

**BANDO DI SELEZIONE PER TITOLI AI FINI DEL
CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI
RILEVATORE/OPERATORE DI BACK OFFICE IN OCCASIONE
DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2022**

IL RESPONSABILE del SERVIZIO

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per soli titoli, per il conferimento delle funzioni di n. 2 incarichi di rilevatore/ operatori di back office per lo svolgimento del censimento permanente della popolazione 2022 nonché per le altre, eventuali, successive rilevazioni statistiche disposte dall'Istat.

REQUISITI DI AMMISSIONE PER TUTTI I PROFILI

- a) età non inferiore ai 18 anni;
- b) possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado o equipollente (per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al loro riconoscimento secondo le vigenti disposizioni in materia);
- c) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadini stranieri muniti di titolo di soggiorno in corso di validità, purché con una adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;
- d) godere dei diritti civili e politici e non aver subito condanne penali;
- e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- f) conoscenza e capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici.

Per ricoprire la funzione di **rilevatore** si deve:

- 1) saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet) e possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);
- 2) possedere esperienza in materia di rilevazioni statistiche, e in particolare di effettuazione di interviste;
- 3) idoneità psicofisica a svolgere le funzioni di rilevatore statistico;
- 4) disponibilità agli spostamenti, con mezzi propri e a proprie spese, in qualsiasi zona del Comune per raggiungere le unità di rilevazione.

Ai **rilevatori** saranno affidati i compiti di seguito indicati:

- 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 8 su 10;
- gestire quotidianamente, mediante l'uso di SGI o della App per Tablet, il diario relativo al campione di indirizzi ed effettuare le operazioni di rilevazione relativamente alle sezioni di Censimento/indirizzi loro assegnati se il comune svolge la rilevazione areale;
- effettuare le interviste alle unità della rilevazione da Lista loro assegnate, non rispondenti, tenendo conto degli orari di presenza dei componenti nell'alloggio e fornendo loro informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;
- segnalare al Responsabile dell'UCC 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 affidato dal Responsabile dell'UCC, dal personale di staff o dal coordinatore inerente le rilevazioni.

Gli **operatori di back office** devono saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet) e possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica).

Agli **operatori di back office** saranno affidati i compiti di seguito indicati:

- fruire dell'intero percorso formativo – FAD e Aule virtuali – completando tutti i moduli formativi e i test di valutazione intermedii e finale. I test verranno considerati superati se il punteggio ottenuto risulterà maggiore o uguale a 8 su 10;
- 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 le rilevazioni.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER TITOLI

I rilevatori/operatori di back office saranno scelti prioritariamente tra i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Vernazza che abbiano fatto regolare domanda e che risultino in possesso dei requisiti.

Nel caso in cui le domande presentate siano in numero superiore agli incarichi da conferire, una volta verificati i requisiti e rispettate le priorità, si procederà alla redazione della graduatoria e all'affidamento, secondo i criteri di seguito indicati.

Il punteggio **massimo** attribuito ai titoli è di **20 punti** e viene ripartito come di seguito specificato:

a) **diploma di scuola media superiore*** (massimo punti **6**):

- valutazione da 36/60 a 45/60 o da 60/100 a 75/100 = **punti 1**;
- valutazione da 46/60 a 54/60 o da 76/100 a 90/100 = **punti 2**;
- valutazione da 55/60 a 60/60 o da 91/100 a 100/100 = **punti 3**;

b) **titoli di studio universitari*** (massimo punti **3**):

- 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, Economiche e Sociali, Diploma Universitario di Statistica = **punti 2**;
- Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Diploma di Laurea (DL – vecchio ordinamento) in discipline Statistiche, Economiche e Sociali = **punti 3**;

* In caso di possesso di più diplomi di scuola media superiore o lauree, anche se di tipologia differente, verranno valutati solo un diploma e/o una laurea (quelli ai quali viene attribuito il punteggio maggiore).

c) **precedenti esperienze lavorative** (massimo punti **9**):

- presso gli uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni = **punti 3**;
- presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati (massimo punti **3**) = **punti 0,50 per ogni semestre**.

d) **conoscenza e capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici** (certificazione ECDL - patente europea del computer o equivalente) = **punti 2**.

L'Ufficio Personale dell'Ente provvederà a redigere una graduatoria dei candidati secondo la valutazione dei titoli, come sotto indicati.

La graduatoria verrà approvata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale e sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente e all'albo pretorio on line.

La graduatoria ha validità quadriennale, salvo eventuali modifiche ai requisiti di accesso o ai criteri di valutazione dei titoli dovute a nuove leggi o a nuove disposizioni Istat o a mutate esigenze dell'ufficio.

Lo scorrimento della graduatoria prevede di contattare i rilevatori/ operatori di back office partendo sempre dal primo che non sia impegnato.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, dovrà essere presentata utilizzando il modello reperibile nel sito internet del Comune Riomaggiore o presso l'ufficio comunale di censimento, sottoscritta dal candidato e corredata di fotocopia del documento di identità.

