



CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE
E DELLE ABITAZIONI
SELEZIONE INTERNA PER IL REPERIMENTO DI N. 2 RILEVATORI INTERNI O
ESTERNI PER L'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO

Visto l'art. 1 commi 227-237 della legge 27/12/2017, n. 205 con cui sono stati indetti e finanziati i censimenti permanenti;

Visto il "Piano generale del Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni" approvato dal Consiglio d'Istituto dell'ISTAT nella seduta del 26 marzo 2018 con deliberazione n. CDLIII, giusta Intesa Conferenza Unificata del 21 marzo 2018;

Vista, la circolare ISTAT n. 2 del 18/05/2021, ad oggetto: "Censimento Permanente della Popolazione 2021. 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"

RENDE NOTO

E' INDETTA UNA SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI
DI RILEVATORI CENSUARI IN OCCASIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA
DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI DELL'ANNO 2021

I candidati, sia dipendenti del Comune di Villa Minozzo che soggetti esterni, interessati a svolgere l'incarico di rilevatore per il Censimento permanente della Popolazione in possesso dei requisiti minimi sotto indicati, di età non inferiore a 18 anni, possono presentare entro il 22/07/2021 la domanda per partecipare alla selezione.

Il Comune affiderà l'incarico di rilevatore prioritariamente a personale dipendente interno dell'Ente 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 in materia, come disposto dall'Istat con circolare n. 2 del 18/05/2021.

Gli incarichi di rilevazione dovranno essere espletati indicativamente dal periodo dal 1 ottobre 2021 al 23 dicembre 2021, salvo eventuali diverse disposizioni dell'ISTAT e dell'Ufficio Comunale di Censimento.

L'affidamento dell'incarico è subordinato alla partecipazione ad un percorso formativo (FAD+ AULA VIRTUALE) che si terrà già dal corrente mese di Luglio.

I dipendenti del Comune di Villa Minozzo a tempo determinato/indeterminato che verranno incaricati come rilevatori dovranno svolgere i compiti loro assegnati esclusivamente al di fuori del normale orario di lavoro e compatibilmente con le esigenze di funzionamento degli uffici e servizi di appartenenza.

1-REQUISITI PROFESSIONALI E CRITERI DI SELEZIONE

In base al paragrafo 1 della circolare ISTAT n. 2 già citata i titoli di ammissione sono:

- a) avere età non inferiore a 18anni;
- 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.

Costituiscono titoli/requisiti preferenziali:

- **essere in possesso di precedenti esperienze lavorative presso gli uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni;**
- **precedenti esperienze di lavoro o formative inerenti indagini statistiche;**
- **precedenti esperienze lavorative nell'effettuazione di interviste realizzate con tecnica faccia a faccia;**

- il possesso del diploma di laurea o del diploma universitario conseguito in discipline statistiche, economiche o sociali; precedenti esperienze di supervisione o coordinamento in indagini statistiche;
- precedenti esperienze lavorative e/o personali che evidenzino competenze relazionali, di assistenza e di servizio;
- capacità comunicative;

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

2-COMPITI DEI RILEVATORI

- partecipare agli incontri formativi e 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;
- gestire quotidianamente, mediante uso di 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;
- effettuare le operazioni di rilevazione dell'indagine Areale relativamente alle sezioni di Censimento/indirizzi assegnati;
- 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;
- 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 loro affidato dal Responsabile dell'UCC e inerente le rilevazioni. I compiti di cui sopra potranno essere ampliati e integrati da disposizioni specifiche emanate dall'ISTAT e dal Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento Castagni Marianna. L'incaricato potrà autogestirsi l'orario di lavoro in perfetta autonomia operativa, fatta eccezione per le clausole espressamente concordate e nel rispetto delle scadenze imposte dall'ufficio. Le interviste a domicilio dovranno essere effettuate utilizzando mezzi propri. Le schede di rilevazione e altri strumenti e materiali indispensabili per lo svolgimento delle prestazioni saranno forniti direttamente dal Responsabile dell'UCC. I rilevatori sono vincolati dal segreto statistico ed a osservare la legge sulla Privacy, in quanto incaricati di un pubblico servizio. I rilevatori le cui

inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni saranno sollevati dall'incarico in un qualsiasi momento della rilevazione.

3-TIPO DI RAPPORTO E COMPENSI

L'incarico di rilevatore si configurerà come un rapporto di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile.

L'incarico ai rilevatori sarà retribuito in base ai modelli validati che gli stessi produrranno. I conteggi per l'attribuzione del contributo variabile saranno effettuati attribuendo l'intervista all'operatore che ha inserito l'esito finale nel Sistema di Gestione dell'Indagine (SGI). Il compenso lordo e onnicomprensivo sarà determinato in base ai criteri dettati dall'ISTAT, verrà calcolato in base al numero di questionari ritornati all'ufficio e compilati in base alle disposizioni impartite o in base alle attività di rilevazione effettuate.

La cifra lorda (comprensiva delle spese di viaggio e al lordo delle ritenute fiscali) che l'ISTAT riconosce al comune per ogni modello è quella definita dalla circolare Istat n. 1/C del 13/04/2021.

I compensi sono da intendersi al lordo di ogni onere o imposta a carico del comune e del rilevatore.

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 verranno remunerati solo i modelli regolarmente e correttamente lavorati.

I compensi saranno soggetti alle trattenute dovute in base alle leggi vigenti e saranno onnicomprensivi di ogni eventuale spesa sostenuta; non verranno prese in considerazione eventuali richieste di rimborsi spesa.

3-PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda per ottenere l'incarico verrà redatta in carta semplice, esclusivamente mediante i moduli predisposti dal Comune di Villa Minozzo pubblicati sul sito web istituzionale: www.comune.villa-minozzo.re.it.

