



COMUNE DI MONTE SANTA MARIA TIBERINA

Provincia di Perugia

Sede Municipale Via Santa Croce n.12, C.A.P. 06010 Tel. 075/8571003

Posta elettronica certificata (PEC): comune.montesantamariatiberina@postacert.umbria.it

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI OPERATORE DI CENSIMENTO (COORDINATORE / RILEVATORE / OPERATORE DI BACK OFFICE)

"Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni" per gli anni 2018-2019-2020-2021

Richiamati:

- la Legge 27 dicembre 2017, n. 205, che indice il "Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2018" (articolo 1, comma 227);
- il Piano Generale del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni (PGC), approvato dal Consiglio di Istituto dell'ISTAT nella seduta del 26 marzo 2018;
- la Comunicazione ISTAT n. 1 del 16 marzo 2018;
- la Circolare ISTAT n. 1 del 6 aprile 2018;
- la Circolare ISTAT n. 2 del 11 maggio 2018;

Articolo 1 - Indizione della selezione

E' indetta una selezione, in occasione del "Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni" 2018-19-20-21, per l'assegnazione di **incarichi di operatore di censimento (coordinatore / rilevatore / operatore di back office)** per il Comune di Monte Santa Maria Tiberina, sulla base dei requisiti soggettivi e dei criteri di selezione specificati nel presente avviso. Tutti coloro che sono in possesso dei requisiti indicati al successivo articolo 2 potranno presentare domanda utilizzando il modulo **Allegato A**.

La graduatoria avrà valore per il periodo di coinvolgimento del Comune nell'attività di censimento, per il periodo **2018 2019-2020-2021**. A essa si attingerà anche in caso di eventuale rinuncia o sollevamento dall'incarico.

L'incarico si configura come prestazione di lavoro autonomo occasionale, il cui compenso lordo sarà determinato secondo i parametri previsti dalla normativa sul censimento e sulla base di quanto previsto dalle disposizioni dell'ISTAT e verrà corrisposto solo dopo l'introito da parte del Comune dello specifico contributo erogato dall'ISTAT.

Articolo 2 – Requisiti per la partecipazione alla selezione

A norma del punto 2.3 della citata Circolare ISTAT n. 1, i Comuni possono affidare l'incarico di coordinatore, operatore di back office e di rilevatore a personale esterno secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

I requisiti minimi di cui i candidati devono essere in possesso alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, a pena di inammissibilità della stessa, sono i seguenti:

- REQUISITI COMUNI PER COORDINATORI, RILEVATORI E OPERATORI DI BACK OFFICE:

- avere età non inferiore a 18 anni;
- essere in possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado o titolo di studio equipollente. (Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento ai titoli italiani secondo le disposizioni vigenti e alla loro regolarità in merito alla presentazione di documenti redatti in lingua diversa da quella italiana (legalizzazione e traduzione));
- saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet) e possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);
- avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- godere dei diritti politici e non aver subito condanne penali;
- avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione europea o un regolare permesso di soggiorno;
- **REQUISITI ULTERIORI PER IL RUOLO DI RILEVATORE:** oltre ai requisiti di cui sopra, i rilevatori devono anche possedere esperienza in materia di rilevazioni statistiche e, in particolare, di effettuazione di interviste;
- **REQUISITI ULTERIORI PER IL RUOLO DI COORDINATORE:** oltre ai requisiti di cui al punto 1, i coordinatori devono essere in possesso di comprovata esperienza in materia di rilevazioni statistiche o di precedenti esperienze lavorative presso gli uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni o di precedenti esperienze lavorative presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati.

Per la figura di coordinatore costituiscono titolo preferenziale: 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.

Ai fini del conferimento degli incarichi, l'Amministrazione si riserva di chiedere ai candidati la presentazione dei documenti originali attestanti il possesso dei requisiti, salvo quelli che l'Amministrazione stessa può verificare direttamente.

Articolo 3 – Formazione e validità della graduatoria

La graduatoria verrà redatta prendendo in considerazione i titoli di seguito indicati.

