

AVVISO DI SELEZIONE
PER L'INDIVIDUAZIONE DEI RILEVATORI-OPERATORI DI BACK OFFICE PER IL CENSIMENTO
PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE - ANNI 2022-2023-2024-2025-2026

IL RESPONSABILE DEL UFFICIO CENSIMENTO COMUNALE

Vista la Legge n. 205 del 27.12.2017, che all'art. 1, commi da 227 a 237 indice e finanzia i Censimenti permanenti;

Vista la circolare dell'ISTAT n. 1037902 del 9/05/2022;

Vista la circolare dell'ISTAT n. 1105592 del 31/05/2022;

RENDE NOTO

che intende formare un elenco di persone idonee a cui attingere per affidare incarichi di lavoro autonomo occasionale ex art. 2222 c.c. (prestazione autonoma, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione, resa in via occasionale da soggetto sprovvisto di partita IVA, dietro corrispettivo con ricevuta e ritenuta d'acconto del 20%), senza vincolo di subordinazione, per lo svolgimento delle attività di coordinatore e/o di rilevatori-operatori di back office del Censimento permanente della popolazione (rilevazione areale e/o da lista) per gli anni 2022-2023-2024-2025-2026.

In tale ambito, le attività saranno svolte con mezzi propri, inclusi quelli per il trasporto. I materiali indispensabili per lo svolgimento delle prestazioni saranno forniti dal Comune.

In relazione alla programmazione stabilita dall'Istat, l'esigenza riguarda, **per l'anno 2022:**

- n. 3 rilevatori-operatori di back office per rilevazione da lista.

1) - Oggetto dell'incarico

Per l'anno 2022 si richiede lo svolgimento delle funzioni previste dall'Istat nell'ambito del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – anno 2022, attraverso una rilevazione da Lista (in caso di mancata risposta delle famiglie estratte, intervista telefonica effettuata dagli operatori, intervista faccia a faccia effettuata da un rilevatore munito di tablet). L'incaricato lavorerà in assoluta autonomia operativa, senza vincoli di fasce orarie di lavoro o di altra natura sulla base del piano di lavoro da concordare con il responsabile dell'indagine.

2) - Periodo di svolgimento dell'incarico

Il periodo di svolgimento dell'incarico è previsto dal 30 settembre al 31 dicembre 2022 (salvo proroghe definite dall'Istat). Si prevede lo svolgimento di precedenti incontri formativi, effettuati anche online a partire dal 25 luglio.

3) Requisiti minimi richiesti per la funzione di Rilevatore-operatore di back-office

- a) 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) avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- e) godere dei diritti politici e non aver subito condanne penali;
- f) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione europea o un regolare permesso di soggiorno.

4) Compiti dei Rilevatori – operatori di back-office

Ai rilevatori-operatori di back office saranno affidati i compiti di seguito indicati:

1. fruire dell'intero percorso formativo – FAD e Aule virtuali – completando tutti i moduli formativi e i test di valutazione intermedi e finale. I test verranno considerati superati se il punteggio ottenuto risulterà maggiore o uguale a 8 su 10

2. collaborare alle attività del Centro Comunale di Rilevazione istituito presso il Comune, assicurando assistenza alla compilazione del questionario, ove richiesta;
3. gestire quotidianamente, mediante l'uso di SGI, il diario relativo alle unità di rilevazione per la rilevazione da Lista;
4. 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;
5. assicurare assistenza alla compilazione del questionario (autonomamente da parte della famiglia o faccia a faccia a cura dell'operatore), ove richiesta;
6. gestire quotidianamente, mediante l'uso di SGI o della App per Tablet, il diario relativo al campione di indirizzi ed effettuare le operazioni di rilevazione relativamente alle sezioni di Censimento/indirizzi loro assegnati se il comune svolge la rilevazione areale;
7. 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;
8. 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;
9. svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile dell'UCC, dal personale di staff o dal coordinatore inerente le rilevazioni.

Essi devono improntare la loro attività alla massima collaborazione con le persone e le famiglie soggette alla rilevazione censuaria. Sono tenuti a rendere nota la propria identità, la propria funzione e le finalità della raccolta, anche attraverso adeguata documentazione (cartellino ben visibile), ai sensi dell'art. 10 Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento di dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica (All. A3 al Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003).

Devono inoltre fornire tutti i chiarimenti che consentono all'interessato di compilare in modo consapevole e adeguato il questionario di censimento.

I rilevatori sono vincolati dal segreto statistico ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 6 settembre 1989 n. 322 e sono tenuti ad osservare quanto disposto dalla vigente normativa sulla privacy.

