CITTÀ DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova
SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA
tel. 0376/623011 – fax 0376/623021
e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it
sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

Uno dei Borghi più belli d'Italia

Prot.n. n.6970 del 25.05.2023
cl.11.3 fasc.3/2023

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI OPERATORI DI BACK OFFICE/RILEVATORI PER IL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI E CULTURA

RENDE NOTO

che con determinazione n.294 del 25/05/2023 è stata indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria di operatori di back office e di rilevatori da utilizzare nell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) del Settore Affari Generali e Cultura per svolgere le attività del censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2023.
La rilevazione censuaria è indetta ai sensi della Legge 27 dicembre 2017, n. 205, all'art. 1 – co. da 227 a 237, è regolata dal Piano Generale di Censimento (PGC) e da successive circolari ISTAT e si svolgerà da ottobre a dicembre 2023 e, per alcune operazioni in back office, le attività si protrarranno fino al 15 gennaio 2024. La formazione degli operatori di back office/rilevatori si svolgerà presumibilmente a partire dalla seconda metà del mese di giugno.
L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D. Lgs. 11/4/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246", e s.m.i.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono presentare domanda di ammissione alla procedura selettiva:
- tutti i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di San Benedetto Po in possesso dei seguenti requisiti:
1) diploma di scuola media superiore (maturità), ovvero, in alternativa, diploma di scuola media inferiore e comprovata esperienza in materia di rilevazioni statistiche o di precedenti esperienze lavorative presso gli uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni o di precedenti esperienze lavorative presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati;
2) buona conoscenza dei più diffusi strumenti informatici.

Member of CISQ Federation
RINA
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001
EMAS
Gestione ambientale verificata
IT-001654

L'APP gratuita per comunicare con il tuo Comune-info: www.nettamente.it

WhatSanBe salva in Rubrica il numero 3669380803 e invia sms "ATTIVA ISCRIZIONE"

I dipendenti a tempo indeterminato del Comune di San Benedetto Po che faranno domanda, hanno diritto di precedenza nella graduatoria purché in possesso dei requisiti richiesti al paragrafo "REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA".

- tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, risultano essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) 1. cittadinanza italiana *oppure*
2. cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea *oppure*
3. cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;

b) età non inferiore agli anni 18;

c) godimento del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;

d) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;

e) diploma di scuola media superiore (maturità);

f) patente di guida in corso di validità della categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione;

g) idoneità fisica all'incarico per l'espletamento delle mansioni di operatore di back office/rilevatore;

h) ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

i) buona conoscenza dei più diffusi strumenti informatici;

l) disponibilità ad assumere l'incarico di operatore di back office/rilevatore a partire dal 03/07/2023 e indicativamente fino al 15/01/2024 o in ogni caso fino alla chiusura delle operazioni connesse alla rilevazione garantendo totale disponibilità rispetto agli orari e impegni di lavoro che verranno richiesti;

m) disponibilità alla frequenza obbligatoria di specifico corso di formazione propedeutico allo svolgimento dell'attività di operatore di back office/rilevatore, che si svolgerà presumibilmente nel periodo compreso tra il 03/07/2023 e il 31/10/2023;

n) disponibilità a recarsi con mezzi propri sui luoghi di rilevazione, al corso di formazione, alle riunioni di istruzione e in altre sedi per altri eventuali adempimenti previsti dall'Istat.

I cittadini non italiani, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani.

Per quanto concerne il titolo di studio i **CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA**, nonché i **CITTADINI EXTRACOMUNITARI** di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla selezione con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce **l'equivalenza** del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal presente avviso. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

a. **alDipartimentodellaFunzionePubblica** - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso Vittorio Emanuele II, n. 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);

b. **al Ministero per l'Istruzione,l'UniversitàelaRicerca** e precisamente:

Member of CISQ Federation
RINA
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001

EMAS
Gestione ambientale verificata
IT-001654

L'APP gratuita per comunicare con il tuo Comune-info: www.nettamente.it

WhatSanBe salva in Rubrica il numero 3669380803 e invia sms "ATTIVA ISCRIZIONE"

1. **PER LE LAUREE:** al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd);
2. **PER I TITOLI DI SCUOLA DELL'OBBLIGO O DI SCUOLA SUPERIORE:** al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, Ufficio VIII, V.le Trastevere 76/a – 00153 ROMA (Posta Certificata: dgosv@postacert.istruzione.it).

