

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI, CON RISERVA AL PERSONALE INTERNO, AI FINI DELLA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI OPERATORI DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI ANNO 2021 E SUCCESSIVI ED EVENTUALI ALTRE INDAGINI STATISTICHE CAMPIONARIE

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI E DI COMUNICAZIONE

RENDE NOTO

1. È indetto un avviso di selezione pubblica per soli titoli, con riserva al personale interno, per la formazione di un elenco di operatori (personale di staff, operatori di back office, rilevatori) da utilizzarsi nell'ambito del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – anno 2021 e successivi, nonché per eventuali altre indagini statistiche campionarie richieste dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT).

I diversi ruoli degli operatori ed i compiti affidati a ciascuno di essi sono definiti nel Piano Generale del Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazioni e nelle circolari e comunicazioni Istat successive.

In base a tali direttive, l'incarico di personale di staff, coordinatore, operatore di back office e rilevatore è affidato a personale dipendente oppure, qualora non sia possibile o questo non sia in possesso dei requisiti minimi richiesti, a personale esterno, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il personale interno ed esterno già inserito nell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) per l'edizione 2021 del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni si intende ammesso di diritto.

2. REQUISITI MINIMI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

• **PERSONALE DI STAFF**

REQUISITI MINIMI:

- 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) essere in possesso di comprovata esperienza in materia coordinamento di rilevazioni statistiche o di precedenti esperienze lavorative presso gli uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni o di precedenti esperienze lavorative di coordinamento di personale presso enti pubblici o privati;
- d) conoscere e saper usare i più diffusi strumenti informatici;
- 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.

Costituiscono titolo preferenziale il possesso del diploma di laurea o del diploma universitario conseguito in discipline statistiche, economiche o sociali.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

• **OPERATORE DI BACK OFFICE**

REQUISITI MINIMI:

- 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) 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.
- I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

- **RILEVATORE**

REQUISITI MINIMI:

- 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.
- I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

3. COMPITI DEGLI OPERATORI

- **PERSONALE DI STAFF**

- a) partecipare agli incontri formativi, completare tutti i moduli formativi e i test di valutazione intermedi predisposti da ISTAT e accessibili tramite apposita piattaforma web e superare il test finale con una votazione uguale o maggiore di 7;
- b) coadiuvare il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) nella selezione e organizzazione della formazione degli operatori della rete e, ove richiesto dall'ISTAT, nell'erogazione della stessa;
- c) fornire supporto tecnico e metodologico a tutta la rete di rilevazione comunale;
- d) fornire supporto al Responsabile dell'UCC per il coordinamento della rete comunale e il monitoraggio, tramite il Sistema di Gestione delle Indagini (SGI), dell'andamento delle rilevazioni;
- d) svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile dell'UCC inerente le rilevazioni.

- **OPERATORE DI BACK OFFICE**

- a) partecipare agli incontri formativi, completare tutti i moduli formativi e i test di valutazione intermedi predisposti da ISTAT e accessibili tramite apposita piattaforma web e superare il test finale con una votazione uguale o maggiore di 7;
- b) collaborare alle attività dei Centri Comunali di Rilevazione istituiti presso i Comuni, assicurando assistenza alla compilazione del questionario, ove richiesta;
- c) gestire quotidianamente, mediante l'uso del Sistema di Gestione delle Indagini (SGI), il diario relativo alle unità di rilevazione per la rilevazione da Lista;
- d) 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;
- e) assicurare assistenza alla compilazione del questionario (autonomamente da parte della famiglia o faccia a faccia a cura dell'operatore), ove richiesta;
- f) svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile dell'UCC o dal Personale di staff inerente le rilevazioni.

