

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RILEVATORE PER IL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

VISTI:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”, in particolare l’articolo 7, comma 6;
- le circolari ISTAT relative al censimento permanente della popolazione
- la *Legge 27 dicembre 2017, n. 205* recante il Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e il Bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020, all’art. 1, commi da 227 a 237, con la quale sono stati indetti e finanziati i Censimenti permanenti.
- Il *comma 227 lett. a) che* indice, in particolare, il Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni.

DATO ATTO che:

- la possibilità di condurre il Censimento mediante rilevazioni statistiche a cadenza annuale è prevista dal *Regolamento (CE) 9 luglio 2008 n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio*.
- Il Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni è organizzato secondo le disposizioni contenute nel Piano Generale di Censimento (di seguito denominato PGC) il cui aggiornamento è stato approvato dal Consiglio dell’Istat con *deliberazione n. 4 del 22 marzo 2022*.

R E N D E N O T O

che il Comune di Scandiano intende procedere a formare una graduatoria per il conferimento di incarichi di rilevatori per il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni annualità:2023-2024-2025-2026.

Le condizioni di partecipazione sono le seguenti.

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

I requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla presente selezione, così come previsti dall’ISTAT, sono:

- Età non inferiore ai 18 anni;
- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell’Unione europea o un regolare permesso di soggiorno;

- Godimento dei diritti politici (per gli stranieri anche nello stato di appartenenza o di provenienza);
- Non aver subito condanne penali;
- Possesso del diploma di scuola media superiore o a titolo di studio equipollente;
- Saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet) e possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);
- Possedere esperienza in materia di rilevazioni statistiche e in particolare di effettuazione di interviste;
- Avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

2. REQUISITI PREFERENZIALI

Sono requisiti preferenziali per la scelta:

- Precedenti esperienze di rilevatore nei Censimenti della Popolazione e delle Abitazioni anno 2011, Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni anni 2018/2019/2021/2022 e/o indagini campionarie dell'Istat e/o di precedenti esperienze lavorative presso uffici demografici, anagrafici, elettorali del comune o presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati (massimo punti 7);
- Precedenti esperienze lavorative e/o personali che evidenzino competenze relazionali, di assistenza e di servizio (massimo punti 4);
- Capacità comunicative (massimo punti 3);
- Assunzione e mantenimento dell'impegno (massimo punti 3);
- Disponibilità alla collaborazione (massimo punti 3).

A completamento del profilo ideal-tipico della figura professionale del rilevatore, si segnalano anche: l'attitudine al rapporto con le persone, l'attitudine al problem solving, la capacità gestionale-organizzativa, la motivazione e le aspettative con riferimento alla mansione proposta.

3. COMPITI DEI RILEVATORI

I rilevatori effettueranno la rilevazione nelle zone del territorio comunale loro assegnate dall'ufficio comunale di censimento.

I compiti affidati ai rilevatori sono i seguenti:

- gestire quotidianamente, mediante l'uso di SGI o della App RILEVO, il diario relativo al campione di indirizzi ed effettuare le operazioni di rilevazione sugli indirizzi loro assegnati se il comune svolge la rilevazione Areale;

- effettuare le interviste, mediante l'uso di SGI o della App RILEVO, alle unità della rilevazione da Lista loro assegnate, non rispondenti via web, 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.
- partecipare alla riunione di formazione organizzata dall'ISTAT in presenza presso la Prefettura di Reggio Emilia oppure tramite videoconferenza e completare la formazione on- line in autonomia tramite apposita piattaforma di cui verranno fornite le credenziali di accesso.

Nello svolgimento dei suddetti compiti, i rilevatori, *quali incaricati del trattamento dei dati* sono tenuti al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e devono attenersi a quanto stabilito e indicato nell'Autorizzazione al Trattamento dei Dati Personali che sarà loro fornita al momento del conferimento dell'incarico.

I rilevatori sono vincolati al segreto statistico ai sensi dell'*art.8 del D.Lgs. 6 settembre 1989, n.322, alla disciplina stabilita dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101* e sono soggetti, in quanto incaricati di un pubblico servizio, al divieto di cui all'*art. 326 del codice penale*.

