



COMUNE DI CASTELBOTTACCIO

PROVINCIA DI CAMPOBASSO

Via San Giovanni Bosco, snc 86030 – Castelbottaccio (CB)

Tel. 0874/746382 Fax 0874/747210 e-mail: castelbot@tiscali.it

P.E.C. comune.castelbottacciocb@legalmail.it

Prot. 2597

li 18.07.2022

BANDO PUBBLICO DI SELEZIONE
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RILEVATORE CENSUARIO E
OPERATORE DI BACK-OFFICE IN OCCASIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE
DELLA POPOLAZIONE 2022

(Scadenza domande ore 12:00 del giorno 02-08-2022)

IL SINDACO

Vista la deliberazione di G.C. n. 32 del 14.07.2022 con la quale è stato approvato lo schema di bando per il conferimento di incarico di rilevatore per il censimento permanente della popolazione anno 2022;

Vista la circolare Istat n. 1 - prot. n. 453086/22 del 21/02/2022;

Vista la circolare Istat n. 2b - prot. n. 1037903 del 09.05.2022;

Vista la Legge 07 agosto 1990, n. 241;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali,

RENDE NOTO

che, in applicazione delle norme e degli atti sopra citati

È INDETTA UNA SELEZIONE PER LA NOMINA DI N. 1 RILEVATORE CENSUARIO E
OPERATORE DI BACK OFFICE IN OCCASIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA
POPOLAZIONE 2022, CHE SI SVOLGERÀ NEL PERIODO OTTOBRE – DICEMBRE 2022.

Le persone interessate a svolgere gli incarichi di cui sopra per il Censimento Permanente della Popolazione per l'anno 2022, possono presentare domanda per partecipare alla selezione per la formazione della graduatoria dei rilevatori e operatori di back office che avverrà per soli titoli.

Le attività di rilevazione e di registrazione si svolgeranno nei mesi di **ottobre, novembre e dicembre 2022**, salvo eventuali diverse disposizioni da parte dell'ISTAT.

REQUISITI E SELEZIONE

In relazione alle unità da censire nell'ambito del territorio di competenza ed in base alle indicazioni fornite dall'Istat, il numero dei rilevatori e operatori di back office occorrenti sono determinati in totale di una unità. Il limite minimo per il conferimento degli incarichi è di 18 anni, compiuti entro la data di scadenza del presente bando.

Gli aspiranti agli incarichi devono inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti minimi per l'accesso alla selezione:

1. possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado (di durata quinquennale o equipollente);
2. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
3. ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
4. godimento dei diritti politici;
5. non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso Pubbliche Amministrazioni;

6. idoneità fisica all'impiego;

7. saper utilizzare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet), possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica).

N.B. I titoli scolastici sopra riportati sono riferiti ad istituti scolastici dello Stato Italiano; sono ammessi anche titoli di studio rilasciati da altri istituti, purché equivalenti, tale equivalenza dovrà essere certificata, nei modi previsti dalla legge, da un Provveditorato agli Studi della Repubblica Italiana.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

COMPITI DEL RILEVATORE E DELL'OPERATORE DI BACK OFFICE

Il rilevatore e l'operatore di back office effettueranno la rilevazione nelle zone del territorio comunale loro assegnate dall'Ufficio Comunale di Statistica, con i seguenti compiti:

- 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 (vedi allegato 1);

- 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;

- collaborare alle attività dei Centri Comunali di Rilevazione istituiti presso i Comuni, assicurando assistenza alla compilazione del questionario, ove richiesta;

- 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;

Nell'espletamento dei compiti suddetti il rilevatore e operatore di back office sono tenuti al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e si devono attenere a quanto stabilito e previsto dal "Manuale di rilevazione" che sarà loro fornito dall'Istat al momento della formazione.

Il rilevatore e l'operatore di back office sono vincolati al segreto statistico ai sensi dell'art. 8 del d.lgs 6 settembre 1989, n. 322 ed è soggetto, in quanto incaricato di un pubblico servizio, al divieto di cui all'art. 326 del codice penale.

Il rilevatore e l'operatore di back office le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni censuarie potranno essere sollevati dall'incarico.

Le prestazioni del rilevatore e dell'operatore di back office saranno coperte da un'assicurazione stipulata dall'Istat contro gli infortuni connessi alle operazioni censuarie, dai quali derivi la morte o un'invalidità permanente.

NATURA DEL CONTRATTO E COMPENSI

L'incarico di rilevatore ha natura di incarico temporaneo con carattere di lavoro autonomo occasionale, senza che si instauri rapporto di impiego, ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile.

Per lo svolgimento dell'incarico sarà corrisposto un compenso medio lordo, proporzionale alle risorse assegnate dall'Istat per ogni questionario correttamente compilato e validato.

Il compenso sarà soggetto alle trattenute dovute in base alle leggi vigenti. Tale importo è onnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa sostenuta dagli stessi e non ci potranno essere richieste di rimborso.

I compensi saranno liquidati in unica soluzione una volta che l'Istat avrà trasferito le relative risorse al Comune, previa verifica della regolarità delle prestazioni.

