



**COMUNE DI POTENZA
U.D. PROGRAMMAZIONE E INNOVAZIONE
UFFICIO STATISTICA**

AVVISO DI INTERPELLO PER L'INTEGRAZIONE DELL'ELENCO DI OPERATORI STATISTICI, MEDIANTE LA COSTITUZIONE DI UNA LISTA AGGIUNTIVA PER CIASCUNA DELLE DUE SEZIONI (SEZIONE 1 RISERVATO AI DIPENDENTI INTERNI: COORDINATORI, OPERATORI DI *BACK OFFICE*, *STAFF* DEL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE; SEZIONE 2: RILEVATORI STATISTICI), DA IMPIEGARE NELLE INDAGINI STATISTICHE DI COMPETENZA DEL COMUNE DI POTENZA

Il Comune di POTENZA, con determinazione dell'UD. Programmazione e Innovazione n. 66 del 23/09/2022 (RCG N. 1907/2022), ha approvato un elenco di operatori statistici [sezione 1 (iscrizione riservata ai dipendenti interni): coordinatori, operatori di *back office* e componenti dello *staff* del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni; sezione 2: rilevatori statistici di qualsiasi indagine statistica (iscrizione ammissibile sia per dipendenti interni che per soggetti esterni)], da utilizzare, qualora il personale interno dell'ufficio statistica non sia sufficiente per individuare tutti i soggetti interni e/o esterni che ricoprano i ruoli operativi necessari alla conduzione di ciascuna indagine statistica da svolgere secondo le direttive dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT).

Con il presente avviso, questo Ente intende procedere ad un **interpello pubblico**, rivolto sia ai dipendenti interni all'Ente stesso e sia a soggetti esterni interessati, in possesso dei requisiti in seguito specificati, **al fine di integrare il già costituito Elenco di operatori statistici**, nelle **due sezioni**, approvando una **lista aggiuntiva di operatori per ciascuna sezione**, a cui attingere per individuare i soggetti che sono necessari per la conduzione di indagini statistiche, qualora l'elenco costituito non sia sufficiente a raggiungere il numero di operatori richiesti da ISTAT.

Gli interessati che, in possesso dei requisiti stabiliti, formulano correttamente la domanda di iscrizione ad una delle suddette sezioni, **sono inseriti nell'Elenco in una lista aggiuntiva della sezione corrispondente, seguendo un ordine basato sull'età, dal più giovane al più anziano**. Qualora sia necessario attingere alle liste aggiuntive, in quanto l'Elenco così come costituito non consente l'individuazione di tutti gli operatori utili per la conduzione delle indagini ISTAT, compreso il Censimento della Popolazione e delle Abitazioni, il suddetto ordine viene utilizzato per l'individuazione degli eventuali incaricati, tenendo conto, tuttavia, primariamente dei titoli preferenziali di cui al successivo punto 2.

Non possono presentare alcuna domanda coloro che sono già iscritti nell'Elenco: i dipendenti interni già iscritti alla sezione 1 non possono presentare una domanda per iscriversi alla lista aggiuntiva della sezione 2 e coloro che sono già iscritti alla sezione 2 non possono produrre l'istanza per l'iscrizione alla lista aggiuntiva della sezione 1.

I dipendenti interni all'Ente, non ancora iscritti ad alcuna sezione dell'elenco, possono presentare la domanda di iscrizione ad una ed una sola lista aggiuntiva di una sezione dell'Elenco.

Chi è iscritto ad una lista aggiuntiva può essere interpellato all'occorrenza dall'Ufficio Statistica per svolgere uno o più incarichi previsti, seguendo l'ordine stabilito, qualora il personale dell'Ufficio Statistica stesso e i soggetti iscritti in precedenza nella sezione corrispondente non possano garantire il pieno ed efficace svolgimento dell'indagine statistica da effettuare.

L'Ufficio Statistica comunale, dopo aver individuato l'idoneo personale dell'Ufficio stesso e dopo aver eventualmente attribuito altri incarichi necessari nell'indagine ISTAT ad iscritti nell'elenco, attribuisce, facendo ricorso alle liste aggiuntive formate in esito alla presente procedura, gli ulteriori incarichi di:

- operatore di *back office*, coordinatore o personale di *staff* del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni, scegliendo tra gli iscritti alla lista aggiuntiva della sezione 1 dell'Elenco, che, come si è detto, sono tutti dipendenti interni;
- rilevatore statistico di una qualsiasi indagine statistica, compreso il Censimento della Popolazione e delle Abitazioni, scegliendo tra gli iscritti alla lista aggiuntiva della sezione 2 dell'Elenco, che, come si è detto, possono essere sia dipendenti interni che soggetti esterni in possesso dei requisiti richiesti.

