

AVVISO PUBBLICO
PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA
DEI COORDINATORI PER IL CENSIMENTO PERMANENTE
DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI
del Comune di Trieste

PREMESSA

Il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni è indetto ai sensi del Regolamento (CE) n. 763/08 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008 relativo ai Censimenti della popolazione e delle abitazioni e successivi regolamenti attuativi, dell'articolo 3 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, della Legge 27 dicembre 2017, n. 205 art. 1 commi da 227 a 237 ed è regolato dal Piano Generale di Censimento.

Essendo scaduta la graduatoria precedente, in previsione dell'avvio delle attività di rilevazione del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, il Comune di Trieste pubblica un avviso finalizzato alla costituzione di una graduatoria di Coordinatori dai quali attingere i soggetti esterni cui affidare il coordinamento di gruppi di rilevatori e le relative attività previste di volta in volta da ISTAT e dall'Ufficio Comunale di Censimento (UCC).

Art. 1 – Costituzione e finalità della graduatoria dei Coordinatori del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni

Viene costituita la Graduatoria Comunale dei Coordinatori del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, che potrà essere utilizzata, compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio Statistica, per coordinamento di gruppi di rilevatori e lo svolgimento di attività relative alle indagini Areale e da Lista del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni.

La graduatoria verrà utilizzata per il prossimo Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, avrà durata di 2 anni, eventualmente prorogabile.

L'Amministrazione, al fine di garantire il corretto svolgimento delle rilevazioni obbligatorie, si riserva in ogni caso – per ragioni di opportunità ovvero di urgenza – di attingere anche da altre fonti esterne alla Graduatoria stessa, ovvero non avvalersi della medesima.

Art. 2 – Requisiti dei Coordinatori del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni

Gli aspiranti alla Graduatoria dei Coordinatori del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, devono essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) avere età non inferiore a 18 anni;
- b) titolo di studio non inferiore al diploma di scuola media superiore di secondo grado o a titolo di studio equipollente;
- c) essere in possesso di esperienza in materia di rilevazioni statistiche e/o di precedenti esperienze presso gli uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni (a titolo esemplificativo e non esaustivo, Presidente di Seggio elettorale etc) o di precedenti esperienze lavorative presso centri di elaborazione dati di Enti pubblici o privati;
- d) saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet), possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);
- e) avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- f) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- g) godere dei diritti politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo) e non aver subito condanne penali; i cittadini in possesso di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno possedere detti requisiti anche nello stato di appartenenza;
- h) disporre di un indirizzo e-mail, contenente preferibilmente nome e cognome per esteso del candidato, ed assicurare una lettura quotidiana del medesimo;
- i) non essere dipendente del Comune di Trieste.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e devono essere mantenuti per tutto il periodo di validità della graduatoria; pertanto, la mancanza o la perdita dei requisiti di cui sopra comporterà la cancellazione da quest'ultima: in tal caso si ribadisce che nulla è dovuto da parte del Comune di Trieste.

Art. 3 – Compiti dei Coordinatori del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni

Ai Coordinatori saranno affidati i compiti di seguito indicati:

1. fruire dell'intero percorso formativo – FAD e Aule virtuali – completando tutti i moduli formativi e i test di valutazione intermedi e finale. I test verranno considerati superati se il punteggio ottenuto risulterà maggiore o uguale a quello previsto da ISTAT nelle relative circolari;
2. svolgere tutte le operazioni necessarie e preliminari alle attività di rilevazione sia Areale (ove prevista) che da Lista, quali:
 - assegnazione eventuali indirizzi e/o famiglie ai rilevatori;
 - preparazione materiale di supporto alle indagini per i rilevatori;
 - consegna tablet e documentazione varia ai rilevatori;
 - predisposizione svolgimento di riunioni/incontri preparatori, di aggiornamento e di formazione con i rilevatori assegnati;
3. fornire supporto tecnico e metodologico ai rilevatori loro assegnati nelle modalità indicate ai punti 4, 5, 6, 7, 8.
4. coordinare e monitorare costantemente ed efficacemente, tramite il Sistema di Gestione delle Indagini (SGI) predisposto dall'ISTAT, le attività demandate ai rilevatori e riferire al Responsabile dell'UCC e/o al personale di staff sull'andamento delle rilevazioni e sulle soluzioni da adottare in merito ad eventuali problemi emergenti;
5. gestire, mediante uso di SGI, il diario relativo alle unità di rilevazione sia per l'indagine Areale che per l'indagine da Lista, verificando la correttezza degli esiti (provvisori e definitivi) attribuiti dai rilevatori alle unità loro assegnate;
6. collaborare con il RUCC e/o il personale di staff, nella gestione di eventuali rifiuti da parte dei cittadini a partecipare al Censimento, raccogliendo la relazione redatta dai rilevatori interessati.
In particolare i coordinatori avranno cura di verificare che, per quanto sopra, il rilevatore, avendo ben chiari gli obiettivi del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni si attenga a ciò che ha appreso negli incontri formativi e alle disposizioni impartite, al fine di ridurre al minimo il numero dei dinieghi e di contribuire in maniera proficua al raggiungimento della buona riuscita del Censimento stesso;
7. elaborare, alla fine di ogni rilevazione, i report utili al calcolo del compenso spettante a ciascun rilevatore, secondo le modalità definite da ISTAT, dal RUCC e/o dal personale di staff;
8. svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile dell'UCC e/o dal personale di staff, ai fini di un buon andamento delle rilevazioni censuarie.

I compiti di cui sopra potranno essere integrati da ulteriori disposizioni impartite dall'ISTAT e dal RUCC e dal personale dell'Ufficio Comunale di Censimento.

Nell'espletamento dell'incarico ricevuto è fatto divieto ai Coordinatori di svolgere nei confronti delle unità da censire attività diverse da quelle proprie del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni.

Si precisa che i Coordinatori dovranno:

- a) utilizzare e conservare con cura le eventuali strumentazioni informatiche che verranno fornite dall'Amministrazione all'inizio della prestazione, per preservarle da eventuali danni ed essere riconsegnate in perfetta efficienza al termine della rilevazione;
- b) comunicare tempestivamente all'Ufficio Statistica del Comune di Trieste qualsiasi notizia a modifica di quanto dichiarato, con riferimento ai requisiti necessari ai fini dell'inserimento nella graduatoria; in caso contrario potranno essere esclusi da quest'ultima, senza nulla pretendere dal Comune di Trieste;
- c) partecipare ove previsto, ai corsi formativi obbligatori rispettando il 100% della presenza nelle singole sessioni e superando gli eventuali test finali con il raggiungimento del punteggio previsto, pena l'esclusione dall'affidamento dell'incarico, senza nulla pretendere dal Comune di Trieste.

I compiti di cui sopra potranno essere unilateralmente integrati da ulteriori disposizioni, impartite direttamente dall'ISTAT e/o dall'Ufficio Statistica del Comune di Trieste, che il Coordinatore si impegna a recepire tempestivamente.

Il Coordinatore, le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni di rilevazione, può essere sollevato dall'incarico; lo stesso deve osservare il Codice di Comportamento Aziendale del Comune di Trieste, in particolare gli art. 10 e 11. La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione unilaterale, ovvero decadenza del rapporto lavorativo, senza nulla pretendere dal Comune di Trieste. Il Comune di Trieste si riserva in ogni

caso di rivalersi per eventuali danni subiti che dovessero verificarsi a causa dei Coordinatori.

Art. 4 – Tutela della riservatezza e segreto statistico

I Coordinatori sono vincolati al segreto d'ufficio ed al segreto statistico ai sensi degli artt. 8 e 9 del D.Lgs. n. 322/89 (norme sul Sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto nazionale di statistica) e successive modifiche; sono altresì soggetti alla normativa in materia di protezione dei dati personali secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), dal GDPR 2016/679 UE Regolamento Generale Protezione Dati Personali e dal codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN). I Coordinatori sono inoltre soggetti, in quanto incaricati di un pubblico servizio, al segreto d'ufficio: eventuali abusi saranno puniti ai sensi dell'art. 326 del codice penale.