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dall'avviso, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere all'inizio dell'incarico.

3. Si precisa che tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, devono essere posseduti anche nel momento del conferimento dell'incarico e mantenuti per tutta la durata dell'incarico stesso, pena l'esclusione dalla graduatoria.

4. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.

5. L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla graduatoria per difetto dei requisiti prescritti.

COMPITI DEGLI OPERATORI DI BACK OFFICE / RILEVATORI

Agli operatori di back office/rilevatori saranno assegnati compiti di rilevazione nel territorio del Comune di San Benedetto Po, ovvero attività di inserimento e revisione dati (back office) da svolgere presso i Centri Comunali di Raccolta (CCR) individuati a tal fine. Le mansioni verranno distribuite e suddivise tra gli operatori di back office/rilevatori nel rispetto delle esigenze organizzative e delle necessità dell'UCC e dei Servizi Demografici.

I compiti complessivamente attribuibili agli **operatori di back office** sono i seguenti:
-collaborare alle attività dei Centri Comunali di Rilevazione istituiti presso i Comuni, assicurando assistenza alle unità di rilevazione;
- 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 o parzialmente rispondenti al fine di effettuare o completare l'intervista oltre che fornire informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;

- assicurare assistenza, ove richiesta, alla famiglia che compila il questionario autonomamente, o effettuare l'intervista faccia a faccia;
- svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile dell'UCC o dal personale di staff inerente le rilevazioni. (**nuova circolare Prot.n. 1464807/23 del 27.04.2023**)

Gli operatori dovranno, altresì:
- partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma web;
- svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile dell'UCC o dal coordinatore e inerente la rilevazione.

I compiti complessivamente attribuibili 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. (**nuova circolare Prot.n. 1464807/23 del 27.04.2023**)

I rilevatori dovranno, altresì:
-partecipare alle riunioni di formazione;
-partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma web;
- svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile dell'UCC o dal coordinatore e inerente le rilevazioni.

I compiti di cui sopra potranno essere modificati e integrati da eventuali disposizioni ISTAT e/o da esigenze organizzative dell'UCC e/o dei Servizi Demografici.

AVVERTENZE PARTICOLARI

Nell'espletamento dell'incarico ricevuto sarà fatto divieto agli operatori di back office/rilevatori di svolgere, nei confronti delle unità da censire, attività diverse da quelle proprie del Censimento e di raccogliere informazioni non contenute nei questionari di rilevazione.
Gli operatori di back office/rilevatori sono vincolati al segreto statistico ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 6 settembre 1989, n. 322 "Segreto di ufficio degli addetti agli uffici di statistica" e sono soggetti, in quanto incaricati di un pubblico servizio, al divieto di cui all'art. 326 del codice penale "Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio".
Gli operatori di back office/rilevatori, le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni censuarie, potranno essere sollevati dall'incarico.

Gli operatori di back office/rilevatori, nell'espletamento delle loro attività, dovranno garantire un impegno giornaliero costante e dovranno sempre avere con sé il tesserino di riconoscimento con foto (che dovrà essere prodotta dall'operatore di back office / rilevatore interessato, fornito dall'UCC, che dovrà essere immediatamente restituito all'UCC terminata l'attività di censimento).

MODALITA' DI SELEZIONE

Il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento formulerà una graduatoria sulla base della valutazione dei titoli e del colloquio, secondo i criteri di cui ai paragrafi successivi. Il punteggio massimo conseguibile è di punti 50 di cui punti 30 per la valutazione dei titoli e punti 20 per la valutazione del colloquio.

I dipendenti a tempo indeterminato del Comune di San Benedetto Po che faranno domanda, hanno diritto di precedenza nella graduatoria purché in possesso dei requisiti richiesti al paragrafo "REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA".

