



Allegato n. 1

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RILEVATORE PER IL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2022-2026

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della propria determinazione n. 290 del 16.06.2022;

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;
- 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, al cui art. 1, commi da 227 a 237, sono stati indetti e finanziati i Censimenti permanenti;
- il Piano Generale di Censimento (PGC) approvato dal Consiglio dell’Istat in data 26 marzo 2018;
- la deliberazione n. 4/22 del 22 marzo 2022, con la quale il Consiglio dell’Istat ha provveduto ad aggiornare il Piano Generale di Censimento;

RENDE NOTO

che il Comune di Rubiera intende procedere a formare una graduatoria per il conferimento di incarichi di rilevatori per il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2022-2026.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al conferimento di incarichi da parte del Comune di Rubiera.

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

1. 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 titolo di studio equipollente;

- Competenze informatiche per l'utilizzo di personal computer e tablet, conoscenze per l'utilizzo di internet e posta elettronica; eventuale possesso di certificazioni informatiche;
 - Esperienza in materia di rilevazioni statistiche o interviste negli ultimi 10 anni;
2. Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

2. REQUISITI PREFERENZIALI

1. Sono requisiti preferenziali per la scelta:

- Precedenti esperienze di lavoro o formative inerenti indagini statistiche;
- Precedenti esperienze lavorative nell'effettuazione di interviste;
- Precedenti esperienze lavorative e/o personali che evidenzino competenze relazionali, di assistenza e di servizio;
- Capacità comunicative;
- Disponibilità alla collaborazione.

2. A completamento del profilo della figura professionale del rilevatore si segnala: 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

1. I compiti principali dei rilevatori sono:

- fruire dell'intero percorso formativo – FAD e Aule virtuali - completando tutti i moduli formativi e i test di valutazione intermedi e finale.
- gestire quotidianamente, mediante uso del Sistema di gestione delle indagini predisposto dall'Istat (SGI) o della App per Tablet, il diario relativo al campione di indirizzi in caso rilevazione areale;
- effettuare le interviste alle persone assegnate della rilevazione da Lista tenendo conto dei loro orari di disponibilità;
- 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 o dal coordinatore e inerente le rilevazioni.

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

3. I rilevatori sono vincolati al segreto statistico ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 6 settembre 1989 n. 322 e sono soggetti, in quanto incaricati di un pubblico servizio, al divieto di cui all'art. 326 del codice penale.

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

4. DURATA DELL'INCARICO

1. L'incarico si svolgerà, indicativamente, dal 3 ottobre al 22 dicembre 2022, 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 a distanza (FAD).

2. In caso di esito positivo del rapporto l'incarico sarà riaffidato anche negli anni successivi (2023-2024-2025-2026).

5. TIPOLOGIA DEL RAPPORTO E COMPENSO

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

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

3. Per i dipendenti di altre pubbliche amministrazioni è necessaria la preventiva autorizzazione all'eventuale conferimento dell'incarico.

4. Al rilevatore sarà corrisposto un compenso lordo come previsto e autorizzato da ISTAT.

5. Per l'indagine areale (non prevista per l'anno 2022), sono predeterminati i seguenti compensi:

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 personal computer 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 se 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.

6. Per l'indagine da Lista, sono predeterminati i seguenti compensi:

a) 14,00 euro per ogni questionario faccia a faccia compilato tramite intervista CAPI presso l'abitazione della famiglia;

b) 9,00 euro per ogni questionario compilato tramite intervista telefonica effettuata dagli operatori comunali o dai rilevatori;

c) 8,00 euro per ogni questionario compilato presso il CCR tramite intervista faccia a faccia (tramite pc o tablet) con un operatore o rilevatore;

d) 5,00 euro per ogni questionario compilato dalla famiglia presso il CCR con il supporto di un operatore comunale o di un rilevatore.

7. 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.

8. Gli importi potranno subire variazioni per gli annisuccessivi in relazioni alle circolari ISTAT.

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

8. I Compensi di cui sopra sono da intendersi al lordo di ogni onere o imposta a carico del Comune e del Rilevatore.

6. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

1. Per partecipare alla selezione per la formazione della graduatoria, gli aspiranti devono redigere domanda, in carta libera e in conformità al fac-simile allegato al presente avviso.

2. Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, i candidati dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

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;
3. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

7. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. L'invio delle domande potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:
 - presentazione diretta all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Rubiera, piazza Garibaldi n. 3, tutti i giorni dalle ore 8,30 alle ore 13 e il martedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 18;
 - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità), indirizzata al Comune di Rubiera, via Emilia Est, 5 – 42048 Rubiera RE;
 - a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.rubiera@postecert.it (saranno prese in considerazione solo e-mail provenienti da caselle di posta certificata);
 - a mezzo diposta elettronica al seguente indirizzo urp@comune.rubiera.re.it;
2. Per informazioni relative al presente avviso è possibile contattare l'URP del Comune al n. 0522 622202.
3. Le domande dovranno pervenire entro il **termine perentorio delle ore 13.00 di sabato 2 luglio 2022**
4. Non saranno prese in considerazione domande pervenute dopo tale data anche se spedite entro il termine sopra indicato.
5. 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

1. Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato:
 - il curriculum vitae del candidato, preferibilmente redatto secondo il formato "europeo"
 - la copia di un documento di identità in corso di validità, se l'istanza non viene sottoscritta con firma digitale.

9. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Il Responsabile effettuerà una procedura comparativa dei curricula nella quale saranno valutati il possesso dei requisiti preferenziali previsti dall'avviso.
2. In osservanza a quanto disposto dall'art. 60, comma 6, del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, il Responsabile valutati i curricula, può decidere di convocare i candidati o una parte di essi ad un colloquio di approfondimento. Dell'eventuale colloquio viene redatto un ulteriore verbale.
3. Il colloquio si terrà nel periodo compreso tra il 4 e il 6 luglio 2022, comunicato ai candidati tramite pec o e mail.
4. Il colloquio ha la finalità di accertare i requisiti preferenziali di cui all'art. 2 del presente avviso.
5. I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.
6. 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 le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

11. 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 Rubiera
b) Oggetto del procedimento	Assegnazione incarico di collaborazione tramite lavoro autonomo occasionale
c) Ufficio e persona responsabile del procedimento	Responsabile 1° Settore dott.ssa Angela Ficarelli
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.
e) rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione	Segretario generale del Comune di Rubiera Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale Sezione staccata di Parma
f) data di presentazione della istanza	-----
g) ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Responsabile 1° Settore - Sede.

12. 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.

Rubiera, 16 giugno 2022

La Responsabile
dott.ssa Angela Ficarelli