Art. 5 – Trattamento giuridico-economico

Essendo gli iscritti alla graduatoria non dipendenti del Comune di Trieste, l'incarico di Coordinatore si configura come un rapporto di lavoro autonomo occasionale. Ai Coordinatori viene corrisposto un compenso stabilito di volta in volta dall'UCC. Ferma ed impregiudicata la verifica circa il corretto adempimento degli obblighi contrattualmente assunti dai Coordinatori e previa approvazione del Responsabile dell'UCC, tale importo complessivo sarà erogato, in una o più soluzioni, successivamente al raggiungimento degli obiettivi della/e indagine/i di riferimento.

Il compenso verrà corrisposto, previa adeguata e corretta compilazione da parte dei Coordinatori della documentazione propedeutica alla liquidazione del compenso stesso. Dovranno essere preventivamente espletati, da parte degli Uffici competenti, tutti gli adempimenti normativamente previsti tenuto conto della qualità e della quantità del lavoro svolto.

Ai fini della corresponsione dei compensi, i Coordinatori devono preventivamente dichiarare le eventuali altre attività lavorative in corso; ciò consente la corretta imputazione di spesa e fiscale del presente rapporto di lavoro.

I compensi da corrispondere saranno onnicomprensivi di qualsiasi eventuale spesa sostenuta; non potranno essere prese in considerazione eventuali richieste di rimborso di qualsiasi natura.

La mancata esecuzione dell'incarico non dà diritto ad alcun compenso, come pure l'interruzione dello stesso, se non per gravi e comprovati motivi.

Gli importi sono da intendersi al lordo delle trattenute di legge e devono essere decurtati – ove previsto – della quota relativa agli oneri fiscali e contributivi a carico dell'Ente.

Art. 6 – Controlli di qualità

L'Ufficio Statistica del Comune di Trieste e l'ISTAT si riservano di eseguire controlli di qualità sull'operato dei Coordinatori allo scopo di valutare il grado di affidabilità del lavoro svolto.

Il Comune di Trieste si riserva in ogni caso di valutare eventuali azioni a tutela dell'Ente, qualora l'operato dei Coordinatori dovesse risultare carente, ovvero lesivo dell'immagine e degli interessi del medesimo.

Art. 7 – Assicurazione

Si fa presente che l'Istat non garantisce coperture assicurative per la figura di Coordinatore.

Si rammenta inoltre che il Comune è tenuto esente da qualsivoglia responsabilità nel caso di infortuni subiti dal Coordinatore nell'esercizio delle funzioni relative agli incarichi sopra indicati e nei periodi per essi previsti.

Art. 8 – Criteri di formazione della graduatoria

Ai candidati in possesso dei requisiti previsti nell'art. 2 del presente bando saranno attribuiti i seguenti punteggi per titoli:

- 1 (uno) punto per l'eventuale possesso di una laurea triennale ovvero superiore;
- 1 (uno) punto per la partecipazione al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni dal 2018 a seguire, per un massimo di 3 (tre) punti.

Al fine di incentivare la partecipazione di neo laureati in materia statistica, verrà assegnato 1 (uno) ulteriore punto per il possesso di laurea triennale ovvero superiore in discipline statistiche.

La graduatoria sarà formata sommando tutti i punteggi ottenuti. A parità di punteggio, precederanno in graduatoria i candidati che hanno presentato temporalmente prima la domanda, in caso di ulteriore parità precederà il più giovane di età. Solo in ultima battuta, in caso di parità, si procederà al sorteggio.

Art. 9 – Presentazione della domanda, modalità e termini

La domanda di iscrizione alla graduatoria potrà essere presentata entro e non oltre martedì 2 maggio 2023.

Il candidato dovrà utilizzare la modulistica presente sul sito ufficiale del Comune di Trieste, nelle seguenti modalità:

- 1) a mezzo PEC all'indirizzo ufficiale del Comune di Trieste: comune.trieste@certgov.fvg.it;
- 2) consegnata a mano (il candidato avrà cura di farsi rilasciare una ricevuta indicante data ed orario di consegna) al Protocollo Generale "Ufficio Accettazione Atti" in via Punta del Forno n. 2 aperto nei seguenti orari:
 - mattino, dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.30 alle ore 12.30
 - pomeriggio, lunedì e mercoledì, dalle ore 14.00 alle ore 16.30.