I compiti di cui sopra potranno essere ampliati e integrati da disposizioni specifiche emanate dall'ISTAT e dal Responsabile della rilevazione .

I rilevatori le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni saranno sollevati dall'incarico.

4. DURATA DELL'INCARICO

L' incarico si svolgerà, indicativamente, a partire dal mese di ottobre dell'anno di riferimento fino al mese di gennaio dell'anno successivo per ciascuna delle 4 edizioni, salvo eventuali diverse disposizioni da parte dell'Istat. Prima di tale data il rilevatore dovrà partecipare all'attività formativa organizzata dall'ISTAT sia in presenza che nella forma della formazione a distanza (FAD).

5. TIPOLOGIA DEL RAPPORTO E COMPENSO

L'incarico di rilevatore si configurerà come un rapporto di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile.

Nel caso il rilevatore sia un lavoratore autonomo professionale i compensi rientreranno in tale tipologia di reddito.

Per i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni è necessaria la preventiva autorizzazione all'eventuale conferimento dell'incarico e tale autorizzazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

Agli incaricati sarà corrisposto un compenso lordo, in misura proporzionale al numero dei questionari censuari correttamente compilati e inseriti nell'apposita procedura informatica, differenziato per tipologia di questionario e per modalità di raccolta, secondo i parametri previsti dall'Istat.

Per l'indagine areale (non prevista per l'anno 2023):

- a) *11,00 euro* per ogni questionario faccia a faccia con tecnica CAPI presso l'abitazione della famiglia;
- b) *8,00 euro* per ogni questionario compilato presso il CCR (tramite Pc o tablet) con il supporto di un rilevatore;

Il contributo per ogni questionario compilato (secondo le tipologie sopra elencate) sarà inoltre incrementato di *4,00 euro* il rilevatore che effettua l'intervista ha completato il percorso di formazione con il superamento del test finale e la votazione uguale o superiore a 7.

Saranno inoltre corrisposti contributi pari a:

- c) *1,00 euro* per ciascun indirizzo verificato/inserito;
- d) *1,00 euro* per ciascuna abitazione non occupata;

Per l'indagine da lista:

- e) *14,00 euro* per ogni questionario faccia a faccia con tecnica CAPI presso l'abitazione della famiglia;
- f) *9,00 euro* per ogni questionario compilato tramite intervista telefonica effettuata dal rilevatore;
- g) *8,00 euro* per ogni questionario compilato presso il CCR tramite intervista faccia a faccia (tramite Pc o tablet) con il rilevatore;
- h) *5,00 euro* per ogni questionario compilato dalla famiglia presso il CCR con il supporto del rilevatore.

Il contributo per ogni questionario compilato (secondo le tipologie sopra elencate) sarà inoltre incrementato di *4,00 euro* se l'operatore o il rilevatore che effettua l'intervista ha completato il percorso di formazione con il superamento del test finale.

Sarà inoltre corrisposto un contributo di *25,00 euro* al rilevatore che ha completato il percorso di formazione online con superamento del test finale.

Gli importi sopra indicati si ritengono validi per l'edizione 2023 ma potrebbero subire variazioni per gli anni successivi a seconda di quanto stabilito dalle circolari emanate dall'Istat.

A ogni rilevatore si stima che siano assegnate tra le 25 e le 60 unità per la rilevazione areale e tra le 75 e le 200 unità per la rilevazione da lista.

Ai rilevatore sarà corrisposto un compenso lordo, nell'ambito delle risorse assegnate dall'ISTAT al Comune a titolo di contributo forfettario variabile.

I contributi sono i seguenti

1) Rilevazione areale:

- A) 15 euro per questionario compilato relativo a famiglia con intestatario italiano;
- B) 18,50 euro per questionario compilato relativo a famiglia con intestatario straniero;

2) Rilevazione da lista:

- A) 19 euro per questionario compilato tramite intervista CAPI relativo a famiglia con intestatario italiano;
- B) 22,50 euro per questionario compilato tramite intervista CAPI relativo a famiglia con intestata - rio straniero;

Gli importi di cui sopra sono da intendersi come soglia massima al raggiungimento della quale concorreranno alcuni parametri indicati dall'ISTAT (georeferenziazione dell'indirizzo, partecipazione agli incontri formativi in presenza, svolgimento dei moduli formativi a distanza – FAD).

