



COMUNE DI SANREMO  
Servizi Demografici

**AVVISO DI SELEZIONE, PER SOLI TITOLI, PER IL CONFERIMENTO DI N. 16 INCARICHI DI RILEVATORE DI CUI N. 2 DI RILEVATORE ANCHE CON COMPITI DI OPERATORE DI BACK OFFICE E N. 2 DI RILEVATORE ANCHE CON COMPITI DI COORDINATORE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2021, RISERVATO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SANREMO**

**IL DIRIGENTE**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2618 del 07.07.2021

Viste le circolari ISTAT:

- n. 1c, prot. n. 1163237/21 del 13.04.2021, ad oggetto: Avvio attività preparatorie del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2021: rilevazione Areale (IST-02493) e rilevazione da lista (IST-02494):
- n. 2, prot. n. 1971350/21 del 18.05.2021, ad oggetto: Censimento permanente della popolazione 2021. Operatori di censimento: modalità di selezione, requisiti professionali, formazione e compiti di personale di staff, coordinatori, operatori di back office e rilevatori; assicurazione del personale della rete di rilevazione territoriale;

**RENDE NOTO**

che è' indetta la procedura di selezione, per soli titoli, per il conferimento di n° 16 incarichi di **RILEVATORE di cui n. 2 di RILEVATORE anche con compiti di OPERATORE DI BACK OFFICE e n. 2 di RILEVATORE anche con compiti di COORDINATORE** del Censimento della popolazione e delle abitazioni 2021 da attribuire ai dipendenti del Comune di Sanremo, appartenenti a qualsiasi categoria e profilo professionale, purché in possesso dei requisiti richiesti da ISTAT.

**1. REQUISITI**

1. avere età non inferiore a 18 anni;
2. essere in possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado o titolo di studio equipollente;
3. possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica) e saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet);
4. avere esperienza in materia di rilevazioni statistiche ed in particolare di effettuazione di interviste;
5. avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
6. godere dei diritti politici e non aver subito condanne penali;
7. avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea o un regolare permesso di soggiorno;

8. essere dipendenti del Comune di Sanremo.
9. **per i soli Rilevatori con compiti anche di coordinatore**, essere in possesso di comprovata esperienza in materia di rilevazioni statistiche o di precedenti esperienze lavorative presso gli uffici demografici, anagrafici, elettorali di Comuni o di precedenti esperienze lavorative presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati;

Sono richiesti inoltre

1. disponibilità mezzo proprio e possesso della relativa patente di guida (non saranno rimborsati carburante, parcheggi, ecc.);
2. nulla osta del Dirigente del Settore di appartenenza da apporre con visto autografo sulla domanda di partecipazione alla selezione.

Costituiscono titoli preferenziali per la figura di Rilevatore con compiti anche di Coordinatore:

1. il possesso del diploma di laurea o del diploma universitario conseguito in discipline statistiche, economiche o sociali;
2. precedenti esperienze di supervisione o coordinamento di indagini statistiche.

## **2. COMPITI DEI RILEVATORI E DEGLI OPERATORI DI BACK OFFICE**

I **Rilevatori** dovranno:

- 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 con una votazione uguale o maggiore di 7;
- gestire quotidianamente, mediante uso di SGI o della App per tablet, il diario relativo al campione di indirizzi per la rilevazione Areale e di unità di rilevazione per la rilevazione da Lista loro assegnati;
- effettuare operazioni di rilevazione dell'indagine Areale relativamente alle sezioni di censimento/indirizzi assegnati;
- 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** dovranno:

- 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 con una votazione uguale o maggiore di 7;
- 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 di 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 al Responsabile dell'UCC o dal personale di Staff inerente le rilevazioni.

I **coordinatori** dovranno:

- 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 con una votazione uguale o maggiore di 7;
- coadiuvare il responsabile dell'Ufficio centrale per il Censimento nell'organizzazione della formazione dei rilevatori e, ove richiesto dall'ISTAT, nell'erogazione della stessa;
- fornire supporto tecnico e metodologico ai rilevatori;
- coordinare e monitorare, tramite il Sistema di gestione delle indagini predisposto dall'ISTAT (SGI), le attività demandate ai rilevatori assegnati e riferire al responsabile dell'Ufficio Centrale per il Censimento sull'andamento della rilevazione e su eventuali problemi emergenti;
- svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile dell' UCC o dal personale di staff inerente le rilevazioni;
- coordinare le attività di uno o più Centri Comunali di Rilevazione, ove costituiti.