I candidati, al momento della presentazione della domanda, devono allegare una copia del proprio Curriculum Vitae e una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento d'identità in corso di validità. Non sono tenuti, invece, ad allegare alcuna documentazione relativa ai requisiti di ammissione e di altri titoli posseduti, i quali si intendono auto dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445 nella domanda ammissione con firma in calce alla stessa. In caso di firma digitale non necessita di allegare fotocopia del documento di identità. La domanda di ammissione dovrà essere compilata in tutte le sue parti e firmata dall'interessato pena la non accettazione della stessa.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) residenza anagrafica ed eventuale recapito per comunicazioni;
- d) numero di telefono, numero di telefono cellulare (se posseduto), indirizzi di posta elettronica, indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) se posseduta;
- e) ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- f) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- g) eventuale conoscenza scritta e parlata della lingua slovena;
- h) godere dei diritti politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo) e non aver subito condanne penali; i cittadini in possesso di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno possedere detti requisiti anche nello stato di appartenenza;
- i) le eventuali condanne riportate, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione, i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana ed estera, anche nel caso dell'applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale;
- j) tipo del titolo di studio posseduto (minimo Istituto superiore) ed anno di conseguimento;
- k) il livello di conoscenza e di capacità d'uso dei più diffusi applicativi informatici;
- l) di essere disponibili agli spostamenti, con mezzi propri, ove fosse necessario in qualsiasi zona del territorio del Comune di Trieste;
- m) di partecipare a tutte le attività formative che verranno organizzate;
- n) di accettare i compensi previsti dal Comune di Trieste;
- o) di non essere dipendente del Comune di Trieste;
- p) di aver preso visione dell'informativa al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda, di cui al d.lgs. 196/2003 e di cui al GDPR 2016/679 UE Regolamento Generale Protezione Dati Personali;
- q) di essere a conoscenza di rendere dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, nonché dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 della medesima legge, sapendo, come richiamato dagli artt. 75 e 76 della stessa legge, che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e da leggi speciali in materia, oltre che con la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti.

Dovranno altresì dichiarare, al fine della redazione della graduatoria, l'eventuale possesso di un titolo di Laurea e/o l'eventuale partecipazione alle indagini del Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni dall'anno 2018.

Si ricorda inoltre che l'eventuale possesso di Laurea in materie statistiche dovrà essere precisato puntualmente.

L'Amministrazione si riserva in ogni momento la facoltà di procedere alla verifica, a campione, delle dichiarazioni rese dai candidati. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445 qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno accettate le domande:

- a) prive di elementi essenziali;
- b) assunte dall'Ente oltre i termini previsti;
- c) incomplete ovvero presentate mediante modalità diverse;
- d) presentate da soggetti non aventi titolo.

Si precisa infine che non è ammessa la presentazione della domanda con modalità telematiche diverse ovvero via raccomandata con ricevuta di ritorno, né via e-mail, in quanto tali modalità non garantiscono un corretto, trasparente e tempestivo inserimento in ordine cronologico nella graduatoria in parola.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, primo comma, del D.Lgs. N° 196/2003 e del GDPR 2016/679 UE Regolamento Generale Protezione Dati Personali, il trattamento dei dati personali contenuti nelle domande è finalizzato unicamente alla gestione della procedura di formazione della graduatoria dei Coordinatori del Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni e avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate e di archiviazione cartacea dei relativi atti, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità di trattamento.

Non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo; i dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per l'eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge di alcuni di essi, da inserire nelle apposite sezioni del sito web istituzionale del Comune di Trieste, titolare del trattamento.

Il conferimento e il trattamento di tali dati risultano essere necessari per valutare i requisiti di iscrizione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del Titolare del trattamento; gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento).

L'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito GDPR 2016/679) è disponibile in allegato al presente avviso, che è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Trieste.

Si precisa infine che il personale incaricato al trattamento dei dati personali è il personale dell'Ufficio Statistica.

