

ALLEGATO A

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER SOLI TITOLI FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA CUI ATTINGERE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI PRESTAZIONE OCCASIONALE PER L'ATTIVITA' DI RILEVATORE PER LE INDAGINI DI PREVISTE DAL PSN (PROGRAMMA STATISTICO NAZIONALE)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. _____ del _____ con la quale è stato approvato il presente Avviso di Selezione Pubblica

RENDE NOTO

Che intende formare una nuova graduatoria per il conferimento di incarichi di prestazione occasionale per le indagini statistiche previste dal PSN (Programma Statistico Nazionale)

ART. 1. OGGETTO DELL'INCARICO - COMPITI DEI RILEVATORI

L'attività consiste nella raccolta delle informazioni richieste dalle singole indagini statistiche tramite intervista diretta e/o compilazione di un questionario, con o senza l'ausilio di strumenti informatici, presso le unità di rilevazione individuate per la specifica rilevazione, all'interno del territorio comunale.

Le modalità di raccolta e trasmissione dei dati sono definite dal Programma Statistico Nazionale ISTAT, dalle Circolari attuative ISTAT relative ad ogni singola attività di rilevazione e dall'Ufficio Comunale di Statistica. La rilevazione deve essere svolta nei tempi e nel rispetto delle istruzioni impartite dall'ISTAT e dall'Ufficio Comunale di Statistica.

Nell'assumere l'incarico i Rilevatori dovranno:

- 1) garantire la propria disponibilità ad effettuare il lavoro per tutto il periodo di rilevazione secondo le fasi e il calendario stabilito dall'ISTAT;
- 2) garantire la propria disponibilità ad effettuare la rilevazione su tutto il territorio comunale nell'intero arco della giornata, compresi i giorni festivi, con mezzi propri (fatta eccezione per eventuali strumentazioni fornite dall'ISTAT) e deve raggiungere il luogo dove risiede la famiglia oggetto di rilevazione con proprio mezzo e a proprie spese;
- 3) partecipare a specifici incontri formativi indetti dall'ISTAT e approfondire la propria conoscenza, tramite il materiale disponibile su apposite piattaforme ISTAT, prima dell'inizio della rilevazione;
- 4) utilizzare il materiale fornito dall'ISTAT e dall'Ufficio Comunale di Statistica esclusivamente per le operazioni di rilevazione, garantendone la custodia e l'uso stabilito;
- 5) provvedere alla compilazione dei questionari, fornendo ai rispondenti tutti i chiarimenti richiesti e tutte le informazioni inerenti la finalità della rilevazione;
- 6) provvedere all'eventuale recupero dei questionari presso le famiglie che non lo hanno compilato autonomamente, tenendo conto degli orari di presenza dei componenti presso il loro domicilio;
- 7) gestire la rilevazione mediante l'uso dell'apposito sistema di gestione predisposto dall'ISTAT;
- 8) concludere le attività entro i tempi prestabiliti secondo le disposizioni impartite dall'ISTAT e dall'Ufficio Comunale di Statistica;
- 9) riferire eventuali problemi al proprio referente o all'Ufficio Comunale di Statistica;
- 10) segnalare al Responsabile dell'Ufficio Comunale di Statistica eventuali violazioni dell'obbligo di risposta ai fini dell'avvio della procedura sanzionatoria di cui agli artt. 7 e 11 del D. Lgs. n. 322/1989 e ss.mm.ii.;
- 11) svolgere ogni altro compito loro affidato dal Responsabile dell'Ufficio Comunale di Statistica inerente la rilevazione, senza che il rilevatore abbia nulla a che pretendere oltre al compenso previsto al successivo art. 4 del presente Avviso.

I compiti di cui sopra potranno essere integrati da ulteriori disposizioni impartite dall'ISTAT.

Nell'espletamento dell'incarico ricevuto è fatto divieto ai Rilevatori di svolgere, nei confronti delle unità oggetto d'indagine, attività diverse da quelle proprie dell'indagine affidata e di raccogliere informazioni diverse non contenute nei questionari di rilevazione. In caso di inadempienze, i Rilevatori saranno sollevati dall'incarico.