Qualora il rilevatore, laddove nominati, dovesse interrompere volontariamente e senza valida e giustificata motivazione il proprio incarico, potranno essere retribuiti, solo ed esclusivamente, per la parte di lavoro concluso, se validato dal responsabile dell'Ufficio Comunale di Statistica.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER TITOLI

Le domande presentate, utilizzando l'Allegato 1, saranno verificate in merito al possesso dei requisiti minimi, nonché valutate relativamente ai titoli.

A parità di condizioni i candidati verranno elencati in graduatoria in ordine crescente di età, così come previsto dall'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/97, come modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98.

Il punteggio massimo attribuito è di **31 punti** e viene ripartito come di seguito specificato:

a) **Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado** (massimo punti 11):

- valutazione da 36/60 a 39/60 e da 60/100 a 65/100 = **punti 7**
- valutazione da 40/60 a 45/60 e da 66/100 a 75/100 = **punti 8**
- valutazione da 46/60 a 54/60 e da 76/100 a 90/100 = **punti 10**
- valutazione da 55/60 a 60/60 e da 91/100 a 100/100 = **punti 11**;

b) **Titoli di studio universitari** (massimo punti 5):

- Laurea Triennale (L) = **punti 1**
- Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Diploma di Laurea (DL – vecchio ordinamento) = **punti 3**
- Master universitario, specializzazione post laurea, Dottorato in ricerca = **punti 2 (aggiuntivi)**

In caso di possesso di più lauree, anche se di tipologia differente, ne verrà valutata solo una, quella a cui viene attribuito il punteggio maggiore;

c) **Incarichi di rilevazioni statistiche eseguite per conto dell'ISTAT** (massimo punti 8):

- rilevatore ultimo Censimento dell'Agricoltura = **punti 2**
- rilevatore al Censimento della Popolazione anno 2018 = **punti 2**
- rilevatore per le indagini ISTAT svolte negli ultimi 10 anni = **punti 1** per ciascuna indagine (fino al massimo di punti 8 complessivi per gli incarichi di rilevazioni di cui alla presente lettera c);

d) **punti 2** per coloro che sono iscritti nell'Anagrafe della Popolazione Residente del Comune di Castelbottaccio ;

e) **punti 3** per coloro che sono disoccupati o inoccupati.

La graduatoria sarà approvata con apposita determinazione e pubblicata per 15 giorni consecutivi nell'Albo Pretorio on-line del Comune di Castelbottaccio.

Nel rispetto della graduatoria, in caso di sostituzione di rilevatore e operatore di back office già nominato, il responsabile dell'Ufficio Comune di Statistica avrà facoltà di attingere alla stessa seguendo l'ordine di individuazione.

Tale graduatoria avrà una validità di tre anni, salvo eventuali modifiche ai requisiti di accesso o ai criteri di valutazione dei titoli dovute a nuove leggi o a nuove disposizioni dell'ISTAT o a mutate esigenze dell'Ufficio e potrà essere utilizzata dal Comune di Castelbottaccio anche per altre rilevazioni campionarie disposte dall'ISTAT.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata utilizzando l'Allegato 1 reperibile presso gli uffici comunali (Ufficio Protocollo) e sul sito internet del Comune all'indirizzo: <https://comune.castelbottaccio.cb.it> e giungere nel termine perentorio delle **ore 12:00** del giorno **02.08.2022** all'Ufficio Protocollo del Comune ovvero inviata per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.castelbottacciocb@legalmail.it (opportunosamente scannerizzate).

Nel caso di spedizione tramite servizio postale non farà fede la data dell'ufficio postale accettante, ma la data di arrivo al protocollo del Comune anche se inviate con Raccomandata A/R. Il termine è perentorio e non saranno ammesse eccezioni.

La domanda deve essere firmata in calce (unitamente all'informativa sul trattamento dei dati personali raccolti), **pena nullità della stessa; ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, non è richiesta l'autentica della firma**

e, pertanto, alla domanda va allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento valido; la mancata firma o l'omessa presentazione di quanto richiesto determina l'esclusione dalla selezione.

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.

CONTROLLI DELLE DOMANDE

Il Comune di Castelbottaccio si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni e sulla documentazione presentata ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. N. 445 del 28/12/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'aspirante dovrà risponderne ai sensi delle leggi vigenti in materia di dichiarazioni non veritiere.

COMUNICAZIONI

La presentazione della domanda autorizza il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile dell'Ufficio di Statistica.

Il procedimento avrà inizio a decorrere dalla data di presentazione della domanda e terminerà alla data di pubblicazione della graduatoria.

Il Comune di Castelbottaccio si riserva la facoltà di modificare, revocare o annullare in ogni momento il presente avviso.

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

Per informazioni e approfondimenti contattare l'Ufficio anagrafe al numero tel.: 0874/746382 ed all'indirizzo mail: castelbot@tiscali.it

IL SINDACO

Dott. Nicola MARRONE

Via San Giovanni Bosco snc , 86030-Castelbottaccio (CB), tel. 0874 746382
castelbot@tiscali.it; comune.castelbottacciocb@legalmail.it
www.comune.castelbottaccio.cb.it