5) Conferimento dell'incarico e compenso

Il Comune di Induno Olona provvederà alla chiamata degli operatori, in numero necessario all'espletamento delle rilevazioni.

Tali incarichi si configurano come prestazione di lavoro autonomo occasionale, ai sensi dell'art. 2222 del codice civile, per le sole specifiche esigenze dell'Ufficio Comunale di Censimento, nei limiti temporali di durata delle operazioni censuarie relative all'anno 2022 e non comportano in alcun modo nè l'instaurarsi di un rapporto di impiego subordinato con il Comune di Induno Olona, nè qualsiasi possibilità di futura stabilizzazione.

I compensi per lo svolgimento delle operazioni di rilevazione saranno i seguenti:

Rilevazione areale (A):

- a) 11,00 euro per ogni questionario faccia a faccia con tecnica CAPI o CAWI con supporto del rilevatore presso l'abitazione della famiglia;
- b) 8,00 euro per ogni questionario compilato presso il CCR (tramite Pc o tablet) CON il supporto di un operatore o di un rilevatore;
- c) 8,00 euro per ogni questionario compilato presso il CCR direttamente dalla famiglia SENZA il supporto di un operatore o di un rilevatore

Saranno inoltre corrisposti contributi pari a:

- d) 1,00 euro per ciascun indirizzo verificato/inserito;
- e) 1,00 euro per ciascuna abitazione non occupata;

Rilevazione da lista (L):

Per le attività di conduzione delle interviste per la Rilevazione da Lista sarà corrisposto un contributo variabile calcolato nella misura di:

- a) 14,00 euro per ogni questionario faccia a faccia con tecnica CAPI presso l'abitazione della famiglia;
- b) 9,00 euro per ogni questionario compilato tramite intervista telefonica effettuata dagli operatori comunali o dai rilevatori;
- c) 8,00 euro per ogni questionario compilato presso il CCR tramite intervista faccia a faccia (tramite Pc o tablet) con un operatore o un rilevatore;

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

Il compenso sarà al lordo delle ritenute dovute e onnicomprensivo di qualsiasi spesa che il/la Rilevatore/trice dovesse sostenere per lo svolgimento delle attività richieste, comprese tutte le trattenute e tutti gli oneri previsti dalla normativa vigente, comprese quelle a carico dell'Ente.

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 caso saranno remunerati solo i questionari regolarmente e correttamente compilati e consegnati.

Il compenso verrà liquidato dopo la validazione da parte di Istat dei dati trasmessi e verrà corrisposto al termine dell'incarico, a seguito di relativa nota di accredito da parte dell'Istituto Nazionale di Statistica e calcolato sulla base dell'attività effettivamente svolta.

6)- Modalità di selezione

Fatti salvi i requisiti minimi richiesti, la selezione avverrà mediante valutazione del curriculum e successivo colloquio, limitato ai candidati che avranno presentato i curricula giudicati di maggior coerenza rispetto all'incarico da conferire.

Si evidenzia che non si tratta di concorso pubblico destinato all'assunzione, ma di procedura comparativa finalizzata al conferimento di incarico di lavoro autonomo e pertanto non si applica la normativa relativa ai concorsi.

La valutazione del curriculum avverrà secondo i seguenti criteri:

Punti massimi attribuibili 30.

a) Titolo di studio – massimo punti 10

Sarà attribuito un punteggio per il possesso di uno dei seguenti titoli (nel caso di possesso di più titoli, sarà attribuito il punteggio maggiore)

a.1) Lauree	Triennale Punti	Magistrale/specialistica/vecchio ordinamento Punti
Laurea in scienze statistiche	8	10
Laurea in economia e commercio, scienze politiche	6	8
Laurea in scienze giuridiche, sociologia, scienze della comunicazione	3	6
Altre lauree	2	4

Oppure

a.2) Diploma istruzione secondaria (5 anni) ad indirizzo economico/statistico: punti 2

I titoli di studio devono essere stati rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, ovvero da università.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità italiane competenti. A tal fine alla domanda di partecipazione deve essere allegata copia del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente.

b) Esperienze lavorative e formative – attestate da certificazione – massimo punti 10

- precedenti esperienze lavorative nell'effettuazione di interviste realizzate con compilazione di questionario cartaceo – punti 1 per ogni incarico fino a un massimo di 5 punti
- Incarichi di rilevatore in precedenti rilevazioni statistiche per conto dell'ISTAT - punti 3 per ogni incarico fino a un massimo di 12 punti
- lavoro svolto per almeno un anno in qualità di informatico, o addetto a Centro elaborazione dati di un ente o un'azienda privata - punti 1
- Diploma Ecdl - Punti 1

c) Colloquio – massimo punti 10

Durante il colloquio potranno essere verificate, oltre al possesso dei requisiti: l'attitudine al rapporto con le persone, l'attitudine al *problem solving*, la capacità gestionale e organizzativa, il grado di autonomia, la motivazione e le aspettative con riferimento all'attività da svolgere.