ALLEGATO A

I Rilevatori sono vincolati al segreto d'ufficio ed al segreto statistico ai sensi degli artt. 8 e 9 del D. Lgs. n. 322/1989 e ss.mm.ii. (Norme sul Sistema Statistico Nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto Nazionale di Statistica); sono altresì soggetti alla normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del GDPR (Regolamento UE N.679/2016) e dal Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica.

ART. 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Possono partecipare alla presente selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti minimi:
 - a) età non inferiore ad anni 18;
 - b) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o regolare permesso di soggiorno. Per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, è necessario che essi siano titolari del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001);
 - c) godimento dei diritti politici;
 - d) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che possano influire sull'idoneità morale o sull'attitudine ad espletare l'attività oggetto del presente bando; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura civile (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. Il Comune valuta autonomamente e specificatamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al presente bando;
 - e) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Cp. I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35bis, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 165/2001;
 - f) disponibilità agli spostamenti, con mezzi propri e a proprie spese, nel territorio comunale, per raggiungere le unità di rilevazione e le sedi di formazione;
 - g) piena e incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti alle figure professionali del presente avviso.

2. REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI MINIMI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla selezione i candidati devono essere, altresì, in possesso dei seguenti requisiti minimi culturali e professionali:

1. a) possesso del diploma di istruzione secondaria superiore o titolo di studio estero equipollente/equiparato e legalizzato;
- b) ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- c) adeguate conoscenze e capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet, internet, posta elettronica);
2. I titoli sopra riportati sono riferiti ad istituti scolastici dello Stato Italiano; sono ammessi anche titoli di studio rilasciati da altri istituti, purché equivalenti. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio in un paese estero dovranno presentare il decreto di equipollenza del titolo di studio posseduto ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D. Lgs. 165/2001.
3. Requisiti preferenziali:
 - a) Documentata esperienza in materia di rilevazioni statistiche e/o di effettuazione di interviste;
 - b) Essere iscritti nell'Anagrafe della Popolazione Residente del Comune di Rieti;
 - c) Essere studente, inoccupato e/o disoccupato.
4. La presentazione della domanda di partecipazione ha valenza di piena accettazione delle condizioni in essa riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate in questo Avviso;

ALLEGATO A

6. Il presente Avviso, l'esito positivo della selezione e l'utile inserimento in graduatoria non impegnano in alcun modo il comune di Rieti al conferimento degli incarichi professionali; l'Ente comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, dandone comunicazione sul proprio sito istituzionale senza che i candidati possano avere alcun diritto.

ART. 3. NATURA GIURIDICA E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

1. I soggetti selezionati saranno inseriti nella Graduatoria dei Rilevatori Statistici e concorreranno all'assegnazione degli incarichi, ogni qualvolta il Comune di Rieti ne ravvisi la necessità e fino a validità della graduatoria.
2. Le attività hanno natura di incarico temporaneo e si inquadrono come prestazione d'opera autonoma occasionale, ai sensi dell'art. 222 del Codice Civile, senza vincolo di subordinazione nei confronti del Comune di Rieti e non comporteranno in nessun caso l'istaurazione di un rapporto di impiego con il Comune di Rieti. Al contratto si applicheranno le disposizioni vigenti in materia fiscale, previdenziale ed assicurativa.
3. I candidati, ai quali sarà assegnato l'incarico oggetto del presente Bando, saranno contattati dal personale dell'Ufficio Comunale di Statistica utilizzando i numeri telefonici e gli indirizzi di posta elettronica, ordinaria o certificata, indicati nella domanda di partecipazione alla selezione e dovranno rispondere, con atto scritto di accettazione dell'incarico, tramite mail entro il termine indicato nella richiesta di disponibilità ricevuta.
4. Il soggetto inserito in graduatoria è tenuto a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di indirizzo o recapito mail/telefonico per le relative comunicazioni.
5. Qualora il candidato non assuma l'incarico ovvero comunichi la propria rinuncia, è da intendersi decaduto dall'incarico; in tal caso sarà convocato il candidato che occupa il posto successivo in graduatoria.
6. Gli incarichi cessano, salvo quanto disposto dall'Istituto Nazionale di Statistica con proprie direttive, per conclusione dell'incarico, per motivi che ne rendano impossibile la prosecuzione o per recesso di una delle parti.