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli è di 30 punti, così suddiviso:

a) Diploma di scuola media superiore (massimo punti 15):

- 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 9
- valutazione da 46/60 a 59/60 e da 76/100 a 99/100 = punti 12
- valutazione pari a 60/60 o 100/100 = punti 15

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

- Laurea Triennale = punti 1
- Laurea Triennale in discipline statistiche, Diploma Universitario di statistica = punti 2
- Laurea Specialistica, Laurea Magistrale, Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) = punti 3
- Laurea specialistica in discipline statistiche = punti 4
- Master Universitario, Specializzazione post Laurea , Dottorato di ricerca = punti 1 (aggiuntivi)

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

Member of CISQ Federation
RINA
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001

EMAS
Gestione ambientale verificata
IT-001654

L'APP gratuita per comunicare con il tuo Comune-info: www.nettamente.it

WhatSanBe salva in Rubrica il numero 3669380803 e invia sms "ATTIVA ISCRIZIONE"

c) Incarichi di rilevazioni statistiche per conto dell'Istat (massimo punti 10)

- Rilevatore o coordinatore al censimento permanente della popolazione e delle abitazioni dall' anno 2018 o di altra indagine Istat svolta negli ultimi 5 anni = punti 2 per ogni anno per un massimo di 10

Tutti i titoli di studio devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico e universitario dello Stato.

COLLOQUIO ATTITUDINALE

Si procederà congiuntamente alla valutazione dei titoli, ad un colloquio attitudinale con i candidati volto a valutare le loro competenze relazionali e comunicative, la conoscenza del territorio e qualunque altro elemento utile a determinarne capacità personali e competenze professionali legate alle attività censuarie.
Il colloquio darà diritto ad un massimo di 20 punti.

Il colloquio si terrà il giorno**: 29 giugno 2023 a partire dalle ore 08:30 c/o la Sala Giunta posta al primo piano della Sede Comunale situata in Via E. Ferri n. 79 a San Benedetto Po.**

I candidati dovranno intendersi fin d'ora convocati all'orario d'inizio indicato salvo diverse comunicazioni, muniti di valido documento di riconoscimento.

COMPENSI PER I RILEVATORI

PER I DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO PO l'attività svolta è configurabile quale prestazione resa al di fuori dell'orario ordinario di lavoro di cui all'art. 14 – comma 5 del CCNL 01/04/1999 e retribuibile secondo le modalità previste dall'art. 70 ter del CCNL 21/05/2018 e dall'art. 80 – co. 2 lett. g) del CCNL 16/11/2022 nell'ambito dei fondi per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

PER SOGGETTI NON DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO PO l'incarico di operatore di back office / rilevatore ha natura di incarico temporaneo con carattere di lavoro autonomo occasionale ed è conferito ai sensi dell'art. 2222 del Codice civile, senza che si instauri un rapporto di impiego.

I compensi e le modalità di svolgimento dell'incarico saranno quelli stabiliti dalle leggi, regolamenti e relative circolari. In ogni caso il compenso massimo lordo per ogni operatore di back office/rilevatore non potrà essere superiore a quanto stabilito dall'Istat quale contributo forfettario variabile.
A ciascun operatore di back office/rilevatore sarà corrisposto un compenso complessivo calcolato in relazione al numero delle unità censuarie assegnate e al corrispondente compenso attribuito dall'ISTAT per ciascuna tipologia di consegna e modello riconosciuto regolare.
Il compenso come sopra definito va inteso al lordo di ogni onere riflesso (INAIL, contributi previdenziali e assistenziali, ritenuta IRPEF, IRAP, ecc.). Il compenso verrà erogato in un'unica soluzione al termine dell'attività censuaria e delle attività di verifica che effettuerà l'UCC. Per ottenere l'erogazione del compenso, gli operatori di back office / rilevatori dovranno presentare al Comune nota riepilogativa dell'attività svolta.

