



# COMUNE DI OLBIA

PROVINCIA DI SASSARI  
Zona Omogenea di Olbia-Tempio  
Ufficio Statistica

## AVVISO PUBBLICO PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ALBO DI RILEVATORI CUI ATTINGERE PER INDAGINI ISTAT E ALTRE INDAGINI DEL PROGRAMMA STATISTICO NAZIONALE O DI INTERESSE DELL'AMMINISTRAZIONE

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

Visto il D.lgs. n. 322/1989;

Visto il D.P.R. n. 445/2000;

Visto il D.lgs. n. 165/2001, in particolare l'art. 7 c.6;

Visto il D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246";

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Programma Statistico Nazionale;

Vista la Delibera di G.C. n. 312 del 13/08/2019 avente oggetto "**Aggiornamento criteri per la formazione di un Albo annuale di Rilevatori cui attingere per indagini ISTAT e altre indagini del Programma Statistico Nazionale o di interesse del Comune di Olbia**";

Vista la Delibera di G.C. n. 61 del 09/03/2022, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto "**Costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento - AGGIORNAMENTO QUINQUENNIO 2022-2026- Assegnazione di dotazione umana e strumentale**";

### RENDE NOTO

#### ART. 1 - Indizione della selezione

1. È indetto avviso pubblico finalizzato all'aggiornamento dell'albo di rilevatori da cui attingere, ove necessario, per:
  - i.* indagini ISTAT, incluso il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni previsto dal D.L. 179/2012 convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221;
  - ii.* altre eventuali rilevazioni nell'ambito del Programma Statistico Nazionale;
  - iii.* indagini di interesse dell'Amministrazione.

#### ART. 2 – Compiti dei rilevatori

1. I rilevatori hanno i seguenti compiti:
  - Svolgere ogni attività loro affidata dal responsabile dell'ufficio comunale di Statistica, partecipare alle riunioni di formazione, presso le sedi indicate, anche se fuori del territorio comunale, e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat e/o dal Comune di Olbia, compresi moduli a distanza su apposita piattaforma web.

- Rispettare il segreto d'ufficio e il segreto statistico ai sensi degli articoli 8 e 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989 n. 322 e s.m.i. e dell'art. 326 del codice penale, e rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali.
- Trattare i dati personali nel rispetto del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato e integrato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, delle “Regole deontologiche per trattamenti di dati personali a scopi statistici o di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale”, allegato A al decreto legislativo n. 196/2003, e delle istruzioni impartite dall'Istat e dal Responsabile dell'Ufficio Statistica.
- Gestire e monitorare le interviste attraverso apposita piattaforma con proprie credenziali che saranno opportunamente comunicate.
- Raccogliere informazioni sulle unità di rilevazione (famiglie, edifici, numeri civici, attività commerciali o qualsiasi altro oggetto di indagine).
- Contattare le unità campione, gestire eventuali appuntamenti, anche con apparecchiature telefoniche e strumentazioni proprie, accollandosi i relativi costi.
- Realizzare interviste e raccogliere dati sulle unità assegnate quali, a titolo esemplificativo: questionari autocompilati con tecniche CAPI/PAPI a domicilio delle famiglie campione, mediante la compilazione da parte del rilevatore del questionario elettronico da tablet o di quello cartaceo, secondo le modalità prescritte, provvedere alla sincronizzazione quotidiana; rilevazione di coordinate GPS e di informazioni relative a numeri civici e edifici.
- Segnalare al Responsabile dell'indagine 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.
- Segnalare al Responsabile del trattamento le situazioni in cui sia minacciata la sicurezza dei dati personali.
- Trattare i dati solo per lo svolgimento delle attività affidate ai rilevatori.
- Non utilizzare i dati raccolti durante le interviste e ogni altra informazione di cui sia venuto a conoscenza in occasione e per le finalità dell'indagine per fini diversi da quelli connessi ai compiti assegnati e a non trattenere copia degli stessi, pena l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria a norma dell'art. 83 del Regolamento (UE) n. 2016/679.
- Garantire la riservatezza dei dati, astenendosi dal diffondere gli stessi o comunicarli a soggetti non autorizzati, ivi compresi gli altri rilevatori o dipendenti del comune.
- Custodire con diligenza le proprie credenziali di accesso al Sistema di gestione dell'indagine o a qualsiasi altro sistema utilizzato, nella consapevolezza che tali credenziali sono personali e non possono essere utilizzate da soggetti diversi da quelli a cui sono state assegnate.
- Custodire con cura i questionari compilati, che dovranno essere consegnati tempestivamente al Comune, entro il termine stabilito dall'Istat (solitamente, entro 3 giorni o al massimo una settimana dalla conclusione delle interviste e dalla raccolta dei questionari autocompilati), e conservarli, fino a tale consegna, in locali o archivi ad accesso controllato (es. cassette o armadi chiusi a chiave), al fine di impedire la visione degli stessi a soggetti non autorizzati, ivi compresi i propri familiari, ovvero la loro modifica o distruzione.
- Assicurare l'integrità della busta contenente il questionario cartaceo, ove previsto.
- In caso di utilizzo di strumenti elettronici, non lasciare accessibile la propria postazione di lavoro a soggetti non autorizzati, anche in caso di breve allontanamento dalla stessa.
- Fornire agli interessati tutte le informazioni relative al trattamento dei dati previste dall'art. 13 del regolamento (UE) 2016/679, in ogni occasione di contatto con i rispondenti (primo contatto per appuntamento, intervista, assistenza nella compilazione del questionario autocompilato, ecc.).
- Rendere nota agli interessati la propria identità e il proprio ruolo, esibendo l'apposito tesserino di riconoscimento, nonché le finalità della raccolta dei dati.
- Fornire agli interessati le informazioni di cui al precedente punto e ogni altro chiarimento che consenta loro di rispondere in modo adeguato e consapevole, segnalando i quesiti di natura sensibile (categorie particolari di dati personali, art.9 del Reg. (UE) 2016/679).
- Adottare un linguaggio adeguato (per esempio, all'età delle persone da intervistare) sia al momento del primo contatto che durante l'intervista.
- Rispettare le scadenze e i compiti assegnati per tutto il periodo di rilevazione.
- Rispettare l'obbligo di riservatezza anche per il periodo successivo all'effettuazione dell'indagine.
- Svolgere ogni altro compito affidato dal responsabile dell'Ufficio Statistica inerente la rilevazione.
- Invio continuo delle informazioni sin dall'inizio della rilevazione.