### **3. MODALITA' E DURATA DELLE ATTIVITA'**

Le operazioni saranno svolte fuori dall'orario di lavoro, fatta salva la partecipazione alle eventuali riunioni formative indette da ISTAT o dall'Ufficio Comunale di Censimento anche durante il normale orario; esse, quando svolte fuori dall'orario di lavoro, non prevedono timbratura.

La durata complessiva della rilevazione, come prevista da ISTAT, è compresa tra il 1° ottobre e il 23 dicembre 2021.

Gli operatori di back office dovranno dare disponibilità anche per il periodo dal 24 dicembre 2021 al 17 gennaio 2022 per la predisposizione della documentazione da inviare all'ISTAT relativa alla fase di accertamento delle eventuali violazioni dell'obbligo di risposta.

Le operazioni saranno scandite secondo il calendario di cui all'allegato 1 della circolare ISTAT (comunicazione 1c), prot. n. 1163237/21 del 13.04.2021, fatte salve differenti successive disposizioni.

### **4. COMPENSI CORRISPOSTI**

Il trattamento economico riconosciuto è quello determinato secondo i parametri stabiliti dalla circolare ISTAT prot. 1163237/21, punto 2. In particolare, sono previste due tipologie di contributo variabile, diversificate per i due tipi di indagini di rilevazione:

#### **1. per rilevazione AREALE**

A. **€ 11,00** lor per ogni questionario faccia a faccia con tecnica CAPI presso l'abitazione della famiglia;

B. **€ 8,00** lordi per ogni questionario compilato presso il Centro Comunale di Rilevazione (tramite PC o tablet) con il supporto di un operatore o di un rilevatore;

Il contributo per ogni questionario compilato (secondo le tipologie A e B) sarà inoltre incrementato di:

- **€ 3,50** lordi se la famiglia ha un intestatario con cittadinanza straniera;

- € 4,00 lordi se l'operatore o 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 lordi per ciascun indirizzo verificato/inserito;

D. € 1,00 lordi per ciascuna abitazione non occupata.

Il contributo per "abitazione non occupata" (D) non sarà corrisposto per le abitazioni in edifici in costruzione o inagibili.

2. per rilevazione da **LISTA**:

A. € 14,00 per ogni questionario faccia a faccia con tecnica CAPI presso l'abitazione della famiglia;

B. € 9,00 per ogni questionario compilato tramite intervista telefonica effettuata dagli operatori comunali o dai rilevatori utilizzando postazioni telefoniche del Comune;

C. € 8,00 lordi per ogni questionario compilato presso il Centro Comunale di Rilevazione (CCR) tramite intervista faccia a faccia (tramite PC o tablet) con un operatore o un rilevatore;

D. € 5,00 lordi per ogni questionario compilato dalla famiglia presso il CCR con il supporto di un operatore comunale o di un rilevatore.

Il contributo per ogni questionario compilato (secondo le tipologie A, B, C, e D) sarà inoltre incrementato di:

- € 3,50 lordi se la famiglia ha un intestatario con cittadinanza straniera;

- € 4,00 lordi se l'operatore o 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.

Il compenso variabile sarà pertanto commisurato al numero dei questionari correttamente compilati, lavorati e alle attività di rilevazione effettuate.

Ai Rilevatori con compiti anche di Coordinatore sarà corrisposto anche un contributo fisso lordo pari a € 250,00.

Tali compensi lordi sono onnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa sostenuta ed è soggetto alle ritenute fiscali e previdenziali di legge.

I compensi saranno liquidati in unica soluzione una volta che l'ISTAT avrà versato le relative somme al Comune.

## **5. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE – AMMISSIBILITA'**

La domanda di partecipazione alla selezione - redatta in carta semplice secondo lo schema allegato - sottoscritta dal candidato, corredata di copia del documento di identità in corso di validità - dovrà pervenire al Comune di Sanremo entro il giorno **22 LUGLIO 2021**, utilizzando una delle seguenti modalità:

- presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;

- oppure per posta elettronica certificata alla casella (PEC) [comune.sanremo@legalmail.it](mailto:comune.sanremo@legalmail.it), unicamente da indirizzo di pec. In tal caso la domanda di partecipazione alla selezione, sottoscritta con firma autografa e la copia del documento di identità in corso di validità

dovranno essere acquisite mediante scanner (scansionate) e inviate come allegato al messaggio di trasmissione per via telematica.