- Titoli di studio:
 - diploma di scuola media superiore o titolo di studio equipollente:

• valutazione da 36/60 a 39/60 e da 60/100 a 69/100	= punti 7
• valutazione da 40/60 a 45/60 e da 70/100 a 75/100	= punti 9
• valutazione da 46/60 a 54/60 e da 76/100 a 90/100	= punti 11
• valutazione da 55/60 a 60/60 e da 91/100 a 100/100	= punti 12

- titolo di studio universitario, in aggiunta al punteggio di cui al precedente punto:
 - Laurea Triennale (L) = **punti 1**
 - Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Diploma di Laurea (DL–vecchio ordinamento) = **punti 2**
 - Laurea Triennale (L) in discipline statistiche, Diploma Universitario di Statistica = **punti 2**
 - Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Diploma di Laurea (DL–vecchio ordinamento) in discipline Statistiche = **punti 3**
 - Master universitario, Specializzazione post laurea, Dottorato di ricerca = **punti 2 (aggiuntivi)**

Nel caso in cui si possiedano più lauree, anche se di tipologia differente, ne verrà valutata solo una, quella a cui viene attribuito il punteggio maggiore.

- Rilevazioni effettuate per conto dell'ISTAT (rilevatore, coordinatore, operatore di back office):
 - Censimento della Popolazione e delle Abitazioni anno 2011 = **punti 5**
 - Rilevazione dei numeri civici 2010/2011 = **punti 3**
 - Altre indagini periodiche o annuali negli ultimi 10 anni (Multiscopo, Consumi delle famiglie, Agricoltura, ecc.) = **punti 1 per ciascuna indagine (max 5 punti)**;
- Situazione lavorativa: persona in stato di disoccupazione o in stato di mobilità = **punti 4**
- Residenza/domicilio nel Comune di Monte Santa Maria Tiberina = **punti 3**
- Non aver inoltrato analoga richiesta presso altri Comuni nello stesso periodo di riferimento del presente Censimento della Popolazione e delle Abitazioni 2018 = **punti 3**

Tutti i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del bando. A parità di punteggio, prederanno i candidati più giovani di età.

La graduatoria sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio giuridico del Personale.

Gli incarichi di coordinatore, rilevatore e operatore di back office verranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria. In caso di cessazione anticipata dagli incarichi si procederà seguendo l'ordine della graduatoria.

I candidati utilmente collocati in graduatoria dovranno sostenere una prova per l'accertamento della conoscenza dei più diffusi strumenti applicativi informatici (Internet, Posta elettronica, Elaborazione testi e Fogli di calcolo, uso di un tablet). Detta prova non comporterà l'attribuzione di alcun punteggio, ma sarà mirata al solo accertamento dell'idoneità. I candidati "non idonei" non potranno essere incaricati e svolgere alcun incarico. Potranno essere effettuate più sessioni per l'accertamento delle conoscenze informatiche, fino al reperimento del numero di operatori necessari.

La graduatoria ha validità per gli anni 2018-2019-2020-2021, 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 Comunale di Censimento (UCC), e potrà essere utilizzata dal Comune per i Censimenti previsti nei suddetti anni e per altre rilevazioni campionarie disposte dall'ISTAT. In caso di rifiuto o di mancata risposta da parte di un incaricato, il medesimo verrà eliminato dalla graduatoria e si scorrerà al nominativo immediatamente successivo disponibile. Il rilevatore che fosse momentaneamente impossibilitato a partecipare, previa motivata giustificazione, può chiedere di essere mantenuto in graduatoria.

Articolo 4 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente utilizzando il modulo **Allegato A**, reperibile sul sito istituzionale del Comune di Monte Santa Maria Tiberina all'indirizzo <http://www.montesantamariatiberina.org>.

Ai fini della formazione della graduatoria, l'Amministrazione si riserva di porre un limite all'esame delle domande, non superiore a 10 per l'anno 2018, secondo l'ordine di arrivo all'Ufficio Protocollo. Delle eventuali ulteriori domande oltre la decima si potrà tenerne conto per l'aggiornamento della graduatoria per i successivi anni del censimento (2019, 2020, 2021).