- Spostarsi in autonomia, con mezzi propri, accollandosi i relativi costi, in qualsiasi zona del territorio comunale assegnata, anche se non coperta dal trasporto pubblico, per raggiungere i domicili delle famiglie da intervistare e delle unità da rilevare nell'intero arco della giornata, compresa la sera e i giorni festivi.
  - Una volta conclusa la rilevazione, provvedere alla restituzione del tablet e dei materiali cartacei.
2. I compiti di cui sopra potranno essere modificati e integrati da eventuali disposizioni ISTAT e/o dell'Ufficio di Statistica.

### **ART. 3 - Requisiti generali per l'ammissione**

1. Per l'ammissione alla selezione è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:
- a) cittadinanza italiana o di altro stato appartenente all'Unione Europea;
  - b) età non inferiore agli anni 18 e non maggiore di anni 50 compiuti;
  - c) idoneità fisica allo svolgimento dell'incarico;
  - d) possesso diploma di maturità / diploma di istruzione secondaria superiore (di II grado) di 4-5 anni che permette l'iscrizione all'Università;
  - e) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto con una Pubblica Amministrazione;
  - f) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
  - g) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
  - h) non essere stati esclusi dall'incarico di rilevatore statistico a seguito di accertamenti negativi da parte dell'Istat;
  - i) non essere dipendente a tempo indeterminato;
  - j) essere nella condizione di: studente, casalinga/o, disoccupata/o, cassa integrata/o o lavoratrice/ore atipico o con contratto a tempo determinato, part-time per un massimo di 18 ore settimanali;
  - k) conoscenza e capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici;
  - l) autonomia di mezzi e apparecchiature per: gli spostamenti presso le unità da rilevare, le sedi di formazione o qualsiasi altro luogo indicato dall'Istat e/o dal Comune di Olbia; contattare le unità di rilevazione, comunicare con l'ufficio di Statistica.
2. Per i cittadini stranieri ammessi alla selezione è, inoltre, richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, l'adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana e la regolare presenza sul territorio italiano.
3. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande nonché, relativamente agli idonei, alla data della stipula del contratto. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla selezione ovvero, se sopravvenuto prima della stipula del contratto, la decadenza dal diritto al conferimento dell'incarico.