Come termine di presentazione:

- varrà il timbro dell'Ufficio di Protocollo;
- per le domande inviate tramite posta elettronica certificata (PEC) farà fede la data di invio, registrata dal sistema.

Nel caso la data di scadenza coincida con un giorno festivo o di chiusura degli uffici comunali il termine si intende prorogato al primo giorno feriale successivo.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione vale quale implicita accettazione di tutte le condizioni previste nel presente avviso.

**E' motivo di esclusione** il ricorrere anche di una sola delle seguenti irregolarità:

- inoltro della domanda fuori dai termini prescritti;
- omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, data di nascita, residenza del candidato; la causa di esclusione non opera se le informazioni sono ricavabili da altri documenti e/o altre dichiarazioni allegati alla domanda;
- omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- mancata produzione di copia documento di identità o presentazione di copia di documento di identità scaduto e privo della dichiarazione prevista dall'art. 45, comma 3, del DPR 445/2000;
- mancanza del possesso di uno dei requisiti richiesti dal presente avviso.

## 6. CRITERI DI VALUTAZIONE

Il Responsabile dei Servizi Demografici nonché Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento - verificata l'ammissibilità dei candidati sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione - provvede alla valutazione dei titoli, secondo i criteri sotto riportati, e alla formulazione della graduatoria.

Criteri di valutazione:

- Titoli di studio universitari:

- Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Diploma di Laurea vecchio ordinamento *in discipline Statistiche, Economiche o Sociali* = punti 10
- *Altra* Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Diploma di Laurea vecchio ordinamento = punti 7
- Laurea Triennale (L) *in discipline Statistiche, Economiche o Sociali* = punti 5
- *Altra* Laurea Triennale (L) = punti 4

La valutazione dei diplomi universitari avverrà sulla base delle tabelle di equiparazione alle lauree (L), approvate con decreti interministeriali.

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.

- Esperienza lavorativa specifica e conoscenze:

- esperienza di rilevatore in indagini statistiche ISTAT = punti 0,50 per ciascuna indagine;
- esperienza di rilevatore per censimento: punti 1 per ciascun censimento;
- esperienza di supervisione o coordinamento in indagini statistiche ISTAT: punti 1 per ciascuna indagine;
- esperienza di supervisione o coordinamento per censimento: punti 1 per ciascun censimento;
- esperienza lavorativa superiore a sei mesi presso uffici demografici, anagrafici, elettorali, statistici = punti 2
- esperienze lavorative superiore a sei mesi presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati = punti 2
- attestato di possesso di competenza informatica e tecnologica di base (ECDL) = punti 2,5

Le dichiarazioni relative ai suddetti fattori valutativi devono contenere tutti gli elementi richiesti nel modello di domanda allegato al presente avviso, in quanto in mancanza non verrà assegnato alcun punteggio.

La graduatoria finale è approvata con determinazione del Dirigente dei Servizi Demografici. A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/97, come modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge n.191/98.

La graduatoria approvata è pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line del Comune di Sanremo. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La graduatoria è pubblicata inoltre sul sito istituzionale del Comune di Sanremo ([www.comunedisanremo.it](http://www.comunedisanremo.it)), nella sezione Amministrazione trasparente, al link bandi di concorso – Esiti.

Nel rispetto dell'ordine della graduatoria si provvederà, per scorrimento, a conferire gli incarichi tenendo conto dei requisiti e delle esigenze organizzative dell'Ufficio Comunale di Censimento nonché delle modalità definite dall'ISTAT ovvero in caso di sostituzione del rilevatore già nominato, il responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento avrà facoltà di attingere alla graduatoria seguendo l'ordine di graduatoria.

Tale graduatoria esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura e per il numero di incarichi espressamente indicati nel presente avviso.

Considerato lo stato di emergenza legato alla pandemia e la normativa a tutela dei lavoratori fragili, il conferimento dell'incarico per questi ultimi è subordinato al parere favorevole del medico competente.

## **INFORMAZIONI**

Informazioni relative all'avviso e alla procedura di selezione possono essere richieste al Responsabile dell'Ufficio Centrale per il Censimento del Comune di Sanremo, Funzionario Roberto Gimigliano (0184 580649 – [r.gimigliano@comunedisanremo.it](mailto:r.gimigliano@comunedisanremo.it)).