L'invio delle domande potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Comune di Villa Minozzo - P.zza della Pace, 1 - 42030 Villa Minozzo (RE);
- consegnata a mano all'ufficio protocollo del comune (dal lunedì al sabato dalle ore 08.00 alle ore 12.00);
- inviata tramite PEC all'indirizzo: comune.villaminozzo@legalmail.it;

Per informazioni relative al presente avviso è possibile contattare la Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento: Castagni Marianna al n. 0522/801122.
e-mail: anagrafe@comune.villa-minozzo.re.it.

LE DOMANDE compilate in ogni sua parte a pena esclusione, corredata di documento di riconoscimento, **DOVRANNO PERVENIRE ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 12.00 DEL 22/07/2021.**

Il Comune di Villa Minozzo si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli anche a campione sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte ai sensi art. 71 del D.P.R. N. 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni l'aspirante dovrà rispondere ai sensi delle leggi vigenti in materia di dichiarazioni non veritiere.

FORMAZIONE GRADUATORIA

La selezione e la formazione della graduatoria avverrà a cura del Responsabile del I° Servizio Affari Generali e Istituzionali e dal Responsabile dell'U.C.C. in esito alla valutazione dei titoli indicati sulla domanda, secondo i criteri sotto riportati:

- a. possesso di precedenti esperienze lavorative presso gli uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni = punti 5
- b. esperienze di rilevazioni statistiche eseguite per conto dell'ISTAT o degli enti del SISTAN per la partecipazione al censimento generale della popolazione del 2011 come rilevatore, coordinatore o collaboratore dell'Ufficio censimenti o per esperienze lavorative come intervistatore coordinatore per indagini statistiche effettuate negli ultimi 10 anni = 5 punti
- c. diploma di istruzione secondaria di secondo grado
valutazione da 36/60 a 48/60 e da 60/100 a 80/100 = 3 punti
valutazione da 49/60 a 60/60 e da 81/100 a 100/100 = 5 punti
- d. laurea ad indirizzo economico-statistico-sociale = 5 punti; altra laurea (anche triennale) = 4 punti;
- e. stato di necessità: se studente, casalinga o disoccupato = 2 punti

Si provvederà alla creazione di 2 distinte graduatorie: "Personale Interno" e "Personale Esterno", lo scorrimento delle graduatorie avverrà dando priorità a quella del "Personale Interno", **come disposto dall'Istat.**

Sulla base delle graduatorie, il Comune provvederà al conferimento dell'incarico e alla sottoscrizione del relativo contratto.

Nella formulazione di tali graduatorie, in caso di parità di punteggio fra più candidati, si terrà conto del titolo di studio più elevato in particolare nelle discipline statistiche, economiche o sociali e, in caso di ulteriore parità, dell'età con preferenza per i più giovani come previsto dall'art. 3, comma 7, della legge 127/97, come modificato dall'art. 2, comma 9, della L. 191/98.

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue: Articolo 13, paragrafo 1, GDPR: L'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento: Il titolare del trattamento è il Comune di Villa Minozzo – il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Affari Generali Dott.ssa Elena Manfredi.

I dati personali raccolti sono finalizzati all'adempimento degli obblighi previsti dalle vigenti normative nazionali e regolamentari dell'ente in materia di selezioni per il conferimento di incarichi occasionali.

Legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi: NON APPLICABILE.

Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali: i dati raccolti potranno essere: 1) trattati dai dipendenti del servizio, dal Responsabile del Settore, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati; 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente; 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679; 4) limitatamente a dati specifici, in ottemperanza a disposizioni di legge o di regolamento, resi pubblici o comunque disponibili alla pubblica consultazione (ad es. [pubblicazioni previste dal d.lgs. 33/2013], [graduatorie] , ecc.);

Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità alla/e scheda/e n° 1 e 2 del Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Trasferimento dei dati in paesi terzi o organizzazioni internazionali: NON APPLICABILE

Articolo 13, paragrafo 2, GDPR: a) periodo di conservazione: i dati sono conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di archivi della pubblica amministrazione.

b) diritti dell'interessato: compatibilmente con le vigenti normative di settore, l'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

c) diritto di revocare il consenso: NON APPLICABILE

d) diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo: l'interessato può rivolgersi all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;

e) natura dell'obbligo di comunicare i dati e conseguenze della mancata comunicazione: E' obbligatorio fornire i dati richiesti in adempimento delle disposizioni di legge e di regolamento. In caso di rifiuto non potrà essere effettuata o completata l'istruttoria dei procedimenti e di conseguenza l'Amministrazione non potrà dare seguito alle richieste;

f) procedimenti decisionali automatizzati: NON APPLICABILE

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

La pubblicazione del presente avviso vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n° 241, con le seguenti specificazioni:

a) Amministrazione competente: Comune di Villa Minozzo

b) Oggetto del procedimento: Assegnazione incarico di collaborazione tramite lavoro autonomo occasionale;

- c) Ufficio e persona responsabile del procedimento: Responsabile Settore affari Generali ed Istituzionali Dott.ssa Elena Manfredi;
- d) Data entro la quale deve concludersi il procedimento: 60 giorni dalla data della pubblicazione dell'avviso, fatte salve le possibilità di sospensione o interruzione dei termini previste dalla normativa;
- e) rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale Sezione staccata di Parma;
- f) Ufficio in cui si può prendere visione degli atti - Ufficio Comunale di Censimento istituito presso l'Ufficio Anagrafe del Comune di Villa Minozzo.
- Copia integrale del presente avviso viene pubblicata:
- a) all'Albo pretorio telematico dell'Ente per almeno 10 giorni;
- b) sul sito internet dell'Ente per almeno 10 giorni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Elena Manfredi