### **ART. 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda**

1. La domanda di partecipazione deve essere datata e firmata digitalmente o con firma autografa dal candidato, redatta in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) e indirizzata al Dirigente del Settore Affari Generali e Provveditorato del Comune di Olbia – via Dante 1 – CAP 07026 –Olbia (SS).
2. La domanda, se sottoscritta con firma autografa, deve essere scansionata e corredata da copia di un documento d'identità, a pena di esclusione dalla selezione.
3. La domanda di cui al punto precedente, deve essere inviata, a pena di esclusione dalla selezione, **entro il termine perentorio del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio online dell'Ente.**
4. La domanda deve pervenire **esclusivamente via posta elettronica certificata (PEC)**, entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo, all'indirizzo PEC [protocollo@pec.comuneolbia.it](mailto:protocollo@pec.comuneolbia.it) (farà fede la data e l'ora di invio dalla casella di posta elettronica certificata del mittente). **Si precisa che tale modalità può essere utilizzata dai possessori di PEC nominale personale o tramite l'utilizzo di PEC di terzi, specificando nell'oggetto anche il nominativo del candidato; non sono ammesse e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata.**

5. Il candidato deve indicare nell'oggetto della PEC la seguente dicitura: **“Domanda di inserimento per aggiornamento nell’Albo dei Rilevatori per indagini statistiche del Comune di Olbia – Annualità 2022-2023”**.
6. L’Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione entro i termini delle domande di partecipazione alla selezione, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, eventuali problemi imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo PEC indicato in domanda.

#### **ART. 5 - Contenuto della domanda**

1. Il candidato deve essere in possesso dei requisiti di cui all’art. 3 del presente avviso e deve dichiararli nella domanda di partecipazione sotto la propria personale responsabilità.
2. Il candidato deve inoltre dichiarare:
  - a) nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza;
  - b) l’avviso cui intende partecipare;
  - c) indirizzo PEC cui vanno inviate tutte le comunicazioni inerenti la selezione, recapito telefonico, e-mail, codice fiscale;
  - d) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento dell’incarico;
  - e) il possesso del titolo di studio richiesto, con l’indicazione dell’istituto che lo ha rilasciato e della data in cui è stato conseguito;
  - f) di impegnarsi a partecipare alle riunioni di formazione organizzate dall’Istat, anche al di fuori del territorio comunale o in zone non servite da servizio di trasporto pubblico;
  - g) di essere disponibile a spostarsi con mezzi propri, sostenendo i relativi costi, al fine di raggiungere il domicilio delle famiglie da intervistare o qualsiasi altro luogo connesso all’indagine;
  - h) di essere disponibile a contattare le unità da rilevare con apparecchiature telefoniche proprie, sostenendo i relativi costi;
  - i) di non essere stato escluso dall’incarico di rilevatore a seguito di accertamenti negativi da parte dell’Istat o dell’Ufficio comunale di Statistica;
  - j) di non aver mai ricevuto reclami o ammonizioni da parte dell’ISTAT o dell’Ufficio comunale di Statistica;
  - k) di conoscere e di saper utilizzare autonomamente i più diffusi strumenti informatici;
  - l) l’eventuale possesso di titoli che, a norma delle disposizioni vigenti, danno diritto alla preferenza nella graduatoria in caso di parità di requisiti (vedasi allegato B);
  - m) consenso al trattamento dei dati personali.
3. Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l’applicazione di sanzioni penali.
4. A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell’avviso ed entro il termine dallo stesso indicato, preferibilmente copia dell’allegato B) al presente avviso, debitamente datato e firmato o, in alternativa, dichiarazione, datata e firmata, contenente l’indicazione di eventuali titoli che, a norma delle vigenti disposizioni, danno diritto alla preferenza.

#### **ART. 6 - Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati contenuti nella domanda di inserimento nell’Albo dei Rilevatori è disciplinato dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e dall’art.18 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 ed è finalizzato unicamente alla gestione dell’attività selettiva e dell’eventuale procedimento di conferimento dell’incarico di collaborazione.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione e di consentire l’espletamento delle attività connesse alla selezione e per svolgere gli adempimenti necessari alla formazione della graduatoria oggetto del presente bando, pertanto non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.
3. Ai sensi dell’art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196), si informa che:
  - a) Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Olbia, nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante, con sede in via Dante, 1, 07026 – Olbia (SS), per esercitare i diritti di cui all’Art. 12 e/o per

eventuali chiarimenti in materia di tutela dati personali è possibile scrivere all'indirizzo [privacy@comune.olbia.ot.it](mailto:privacy@comune.olbia.ot.it)

