

	<b>COMUNE DI MONTASOLA</b> PROVINCIA DI RIETI
	P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) – Tel 0746/675177 Fax 0746/675188 Mail: <a href="mailto:comunemontasola@libero.it">comunemontasola@libero.it</a> - Codice Fiscale : 00111190575

### UFFICIO CENSIMENTO

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

N. 39 Data 03.06.2019	<b>CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2019- Nomina          COORDINATORE, OPERATORE DI BACK OFFICE E RILEVATORE.          COSTITUZIONE DEFINITIVA DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO-</b>
--------------------------	---

La sottoscritta Bartolini Flora, nella sua qualità di Responsabile dell'Ufficio Amministrativo, ai sensi dell'art.49 del T.U. D.Lgs.267/2000, esprime il proprio parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica sulla determinazione che segue.-

Addi, 03.06.2019

IL RESPONSABILE UFFICIO AMM.VO  
f.to - BARTOLINI Flora-

La sottoscritta Cherubini Gentilina, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art.49 del T.U. D.Lgs.267/2000, esprime il proprio parere favorevole, in ordine alla regolarità contabile della determinazione che segue e ne attesta la regolare copertura finanziaria.-

Addi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
f.to -dott.ssa CHERUBINI Gentilina-

Vista la delibera di G.C. n.90 del 21.12.2001 con la quale la sottoscritta veniva individuata responsabile dell'area amministrativa e nel contempo si conferiva autonomia gestionale e le conseguenti direttive;

Vista la legge 15.05.1997 n.127, art.6, comma 3 bis, che nei Comuni privi di dirigenti attribuisce le relative funzioni ai responsabili degli uffici e dei servizi;

Visto l'art.107, comma 3 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Lgs.267/2000 che attribuisce ai dirigenti degli Enti Locali tutti i compiti degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici;

Visto il decreto Sindacale con il quale è stata attribuita la competenza ;

Visto l'art.80 del D.Lgs.vo n.267/2000;

Vista la legge n.241/1990"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni;

Visto il D.lgs. n.267/2000;

Visti gli artt.3, 13 e segg. del D.Lgs.29/1993;

Visto lo Statuto Comunale ;

Vista la Legge di Stabilità 2019, approvata con Legge 30 dicembre 2018, n. 145, pubblicata nella *GU Serie Generale n. 302 del 31-12-2018 - Suppl. Ordinario n. 62*;

Visto l'art. 151, commi 4 e 183 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

**Visto** il bilancio di previsione del corrente anno approvato con delibera di C.C.n.3 del 29.03.2019;

Vista la legge n. 145/2002;

Visto il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;

Visto il Piano Generale di Censimento (PGC) con il quale è organizzato il del 26.03.2018 e pubblicato in G.U. S.G. n.90 del 18/04/2019;

Visto il "**Piano generale del Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni**" approvato dal Consiglio d'Istituto dell'ISTAT nella seduta del 26 marzo 2018 giusta Intesa Conferenza Unificata del 21 marzo 2018 e pubblicato in G.U. s.g.n.90 del 18.04.2018;

Vista, la circolare ISTAT n. 2 del 20/05/2019, ad oggetto: "**Censimento Permanente della Popolazione 2019: Modalità di selezione e requisiti professionali di coordinatori, operatori di back office e rilevatori, assicurazione del personale della rete di rilevazione territoriale**"

Vista la delibera di G.M. N.33.2019 ad oggetto: **CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2019-COSTITUZIONE UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO-NOMINA RESPONSABILE;**

Vista l'esiguità del personale in pianta organica, ovvero in totale n.5 di cui n.1 full time coincidente con il Responsabile del Servizio Amministrativo, al quale fanno capo anche i servizi demografici e l'ufficio Statistica e solo n. 1 part time dedicato al Servizio Amministrativo, ma che non è in possesso dei requisiti professionali richiesti ad espletare le funzioni di cui all'art.1 della circolare ISTAT n. 2/2019, mentre gli altri tre dipendenti sono dedicati due all'ufficio tecnico e l'altro all'ufficio finanziario;

Tenuto conto che questo Comune per gli altri servizi si avvale di convenzioni e collaborazioni; Preso atto che presso l'ufficio o tecnico è presente un collaboratore che si occupa tra i vari servizi del settore, anche della toponomastica, per la quale l'Amministrazione Comunale è altamente impegnata nel riordino, soprattutto per eventuali esigenze di pronto intervento emergenziale o sanitario;