7) Presentazione delle domande

Gli interessati devono far pervenire la domanda di partecipazione **entro le ore 12.00 del giorno 22 luglio 2022**

La domanda deve essere redatta con caratteri chiari e leggibili, **obbligatoriamente compilando il modulo allegato al presente avviso**, e validamente sottoscritta.

Alla domanda devono essere allegati:

- un documento di identità valido;
- un dettagliato curriculum formativo – professionale, redatto secondo il formato europeo;
- per i cittadini di paesi terzi, le certificazioni specifiche comprovanti il possesso dei requisiti indicati ai paragrafi 3 e 4;
- le attestazioni relative alle esperienze lavorative e formative, ai fine dell'attribuzione dei punteggi, come indicato al paragrafo 8.

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- a) Consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune Induno Olona
- b) Trasmessa con modalità telematica, da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo di **PEC indunoolona@pec.it** oppure all' indirizzo demografico@comune.induno-olona.va.it con oggetto <<Selezione per rilevatori e coordinatore censimento >> con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda compilata e sottoscritta con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di identità valido (in un unico file pdf) oppure con allegato il modulo di domanda sottoscritto con firma digitale (basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore qualificato).

Le domande e gli allegati inviati tramite posta elettronica devono essere in formato pdf. Nel caso di file in formato grafico (es. jpeg, tif, ...) si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 Mb.

Si chiede di allegare alla domanda trasmessa via pec al massimo n. 3 file. Ulteriori documenti possono essere presentati in formato cartaceo all'ufficio protocollo.

- c) Con lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: COMUNE DI INDUNO OLONA – via Porro 35. 21050 Induno Olona (VA)

Al fine del rispetto della scadenza NON fa fede il timbro postale e quindi le domande devono essere fatte pervenire entro la data di scadenza a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di domicilio o del recapito del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

8) Definizione elenchi degli idonei e attribuzione dell'incarico

Ad esito della selezione sarà redatto un elenco per Rilevatori - operatori di back office secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun partecipante.

Gli elenchi saranno approvati con atto del funzionario competente e saranno pubblicati sul sito internet alla pagina "Amministrazione Trasparente – Consulenti e collaboratori".

I candidati selezionati per l'incarico saranno contattati per acquisire la disponibilità al conferimento dell'incarico medesimo.

L'incarico sarà attribuito, fatta salva la verifica dei requisiti dichiarati, secondo l'ordine di graduatoria.

L'invio della domanda di partecipazione e del curriculum non vincola in alcun modo il Comune di Induno Olona al conferimento degli incarichi.

I candidati saranno invitati a partecipare all'incontro formativo esclusivamente mediante invio di e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

La mancata partecipazione in forma completa all'attività di formazione costituisce rinuncia all'eventuale conferimento dell'incarico.

I dati degli incaricati e il curriculum saranno pubblicati, ai sensi di legge, sul portale PerlaPA (dipartimento pubblica amministrazione), nella sezione collaboratori esterni e saranno visualizzabili dal sito internet comunale. A tal fine, al momento della sottoscrizione dell'incarico, il prestatore potrà consegnare un curriculum sintetico privo dei dati eccedenti rispetto all'incarico in questione.

Il rilevatore le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni di rilevazione può essere rimosso dall'incarico, salve e riservate eventuali azioni risarcitorie.

9) Trattamento dei dati personali dell'incaricato

In relazione ai dati personali contenuti nelle proposte di candidatura e nei relativi curricula riferiti ai soggetti che partecipano alla presente procedura si informa, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, che:

- Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune

- Responsabile della protezione dei dati è dott. Stefano Bacchiocchi

- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati indicati nel bando/avviso;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

10) Norme finali

Tutti i requisiti indicati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda ed essere mantenuti durante l'intero periodo dell'incarico.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti potrà essere verificato d'ufficio anche durante il procedimento e in occasione dell'incarico. Qualora dai controlli effettuati dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'aspirante dovrà rispondere ai sensi delle leggi vigenti in materia di dichiarazioni non veritiere.

Il Comune di Induno Olona si riserva la facoltà di revocare, modificare o sospendere o prorogare il presente avviso.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e alla sezione Amministrazione Trasparente – Consulenti e collaboratori del sito internet comunale

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore servizi alla Persona- dott.ssa Rossana Turuani

IL RESPONSABILE U.C.C.

Dott.ssa Rossana Turuani