La domanda dovrà pervenire utilizzando una delle seguenti modalità:

- consegnata all'ufficio protocollo del Comune dalle ore 10 alle ore 12 dal lunedì al sabato;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata all'ufficio comunale di censimento, la domanda dovrà pervenire entro il giorno di scadenza del presente bando, pena l'esclusione;
- mediante il proprio indirizzo di PEC a segreteria@pec-comunediriomaggiore.it;

entro il termine perentorio delle ore 12,00 di MARTEDI' 5 LUGLIO 2022.

In caso di domanda presentata a mezzo raccomandata A.R. la stessa dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo inderogabilmente entro e non oltre il termine sopra indicato (non fa fede la data del timbro postale).

Pertanto le domande presentate o pervenute dopo il giorno di scadenza, anche se recanti il timbro postale con data antecedente, non saranno prese in considerazione.

La domanda dovrà essere presentata con la seguente dicitura sulla busta (se consegnata a mano o a mezzo raccomandata A.R.) o nell'oggetto della pec "DOMANDA PER SELEZIONE RILEVATORI CENSIMENTO PERMANENTE 2022".

La domanda di ammissione dovrà essere firmata dall'interessato, pena l'esclusione dalla selezione.

Il modulo per la domanda è scaricabile dal sito internet del Comune di Riomaggiore o reperibile presso l'Ufficio di Censimento (Via Signorini n. 118).

Ai candidati utilmente collocati in graduatoria potrà essere richiesto di produrre, ai sensi di quanto previsto dalla normativa, la documentazione dei titoli dichiarati nella domanda di ammissione, qualora non allegati alla domanda.

L'Ente si riserva in ogni momento la facoltà di procedere alla verifica delle dichiarazioni presentate 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 della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione non si 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

COMPENSI E NATURA DEL CONTRATTO

I compensi e le modalità di svolgimento dell'incarico saranno stabiliti dalle leggi, regolamenti e circolari in materia.

L'incarico ha natura di incarico temporaneo:

- per i dipendenti comunali, l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- per i non dipendenti comunali, l'incarico si configura come prestazione di lavoro occasionale.

Al coordinatore e ai rilevatori sarà corrisposto un compenso lordo, commisurato al numero ed al tipo dei modelli riconosciuti regolari nonché alla dislocazione sul territorio delle unità di rilevazione.

L'entità di tale compenso lordo sarà determinata successivamente in relazione alle caratteristiche delle diverse unità di rilevazione sulla base delle indicazioni fornite dall'Istat nel Piano generale di Censimento e nelle successive circolari. Il compenso sarà soggetto alle trattenute dovute in base alle Leggi vigenti.

Il compenso da corrispondere sarà onnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa sostenuta dall'operatore del censimento per lo svolgimento della propria attività, senza che possa essere richiesta altra forma di rimborso di qualsiasi natura.

La mancata esecuzione dell'incarico assegnato non darà diritto ad alcun compenso, come pure l'interruzione o l'incompletezza o tardiva esecuzione dello stesso, se non per gravi e comprovati motivi. In tal caso saranno remunerati solo i questionari regolarmente e correttamente compilati e consegnati.

Il compenso verrà corrisposto solo dopo l'introito da parte del Comune dello specifico contributo erogato dall'Istat.

REVOCA DELL'INCARICO

Sono oggetto di revoca dell'incarico:

- aver compiuto, durante l'espletamento dell'incarico, gravi inadempienze e/o inosservanze che abbiano pregiudicato il buon andamento della rilevazione e/o il non rispetto dei tempi di consegna dei questionari;
- istanza scritta di rinuncia.

Il personale revocato dall'incarico, a insindacabile giudizio del responsabile dell'ufficio comunale di censimento verrà sostituito dal successivo personale disponibile in graduatoria

L'Istat e l'ufficio comunale di censimento si riservano di effettuare controlli di qualità sulle indagini svolte; nel caso in cui, dai controlli effettuati, dovesse emergere che le interviste non siano state effettuate o che il materiale trasmesso sia inutilizzabile per irregolarità nella compilazione dei modelli non si darà luogo alla corresponsione di alcun compenso per l'attività svolta.

TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DEL SEGRETO STATISTICO

Gli operatori del censimento 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. I rilevatori sono inoltre soggetti, in quanto incaricati di un pubblico servizio, al divieto di cui all'art. 326 del codice penale (Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Ufficio comunale di censimento e trattati sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata. Gli stessi saranno utilizzati unicamente per le finalità di gestione della procedura di selezione, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del conferimento delle funzioni, per le finalità di gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione avrà cura di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, sia per l'accesso al lavoro che per il trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 e dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001. Copia integrale del bando e fac-simile di domanda saranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Riomaggiore nonché all'albo pretorio telematico. Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Il Comune di Riomaggiore si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il presente bando.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Dott. Paolo Valler.

Per eventuali informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio comunale di censimento ai seguenti contatti: tel. 0187-760227 indirizzo mail: 18/anagrafe@comune.riomaggiore.sp.it.

Data 18/6/2022

Il Responsabile del Servizio
Paolo Valler