I costi degli spostamenti sono a carico del rilevatore. Non sono previsti ulteriori rimborsi.

6. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Nella domanda, che dovrà essere redatta preferibilmente utilizzando il modulo appositamente predisposto dal Comune o comunque rispettandone tutti i contenuti, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.:

- a) luogo e data di nascita;
- b) codice fiscale
- c) domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica;
- d) possesso di tutti i requisiti indicati nell'avviso e prescritti per l'ammissione alla selezione;

- e) eventuale possesso di requisiti preferenziali, specificando le informazioni necessarie per poter verificare le dichiarazioni;
- f) la dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e nelle forme previste dall'avviso di selezione.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione.

7. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'invio delle domande potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'Ufficio protocollo o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Scandiano;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità); indirizzata al Comune di Scandiano, Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE);
- a mezzo **PEC** posta elettronica certificata all'indirizzo demografici.scandiano@cert.provincia.re.it

(saranno prese in considerazione solo e-mail provenienti da caselle di posta certificata).

Per informazioni relative al presente avviso è possibile contattare l'URP/servizi demografici del Comune ai numeri 0522.764202/206/269

LE DOMANDE, DEBITAMENTE SOTTOSCRITTE, DOVRANNO PERVENIRE ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 12.30 DEL 30 GIUGNO 2023

Non saranno prese in considerazione domande pervenute dopo tale data, anche se spedite entro il termine sopra indicato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

8. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere **obbligatoriamente allegato il curriculum vitae del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo" e la copia di un documento di identità in corso di validità** (il documento d'identità non sarà necessario qualora sulla domanda venga apposta la firma digitale).

Per i dipendenti di altre pubbliche amministrazioni è **necessario allegare la preventiva autorizzazione all'eventuale conferimento dell'incarico.**

9. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Fra coloro in possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione di cui al precedente punto 1., il Responsabile del procedimento effettuerà una procedura comparativa dei curriculum nella quale saranno valutati il possesso dei requisiti preferenziali previsti dall'avviso.

Della procedura comparativa sarà redatto un verbale con assegnazione di un punteggio massimo di 20 punti.

I migliori dieci candidati idonei saranno convocati per un colloquio di approfondimento. **Il colloquio si terrà nel periodo compreso tra il 1° e il 15 luglio.**

Il colloquio ha la finalità di accertare i requisiti preferenziali previsti dall'ISTAT, quali: l'attitudine al rapporto con le persone, l'attitudine al problem solving, la capacità gestionale-organizzativa, la motivazione e le aspettative con riferimento alla mansione proposta. Per la valutazione di tali requisiti, saranno assegnati massimo 10 punti.

I cittadini stranieri dovranno dimostrare la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana. I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

I colloqui si svolgeranno sulla base del calendario (data, ora e luogo), che sarà comunicato tramite email o pec. Dell'esito dei colloqui sarà redatto un ulteriore verbale.

La graduatoria finale, ordinata secondo il punteggio totale dato dalla valutazione del curriculum e dalla valutazione del colloquio, ha validità esclusivamente per la sola selezione di cui trattasi e gli idonei potranno essere chiamati in sostituzione di vincitori rinunciatari.

10. NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva di apportare al presente avviso eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie od opportune, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

11. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

Articolo 13, paragrafo 1, GDPR:

- a) **l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento:** Il titolare del trattamento è il Comune di Scandiano con sede in Corso Vallisneri, 6 32019 Scandiano (Re) tel. 0522.764211 mail sindaco@comune.scandiano.re.it, pec scandiano@cert.provincia.re.it il Responsabile del trattamento è il Dirigente del I Settore, mail m.bonettini@comune.scandiano.re.it.
- b) **dati di contatto del responsabile della protezione dei dati:** Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile alla mail dpo@tresinarosecchia.it
- c) **finalità e base giuridica del trattamento:** i dati personali raccolti sono finalizzati all'adempimento degli obblighi previsti dalle vigenti normative nazionali e regolamentari

dell'ente in materia di selezioni per il conferimento di incarichi occasionali (art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 – Regolamento ordinamento uffici e servizi del Comune);