Art. 11 – Utilizzo della Graduatoria e conferimento dell'incarico ed espletamento dello stesso

I candidati verranno eventualmente chiamati in un numero stabilito, in base alle esigenze organizzative dell'Ufficio Comunale del Censimento, secondo la graduatoria approvata con determina dirigenziale, in conformità a quanto esposto in precedenza ed all'art.8 in particolare. La scelta sul numero di candidati da incaricare è insindacabile: i partecipanti alla presente selezione accettano senza riserva tale disposizione.

I candidati incaricati verranno avvisati esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo da loro indicato nel modulo di iscrizione. I candidati sono tenuti a dare riscontro sulla propria disponibilità, entro 48 ore della ricezione,

esclusivamente via e-mail. Una mancata risposta equivarrà ad una non accettazione.

Acquisita la disponibilità del candidato si provvederà all'eventuale formazione prevista.

Solo successivamente, a giudizio insindacabile dell'amministrazione, sulla base delle necessità operative, si provvederà all'assegnazione dell'incarico mediante sottoscrizione del contratto. I Coordinatori si impegnano a comunicare tempestivamente all'indirizzo e-mail: informazioni.censimento@comune.trieste.it ogni variazione di quanto in precedenza dichiarato, compreso gli aggiornamenti dei Curriculum vitae rilevanti ai fini del precedente art. 8.

In caso di rinuncia:

- a) prima del conferimento si procederà alla chiamata, in ordine di graduatoria, del successivo candidato ripetendo la procedura sopra indicata;
- b) dopo il conferimento formale dell'incarico, l'UCC si riserva di valutare la possibilità di attingere nuovamente alla graduatoria, ovvero ridistribuire i rilevatori ai Coordinatori in essere, ovvero infine optare per altre soluzioni.

L'accettazione o l'eventuale rinuncia di cui al precedente punto a) all'incarico da parte dell'interessato deve essere comunicata in ogni caso entro e non oltre 2 giorni dal contatto da parte del Comune, esclusivamente tramite invio di messaggio di posta elettronica contenente in allegato la comunicazione di accettazione/rinuncia firmata e scansionata, nonché il documento d'identità in corso di validità scansionato.

L'eventuale rinuncia di cui al precedente punto b) all'incarico da parte dell'interessato deve essere comunicata con la massima tempestività e comunque non oltre i 2 giorni al Comune tramite invio di messaggio di posta elettronica contenente in allegato la comunicazione di rinuncia firmata, scansionata e il documento d'identità in corso di validità scansionato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni aventi origine da inesatta indicazione del recapito di posta elettronica da parte dell'interessato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il conferimento dell'incarico sarà subordinato alla verifica del rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia; per quanto sopra l'Ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assegnazione dell'incarico; in tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'incarico di cui trattasi.

L'espletamento dell'incarico è regolato dal contratto sottoscritto dalle parti, nonché dalle direttive impartite di volta in volta dall'Ente anche per le vie brevi. Stante la natura dell'attività posta in essere, che prevede tempistiche stringenti e modalità operative in costante mutamento, risulta necessario che il soggetto incaricato risponda puntualmente ai contatti ricevuti dall'Ente e comunque non oltre i limiti stabiliti dallo stesso. Nel caso di reiterata negligenza rispetto a quanto sopra esposto, l'Ente si riserva di trasmettere una diffida via e-mail, che se non recepita entro 3 giorni comporterà l'immediato recesso unilaterale del contratto. L'Ente è esente da qualsivoglia onere nel caso di recesso.

Art. 12 – Pubblicazione del bando e della modulistica

Il presente avviso pubblico e la relativa modulistica sono pubblicati all'Albo Pretorio per un tempo congruo e sul sito web del Comune di Trieste, nella sezione dedicata, al fine di consentire la massima pubblicità, trasparenza e partecipazione alla procedura in oggetto.

Articolo 13 - Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Responsabile di P.O. "Servizi Generali e Statistica", dei Servizi "Demografici e Generali" presso il Dipartimento "Innovazione e Servizi al cittadino" del Comune di Trieste.

Articolo 14. Informazioni

Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'Ufficio Statistica del Comune di Trieste, esclusivamente via email: informazioni.censimento@comune.trieste.it.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LEONARDI LUIGI

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 21/03/2023 10:45:23