- b) Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) del Comune di Olbia può essere contattato al seguente indirizzo email [RPD@comune.olbia.ot.it](mailto:RPD@comune.olbia.ot.it)
- c) I dati sono raccolti presso l'Ufficio Statistica, via Giuseppe Garibaldi n. 49 – 07026 Olbia (SS), tel. n. 0789/52265-52266, fax n. 0789/52312, e-mail [ufficio.statistica@comune.olbia.ot.it](mailto:ufficio.statistica@comune.olbia.ot.it)
- d) Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento o l'eventuale rifiuto a fornire tali dati determinerà l'impossibilità di proseguimento della procedura.
- e) I dati raccolti non saranno comunicati a terzi, salvo le comunicazioni necessarie per l'adempimento degli obblighi di legge, con livelli di protezione adeguati.
- f) I dati personali sono trattati con strumenti informatici e telematici, per il tempo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti, e con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti e dell'art. 32 del GDPR 2016/679.
- g) Il trattamento è effettuato dall'Ufficio Statistica, dai membri della commissione esaminatrice di valutazione dei requisiti di cui al presente bando e dal personale incaricato di adempimenti relativi all'indagine (convocazione dei rilevatori, comunicazioni, coordinamento e tutte le attività connesse alla rilevazione). I dati eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene, fatti salvi i tempi di difesa di diritti del Comune in sede giudiziaria o altri casi previsti dalla normativa vigente.
- h) È possibile in ogni momento esercitare i diritti di cui agli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679.

#### **ART. 7 - Trattamento economico, durata della prestazione, contratto**

1. Il trattamento giuridico-economico si differenzia in base al tipo di incarico assegnato.
2. Il compenso è stabilito in base al contributo Istat corrisposto al Comune di Olbia per ogni indagine e viene comunicato al rilevatore al momento della sottoscrizione del contratto. L'importo deve essere comunque determinato in misura proporzionale al numero, alla tipologia e alla modalità di raccolta dei questionari pagati dall'Istat.
3. I compensi lordi sono soggetti alle trattenute di legge e saranno corrisposti dopo che l'Istat ha trasferito le somme al Comune, salvo eventuale pagamento di un acconto, secondo la tipologia di indagine e le disposizioni organizzative e gestionali dell'Ufficio di Statistica.
4. **Non sono previsti ulteriori compensi o rimborsi spese da parte del Comune.**
5. Il compenso è da considerarsi onnicomprensivo di tutte le eventuali spese sostenute per le prestazioni, tra cui, a titolo di esempio, quelle relative all'utilizzo di mezzi di trasporto e alle spese telefoniche. Tutti i costi relativi alla prestazione sono a carico del rilevatore e compresi nel trattamento economico previsto, salvo la strumentazione e il materiale forniti dall'Istat in occasione di ciascuna indagine.
6. Il Dirigente del Settore Affari Generali e Provveditorato, dietro indicazione del responsabile dell'ufficio di Statistica, si riserva la possibilità di sollevare dall'incarico il rilevatore che dovesse pregiudicare con le proprie inadempienze il buon andamento delle operazioni di rilevazione. In tal caso è corrisposto esclusivamente il compenso spettante per la parte di lavoro portato a termine, al netto di eventuali penali per inadempimento o ritardo.
7. La durata della prestazione, indicativamente, non supera i 30 giorni. Le attività del Censimento della popolazione e delle abitazioni possono durare fino a 3-4 mesi. La tipologia di contratto è di tipo occasionale e autonomo e conforme alla durata e alla prestazione richieste, secondo le disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione.

#### **ART. 8 - Ammissione dei candidati**

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni o imperfezioni riguardanti i requisiti generali di ammissione **sanabili**, il candidato è invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine. **Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione nel termine assegnato, è**

**escluso. Come previsto dall'art.9, comma 3 del presente avviso, non possono essere regolarizzate le dichiarazioni relative ai titoli.**

2. Ove invece risulti provato che il candidato non sia in possesso di uno o più dei requisiti richiesti, deve esserne disposta l'esclusione con determinazione del Dirigente del Settore Affari Generali e Provveditorato.