- d) legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi: NON APPLICABILE
- e) **destinatari o categorie di destinatari dei dati personali:** i dati raccolti potranno essere:
 - 1) trattati dai dipendenti del servizio, dal Responsabile del Settore, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
 - 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679;
 - 4) limitatamente a dati specifici, in ottemperanza a disposizioni di legge o di regolamento, resi pubblici o comunque disponibili alla pubblica consultazione (ad es. [pubblicazioni previste dal d.lgs. 33/2013], [graduatorie] , ecc.);

Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità alla/e scheda/e n° 1 e 2 del Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

- f) trasferimento dei dati in paesi terzi o organizzazioni internazionali: NON APPLICABILE

Articolo 13, paragrafo 2, GDPR:

- a) **periodo di conservazione:** i dati sono conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di archivi della pubblica amministrazione.
- b) **diritti dell'interessato:** compatibilmente con le vigenti normative di settore, l'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- c) **diritto di revocare il consenso:** NON APPLICABILE
- d) **diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo:** l'interessato può rivolgersi all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;
- e) **natura dell'obbligo di comunicare i dati e conseguenze della mancata comunicazione:** E' obbligatorio fornire i dati richiesti in adempimento delle disposizioni di legge e di regolamento. In caso di rifiuto non potrà essere effettuata o completata l'istruttoria dei procedimenti e di conseguenza l'Amministrazione non potrà dare seguito alle richieste;
- f) **procedimenti decisionali automatizzati:** NON APPLICABILE

12. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

La pubblicazione del presente avviso vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, con le seguenti specificazioni:

- a) Amministrazione competente: Comune di Scandiano
- b) Oggetto del procedimento: assegnazione incarico di collaborazione tramite ~~prestazione~~ occasionale
- c) ufficio e persona responsabile del procedimento: Responsabile Servizi Demografici - Valeria Messori (prot. n. 13399 del 24/05/2023)
- d) data entro la quale deve concludersi il procedimento: 60 giorni dalla data della pubblicazione dell'avviso, fatte salve le possibilità di sospensione o interruzione dei termini previste dalla normativa.
- F) ufficio in cui si può prendere visione degli atti: UFFICIO DI STATISTICA

Tutte le determinazioni adottate dal Comune, nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso, potranno essere oggetto di impugnazione mediante ricorso al TAR nel termine di 60 giorni dalla conoscenza dell'atto.

Per i ricorsi contro il mancato accesso ai documenti amministrativi, il termine per il ricorso al TAR è ridotto a 30 giorni dalla conoscenza dell'atto.

Avverso i provvedimenti dirigenziali è ammesso, in alternativa a quello amministrativo, il ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 giorni dalla conoscenza dell'atto.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere, modificare e/o annullare la presente procedura in qualunque momento indipendentemente dallo stato di avanzamento della stessa, senza che gli interessati possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

Gli interessati possono esercitare il diritto di accesso sulla base delle disposizioni di seguito riportate:

- accesso civico documentale e procedurale *ex* legge 241/90: richiedere documenti e dati che abbiano forma di documento amministrativo, detenuti dal Comune, purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso e ne dia motivazione;
- accesso civico semplice *ex* D.lgs. 33/2013: richiedere documenti, informazioni e dati che il Comune ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono disponibili nel sito istituzionale;
- accesso civico generalizzato *ex* D.lgs. 33/2013: richiedere dati e documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune e le modalità per la loro realizzazione, per finalità di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche a norma della L. n. 241/1990, non comporta l'obbligo di alcuna previa comunicazione ai candidati controinteressati *ex* art. 3 del DPR n. 186/2006 da parte del Titolare del trattamento dei dati personali.

Ciascun interessato al trattamento, in quanto candidato in una procedura selettiva di natura pubblica, fornisce, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il proprio consenso all'ostensione ai terzi legittimati dei documenti presentati ai fini della selezione medesima, per le finalità e nei limiti delle discipline sopra richiamate.

13. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata:

- a) all'Albo pretorio telematico dell'Ente per almeno 15 giorni;
- b) sul sito internet dell'Ente per almeno 15 giorni.

Manuela Bonettini
documento f.to digitalmente
(artt. 20-21-24 D.Lgs.
7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)