Sanremo, 07.07.2021

Il Dirigente dei Servizi Demografici  
Dott. Tommaso La Mendola

Allegato: modello domanda di partecipazione

Domanda di partecipazione alla Selezione, per soli titoli, per il conferimento di n. 16 incarichi di **Rilevatore di cui n. 2 di Rilevatore anche con compiti di Operatore di back office** e **n. 2 di Rilevatore anche con compiti di Coordinatore** del censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2021, riservata ai dipendenti del Comune di Sanremo

Il/La ..... sottoscritto/a ..... nato/a .....  
....., prov. .... il .....residente a  
....., via..... n.....  
C.F. ....tel..... email  
.....  
dipendente del Comune di Sanremo, in servizio presso il Settore  
.....Servizio ..... figura professionale  
..... categoria .....

Chiede di essere ammesso alla procedura di selezione in oggetto

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

**dichiara**

di essere in possesso dei requisiti professionali richiesti dall'avviso di selezione in oggetto e precisamente di:

- avere età non inferiore a 18 anni;
- avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri della Unione Europea o un regolare permesso di soggiorno;
- essere in possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado o titolo di studio equipollente;
- saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet), possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);
- avere esperienza in materia di rilevazioni statistiche ed in particolare di effettuazione di interviste;
- avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- godere dei diritti politici e non aver subito condanne penali;
- disporre di mezzo proprio e possedere la relativa patente di guida;
- **barrare casella con crocetta per i soli aspiranti rilevatori con compiti anche di coordinatore**: di essere in possesso di comprovata esperienza in materia di rilevazioni statistiche o di precedenti esperienze lavorative presso gli uffici demografici, anagrafici, elettorali di Comuni o di precedenti esperienze lavorative presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati;



### Dichiara inoltre,

al fine dell'attribuzione del punteggio di cui al punto 6 dell'avviso di selezione (barrare e compilare solo i campi di interesse):

di essere in possesso del seguente titolo di studio universitario.....conseguito presso ..... , anno.....

di avere svolto attività di rilevatore per indagini statistiche ISTAT nelle seguenti occasioni:

- descrizione indagine \_\_\_\_\_ ente presso il quale si è svolta l'indagine \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_
- descrizione indagine \_\_\_\_\_ ente presso il quale si è svolta l'indagine \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_
- descrizione indagine \_\_\_\_\_ ente presso il quale si è svolta l'indagine \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_
- 

di avere svolto attività di rilevatore di censimento nelle seguenti occasioni:

- Comune di \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_
- Comune di \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_
- Comune di \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_

di avere svolto attività di coordinatore o supervisore per indagini statistiche ISTAT nelle seguenti occasioni:

- descrizione indagine \_\_\_\_\_ ente presso il quale si è svolta l'indagine \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_
- descrizione indagine \_\_\_\_\_ ente presso il quale si è svolta l'indagine \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_
- descrizione indagine \_\_\_\_\_ ente presso il quale si è svolta l'indagine \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_
- 

di avere svolto attività di coordinatore o supervisore di censimento nelle seguenti occasioni:

- Comune di \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_
- Comune di \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_
- Comune di \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_

di avere esperienza lavorativa superiore a sei mesi presso uffici demografici, anagrafici, elettorali, statistici presso il Comune di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ figura professionale \_\_\_\_\_

di avere esperienze lavorative superiori a sei mesi presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati:

Ente pubblico o privato (specificare denominazione e sede) ..... dal ..... al .....

di essere in possesso dell'attestato di competenza informatica e tecnologica di base (ECDL) conseguita presso .....nell'anno.....

### Dichiara infine

- di indicare come recapito per le comunicazioni quello di seguito specificato:

- .....
- di allegare fotocopia di valido documento di identità;
  - di accettare tutte le condizioni previste nell'avviso di cui alla selezione in oggetto
  - di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento comunitario n. 2016/679

data

firma

Il sottoscritto .....Dirigente del Settore .....  
dichiara che **NULLA OSTA** alla partecipazione del/della dipendente alla selezione in  
oggetto e all'eventuale conferimento del relativo incarico.

Data

\_\_\_\_\_  
firma del Dirigente