- **RILEVATORE**

- a) partecipare agli incontri formativi, completare tutti i moduli formativi e i test di valutazione intermedi predisposti da ISTAT e accessibili tramite apposita piattaforma web e superare il test finale con una votazione uguale o maggiore di 7;
- b) gestire quotidianamente, mediante uso del Sistema di Gestione delle Indagini (SGI) o della App per tablet, il diario relativo al campione di indirizzi per la rilevazione Areale e di unità di rilevazione per la rilevazione da Lista loro assegnati;
- c) effettuare le operazioni di rilevazione dell'indagine Areale relativamente alle sezioni di Censimento/indirizzi assegnati;
- d) 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;
- e) 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;
- f) svolgere ogni altro compito affidato dal Responsabile dell'UCC, dal personale di staff o dal coordinatore inerente le rilevazioni.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda redatta su fac-simile allegato al presente avviso, in carta semplice e debitamente sottoscritta.

Il termine di presentazione della domanda è stabilito alle ore 12:00 del 15 Giugno 2021.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale scadenza.

La domanda dovrà essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- presentazione a mano presso l'Ufficio Protocollo, Palazzo Comunale, Via Cancellieri, 4 Poggio a Caiano - previo appuntamento (eccetto che per il personale interno) tramite apposita applicazione sul sito internet del Comune
- tramite sistema APACI-Regione Toscana <https://web.e.toscana.it/apaci/td/startApaci.action> - previa registrazione come privato cittadino
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.poggioacaiano@postacert.toscana.it se si è in possesso di una casella di posta elettronica certificata personale (no pec aziendale)
- raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comune di Poggio a Caiano – Ufficio Comunale di Censimento – via Cancellieri, 4 – 59016 Poggio a Caiano (PO) (in tal caso per il termine di scadenza farà fede il timbro postale).

5. DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA:

Nella domanda dovranno essere indicate le generalità dell'aspirante (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio), il recapito telefonico e l'indirizzo di pec/posta elettronica al quale devono essere effettuate le comunicazioni inerenti la presente selezione.

Dovrà altresì essere dichiarato il possesso dei requisiti previsti dal presente bando ai fini dell'ammissione alla selezione, nonché il possesso di eventuali titoli preferenziali.

Alla domanda dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità.

Il Comune di Poggio a Caiano si riserva la facoltà di procedere a controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'aspirante in ordine al possesso dei requisiti necessari all'ammissione alla selezione nonché ai titoli di preferenza.

6. NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione Esaminatrice preposta alla formazione della graduatoria è composta dal responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) di Poggio a Caiano e dal personale di staff interno già inserito nel medesimo ufficio.

7. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

A tutti coloro che avranno presentato valida domanda di partecipazione e che saranno quindi in possesso dei requisiti minimi indicati al punto 2) del presente avviso, verranno assegnati dei punteggi sulla base dei titoli di studio e degli eventuali titoli di preferenza, con priorità al personale interno.

Il punteggio verrà assegnato secondo i seguenti criteri:

- Titoli di studio (nel caso in cui si possiedano più titoli verrà considerato il titolo con valore superiore):
 - Laurea magistrale o specialistica o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in discipline statistiche, economiche.....punti 9
 - Laurea triennale o diploma universitario in disciplina statistiche, economiche.....punti 7
 - Altra laurea magistrale, specialistica o diploma di laurea (vecchio ordinamento).....punti 7
 - Altra laurea triennale..... punti 5
 - Diploma di Scuola Superiore di secondo grado o titolo di studio equipollente.....punti 4
- Esperienze di rilevazione statistica.....massimo punti 6
- Esperienza di lavoro dipendente anche a tempo determinato come collaboratore amministrativo o istruttore amministrativo maturata presso uffici comunali di statistica, anagrafici, demografici, elettoralipunti 1 per semestre completo fino ad un massimo di punti 7
- Conoscenze strumenti informatici:
 - Patente Europea (livello almeno ECDL start).....punti 2
 - Almeno un esame di informatica all'università, oppure un corso di informatica di almeno 100 ore con rilascio di attestato finale.....punti 1

8. OGGETTO DELL'INCARICO

Gli incarichi verranno distribuiti e suddivisi dal responsabile dell'UCC nel rispetto delle esigenze organizzative e delle necessità dell'ufficio.