Le domande, firmate in calce dal candidato e corredate di fotocopia del documento di identità, dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno venerdì 26 ottobre 2018**, utilizzando una delle seguenti modalità:

- inviate, opportunamente scannerizzate in formato PDF, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: comune.montesantamariatiberina@postacert.umbria.it, tramite un indirizzo email di posta certificata;
- consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, Via Santa Croce n. 12;
- inviate per lettera raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Servizio Giuridico del Personale, Via Santa Croce n. 12, 06010 Monte Santa Maria Tiberina –

Perugia. In questo caso si precisa che i plichi **dovranno pervenire** all'Ufficio Protocollo entro la data di scadenza sopra indicata: non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

Non saranno accolte le domande pervenute all'Ufficio Protocollo oltre la scadenze sopra indicata. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disagi postali o altra causa comunque non imputabile all'Amministrazione stessa, ovvero imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici comunali fossero chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi nell'intera giornata fissata quale termine ultimo per la ricezione delle domande, il termine stesso è automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici comunali.

Articolo 5 – Modalità e tempi di svolgimento dell'attività di rilevazione

La rilevazione si articola in due differenti componenti campionarie: **Areale** e da **Lista**, denominate rispettivamente **A** e **L**.

LA RILEVAZIONE AREALE (A)

Per la rilevazione Areale (A) sono previste tre diverse fasi:

- ricognizione preliminare dell'area di rilevazione e verifica del territorio: in questa fase il rilevatore, fornito dell'elenco di indirizzi/sezioni campione, effettua una prima ricognizione finalizzata a conoscere il territorio, verificare e validare gli indirizzi/sezioni assegnati/e, affiggere le locandine, distribuire le lettere informative, individuare casi particolari che potrebbero creare difficoltà nella successiva attività di rilevazione (es. edifici occupati, campi nomadi, situazioni dovute ad eventi naturali, ecc.). Tale fase inizia il **1° ottobre** e deve terminare inderogabilmente il **9 ottobre 2018**. In questa fase non sarà possibile effettuare interviste.
- rilevazione porta a porta: il rilevatore si reca presso gli indirizzi validati nella fase precedente al fine di intervistare tutte le persone dimoranti abitualmente in famiglia presso gli indirizzi validati e tutte le abitazioni esistenti negli stessi indirizzi. Le operazioni sul campo relative alla fase del "porta a porta" iniziano il **10 ottobre** e terminano il **9 novembre 2018**.
- verifica della lista di individui: conclusa la rilevazione del "porta a porta", verrà prodotta da ISTAT e resa disponibile sui tablet una lista di individui da verificare. Tale verifica comporterà un controllo della situazione anagrafica di ciascun individuo presso gli uffici Comunali (verifiche su archivi comunali). In casi residui, che saranno specificati dall'ISTAT nel Manuale di indagine, sarà necessario recarsi nuovamente sul campo. Le operazioni iniziano non oltre il **10 novembre** e terminano il **23 novembre 2018**.

LA RILEVAZIONE DA LISTA (L)

Per la rilevazione da Lista (L) sono previste due fasi distinte:

- Fase 1: restituzione dei questionari via Internet
Le famiglie possono compilare autonomamente a casa il questionario online con le credenziali fornite dall'ISTAT. In alternativa, possono recarsi presso i Centri Comunali di Rilevazione (CCR), che rimarranno attivi per tutta la durata della rilevazione, ciascuno con almeno una postazione con accesso a internet, per la compilazione web del questionario in maniera autonoma o attraverso l'intervista faccia a faccia condotta da un operatore di censimento. Questa fase inizia il **8 ottobre** e termina il **7 novembre 2018**.
- Fase 2: restituzione dei questionari e recupero delle mancate risposte
Analogamente a quanto avviene nella fase 1, le famiglie potranno continuare a compilare autonomamente il questionario on line da casa o presso il CCR. Questa fase si caratterizza

per l'aggiunta di ulteriori canali di restituzione rispetto a quelli descritti nella fase 1. Le famiglie non rispondenti o parzialmente rispondenti, a partire dall'8 novembre, potranno

essere contattate telefonicamente dagli operatori di censimento per effettuare l'intervista, oppure presso il proprio domicilio da un rilevatore per procedere all'intervista faccia a faccia utilizzando il tablet in dotazione. Questa fase inizia l'**8 novembre** e termina il **20 dicembre 2018**.