L'incarico, infine, viene formalizzato solo previo assenso dell'iscritto alla lista aggiuntiva. Nel caso in cui l'incaricato è un dipendente interno all'Ente, l'incarico viene formalizzato, oltre che con l'assenso dello stesso, previa autorizzazione scritta del dirigente dell'Unità di Direzione di appartenenza del dipendente stesso. Tale procedura è disciplinata in dettaglio nel presente Avviso nel successivo punto 2.

Le liste aggiuntive hanno validità fino al 31/12/2026, a conclusione del ciclo quinquennale del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni, salvo proroghe adeguatamente motivate di tutto l'Elenco.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLE LISTE AGGIUNTIVE DELL'ELENCO (Sezioni 1 e 2)

I **requisiti richiesti** per l'iscrizione nella **lista aggiuntiva della Sezione 1** sono:

- a) età non inferiore a 18 anni;
- b) essere in possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado o titolo di studio equipollente;
- c) conoscere e saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet) e possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);
- d) essere in possesso di comprovata esperienza in materia di rilevazioni statistiche o di precedenti esperienze lavorative presso gli uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni o di precedenti esperienze lavorative presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati;
- e) avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- f) godere dei diritti politici e non aver subito condanne penali;
- g) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione europea o un regolare permesso di soggiorno.

I **requisiti richiesti** per l'iscrizione nella **lista aggiuntiva della Sezione 2** sono:

- a) avere età non inferiore a 18 anni;
- b) essere in possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado o titolo di studio equipollente;
- c) conoscere e saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet) e possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);
- d) possedere esperienza in materia di rilevazioni statistiche, e in particolare di effettuazione di interviste;
- e) avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;

- f) godere dei diritti politici e non aver subito condanne penali;
- g) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione europea o un regolare permesso di soggiorno.

Gli aspiranti iscritti devono, inoltre, dichiarare di essere disponibile agli spostamenti, con mezzi propri, in qualsiasi zona del territorio del comune di Potenza per svolgere l'attività richiesta e di sollevare il Comune di Potenza da ogni responsabilità per l'uso del mezzo proprio.

2. GESTIONE DELLE LISTE AGGIUNTIVE DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI STATISTICI E MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICATI.

Sulla base di quanto sopra stabilito, si provvede ad iscrivere alla lista aggiuntiva di una delle due sezioni previste, tutti coloro che hanno formulato la richiesta nei termini e nei modi disciplinati dal presente Avviso.

Ciascuna lista aggiuntiva della sezione presenta gli iscritti in un **ordine determinato sulla base dell'età degli stessi, dal più giovane al più anziano.**

In caso di parità di età, si posiziona prima l'iscritto la cui domanda di iscrizione all'Elenco presenta il numero di protocollo più basso.

Tale ordine, come sopra determinato, è funzionale all'individuazione degli operatori statistici, qualora il personale dell'Ufficio Statistica comunale e gli iscritti nell'Elenco non siano sufficienti per la conduzione di ciascuna indagine statistica, **tenendo conto, tuttavia, in via prioritaria dei titoli preferenziali**, qui di seguito esplicitati, nell'individuazione dei soggetti nei vari ruoli previsti.

Il titolo preferenziale per ciascuna tipologia di incarico è di aver svolto lo stesso incarico in edizioni precedenti della stessa indagine statistica, compreso il Censimento della Popolazione e delle Abitazioni.

L'Ufficio Statistica, nel momento in cui deve attribuire incarichi tra quelli previsti negli atti organizzativi dell'indagine statistica da svolgere, dopo aver verificato preliminarmente la disponibilità e la rispondenza ai requisiti del personale dell'Ufficio Statistica stesso e aver disposto l'eventuale individuazione di uno o più dipendenti stessi da impiegare nell'indagine, dopo aver attinto al già costituito Elenco individuando altri soggetti da incaricare, qualora gli incaricati non siano ancora sufficienti a rispettare le esigenze organizzative previste da ISTAT, può provvedere ad individuare gli ulteriori operatori da utilizzare attingendo alle liste aggiuntive in questione, della Sezione 1 e/o Sezione 2, con le modalità di seguito esplicitate.