Il compenso da corrispondere sarà onnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa sostenuta dagli operatori di back office / rilevatori per lo svolgimento della loro attività e non ci potranno essere richieste di rimborso di qualsiasi altra natura.
La mancata esecuzione dell'incarico non dà diritto ad alcun compenso, come pure l'interruzione dello stesso se non per gravi e comprovati motivi, nel qual caso saranno remunerati solo i questionari regolarmente e correttamente lavorati.
Nel caso in cui la rilevazione da parte dell'operatore sia conclusa oltre il limite di tempo stabilito dall'Istat e per cause non dipendenti dall'Istat o dall'UCC, verrà effettuata una riduzione del 20% sugli importi spettanti purché i questionari siano restituiti entro un mese dalla scadenza. Oltre tale termine non si procederà ad alcun pagamento.
Il compenso, che sarà indicato nel contratto di incarico, verrà corrisposto dopo la validazione da parte dell'Istat dei dati trasmessi dal Comune.
L'uso del proprio automezzo non è assistito da specifica copertura assicurativa attivata dall'Ente, né dà diritto a ulteriori rimborsi.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione - redatta in carta semplice - alla selezione pubblica per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria di operatori di back office/rilevatori da utilizzare per le attività Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2023 nel Comune di San Benedetto Po – Via E. Ferri n. 79, pena l'esclusione, dovrà pervenire c/o l'Ufficio Protocollo

entro il termine perentorio di Lunedì 26 GIUGNO 2023

secondo una delle seguenti modalità:
□□con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune – Via Ferri 79 – 46027 San Benedetto Po (MN), negli orari di apertura (dal Lunedì al Venerdi dalle ore 9:30 alle ore 12:50 e il Sabato dalle ore 9:00 alle ore 12);
□□a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Comune di San Benedetto Po - Ufficio Protocollo – Via Ferri 79 – 46027 San Benedetto Po (MN); sulla busta contenente la domanda di ammissione alla selezione pubblica per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria di operatori di back office/rilevatori per il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2023;
□□per via telematica a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC del Comune di San Benedetto Po **protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it**, trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati (preferibilmente in formato PDF-A). Per ciò che concerne la scansione del documento di identità si suggerisce di operare ove è possibile salvando il file in formato PDF. La domanda e i documenti allegati alla stessa dovranno essere allegati al messaggio di posta elettronica e non scaricabili da link esterni.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Member of CISQ Federation
RINA
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001

EMAS
Gestione ambientale verificata
IT-001654

L'APP gratuita per comunicare con il tuo Comune-info: www.nettamente.it

WhatSanBe salva in Rubrica il numero 3669380803 e invia sms "ATTIVA ISCRIZIONE"

Il termine per la presentazione delle domande **è perentorio** e pertanto non potranno essere prese in considerazione le domande che, anche se trasmesse a mezzo posta raccomandata in data utile, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non saranno pervenute all'Ufficio Protocollo entro il termine ultimo previsto dal bando. Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo della propria domanda nei termini prescritti dal bando.

La firma dell'aspirante candidato, da apporre, a pena d'esclusione, in calce alla domanda, deve essere in originale e a norma dell'art. 39 del DPR 445/2000, non soggetta ad autentica.
Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) **la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.**
Se invece il candidato **non dispone** della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – **a pena di esclusione -** dovrà risultare **sottoscritta** (firmata in calce) **e corredata da documento di identità** in corso di validità. Nel caso in cui invece risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante, la domanda si considera firmata digitalmente.
Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica non dovranno contenere macroistruzioni o codici eseguibili. Si precisa che, in ingresso, la casella pec gestisce allegati delle dimensioni massime di 30 MB, pertanto ogni comunicazione eccedente tale limite non viene accettata dal sistema. E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione della domanda da parte del sistema.

La domanda di ammissione deve essere compilata utilizzando il modello allegato sub a).
Alla domanda dovranno essere allegati:

- **curriculum vitae in formato europeo debitamente redatto, ai sensi del DPR 445/2000, datato e sottoscritto;**
- **copia di un documento di identità in corso di validità;**
- **la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini ex-tracomunitari);**
- **l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal presente avviso.**

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato ed essere accompagnata dalla copia fotostatica completa non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del candidato, a pena di inammissibilità della domanda stessa.

Gli aspiranti operatori di back office / rilevatori non sono tenuti, invece, ad allegare alcuna documentazione relativa ai requisiti di ammissione e agli altri titoli posseduti, che vengono autocertificati nella domanda di ammissione con la firma in calce alla stessa. Dovranno, invece, allegare il proprio curriculum vitae, formativo e professionale, datato e firmato.