ART. 4. CARATTERISTICA DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE RICHIESTA E COMPENO ECONOMICO

1. Preliminarmente alle attività statistiche, per garantire una uniforme ed efficace conduzione delle indagini, l'ISTAT fornisce un'adeguata attività di formazione che è composta da: attività di formazione in autoapprendimento, costituita da diversi moduli, video e test di verifica, da seguire su specifica piattaforma online, formazione in aula virtuale, momenti di accompagnamento virtuale con sportelli di supporto.
2. Le attività del Rilevatore consistono **in quanto dettagliato dall'ISTAT** per ogni indagine stabilita dal PSN (Piano Statistico Nazionale) a mezzo di specifiche circolari, che saranno trasmesse ai Rilevatori, unitamente alla richiesta di disponibilità all'incarico.
3. Per ogni rilevazione l'ISTAT, con apposita circolare, rende note le specifiche dei compensi che verranno corrisposti. Tali importi verranno portati a conoscenza dei rilevatori unitamente alla richiesta di disponibilità all'incarico.
4. Il compenso lordo, soggetto alle trattenute dovute in base alle leggi vigenti, sarà commisurato al numero dei questionari, effettuati nell'ambito dell'indagine statistica, che risulteranno correttamente inseriti dal rilevatore nel sistema di gestione previsto dall'ISTAT, nonché regolarmente validati dall'ISTAT e non ci potranno essere richieste di rimborso di qualsivoglia natura.
5. Il compenso deve intendersi al lordo, omnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa sostenuta dal rilevatore per lo svolgimento della sua attività.
6. La mancata esecuzione dell'incarico non dà diritto ad alcun compenso. L'interruzione dell'incarico prevede invece la possibilità di remunerazione solo dei questionari regolarmente compilati, trattati e/o

ALLEGATO A

- consegnati, nonché validati dall'ISTAT.
7. I compensi saranno liquidati dopo che l'ISTAT avrà validato le attività svolte e versato le relative risorse al Comune di Rieti.

ART. 5. OBBLIGHI DEI RILEVATORI

1. I rilevatori sono tenuti a:
 - a) Partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti dall'ISTAT e accessibili tramite apposita piattaforma e superare i test di valutazione intermedi e finale.
 - b) Collaborare alle attività del Centro Comunale di Rilevazione presso il Comune di Rieti, assicurando assistenza alla compilazione del questionario, ove richiesta;
 - c) Adempiere a quanto disposto dall'ISTAT sugli applicativi dedicati ad ogni rilevazione statistica.
 - d) Effettuare le interviste alle unità della rilevazione tenendo conto degli orari di presenza dei componenti nell'alloggio e fornendo loro informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione ed inserire correttamente gli esiti della lavorazione sugli applicativi, come da disposizioni dell'ISTAT relative all'indagine statistica specifica;
 - e) Segnalare al Responsabile dell'Ufficio Comunale di Statistica eventuali violazioni dell'obbligo di risposta ai fini dell'avvio della procedura sanzionatoria di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 322/1989 e ss.mm.ii;
 - f) Accettare la ripartizione del lavoro, che sarà, a giudizio insindacabile del Responsabile, il più possibile equamente suddiviso e assegnato, tenendo conto delle specifiche esigenze di ciascuno, in base alla graduatoria;
 - g) Garantire la disponibilità agli spostamenti e all'utilizzo di un mezzo di trasporto proprio, a proprie spese, per gli spostamenti sul territorio che si rendessero necessari;
 - h) Garantire l'utilizzo di apparecchiature telefoniche personali per contattare le unità di rilevazione e per essere contattabili dall'Ufficio di Statistica;
 - i) Essere sempre muniti del tesserino di riconoscimento;
 - j) Provvedere ad effettuare i controlli necessari per accettare la completezza e la coerenza delle informazioni raccolte;
 - k) Ove sia necessario, contattare telefonicamente o raggiungere al domicilio le unità della rilevazione, al fine di effettuare l'intervista, e fornire informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;
 - l) Assicurare assistenza telefonica alla compilazione del questionario online, ove richiesta;
 - m) Riferire su eventuali criticità al Responsabile dell'Ufficio Comunale di Statistica;
 - n) Svolgere ogni altro compito affidato dal responsabile dell'Ufficio Comunale di Statistica o dal personale di staff e inerente alla rilevazione;
 - o) Concludere la rilevazione entro i tempi prestabiliti.
2. Nell'espletamento dell'incarico ricevuto è fatto divieto ai rilevatori di svolgere, nei confronti delle unità da rilevare, attività diverse da quelle proprie dell'indagine e di raccogliere informazioni non contenute nei questionari di rilevazione.
3. Nell'espletamento dell'incarico ricevuto i rilevatori sono tenuti al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e si devono attenere a quanto stabilito e previsto da eventuali manuali di rilevazione forniti loro dall'ISTAT al momento della formazione.
4. I rilevatori sono vincolati al segreto statistico ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. n. 322/1989 e sono soggetti, in quanto incaricati di un pubblico servizio, all'osservanza del segreto di ufficio ai sensi dell'art. 326 del Codice Penale. Il rilevatore dovrà, altresì, attenersi a quanto segue: a) non utilizzare dati per finalità e attività diverse da quelle autorizzate; b) mantenere l'assoluto riserbo sui dati personali anche al termine dell'incarico; c) fornire, in fase di intervista, un'adeguata informazione sulle finalità dell'indagine statistica e sulle caratteristiche del trattamento dei dati, in particolare, riguardo ai vincoli di riservatezza imposti dalla disciplina in materia di segreto statistico (art. 10 del Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del