Preso atto che nel 2011 in occasione del CENSIMENTO GENERALE, ha ricoperto la carica di rilevatore e che tale servizio è stato svolto in maniera eccellente;

Tenuto conto del trascorso incarico, nonché dei risultati e, vista l'opera di riordino della toponomastica per la quale il collaboratore è impegnato e per la quale l'obiettivo dell'Amministrazione è proprio la perfetta coincidenza tra i risultati del Censimento e quello del riordino toponomastico, e sentitolo per le vie brevi circa la disponibilità a ricoprire la carica di coordinatore, operatore di back office e di rilevatore;

Vista la disponibilità manifestata dall'interessato;

Visti i pareri favorevoli espressi dai Responsabili del Servizio ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.vo n.267/2000;

#### **DETERMINA**

1. di prendere atto che la premessa fa parte integrante, formale e sostanziale del presente provvedimento;
2. di nominare per i motivi sopra esposti il Sig.GIANI CONTINI Marco, collaboratore dell'Ufficio tecnico: **coordinatore, operatore di back office e rilevatore**
3. Di disporre che l'Ufficio Comunale di Censimento sia così composto:  
**Responsabile dell'UCC:** FLORA BARTOLINI –RESPONSABILE UFFICIO CENSIMENTO  
**Collaboratore Ufficio Censimento Sig.ra LUGINI Angela**  
**Coordinatore, Operatore di back office e Rilevatore non dipendente:** il Sig.GIANI CONTINI Marco, collaboratore dell'Ufficio tecnico, in possesso di comprovata esperienza in materia di rilevazione statistica ;
4. Di autorizzare i componenti dell'UCC ad utilizzare la dotazione tecnologica, e i locali dell'Amministrazione comunale anche al di fuori dell'orario di lavoro, secondo un calendario che andrà di volta in volta concertato e i componenti dell'U.C.C. dipendenti del Comune ad eseguire lavoro straordinario per le necessità indicate dalle istruzioni dell'ISTAT, sulla base di appositi ordini di servizio del sottoscritto e nei limiti di spesa che verranno definiti in relazione alle risorse messe a disposizione dall'ISTAT dell'ISTAT, sulla base di appositi ;
5. Di provvedere ad incaricare il Sig.GIANI CONTINI MARCO: **Coordinatore, Operatore di back office e Rilevatore dell'indagine statistica "CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2019; RILEVAZIONE AREALE(IST-02493)**, collaboratore dell'Ufficio tecnico, non dipendente;
6. Di provvedere ad informare Il Sig.Giani Contini che, nell'espletamento del presente incarico è vincolato al segreto statistico di cui all'art. 8 D.lgs. 06.09.89, n. 322 ed è soggetto, in quanto incaricato di pubblico servizio, al divieto di cui all'art. 326 c.p. , nonché ai sensi dell'art. 13 D.lg.196/03 è stato informato che i propri dati, che sono stati obbligatoriamente conferiti e quelli eventuali che saranno conferiti in seguito, saranno trattati dal **Comune di Montasola** con procedure prevalentemente informatizzate solo nell'ambito dell'incarico di cui in premessa e che, potranno essere trasmessi agli altri servizi dell'Ente ed agli altri soggetti diversi dal **Comune di Montasola** solo nei limiti e nella quantità strettamente necessaria ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e che, il titolare del trattamento è il **Comune di Montasola** nella persona del Sindaco pro-tempore. Di conseguenza, venendo a conoscenza d'informazioni, anche di natura riservata, riguardanti sia il **Comune di Montasola** sia i soggetti interessati alla rilevazione censuaria, si impegna a non divulgarla

sia nel corso sia dopo la cessazione del periodo censuario, inoltre, alla fine di tutti gli adempimenti previsti il Sig. **Marco GIANI Contini**, è tenuto a restituire senza indugi la documentazione ed il materiale affidatogli o di cui sia comunque venuto in possesso nel corso dello svolgimento dell'incarico.