CITTÀ DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova

SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA

tel. 0376/623011 – fax 0376/623021

e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it

sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

Uno dei Borghi più belli d'Italia

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, da redigersi preferibilmente compilando l'allegato modello sub a), sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni;
2. di essere cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure di trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, commi 1 e 3 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

I candidati, cittadini extracomunitari, dovranno altresì dichiarare la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001, come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;

3. di avere un'età non inferiore agli anni 18;
4. di godere del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
5. di non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
6. il titolo di studio posseduto, previsto fra i requisiti per l'accesso alla presente selezione, con l'indicazione dell'istituto presso cui è stato conseguito, la votazione e la data di conseguimento. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica e consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

Devono, altresì, essere dichiarati i titoli di studio e le esperienze che danno diritto a punteggi aggiuntivi ai fini della valutazione dei titoli, come previsto al paragrafo VALUTAZIONE TITOLI del presente avviso.

Per i soli dipendenti del Comune in possesso del diploma di scuola media dovrà essere dichiarata la comprovata esperienza in materia di rilevazioni statistiche o di precedenti esperienze lavorative presso gli uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni o di precedenti esperienze lavorative presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati;

7. il possesso della patente di guida in corso di validità della categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione;
8. l'idoneità fisica all'incarico per l'espletamento delle mansioni di operatore di back office / rilevatore;
9. di avere un'ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
10. di avere una buona conoscenza dei più diffusi strumenti informatici;
11. di essere disponibile ad assumere l'incarico di operatore di back office/rilevatore a partire dal 03/07/2023 e indicativamente fino al 15/01/2024 o in ogni caso fino alla chiusura delle operazioni connesse alla rilevazione garantendo totale disponibilità rispetto agli orari e impegni di lavoro che verranno richiesti;
12. di essere disponibile alla frequenza obbligatoria di specifico corso di formazione propedeutico allo svolgimento dell'attività di operatore di back office/rilevatore, che si svolgerà presumibilmente nel periodo compreso tra il 03/07/2023 e il 31/10/2023;
13. di essere disponibile a recarsi con mezzi propri sui luoghi di rilevazione, al corso di formazione, alle riunioni di istruzione e in altre sedi per altri eventuali adempimenti previsti dall'Istat.

Member of CISQ Federation
RINA
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001

EMAS
Gestione ambientale verificata
IT-001654

L'APP gratuita per comunicare con il tuo Comune-info: www.nettamente.it

WhatSanBe salva in Rubrica il numero 3669380803 e invia sms "ATTIVA ISCRIZIONE"

CITTÀ DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova

SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA

tel. 0376/623011 – fax 0376/623021

e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it

sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

Uno dei Borghi più belli d'Italia

GRADUATORIA

Il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento provvederà a redigere una graduatoria dei candidati secondo la valutazione dei titoli e del colloquio, come sopra indicato.

La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali e Cultura, verrà utilizzata nel corso delle attività censuarie anno 2023/2024 per la copertura di posti di operatori di back office / rilevatori nel Comune di San Benedetto Po e pubblicata per 15 giorni all'Albo Pretorio online del sito internet del Comune www.comune.san-benedetto-po.mn.it.
Nel rispetto della graduatoria, il Responsabile del Settore Affari Generali e Cultura provvederà a conferire gli incarichi tenendo conto delle esigenze organizzative dell'UCC e delle modalità definite dall'Istat. La sottoscrizione dell'incarico è subordinata alla partecipazione ad un corso di formazione obbligatorio.

La mancata partecipazione alla formazione costituirà rinuncia all'eventuale conferimento dell'incarico.

La graduatoria ha validità di due 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 per ulteriori rilevazioni statistiche, anche campionarie disposte dall'Istat; lo scorrimento della graduatoria prevede di contattare gli operatori di back office / rilevatori partendo sempre dal primo che non sia già impegnato in altre rilevazioni, per verificarne la disponibilità. In caso di rifiuto o di mancata risposta, l'operatore di back office / rilevatore verrà eliminato dalla graduatoria stessa. L'operatore di back office / rilevatore che fosse momentaneamente impossibilitato ad assumere l'incarico, potrà chiedere di essere mantenuto in graduatoria.