Le indicazioni sulle modalità operative di svolgimento delle rilevazioni Areale e da Lista e sui compiti specifici di tutti gli operatori coinvolti costituiranno oggetto di specifici moduli formativi e saranno dettagliate nel Manuale d'indagine.

Articolo 6 – Comportamento e compiti dei coordinatori, rilevatori e operatori di back office

I rilevatori devono improntare la loro attività alla massima collaborazione con le persone e le famiglie soggetti alla rilevazione censuaria. Essi 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 del **Titolo VII - Trattamenti a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici** del d.lgs. n. 196/2003 modificato ed integrato con d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e Allegato A.4. - Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi statistici e scientifici. Inoltre, nello svolgimento dei compiti assegnati gli operatori del censimento sono tenuti al rispetto della normativa in materia di protezione e trattamento dei dati personali e devono attenersi a quanto stabilito e previsto dal "Manuale di rilevazione" che sarà loro fornito dall'ISTAT al momento della formazione. Devono, inoltre, fornire tutti i chiarimenti che consentano all'interessato di compilare in modo consapevole e adeguato il questionario di censimento.

Nel caso in cui si riscontrassero, nel corso delle fasi censuarie, 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 dell'Ente o dell'ISTAT, questi verranno prontamente rimossi dall'incarico, a insindacabile giudizio del dirigente del Settore Polizia Municipale - Demografico, eliminati dalla graduatoria e sostituiti dai successivi rilevatori disponibili nella stessa.

Al Responsabile dell'Ufficio comunale di Censimento spetta il compito di sollevare dall'incarico i rilevatori le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni censuarie.

Di seguito si riportano i compiti affidati agli operatori del censimento, come elencati all'articolo

• del Piano Generale del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni (PGC), approvato dal Consiglio di Istituto dell'ISTAT nella seduta del 26 marzo 2018.

Coordinatori – I compiti affidati ai coordinatori sono:

- partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da ISTAT e accessibili tramite apposita piattaforma;
- coadiuvare il responsabile dell'UCC nell'organizzazione della formazione dei rilevatori e, ove richiesto dall'ISTAT, nell'erogazione della stessa;
- fornire supporto tecnico e metodologico ai rilevatori;
- coordinare e monitorare, tramite il Sistema di gestione delle indagini (SGI) predisposto dall'ISTAT, le attività demandate ai rilevatori e riferire al responsabile dell'UCC sull'andamento della rilevazione e su eventuali problemi emergenti;
- svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile dell'UCC.

Al coordinatore può essere affidato il compito di coordinare le attività di uno o più Centri Comunali di Rilevazione, ove costituiti.

Operatori Back Office – I compiti affidati agli operatori di back office sono:

- partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti dall'ISTAT e accessibili tramite apposita piattaforma;
- collaborare alle attività dei Centri Comunali di Rilevazione istituiti presso i comuni, assicurando assistenza alla compilazione del questionario, ove richiesta;

- gestire quotidianamente, mediante uso del Sistema di Gestione delle Indagini predisposto dall'ISTAT, il diario relativo alle unità di rilevazione per la rilevazione da lista;
- 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;
- assicurare assistenza alla compilazione del questionario on line, ove richiesta;
- svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile dell'UCC o dal coordinatore e inerente le rilevazione.

Rilevatori - I compiti affidati ai rilevatori sono:

- partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da ISTAT e accessibili tramite apposita piattaforma;
- gestire quotidianamente, mediante uso del Sistema di gestione delle indagini predisposto dall'ISTAT (SGI), 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 non ancora 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'articolo 11 del Decreto Legislativo 6 settembre 1989, numero 322 e successive modificazioni;
- svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile dell'UCC o dal coordinatore e inerente le rilevazioni.