2.1. Sezione 1: Individuazione dei coordinatori, personale di *staff* e degli operatori di *back office* del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni: il ricorso alla lista aggiuntiva.

Se l'Ufficio Statistica, dopo aver attinto al personale dell'Ufficio stesso e alla sezione 1 dell'elenco costituito esaurendo gli iscritti disponibili, deve provvedere ancora ad individuare un ulteriore coordinatore, o componente dello *staff* o operatore di *back office* del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni, deve formulare la richiesta di svolgere l'incarico al primo iscritto in ordine di età nella lista aggiuntiva della Sezione 1 dell'Elenco, tra quei soggetti che hanno il titolo, ritenuto preferenziale, di aver svolto lo stesso ruolo richiesto in almeno una delle precedenti edizioni del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni, acquisendo la disponibilità ad assumere tale specifico incarico. In caso di rinuncia formulata per iscritto alla proposta di incarico o per sopperire al fabbisogno di più di una ulteriore unità per lo stesso incarico, l'Ufficio Statistica formula la medesima richiesta al successivo iscritto, nell'ordine stabilito, ancora tra quelli che possiedono il titolo preferenziale, e così via fino ad esaurimento degli iscritti che presentano il suddetto titolo. Qualora sia ancora necessario individuare un'altra o altre unità per lo stesso incarico, l'Ufficio Statistica formula la medesima richiesta partendo dal successivo iscritto alla lista

aggiuntiva, nell'ordine stabilito, tra i restanti iscritti nella lista aggiuntiva della Sezione 1, che non sono in possesso del titolo preferenziale.

Se in un momento successivo, per necessità sopraggiunte nello stesso Censimento, ci sia bisogno di affidare ulteriori incarichi, l'utilizzo della lista aggiuntiva della sezione 1 deve avvenire a partire dalla posizione successiva a quella ultima utilizzata nella stessa lista.

L'incarico viene formalizzato mediante determinazione dirigenziale, previo assenso del dipendente stesso e previa autorizzazione scritta del dirigente dell'Unità di Direzione di appartenenza.

2.2. Sezione 2: Individuazione dei rilevatori statistici in una indagine statistica: ricorso alla lista aggiuntiva.

Analogamente al caso dell'utilizzo della lista aggiuntiva della sezione 1, di cui al precedente paragrafo 2.1, se l'Ufficio Statistica, dopo aver attinto al personale dell'Ufficio stesso e alla sezione 2 dell'elenco costituito esaurendo gli iscritti disponibili, deve provvedere ancora ad individuare un ulteriore rilevatore statistico dell'indagine da condurre, deve formulare la richiesta di svolgere l'incarico al primo iscritto in ordine di età nella lista aggiuntiva della Sezione 2 dell'Elenco, tra quei soggetti che hanno il titolo, ritenuto preferenziale, di aver svolto il rilevatore statistico in almeno una delle edizioni della stessa indagine statistica da condurre, compreso il Censimento della Popolazione e delle Abitazioni, acquisendo la disponibilità ad assumere tale specifico incarico. In caso di rinuncia formulata per iscritto alla proposta di incarico o per sopperire al fabbisogno di più di una unità per lo stesso incarico, l'Ufficio Statistica formula la medesima richiesta al successivo iscritto, nell'ordine stabilito, ancora tra quelli che possiedono il titolo preferenziale, e così via fino ad esaurimento degli iscritti che presentano il suddetto titolo. Qualora sia ancora necessario individuare un'altra o altre unità per l'incarico di rilevatore, l'Ufficio Statistica formula la medesima richiesta partendo dal successivo iscritto alla lista aggiuntiva, nell'ordine stabilito, tra i restanti iscritti nella lista aggiuntiva della Sezione 2, che non sono in possesso del titolo preferenziale.

Se in un momento successivo, per necessità sopraggiunte nella stessa indagine, ci sia bisogno di affidare ulteriori incarichi, l'utilizzo della lista aggiuntiva deve avvenire a partire dalla posizione successiva a quella ultima utilizzata nella stessa lista.

L'incarico viene formalizzato mediante determinazione dirigenziale e mediante sottoscrizione di un contratto d'opera occasionale, se l'incaricato è soggetto esterno, oppure previo assenso del dipendente stesso e previa autorizzazione scritta del dirigente dell'Unità di Direzione di appartenenza, nel caso di dipendente interno all'Ente.

