al termine del caricamento dei dati necessari a formulare la domanda di partecipazione, qualora la compilazione risulti corretta, il sistema informatico elabora un modulo in formato pdf contenente i dati inseriti. Tale modulo contenente la domanda con un numero progressivo e l'indicazione di data/ora/minuto/secondo può essere scaricato e stampato.

Non saranno accettate domande pervenute in forme diverse da quella indicata e dopo il termine di scadenza del bando.

Articolo 4 Valutazione dei titoli

Al fine della valutazione dei titoli dichiarati nelle domande di partecipazione, il sistema automatizzato attribuirà il relativo punteggio secondo le modalità di seguito riportate.

Nella valutazione dei titoli non si terrà conto del titolo di studio richiesto quale requisito di ammissione alla presente procedura.

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei titoli è di punti 30.

- Titoli di cultura:

a) diploma di istruzione secondaria di secondo grado (massimo punti 12):

valutazione da 36/60 a 39/60 e da 60/100 a 65/100 = **punti 7**;

valutazione da 40/60 a 45/60 e da 66/100 a 75/100 = **punti 9**;

valutazione da 46/60 a 54/60 e da 76/100 a 90/100 = **punti 11**;

valutazione da 55/60 a 60/60 e da 91/100 a 100/100 = **punti 12**;

b) titoli di studio universitari (massimo punti 5):

Laurea Triennale (L) = **punti 1**;

* Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Diploma di Laurea (DL – vecchio ordinamento) = **punti 2**;

Laurea Triennale (L) in discipline Statistiche, Diploma Universitario di Statistica = **punti 2**;

* Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Diploma di Laurea (DL – vecchio ordinamento) in discipline Statistiche = **punti 3**;

Master universitario di durata annuale, Specializzazione post lauream, Dottorato di ricerca = **punti 1 per ciascun titolo legale dichiarato**;

* La Laurea Specialistica conseguita a seguito del percorso formativo laurea triennale (3 anni) + biennio specialistico (2 anni), è da considerarsi titolo unico.

- Titoli di servizio: (massimo punti 5)

effettivo servizio prestato nella categoria B o equivalente = punti 0.20 per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi;

effettivo servizio prestato nella categoria C o equivalente = punti 0.30 per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi;

effettivo servizio prestato nella categoria D o equivalente = punti 0.50 per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi;

- Incarichi di rilevazioni statistiche eseguite per conto dell'ISTAT (massimo punti 8):

Responsabile di UDC nell'ambito del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni, dell'Industria e dei Servizi – anno 2001 = **Punti 4**;

Coordinatore o incaricato presso Ufficio Comunale di censimento nell'ambito del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni, dell'Industria e dei Servizi – anno 2001= **Punti 3**;

Rilevatore nell'ambito del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni, dell'Industria e dei Servizi – anno 2001= **Punti 2**;

Qualsiasi incarico espletato nell'ambito delle attività censuarie precedenti al 2001= **Punti 1** (per ciascun incarico fino ad un massimo di punti 8);

Articolo 5
Verifica delle domande e formazione graduatoria

La compilazione del form on line comporterà l'inserimento automatico dei dati del dipendente in un elenco informatico. La graduatoria si formerà automaticamente in base ai punteggi di cui all'art. 4 attribuiti ai titoli di cultura, di servizio e agli incarichi di rilevazione dichiarati nella domanda di partecipazione.

In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, nella graduatoria finale prenderà il candidato più giovane d'età.

Qualora dovesse ancora sussistere condizione di parità, costituirà ulteriore titolo di preferenza la data e l'ora di registrazione della domanda di partecipazione.

Per difetto dei requisiti di ammissione, nonché per l'eventuale mancata osservanza dei termini perentori stabiliti dal presente bando, l'Amministrazione può disporre in ogni momento, anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico, l'esclusione dalla procedura selettiva.

L'Amministrazione capitolina si riserva di effettuare verifiche sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella medesima domanda di partecipazione.

Articolo 6
Realizzazione del servizio

I dipendenti selezionati dovranno garantire la realizzazione delle operazioni censuarie sul territorio di Roma Capitale, nell'ambito del/i Municipio/i individuati dall'Amministrazione ed in considerazione delle esigenze dell'Amministrazione medesima.

L'attività stessa non prevede l'utilizzo di mezzi di trasporto dell'Amministrazione capitolina; il dipendente incaricato, pertanto, dovrà raggiungere la/e sede/i indicata/e autonomamente e a proprie spese.

L'Amministrazione organizzerà un'apposita attività formativa per i dipendenti utilmente collocati in graduatoria.

La partecipazione alla suddetta attività formativa costituisce condizione propedeutica all'affidamento dell'incarico di coordinatore.

L'U.C.C. si riserva di escludere dalle indagini i dipendenti incaricati che non abbiano rispettato un comportamento deontologicamente corretto, che non rispettino le scadenze e non abbiano portato a termine

i compiti assegnati oppure che non abbiano operato secondo gli standard minimi di qualità previsti dall'ISTAT, mettendo a repentaglio il buon esito della rilevazione censuaria.

In caso di cessazione dall'incarico verrà corrisposta solo l'indennità onnicomprensiva relativa al periodo di servizio prestato.

Articolo 7 **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti dai dipendenti per essere inseriti nella graduatoria sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura e della chiamata in qualità di coordinatore per le attività censuarie. L'interessato ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Dipartimento Risorse Umane.

L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi, strumentali allo svolgimento della procedura.

Articolo 8 **Proroga, riapertura e revoca della procedura selettiva**

Il Dipartimento Risorse Umane ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura selettiva qualora il numero delle adesioni non sia ritenuto sufficiente. In tal caso restano valide la domande presentate in precedenza con facoltà per i dipendenti già iscritti di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Parimenti per motivate ragioni, il Dipartimento Risorse Umane può revocare, prima della scadenza la procedura già bandita. Il provvedimento di revoca sarà notificato a tutti i dipendenti che hanno partecipato al bando.

Il Direttore del Dipartimento Risorse Umane
Dott. DAMIANO COLAIACOMO