Articolo 7 - Compenso

Il compenso lordo sarà determinato secondo i parametri previsti dalla normativa sul censimento e sulla base di quanto previsto dalle disposizioni dell'ISTAT.

Il compenso da corrispondere sarà onnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa sostenuta dall'operatore del censimento per lo svolgimento della propria attività, senza che possa essere richiesta altra forma di rimborso di qualsiasi natura.

La mancata esecuzione dell'incarico assegnato non darà diritto ad alcun compenso, come pure l'interruzione o l'incompletezza o tardiva esecuzione dello stesso, se non per gravi e comprovati motivi.

Il compenso verrà corrisposto solo dopo l'introito da parte del Comune dello specifico contributo erogato dall'ISTAT.

Il compenso è assoggettato al trattamento fiscale e previdenziale previsto dalle norme in materia.

Articolo 8 - Tutela della riservatezza e segreto statistico

I rilevatori sono vincolati al segreto d'ufficio ed al segreto statistico ai sensi degli artt. 8 e 9 del D.Lgs. n. 322/89 (norme sul Sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto nazionale di statistica) e successive modifiche, sono altresì soggetti alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali secondo quanto previsto dalla vigente normativa (ivi compreso il Regolamento UE 2016/679) e dal codice di 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).

I rilevatori sono inoltre soggetti, in quanto incaricati di un pubblico servizio, alle norme contenute nel libro secondo, titolo II - capo I del codice penale.

Articolo 9 - Trattamento dati personali

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, elaborato e conservato presso il Comune di Monte Santa Maria Tiberina nel rispetto della vigente normativa - Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003.

A tal fine, si precisa che:

- il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali e informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi;
- i dati devono essere acquisiti dall'Ufficio Comunale di Censimento. L'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterebbe l'estromissione dalla procedura;
- i dati saranno comunicati ad altri soggetti, ove previsto dalla normativa vigente;
- il trattamento dei dati personali eventualmente rientranti nel novero dei dati "sensibili" e "giudiziari", di cui alle lettere d) ed e), comma 1, articolo 4 del D.Lgs. 196/2003, viene compiuto nei limiti indicati dalla normativa in vigore e dalle direttive dell'ISTAT, e segue le finalità previste dalla legge. Il trattamento in parola viene effettuato mediante strumenti manuali e informatici e comunque in modo da garantire la riservatezza degli stessi. Il conferimento di questi dati ha natura obbligatoria;
- la graduatoria, contenente i dati anagrafici dei candidati e il punteggio rispettivamente conseguito, verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Monte Santa Maria Tiberina in formato pdf, come pure la determinazione del Responsabile del Servizio Giuridico del Personale con la quale la stessa verrà approvata;
- il titolare del trattamento è il Comune di Monte Santa Maria Tiberina, con sede in Via Santa Croce n. 12;

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Regolamento UE 2016/679 fra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano.

Articolo 10 – Comunicazioni

Tutte le comunicazioni, compreso il calendario e il luogo dello svolgimento dei corsi di istruzione/formazione, saranno rese note agli interessati tramite messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail/pec indicato nella domanda o tramite comunicazione scritta presso il domicilio indicato nella domanda stessa. Per tale motivo, il soggetto inserito nella graduatoria deve comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di indirizzo e-mail/pec o di domicilio per le relative comunicazioni.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito e-mail da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione della variazione, né per eventuali disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 11 – Disposizioni finali

Le indicazioni contenute nel presente avviso restano valide sino a diverse disposizioni dell'ISTAT.

Per eventuali quesiti e ulteriori informazioni contattare l'Ufficio Servizi Demografici al numero 075 8571003

Il responsabile del procedimento di selezione è il Responsabile del Servizio Giuridico del Personale Dott. Marco Angeloni 0758571003-0759419204

Monte Santa Maria Tiberina, 17 ottobre 2018

Il Responsabile del Servizio Giuridico del Personale
Dott. Marco Angeloni