COMUNE DI LIMOSANO
(Provincia di Campobasso)

Prot. 2531 **lì, 04.06.2026**

BANDO PUBBLICO DI SELEZIONE
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RILEVATORE CENSUARIO E OPERATORE DI BACK OFFICE IN OCCASIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2026

(Scadenza domande ore 14:00 del giorno 19.06.2026)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Vista la deliberazione di G.C. n. 37 del 19.05.2026 con la quale è stato dato indirizzo allo scrivente Responsabile di approvare il bando per il conferimento di incarico di un rilevatore per il censimento permanente della popolazione anno 2026;
Vista la circolare n. 2 Istat prot. 1837138/26 del 07/05/2026 ad oggetto "Censimento permanente della popolazione 2026. 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";
Vista la propria determinazione n. 50 del 04.06.2026 con la quale sono stati approvati lo schema di bando ed il modello di domanda;
Vista la Legge 07 agosto 1990, n. 241;
Visto il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali,

RENDE NOTO
che, in applicazione delle norme e degli atti sopra citati

È INDETTA UNA SELEZIONE PER LA NOMINA DI N. 1 RILEVATORE CENSUARIO E OPERATORE DI BACK OFFICE IN OCCASIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2026, CHE SI SVOLGERÀ NEL PERIODO: OTTOBRE – DICEMBRE 2026.

Le persone interessate a svolgere l'incarico di cui sopra per il Censimento Permanente della Popolazione per l'anno 2026 possono presentare domanda per partecipare alla selezione per la formazione della graduatoria dei rilevatori e operatori di back office che avverrà per soli titoli.
Il rilevatore e operatore di back office sarà nominato entro il 6 luglio 2026 e le attività di rilevazione e di registrazione si svolgeranno nei mesi di **ottobre, novembre e dicembre 2026**, salvo eventuali diverse disposizioni da parte dell'ISTAT.

REQUISITI E SELEZIONE

In relazione alle unità da censire nell'ambito del territorio di competenza ed in base alle indicazioni fornite dall'Istat, il numero dei rilevatori e operatori di back office occorrenti sono determinati in totale in una unità.
Il limite minimo per il conferimento degli incarichi è di 18 anni, compiuti entro la data di scadenza del presente bando.
Gli aspiranti agli incarichi devono inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti minimi per l'accesso alla selezione:
a) avere età non inferiore a 18 anni;
b) essere in possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado o titolo di studio equipollente;
c) saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet) e possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);
d) possedere esperienza in materia di rilevazioni statistiche, e in particolare di effettuazione di interviste;
e) avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;

f) godere dei diritti politici e non aver subito condanne penali;
g) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o un regolare permesso di soggiorno;
h) iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente.

N.B. I titoli scolastici sopra riportati sono riferiti ad istituti scolastici dello Stato Italiano; sono ammessi anche titoli di studio rilasciati da altri istituti, purché equivalenti. Tale equivalenza dovrà essere certificata, nei modi previsti dalla legge, da un Provveditorato agli Studi della Repubblica Italiana.
Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

COMPITI DEL RILEVATORE E DELL'OPERATORE DI BACK OFFICE

Il rilevatore e l'operatore di back office effettuerà la rilevazione nelle zone del territorio comunale assegnate dall'Ufficio Comunale, con i seguenti compiti:

- partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat ed accessibili tramite apposita piattaforma. La non partecipazione sarà considerata rinuncia all'incarico. La formazione è obbligatoria e non dà diritto a nessun compenso;
- collaborare alle attività del Centro Comunale di Rilevazione (CCR) istituito presso il Comune, assicurando assistenza alla compilazione del questionario ove richiesta;
- effettuare le interviste, solo mediante l'uso di SGI o della App RILEVO, alle unità di rilevazione assegnate, non rispondenti in maniera autonoma, tenendo conto degli orari di presenza dei componenti nell'alloggio e fornendo loro informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;
- segnalare al Responsabile 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, secondo le modalità che saranno esplicitate con apposita circolare;
- gestire quotidianamente, mediante uso del Sistema di gestione delle Indagini (SGI) predisposto dall'Istat o dell'App Rilevo, il diario relativo alle unità di rilevazione assegnate;
- svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile UCC, dal personale di staff o dal coordinatore inerente alla rilevazione.
- assicurare assistenza alla compilazione del questionario on line, ove richiesta;
- segnalare al responsabile del Servizio Amministrativo eventuali violazioni dell'obbligo di risposta ai fini dell'avvio della procedura sanzionatoria di cui all' art. 11 del D. Lgs 06.09.1989, n. 322 e successive modificazioni;
- svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile inerente alle rilevazioni.

Nell'espletamento dei compiti suddetti il rilevatore e l'operatore di back office è tenuto al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e si devono attenere a quanto stabilito e previsto dal "Manuale di rilevazione" che sarà loro fornito dall'Istat al momento della formazione.
Il rilevatore e l'operatore di back office è vincolato al segreto statistico ai sensi dell'art. 8 del d. lgs 6 settembre 1989, n. 322 e sono soggetti, in quanto incaricati di un pubblico servizio, al divieto di cui all'art. 326 del codice penale.
Il rilevatore e l'operatore di back office le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni censuarie potrà essere sollevato dall'incarico.
Le prestazioni del rilevatore e dell'operatore di back office sarà coperto da un'assicurazione stipulata dall'Istat contro gli infortuni connessi alle operazioni censuarie, dai quali derivi la morte o un'invalidità permanente.