#### **ART. 9 – Formazione, aggiornamento e utilizzo della graduatoria**

1. Al primo posto in graduatoria è collocato il più giovane in assoluto per età anagrafica fra tutti i candidati; il secondo è il più giovane di età del sesso opposto, e così a seguire, alternando un maschio e una femmina.
2. In caso di rilevatori con la stessa data di nascita ha la precedenza il candidato che, nell'ordine: i) non studi, né lavori né sia impegnato nella formazione; ii) abbia il titolo di studio più elevato; iii) abbia il maggior numero di figli a carico; iv) sia in possesso dei titoli di precedenza di cui all'allegato B); v) abbia data e ora di invio della domanda meno recente; vi) abbia minore numero di protocollo di arrivo registrato dal sistema informatico del Comune di Olbia.
3. **Le condizioni di cui al presente articolo devono essere dichiarate esclusivamente nella domanda di partecipazione con tutte le indicazioni atte alla verifica delle stesse. Pertanto le dichiarazioni che non potranno essere verificate non verranno prese in considerazione al fine della precedenza in graduatoria. Dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda, non sono ammesse integrazioni o regolarizzazioni in relazione alle condizioni di cui ai commi 1 e 2.**
4. La Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria degli ammessi secondo i criteri di cui ai commi precedenti.
5. La graduatoria è approvata con provvedimento del Dirigente del Settore Affari generali e Provveditorato ed è pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e viene aggiornata annualmente secondo le modalità di cui al successivo articolo 10.
6. La graduatoria deve essere scorsa ad ogni indagine, a partire dal nominativo successivo all'ultimo candidato chiamato e si prosegue fino all'ultimo nominativo.
7. Se nell'arco dell'anno si arriverà a scorrere tutta la graduatoria, la stessa potrà essere riutilizzata partendo dalla prima posizione.
8. L'Amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria per qualunque tipo di indagine statistica.
9. L'Amministrazione si riserva altresì di non utilizzare la graduatoria qualora sia possibile ricorrere a personale interno oppure in caso di indagini per le quali sia necessario ricorrere a figure con profilo, titoli, requisiti o finanziamenti specifici oppure per diverse indicazioni dell'Istat o di altro organismo titolare della rilevazione.

#### **ART. 10 – Aggiornamento della graduatoria**

1. La graduatoria è aggiornata annualmente entro il 30 Agosto, eliminando eventuali rinunciatari e integrando con nuovi nominativi che devono pervenire nelle stesse modalità di cui all'art. 4, entro una finestra temporale di 15 giorni, stabilita dall'Ufficio Statistica almeno 60 giorni prima della scadenza annuale della graduatoria.
2. I nuovi nominativi sono aggiunti in coda alla graduatoria esistente secondo gli stessi criteri di cui all'articolo 9 del presente bando.

#### **ART. 11 – Comunicazione esito procedura**

1. L'esito della procedura **non è comunicato** personalmente ai candidati ma pubblicato esclusivamente all'Albo Pretorio dell'Ente. I candidati possono altresì contattare l'ufficio Statistica ai recapiti telefonici 0789/52265 – 0789/52266 e e-mail [ufficio.statistica@comune.olbia.ot.it](mailto:ufficio.statistica@comune.olbia.ot.it)

#### **ART. 12 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni**

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procede all'effettuazione di idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati da convocare. Qualora dovesse essere accertato che il candidato dichiarato idoneo alla procedura non abbia mai posseduto, o non possieda più, i requisiti prescritti per l'ammissione allo stesso, si procede alla cancellazione del nominativo dalla graduatoria e agli adempimenti conseguenti in caso siano state rese dichiarazioni mendaci.

### **ART. 13 – Incarico di rilevatore**

1. Il candidato collocato utilmente in graduatoria deve confermare la propria disponibilità, pena la decadenza dall'incarico, entro **un giorno** dalla chiamata diretta dell'ufficio di Statistica esclusivamente per le vie brevi e tramite PEC.
2. In caso di mancata risposta alla chiamata diretta, il referente dell'indagine scorre la graduatoria sino all'eventuale esaurimento della stessa. Analogamente si procede in tutti i casi di mancata risposta o rinuncia all'incarico da parte dei rilevatori nominati.
3. Il rilevatore che, in assenza di gravi e giustificati motivi, non porti a compimento ovvero interrompa l'esecuzione dell'incarico affidato è cancellato dalla graduatoria.

### **ART. 14 – Norme finali e di rinvio**

1. Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
2. Per ulteriori informazioni relative all'incarico, gli interessati possono rivolgersi, preferibilmente tramite mail, alla Dott. Pietro Augusto Michelini - Ufficio Statistica, via Garibaldi n. 49, tel. 0789/52265-52266, e-mail: [ufficio.statistica@comune.olbia.ot.it](mailto:ufficio.statistica@comune.olbia.ot.it).

Olbia li, 27 giugno 2022

Il funzionario Delegato  
Responsabile dell'Ufficio Comunale di Statistica  
***Dott. Pietro Augusto Michelini***