INFORMAZIONI

Tutte le comunicazioni relative al presente avviso saranno inviate agli aspiranti operatori back office / rilevatori mediante un messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di ammissione e potranno essere reperite sul sito istituzionale del Comune di San Benedetto Po all'indirizzo: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

Per informazioni in merito alla presentazione della domanda è possibile rivolgersi a:
Ufficio Segreteria primo piano sede comunale – Via E. Ferri n. 79 - tel. 0376/623046 – fax 0376/623021 e-mail: segreteria@comune.san-benedetto-po.mn.it

Per informazioni in merito alle modalità di svolgimento dell'incarico è possibile rivolgersi a:
Ufficio Comunale di Censimento piano terra sede comunale - Via E. Ferri n. 79 - tel. 0376/623030 – fax 0376/623021 - e-mail: demografici@comune.san-benedetto-po.mn.it

dal Lunedì al Venerdi dalle ore 9:30 alle ore 12:50 e il Sabato dalle ore 9:00 alle ore 12

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Member of CISQ Federation
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001

EMAS
Gestione ambientale verificata
IT-001654

L'APP gratuita per comunicare con il tuo Comune-info: www.nettamente.it

WhatSanBe salva in Rubrica il numero 3669380803 e invia sms "ATTIVA ISCRIZIONE"

CITTÀ DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova

SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA

tel. 0376/623011 – fax 0376/623021

e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it

sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

Uno dei Borghi più belli d'Italia

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche "GDPR") il trattamento dei dati dei partecipanti alla selezione pubblica oggetto del presente avviso avverrà nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale. La firma apposta sulla domanda di partecipazione varrà anche come autorizzazione al Comune di San Benedetto Po ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento selettivo attivato.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda.

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di San Benedetto Po si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, si informa ciascun candidato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

TRATTAMENTO: definizione

Considerando che per trattamento si intende "*qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione*" (articolo 4 del GDPR), con la sottoscrizione in calce alla domanda di partecipazione a seguito della raccolta dei dati personali dei partecipanti al concorso avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

FINALITÀ e BASE GIURIDICA

I dati personali del partecipante alla presente selezione pubblica verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente e, precisamente, per finalità attinenti all'espletamento della selezione per la formazione di una graduatoria di operatori di back office/rilevatori per il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2023.

La rilevazione censuaria è indetta ai sensi della Legge 27 dicembre 2017, n. 205, all'art. 1 – co. da 227 a 237, è regolata dal Piano Generale di Censimento (PGC) e da successive circolari ISTAT.

MODALITÀ e PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il trattamento dei dati personali del partecipante alla selezione pubblica potrà essere effettuata sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante al partecipante al concorso.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

EVENTUALE ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI (es. PROFILAZIONE)

Si precisa che il trattamento dei dati personali di ciascun candidato non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I dati di ciascun candidato potranno essere comunicati a soggetti esterni all'Ente per la verifica delle dichiarazioni rilasciate in sede di partecipazione alla selezione pubblica.

Member of CISQ Federation RINA CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM ISO 14001

EMAS Gestione ambientale verificata IT-001654

L'APP gratuita per comunicare con il tuo Comune-info: www.nettamente.it

WhatSanBe salva in Rubrica il numero 3669380803 e invia sms "ATTIVA ISCRIZIONE"

I dati potranno anche essere comunicati a:

- tutti quegli altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali) e/o
- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i. sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.

Dei dati degli incaricati potranno venirne a conoscenza il Responsabile di trattamento del Settore Economico-Finanziario del Comune di San Benedetto Po e/o gli incaricati dei Settori Affari Generali e Cultura ed Economico-Finanziario e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei dati dei partecipanti alla selezione pubblica (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.).

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute nonché di dati giudiziari forniti dal candidato partecipante alla selezione pubblica di cui alla presente selezione non è ammessa.

EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei dati personali dei candidati ad un Paese Terzo.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella qualità di interessato, il candidato può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" che, alle condizioni e con le limitazioni ivi previste, stabiliscono:

- il diritto di accesso dell'interessato (articolo 15) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni […]*";
- il diritto di rettifica (articolo 16) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa*";
- il diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) (articolo 17) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare di trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti […]*";
- il diritto di limitazione di trattamento (articolo 18) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi […]*";
- il diritto alla portabilità dei dati (articolo 20) "*L'interessato ha diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora […]*";
- il diritto di opposizione (articolo 21) "*L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria […].*

L'esercizio da parte del candidato sottoscrittore della domanda di partecipazione dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dagli articoli 11 e 12 del Regolamento Generale sulla Protezione

dei Dati. In tal senso, ad esempio, secondo il testo attualmente vigente, il candidato sottoscrittore potrà rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Incaricati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal "Garante per la protezione dei dati personali".
Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del Trattamento è il Comune di San Benedetto Po con sede a San Benedetto Po (MN) in Via E. Ferri n. 79.

RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati del candidato raccolti per la partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, in quanto designato dal Titolare, è il Responsabile del Settore Affari Generali e Cultura, con sede in San Benedetto Po via E. Ferri n. 79, tel. 0376/623026, email barbara.pradella@comune.san-benedetto-po.mn.it, alla quale ciascun candidato potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato.
L'elenco completo ed aggiornato di eventuali ulteriori Responsabili che trattano i dati dei partecipanti al presente avviso di selezione pubblica – in esecuzione di rapporti di lavoro o convenzionali o di collaborazione con il Comune di San Benedetto Po per lo svolgimento delle funzioni istituzionali inerenti il presente trattamento - è disponibile presso il Settore Affari Generali e Cultura.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Comune di San Benedetto Po ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, i cui contatti sono i seguenti: email: dpo@wildside.legal - pec: avv.cathylatorre@ordineavvocatibopec.it

Ulteriori informazioni generali sulla organizzazione del Comune di San Benedetto Po in materia di privacy possono essere visionate accedendo al Sito Istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo www.comune.san-benedetto-po.mn.it.

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).

DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente avviso, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

2. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

3.Gli incarichi sono in ogni caso espressamente subordinati al rispetto della normativa in materia nel tempo vigente.

4. Per il solo fatto della partecipazione alla selezione pubblica si intende che i concorrenti abbiano accettato tutte le norme e le condizioni di cui al presente avviso, allo Statuto e ai vigenti Regolamenti del Comune.

Member of CISQ Federation
RINA
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001

EMAS
Gestione ambientale verificata
IT-001654

L'APP gratuita per comunicare con il tuo Comune-info: www.nettamente.it

WhatSanBe salva in Rubrica il numero 3669380803 e invia sms "ATTIVA ISCRIZIONE"

5. L'avviso di selezione pubblica ed il fac-simile di domanda sono pubblicati su Internet al seguente indirizzo: http://www.comune.san-benedetto-po.mn.it – Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" e sono inoltre disponibili presso l'Ufficio Personale del Comune di San Benedetto Po.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA
Barbara Pradella
(firmato digitalmente)

Member of CISQ Federation
RINA
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 14001

EMAS
Gestione ambientale verificata
IT-001654

L'APP gratuita per comunicare con il tuo Comune-info: www.nettamente.it

WhatSanBe salva in Rubrica il numero 3669380803 e invia sms "ATTIVA ISCRIZIONE"

Responsabile del procedimento: Pradella Barbara
Funzionario Direttivo Amministrativo
Telefono: 0376/623026 Fax: 0376/623021
E-mail: barbara.pradella@comune.san-benedetto-po.mn.it

In caso d'inerzia del Responsabile del procedimento, il potere sostitutivo è attribuito al Segretario comunale, Russo Dott.ssa Rossella (art.2 co. 9-bis L. 241/1990 come modificata dalla L. n.35/2012).

L'APP gratuita per comunicare con il tuo Comune-info: www.nettamente.it

WhatSanBe salva in Rubrica il numero 3669380803 e invia sms "ATTIVA ISCRIZIONE"