Gli incaricati presteranno le attività:

- presso l'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) sito in Poggio a Caiano
- presso il domicilio delle famiglie selezionate residenti nel Comune di Poggio a Caiano

Le attività si svolgeranno indicativamente nel periodo compreso tra il 1° ottobre e il 23 dicembre 2021 salvo diverse disposizioni da parte dell'ISTAT e prevede la partecipazione obbligatoria all'attività formativa, che si svolgerà preliminarmente, nei mesi di luglio e settembre 2021.

Tutte le attività di formazione e di rilevazione sono oggetto di copertura assicurativa antinfortunistica da parte dell'ISTAT e del Comune.

Il personale interno incaricato dovrà svolgere l'attività in orario di lavoro straordinario.

Per il personale acquisito dall'esterno la forma contrattuale è il lavoro autonomo occasionale ex art. 2222 del Codice civile (prestazione autonoma, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione, resa in via occasionale da soggetto sprovvisto di partita IVA o che in possesso di partita IVA per attività diverse da quelle relative all'incarico, dietro corrispettivo con ricevuta e ritenuta d'acconto del 20%).

Le attività saranno svolte con mezzi propri, inclusi quelli necessari agli spostamenti per raggiungere le abitazioni assegnate.

Per le operazioni di rilevazione gli incaricati saranno provvisti di tablet o altri strumenti forniti dall'ISTAT al Comune.

Gli operatori saranno tenuti alla sottoscrizione di un atto di accettazione dell'incarico e di un disciplinare delle attività connesse. Saranno inoltre vincolati dal segreto statistico e dal rispetto della normativa sulla privacy.

Gli operatori potranno essere sollevati dall'incarico a seguito di valutazione dello svolgimento delle attività o per cause di forza maggiore.

Costituiranno causa di revoca immediata dell'incarico: l'esecuzione delle rilevazioni affidate a cura di soggetti diversi dall'incaricato; l'aver compiuto, durante l'espletamento dell'incarico, gravi inadempienze o inosservanze che abbiano pregiudicato il buon andamento delle operazioni di rilevazione; l'esecuzione di attività diverse da quelle proprie della rilevazione e l'aver raccolto informazioni estranee ai questionari da compilare.

Per tali ragioni il responsabile dell'UCC si riserverà di effettuare controlli di qualità sulle rilevazioni effettuate e di adeguare di conseguenza l'ammontare del compenso per le attività eventualmente già prestate.

9. TRATTAMENTO ECONOMICO

Agli operatori sarà corrisposto un contributo forfettario variabile, al lordo delle ritenute fiscali e contributive, la cui entità è dipendente dal contributo che ISTAT erogherà al Comune sulla base dei risultati delle rilevazioni.

L'eventuale attività di formazione sarà retribuita a prescindere dall'assegnazione effettiva dell'incarico.

Il compenso da corrispondere sarà onnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa sostenuta dagli operatori per lo svolgimento della loro attività e non saranno ammesse richieste di rimborso di qualsiasi natura.

La mancata esecuzione dell'incarico assegnato non dà diritto ad alcun compenso, come pure l'interruzione dello stesso, se non per gravi e comprovati motivi, nel qual caso saranno remunerate solo le attività regolarmente effettuate.

Il compenso verrà corrisposto dopo la validazione da parte dell'ISTAT dei dati trasmessi dal Comune ed a seguito di periodica verifica dei risultati conseguiti in relazione al programma.

Il corrispettivo potrà essere liquidato in più soluzioni, previa verifica dello svolgimento delle attività assegnate dal responsabile dell'UCC e dei risultati conseguiti.

Il Comune di Poggio a Caiano si riserva la facoltà di modificare, sospendere, prorogare e revocare in qualsiasi momento le procedure di incarico, qualora fosse necessario per condizioni sopravvenute ovvero per diverse e successive disposizioni da parte dell'ISTAT.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento generale per la protezione dei dati personali 679/2016 (General Data Protection Regulation o GDPR) e del D.Lgs 196/2003, l'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati. Tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

Per informazioni:

Ufficio Comunale di Censimento

Tel.: 055 8701211 il martedì e il venerdì in orario 9:30-12:30

E-mail: ucc@comune.poggio-a-caiano.po.it