ALLEGATO A

SISTAN); d) condurre le interviste attenendosi alle istruzioni ricevute, in modo da evitare effetti di distorsione che potrebbero invalidare le informazioni raccolte.

ART. 6. MODALITA', TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Gli interessati, in possesso dei requisiti richiesti, possono presentare domanda di partecipazione, redatta secondo l'apposito modulo predisposto e allegato al presente avviso (Allegato B).
2. La domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato B), è scaricabile dall'Albo online sul sito internet istituzionale del Comune di Rieti (www.comune.rieti.it) nonché dalla sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Bandi di Concorso. Dovrà essere sottoscritta, con firma autografa originale per esteso e leggibile. In caso di invio via pec l'istanza dovrà essere firmata digitalmente. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di ammissione, ma la mancata sottoscrizione è considerata irregolarità non sanabile e comporta, automaticamente, l'esclusione dalla selezione.
3. La domanda, adeguatamente compilata e sottoscritta, dovrà essere indirizzata all'Ufficio di Statistica del Comune Di Rieti entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente Bando di selezione all'Albo Pretorio online del sito istituzionale. Qualora il termine di scadenza per l'invio della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
4. La domanda deve avere come oggetto "BANDO_RILEVATORE_STATISTICO", deve essere corredata da copia del documento di identità in corso di validità, deve essere indirizzata all'Ufficio di Statistica del Comune di Rieti e deve pervenire attraverso una delle seguenti modalità:
 - mediante posta elettronica certificata (PEC), al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.rieti.it;
 - mediante consegna a mano presso l'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico), sito in Piazza Vittorio Emanuele II, negli orari di apertura al pubblico del medesimo;
 - tramite raccomandata A/R indirizzata all'Ufficio di Statistica del Comune di Rieti, Piazza Vittorio Emanuele II, 02100 Rieti. Il plico contenente la domanda di ammissione dovrà contenere anche nominativo e indirizzo del mittente. Si precisa che la domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine di presentazione sopra indicato, indipendentemente dalla data di spedizione postale della stessa.
5. Alla domanda di ammissione i candidati dovranno inoltre allegare, pena l'esclusione, il *Curriculum Vitae*, in formato europeo, firmato e datato.
6. Il Responsabile del Procedimento provvederà alla verifica del rispetto dei termini e delle modalità di presentazione delle domande; per le domande inviate oltre il termine e con modalità di presentazione diverse da quelle indicate, gli aspiranti candidati saranno automaticamente esclusi dall'inserimento nella graduatoria, senza alcun onere di comunicazione da parte di questa Amministrazione.
7. Il Comune di Rieti non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, quale ne sia la causa o qualora imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore o derivanti dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica o comunque non imputabili all'Ente stesso in ordine alle domande, e/o documenti pervenuti oltre il termine stabilito.
8. L'Amministrazione si riserva di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e potrà anche richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali integrazioni.
9. Qualora dai controlli sopraindicati dovesse emergere la non veridicità del contenuto dei documenti e delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, disporrà, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura e, in caso di affidamento dell'incarico già formalizzato, l'annullamento del relativo atto e l'automatica interruzione del contratto eventualmente già stipulato.