3. COMPITI DEI COORDINATORI, PERSONALE DI STAFF DEGLI OPERATORI DI BACK OFFICE E DEI RILEVATORI

Ai coordinatori devono essere affidati i compiti di seguito indicati:

- partecipare agli incontri formativi, completare tutti i moduli formativi e i test di valutazione intermedi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma *web* e superare il test finale;
- coadiuvare il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) nell'organizzazione della formazione dei rilevatori e, ove richiesto dall'Istat, nell'erogazione della stessa;
- fornire supporto tecnico e metodologico ai rilevatori loro assegnati;
- coordinare e monitorare, tramite SGI, le attività demandate ai rilevatori loro assegnati e riferire al Responsabile dell'UCC sull'andamento della rilevazione e su eventuali problemi emergenti;
- svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile dell'UCC o dal personale di *staff* inerente alle rilevazioni;
- coordinare le attività di uno o più Centri Comunali di Rilevazione, ove costituiti.

Al personale di *staff* vengono affidati i compiti di seguito indicati:

- partecipare agli incontri formativi, completare tutti i moduli formativi e i test di valutazione intermedi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma *web* e superare il test finale;
- coadiuvare il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) nella selezione e organizzazione della formazione degli operatori della rete e, ove richiesto dall'Istat, nell'erogazione della stessa;
- fornire supporto tecnico e metodologico a tutta la rete di rilevazione comunale;
- fornire supporto al Responsabile dell'UCC per il coordinamento della rete comunale e il monitoraggio, tramite SGI, dell'andamento delle rilevazioni;
- svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile dell'UCC inerente alle rilevazioni.

I compiti affidati agli operatori di *back office* sono:

- partecipare agli incontri formativi, completare tutti i moduli formativi e i test di valutazione intermedi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma *web* e superare il test finale;
- collaborare alle attività dei Centri Comunali di Rilevazione istituiti presso i Comuni, assicurando assistenza alla compilazione del questionario, ove richiesta;
- gestire quotidianamente, mediante l'uso di SGI, il diario relativo alle unità di rilevazione per la rilevazione da Lista;
- contattare telefonicamente le unità della rilevazione da Lista non ancora rispondenti al fine di effettuare l'intervista oltre che fornire informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;
- assicurare assistenza alla compilazione del questionario (autonomamente da parte della famiglia o faccia a faccia a cura dell'operatore), ove richiesta;
- svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile dell'UCC o dal Personale di *staff* inerente alle rilevazioni.

I compiti affidati ai rilevatori sono:

- partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat o da altro Ente organizzatore;
- gestire quotidianamente, mediante uso del tablet consegnato, il diario relativo al campione loro assegnato;
- effettuare le interviste alle unità della rilevazione assegnate, tenendo conto degli orari di presenza dei componenti nell'alloggio o degli orari di apertura delle attività, se riguarda rilevazioni presso unità relative a persone giuridiche, e fornendo loro informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;
- 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;
- svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile dell'indagine o dal coordinatore e inerente alle rilevazioni.

4. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E SEGRETO STATISTICO

Gli operatori statistici 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 Regolamento UE 2016/679, (Codice in materia di protezione dei 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). Gli operatori statistici sono inoltre soggetti, in quanto incaricati di un pubblico servizio, al divieto di cui all'art. 326 del codice penale.

5. TRATTAMENTO GIURIDICO-ECONOMICO

L'attività di operatore statistico si configura come incarico interno, se affidato a personale dipendente dell'Ente, formalizzato mediante l'adozione di una determinazione del dirigente competente in materia statistica, previa autorizzazione del dirigente dell'Unità di direzione presso la quale il dipendente è al momento assegnato. Nel caso di affidamento dell'incarico a soggetto esterno, l'attività si configura come incarico esterno di natura occasionale, formalizzato mediante la sottoscrizione di contratto d'opera e non ha alcun vincolo di subordinazione, ai sensi di quanto disposto negli artt. 2222 e ss. del Codice Civile. Il contratto s'intende sottoscritto dalle parti mediante dichiarazione del soggetto, incaricato come rilevatore statistico, della presa visione e accettazione dell'atto determinativo dirigenziale che individua il soggetto stesso. Il conferimento dell'incarico non comporta in nessun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego con il Comune di Potenza.

L'ammontare del compenso lordo da corrispondere ai rilevatori statistici incaricati è commisurato alla natura della rilevazione ed al numero e al tipo di unità rilevate correttamente, secondo quanto stabilito dall'ISTAT, comprensivo di qualsiasi rimborso spese; il compenso è determinato e corrisposto con apposito provvedimento a seguito dell'accreditamento delle relative somme versate dall'ISTAT.