7. Di dare valore legale alla presente, mediante sottoscrizione da parte del Sig. Marco Giani Contini;
8. Di prendere atto che sono previste due tipologie di contributo: forfettario fisso e forfettario variabile  
Per gli aspetti organizzativi legati alle operazioni necessarie ad assicurare le attività di compilazione per la **rilevazione Areale** sarà erogato un **contributo fisso** per un totale di **€. 400,00**, mentre la stima dell'importo complessivo del **contributo forfettario variabile**, che sarà corrisposto a questo Comune, è legato all'attività di **rilevazione Areale** da svolgere nel 2019 ed è pari a **€1.742,00**;
9. Di dare atto che: in fase di consuntivo finale tale importo (stimato dall'Istat utilizzando l'indagine Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni edizione 2018) potrà subire delle variazioni sulla base dei risultati della rilevazione, e che i contributi saranno corrisposti dall'Istat ai Comuni in due soluzioni:

✓ **entro ottobre 2019 sarà erogato il contributo fisso per il funzionamento degli UCC e il 30% della stima del contributo variabile;**

✓ **entro marzo 2020 sarà erogato il saldo del contributo variabile legato all'attività di rilevazione.**

Il Comune provvede agli oneri derivanti dall'effettuazione del Censimento permanente avvalendosi del contributo Istat, eventualmente integrato da risorse proprie dell'Ente. Sono previste due tipologie di contributo, diversificate per i due tipi di rilevazione.

Il **contributo forfettario variabile** legato alle attività di conduzione delle interviste per la **Rilevazione Areale** sarà calcolato nella misura di:

- A. **11 euro per ogni questionario faccia a faccia compilato presso l'abitazione della famiglia;**
- B. **8 euro per ogni questionario compilato presso il CCR (tramite Pc o tablet) con il supporto di un operatore o di un rilevatore.**

Il contributo per ogni questionario compilato (A e B) sarà inoltre incrementato di:

- **3,50 euro se la famiglia ha un intestatario con cittadinanza straniera;**
- **4 euro se l'operatore che effettua l'intervista ha partecipato alla formazione in aula e ha svolto i moduli formativi a distanza (FAD).**

Saranno inoltre corrisposti contributi pari a:

- C. **1 euro per indirizzo verificato/inserito;**
- D. **1 euro per abitazione non occupata;**
- E. **1 euro per individuo verificato.**

Si specifica che il contributo per "abitazione non occupata" non sarà corrisposto per abitazioni in edifici in costruzione o inagibili.

Il **contributo forfettario variabile** legato alle attività di conduzione delle interviste per la **Rilevazione da Lista** sarà calcolato nella misura di:

- A. **14 euro per ogni questionario faccia a faccia compilato presso l'abitazione della famiglia;**
- B. **9 euro per ogni questionario compilato tramite intervista telefonica effettuata dagli operatori comunali o dai rilevatori utilizzando postazioni telefoniche del Comune;**
- C. **8 euro per ogni questionario compilato presso il CCR tramite intervista faccia a faccia (tramite Pc o tablet) con un operatore o un rilevatore;**

D. **5 euro per ogni questionario compilato dalla famiglia presso il CCR con il supporto di un operatore comunale o di un rilevatore. Il contributo per ogni questionario compilato (A, B e C) sarà inoltre incrementato di:**

- **3,50 euro se la famiglia ha un intestatario con cittadinanza straniera;**
- **4 euro se l'operatore che effettua l'intervista ha partecipato alla formazione in aula e ha svolto i moduli formativi a distanza (FAD).**

10. Di imputare la somma forfettaria di **€3.000,00** al cod.161 ad oggetto: **"ANTICIPAZIONE DI SOMME PER INDAGINI STATISTICHE"**;

11. La presente determinazione, comportando impegno di spesa, sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art. 183, comma 9, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.



**COMUNE DI MONTASOLA**  
**PROVINCIA DI RIETI**

P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) – Tel 0746/675177 Fax 0746/675188  
Mail: [comunemontasola@libero.it](mailto:comunemontasola@libero.it) - Codice Fiscale : 00111190575

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

- IL SOTTOSCRITTO MESSO COMUNALE DICHIARA DI AVER OGGI **04/06/2019** PUBBLICATO IL PRESENTE VERBALE ALL'ALBO PRETORIO ON LINE OVE RIMARRA' PER 15 GG. CONSECUTIVI E CIOE' FINO **20/06/2019**  
**Lì 04/06/2019.**

**IL MESSO COMUNALE**  
f.to **-BALDONI Gabriele-**

N. \_\_\_\_\_ **REGISTRO DI PUBBLICAZIONE**

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

- **Si certifica avvenuta pubblicazione ai sensi D.LGS.VO n.33/2013**

**Data 04/06/2019**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMM.VO**  
f.to **-BARTOLINI Flora-**

---

- **Certifico io sottoscritto Responsabile del Servizio su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicata in data 04/06/2019 all'Albo Pretorio ove rimarrà per 15 gg. consecutivi.**  
**Data 04/06/2019**

**FIRMA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
f.to **-BARTOLINI Flora-**

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE:  
**FIRMA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**-BARTOLINI Flora-**