ALLEGATO A

10. Il recapito di posta elettronica ordinaria o di PEC presso il quale il candidato intende ricevere eventuali comunicazioni inerenti alla procedura è quello indicato nella domanda di partecipazione. Ogni sua eventuale variazione deve essere tempestivamente comunicata all'indirizzo pec: protocollo@pec.comune.rieti.it oppure, se non in possesso di PEC, all'indirizzo e-mail: anagrafe@comune.rieti.it. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni aventi origine da inesatta indicazione del recapito da parte dell'interessato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di iscrizione.

ART. 7. ESAME DEL CURRICULUM VITAE, FORMAZIONE E DURATA DELLA GRADUATORIA

1. Il *Curriculum Vitae* sarà esaminato e valutato da apposita commissione che sarà nominata dopo la data di scadenza dell'avviso. Il *Curriculum Vitae* dovrà indicare tutti i dati e le informazioni necessarie per permettere alla Commissione di effettuare l'accertamento dei requisiti professionali e la valutazione dei titoli e esperienze. In mancanza di dati esatti o riferimenti che possano consentire l'attribuzione dei punteggi, la Commissione non attribuirà al candidato alcun punteggio per la voce che risultasse incompleta.
2. Fra coloro che avranno presentato valida domanda di partecipazione e che saranno quindi in possesso dei requisiti minimi e preferenziali richiesti dal presente Avviso, verrà redatta una graduatoria, sulla base del punteggio conseguito secondo i criteri sotto riportati:

Titoli di studio (max 14 punti)

- Laurea specialistica (3+2) e laurea magistrale in discipline statistiche, economiche e matematiche: punti 14
- Laurea triennale in discipline statistiche, economiche e matematiche: punti 12
- Laurea magistrale o laurea triennale in altri indirizzi: punti 10
- Diploma di scuola media superiore di secondo grado: punti 8.

Esperienze professionali (max. 39 punti)

- Esperienza in qualità di rilevatore in precedenti censimenti e/o rilevazioni statistiche e/o interviste per conto dell'ISTAT: punti 6 per ogni incarico sino ad un massimo di punti 24
- Esperienze di rilevatore statistico e/o di intervistatore per conto di istituti e/o società diversi dall'ISTAT: punti 5 per ogni incarico sino ad un massimo di punti 15

3. Non saranno tenute in considerazione esperienze lavorative di natura diversa da quella indicata art. 2, punto 4 lett. a) del presente avviso.
4. Essere iscritto nell'Anagrafe della Popolazione Residente del Comune di Rieti: punti 4
5. Essere studente o disoccupato/inoccupato: punti 3.
6. Ai fini del punteggio, si terrà conto solo del titolo di studio più alto.
7. A parità di punteggio preverrà il candidato che, nell'ordine:
 - a) Risulterà il più giovane di età
 - b) Ha presentato prima la domanda
8. L'esclusione dalla selezione ha luogo quando ricorra uno dei seguenti casi, considerati irregolarità insanabili: a) mancata indicazione nella domanda di ammissione del nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, comune di residenza, cittadinanza, indirizzo e indirizzo pec e/o email, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa; b) mancata sottoscrizione della domanda e del *Curriculum Vitae* e di firma digitale in caso di invio della domanda via pec; c) presentazione della domanda oltre il termine indicato e/o con modalità differenti da quelle di all'art. 6 del presente Avviso; d) mancata presentazione dei documenti richiesti all'art. 6 punto 5 del presente avviso; e) mancanza anche di uno solo dei requisiti minimi di cui all'art. 2 punti 1 e 2 del presente avviso.
9. Al di fuori dei casi sopra esplicitati, i candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali inesattezze o carenza di carattere formale contenute nella domanda. Le regolarizzazioni dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