Per i coordinatori, il personale di *staff* e gli operatori di *back office*, il Comune di Potenza stabilisce, prima dell'inizio delle operazioni censuarie, i criteri con i quali determinare il compenso, sulla base delle risorse disponibili.

L'entità del compenso, di volta in volta definita dall'ISTAT e/o dal Comune di Potenza, viene comunicata a tutti gli operatori, in termini presuntivi, al momento dell'affidamento dell'incarico e comunque prima dell'accettazione del medesimo da parte del soggetto prescelto.

Il compenso è soggetto alle trattenute dovute in base alle leggi vigenti.

6. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - MODALITÀ E TERMINI

La domanda di iscrizione all'Elenco può essere compilata sull'apposito modulo messo a disposizione dall'Amministrazione comunale e reperibile nel sito internet del Comune di Potenza all'indirizzo *web* www.comune.potenza.it o comunque deve contenere le informazioni e le dichiarazioni richieste dal presente avviso. La domanda deve pervenire entro il **termine perentorio del giorno 22/08/2025**, con allegata la copia di un documento d'identità in corso di validità, con una delle seguenti forme:

- cartacea per POSTA: all'indirizzo COMUNE DI POTENZA Piazza Matteotti - 85100 POTENZA o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune;

- PEC: protocollo@pec.comune.potenza.it con i documenti firmati e scansionati, allegando la copia scansionata del documento di riconoscimento, ovvero con i documenti firmati digitalmente.

Nella domanda gli aspiranti devono rendere tutte le dichiarazioni richieste nel presente avviso sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Non vengono accettate le domande:

- inviate oltre i termini sopra indicati, fa fede il timbro del protocollo o la data risultante dal sistema elettronico del protocollo nel caso della PEC;
- non presentate mediante le modalità sopra indicate;
- mancanti degli allegati richiesti o del documento di riconoscimento.

In tali casi gli aspiranti operatori statistici sono automaticamente esclusi dall'inserimento nell'Elenco, senza alcun onere di comunicazione da parte di questa Amministrazione.

In ogni caso, l'esito positivo della domanda, ossia l'avvenuta iscrizione alla lista aggiuntiva di una sezione dell'Elenco, viene resa nota **esclusivamente** mediante pubblicazione sul sito *web* istituzionale, sia nelle Notizie in Evidenza, sia nella sezione riguardante l'Ufficio Statistica.

Per i non ammessi all'Elenco, la comunicazione dell'esito negativo è assolta con la mancata indicazione del nominativo del soggetto non ammesso nella pubblicazione sul sito *web* istituzionale sull'avvenuta iscrizione alla lista aggiuntiva.

Nella domanda di iscrizione all'Elenco, il candidato, consapevole del fatto che in caso di false dichiarazioni, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000, vengono applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decade dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare, oltre ai requisiti obbligatori:

- cognome e nome;
- codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- cittadinanza;
- indirizzo di residenza;
- telefono fisso e/o cellulare;
- e-mail o posta elettronica certificata;
- di aver acquisito l'informativa al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda, di cui al Regolamento UE 2016/679;
- di aver preso visione e di accettare i contenuti del presente avviso.

7. TRATTAMENTO DATI PERSONALI E INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'iscrizione all'Elenco in questione, secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679.

I dati forniti dai candidati sono utilizzati esclusivamente per tutti gli adempimenti connessi al procedimento cui si riferiscono.

Il titolare dei dati è il Comune di Potenza. Il personale incaricato al trattamento dei dati è il personale dell'Ufficio Comunale di Censimento.

Il conferimento dei dati personali richiesti è necessario per il raggiungimento degli scopi istituzionali del presente avviso; il mancato conferimento di tutto o di parte dei dati richiesti comporta la non ammissibilità della domanda. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande viene raccolto, elaborato e archiviato tramite supporti informatici e comunicato al solo personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento.

8. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio *on line* e tra le Notizie in Evidenza del Comune di POTENZA nel sito internet www.comune.potenza.it.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE n. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art.7 della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Paolo Pluchino e che il procedimento stesso prende avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso e termina alla data di pubblicazione dell'Elenco.

INFORMAZIONI

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Statistica, telefonando al n. 0971/415011, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, oppure inviando un messaggio a: paolo.pluchino@comune.potenza.it.

Potenza, 07/08/2025

IL DIRIGENTE
Ing. Angela Laurino