NATURA DEL CONTRATTO E COMPENSI

L'incarico di rilevatore e operatore di back office ha natura di incarico temporaneo con carattere di lavoro autonomo occasionale, senza che si instauri rapporto di impiego, ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile.
Per lo svolgimento dell'incarico sarà corrisposto un compenso medio lordo, proporzionale alle risorse assegnate dall'Istat per ogni questionario correttamente compilato e validato.
Il compenso sarà soggetto alle trattenute dovute in base alle leggi vigenti. Tale importo è onnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa sostenuta dagli stessi e non ci potranno essere richieste di rimborso.
Il compenso sarà liquidato in unica soluzione una volta che l'Istat avrà trasferito le relative risorse al Comune, previa verifica della regolarità delle prestazioni.

Qualora il rilevatore e operatore di back office nominato dovesse interrompere volontariamente e senza valida e giustificata motivazione il proprio incarico, potrà essere retribuito, solo ed esclusivamente, per la parte di lavoro concluso, se validato dal Responsabile del Servizio Amministrativo.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PER TITOLI

Le domande presentate, utilizzando l'Allegato 1, saranno verificate in merito al possesso dei requisiti minimi, nonché valutate relativamente ai titoli dichiarati, dal Responsabile dell'Area Amministrativa.
A parità di condizioni i candidati verranno elencati in graduatoria in ordine crescente di età, così come previsto dall'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/97, come modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98.
Il punteggio massimo attribuito è di **32 punti** e viene ripartito come di seguito specificato:

a) **Età:**
□ da 18 anni a 20 anni = **punti 12**
□ da 21 anni a 30 anni = **punti 8**
□ da 31 anni a 40 anni = **punti 4**
□ da 41 anni a 50 anni = **punti 1**
□ da 51 anni = **punti 0**

b) Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado:
□ valutazione da 36/60 a 39/60 e da 60/100 a 65/100 = **punti 2**
□ valutazione da 40/60 a 45/60 e da 66/100 a 75/100 = **punti 4**
□ valutazione da 46/60 a 51/60 e da 76/100 a 85/100 = **punti 6**
□ valutazione da 52/60 a 57/60 e da 86/100 a 95/100 = **punti 8**
□ valutazione da 58/60 a 60/60 e da 96/100 a 100/100 = **punti 10**

c) **Titoli di studio universitari**:
□ Laurea Triennale (L) = **punti 1**
□ Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Diploma di Laurea (DL – vecchio ordinamento) = **punti 2**

d) Incarichi di rilevazioni statistiche eseguite per conto dell'ISTAT: **punti 1**

e) Iscrizione Anagrafe della Popolazione Residente del Comune di Limosano: **punti 6**

La graduatoria sarà approvata con apposita determinazione e pubblicata per 15 giorni consecutivi nell'Albo Pretorio on-line del Comune di Limosano.
Nel rispetto della graduatoria, in caso di sostituzione del rilevatore e operatore di back office già nominato, il responsabile del Servizio Amministrativo avrà facoltà di attingere alla stessa seguendo l'ordine di individuazione.
Tale graduatoria avrà una validità di un anno, 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 di Limosano anche per altre rilevazioni campionarie disposte dall'ISTAT.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata utilizzando l'Allegato 1 reperibile presso gli uffici comunali (Ufficio Protocollo) e sul sito internet del Comune all'indirizzo: http://www.comune.limosano.cb.it e giungere nel termine perentorio delle **ore 14:00** del giorno **19.06.2026** all'Ufficio Protocollo del Comune ovvero inviata per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comunelimosano.cb@postecert.it
Nel caso di spedizione tramite servizio postale non farà fede la data dell'ufficio postale accettante, ma la data di arrivo al protocollo del Comune anche se inviate con Raccomandata A/R. Il termine è perentorio e non saranno ammesse eccezioni.

La domanda deve essere firmata in calce (unitamente all'informativa sul trattamento dei dati personali raccolti), **pena nullità della stessa; ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, non è richiesta l'autentica della firma**

e, pertanto, alla domanda va allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento valido; la mancata firma o l'omessa presentazione di quanto richiesto determina l'esclusione dalla selezione.
Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. del 28/12/2000, n. 445 qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

CONTROLLI DELLE DOMANDE

Il Comune di Limosano si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni e sulla documentazione presentata, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. N. 445 del 28/142/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'aspirante dovrà risponderne ai sensi delle leggi vigenti in materia di dichiarazioni non veritiere.

COMUNICAZIONI

La presentazione della domanda autorizza il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile dell'Area Amministrativa.
Il procedimento avrà inizio a decorrere dalla data di presentazione della domanda e terminerà alla data di pubblicazione della graduatoria.
Il Comune di Limosano si riserva la facoltà di modificare, revocare o annullare in ogni momento il presente avviso.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio ovvero del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione della variazione del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito ovvero a forza maggiore.
Per informazioni e approfondimenti contattare l'Ufficio al numero tel.: 0874701235 ed all'indirizzo pec: comunelimosano.cb@postecert.it

IL RESP. DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
F.to Pamela Pulla