ALLEGATO A

10. La graduatoria formulata secondo i criteri sopra indicati verrà approvata con apposita determinazione dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo pretorio online del Comune di Rieti nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale sotto la sezione Bandi di Concorso.
11. La graduatoria avrà validità di tre anni dalla pubblicazione, salvo eventuali modifiche ai requisiti di accesso o ai criteri di valutazione dei titoli dovute a nuove leggi o a nuove disposizioni ISTAT o a mutate esigenze dell'Ufficio.
12. I candidati verranno chiamati nell'ordine di graduatoria. Verificata la disponibilità del candidato, si provvederà all'assegnazione dell'incarico. Il rilevatore, al conferimento dell'incarico, sarà tenuto preliminarmente alla sottoscrizione di un disciplinare delle attività connesse, si impegnerà ad effettuare ogni rilevazione a lui affidata secondo le istruzioni impartite, a partecipare ai corsi di formazione obbligatoria indetti dall'ISTAT e sarà tenuto a partecipare a tutte le riunioni indette dagli uffici competenti inerenti alle attività di formazione e aggiornamento.

ART. 8. STIPULA DEL DISCIPLINARE

1. I singoli incarichi di rilevatore saranno affidati dal Dirigente dell'Ufficio Statistica, in base alla graduatoria, mediante sottoscrizione di apposito disciplinare.
2. Prima della stipula del disciplinare il candidato dovrà esibire la documentazione comprovante l'eventuale esperienza professionale dichiarata nel *Curriculum Vitae*.
3. Nell'eventualità in cui il candidato vincitore dichiari di prestare servizio presso una pubblica amministrazione, il disciplinare potrà essere stipulato solo previo nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 9. REVOCA DELL'INCARICO

1. Nel rispetto della graduatoria, l'Ufficio Comunale di Statistica provvederà a conferire l'esatto numero di incarichi, tenendo conto delle indicazioni dell'ISTAT e delle esigenze organizzative dell'Ufficio.
2. Nel caso si riscontrassero, nel corso dell'indagine statistica, rilevatori che non svolgono correttamente il lavoro e/o non rispettano i tempi di consegna dei questionari o adottano comportamenti che possono arrecare pregiudizio al buon andamento della rilevazione o all'immagine del Comune, questi verranno prontamente rimossi dall'incarico, ad insindacabile giudizio del Dirigente dell'Ufficio Comunale di Statistica, cancellati dalla graduatoria e sostituiti dai successivi rilevatori disponibili in graduatoria.
3. I candidati potranno essere cancellati dalla graduatoria dei rilevatori statistici nei seguenti casi:
 - Dichiarazione di non disponibilità a due proposte consecutive di incarico;
 - Rinuncia scritta del rilevatore

ART. 10. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E SEGRETO STATISTICO

1. I rilevatori sono soggetti alla normativa in materia di protezione dei dati personali secondo quanto disposto dal Regolamento Europeo n. 679/2016, dal D. Lgs. 101/2018 e dal codice della deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN).
2. I rilevatori sono, altresì, vincolati al segreto di ufficio e al segreto statistico ai sensi degli artt. 8 e 9 del D. Lgs. n. 322/1989 (norme sul sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto Nazionale di Statistica).

ART. 11. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

1. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rieti, legalmente rappresentato dal suo Sindaco pro tempore, con sede in Piazza Vittorio Emanuele II - 02100 Rieti, Tel. 0746/2871 (centralino) – PEC: protocollo@pec.comune.rieti.it. Il Data Protection Officer (DPO) è **PALOTTO Giuliano**, con recapiti in Piazza Vittorio Emanuele II – 02100 Rieti, Tel. 0746.2871 (centralino), e-mail dpo@comune.rieti.it.

ALLEGATO A

2. Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003, aggiornato al D. Lgs. 101/2018, si informa che i dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di stipula del contratto.
3. I dati, elaborati anche con strumenti informatici, vengono conservati in archivi informatici e cartacei. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le norme poste dalla Legge 241/1990. I dati richiesti saranno trattati in conformità a quanto previsto dall'art. 6 del regolamento citato per il procedimento amministrativo in argomento. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per consentire lo svolgimento dell'iter procedimentale.
4. I dati personali acquisiti saranno trattati con modalità sia manuale che informatizzata e potranno essere fatti oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici solo in presenza di espressa previsione di legge o di regolamento, o se risulti comunque necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o a soggetti privati incaricati dal Comune di elaborare o catalogare detti dati.
5. Alcuni dati potranno essere pubblicati online nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. 33/2013.
6. Il titolare del trattamento non intende trasferire i dati ad un Paese terzo rispetto a quelli dell'Unione Europea.
7. I dati saranno conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e, comunque, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
8. In ogni momento si possono esercitare i diritti consistenti nel diritto di accesso ai dati forniti, nel diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del loro trattamento, nel diritto di opporsi al trattamento; nel diritto alla portabilità dei dati (limitatamente ai soli dati in formato elettronico). L'esercizio del diritto alla cancellazione dei dati, alla limitazione del loro trattamento ed all'opposizione al trattamento comporterà l'impossibilità di prendere in considerazione la relativa candidatura.
9. In merito alle modalità di esercizio dei suddetti diritti, si può scrivere al Comune di Rieti all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.rieti.it oppure all'indirizzo e-mail: anagrafe@comune.rieti.it.
10. Si potrà proporre reclamo al Garante della Privacy (sito istituzionale: www.garanteprivacy.it).
11. Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

ART. 12. INFROMAZIONI GENERALI

1. La partecipazione alla selezione comporta, per gli aspiranti all'incarico, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.
2. Il comune di Rieti si riserva la facoltà di prorogare, modificare e, altresì, revocare il presente Avviso, con provvedimento motivato, dandone comunicazione agli interessati nelle stesse forme con cui viene data comunicazione del presente avviso.

ART. 13. COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ART. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

1. Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente Avviso e dall'atto di adesione dello stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.
2. Tutte le informazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate all'Albo Pretorio online del Comune di Rieti e nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto la sezione Bandi di Concorso, sul sito istituzionale dell'Ente.
3. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Il Comune di Rieti si riserva di utilizzare ogni altro mezzo di comunicazione che sia ritenuto idoneo e necessario per lo svolgimento della procedura. Eventuali comunicazioni individuali saranno inviate agli indirizzi PEC o e-mail indicati nella domanda di partecipazione.
4. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., si informa che il Responsabile

ALLEGATO A

del Procedimento relativo al presente Avviso è la Dott.ssa Sonia Salvi, Dirigente del Settore I e Responsabile dell’Ufficio di Statistica.

5. Per informazioni è possibile rivolgersi all’Ufficio di Statistica, telefonando al n. 0746/287316.

ART. 14. RICORSI

Ai sensi dell’art. 3, comma 4 della L. 241/1990, si informa che:

- avverso il presente provvedimento è possibile esperire ricorso giurisdizionale dinanzi al T.A.R. del Lazio entro il termine di giorni 60 (sessanta) decorrenti dalla data di notifica, o comunque di sua legale conoscenza, coincidente con la data di inizio della pubblicazione del presente avviso all’Albo pretorio comunale, oppure, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni 120 (centoventi) decorrenti dalle stesse date;

- avverso la graduatoria approvata all’esito del presente bando il è possibile esperire ricorso giurisdizionale dinanzi al T.A.R. del Lazio entro il termine di giorni 60 (sessanta) decorrenti dalla data di notifica, o comunque di sua legale conoscenza, coincidente con la data di inizio della pubblicazione del presente avviso all’Albo pretorio comunale, oppure, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni 120 (centoventi) decorrenti dalle stesse date.

Allegati al presente Avviso “Domanda di partecipazione” (Allegato B) e “Modello di *Curriculum Vitae*” (Allegato C).