

AVVISO DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI COORDINATORE E DI RILEVATORI-OPERATORI DI BACK OFFICE PER IL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE - ANNI 2019-2020-2021 (Rilevazione Areale e Rilevazione da Lista)

IL DIRETTORE AREA 1 AFFARI GENERALI

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. 1045906 del 13/10/2017

Vista la circolare dell'ISTAT n. 708700 del 5/04/2019;

Vista a Circolare n. 2 dell'Istat Prot. n. 1143857 del 20/05/2019;

Vista la determinazione dirigenziale n. 586 del 07 giugno 2019 con cui è stata indetta una procedura selettiva a rilevanza pubblica, al fine di conferire l'incarico per lo svolgimento delle attività di coordinatore e di rilevatori-operatori di back office per la realizzazione del Censimento permanente della popolazione 2019-2020-2021;

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. per lo svolgimento delle attività di coordinatore e di rilevatori-operatori di back office del Censimento permanente della popolazione – anno 2019.

In relazione alla programmazione stabilita dall'Istat, l'esigenza riguarda, per l'anno 2019:

- n. 1 coordinatore
- n. 4 rilevatori-operatori di back office

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, dietro corrispettivo con ricevuta e ritenuta d'acconto del 20%).

In tale ambito, le attività saranno svolte con mezzi propri, inclusi quelli per il trasporto. Saranno forniti tablet o altri strumenti nel caso siano consegnati dall'Istat al Comune.

1 - Oggetto dell'incarico

Si richiede lo svolgimento delle funzioni previste dall'Istat nell'ambito del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – anno 2019, attraverso una rilevazione Areale (ricognizione preliminare dell'area di rilevazione, rilevazione porta a porta, verifica delle incongruenze tra individui rilevati e lista anagrafica) e 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).

2 - Periodo di svolgimento dell'incarico

Il periodo di svolgimento dell'incarico è previsto dal 1° ottobre al 31 dicembre 2019 (salvo proroghe definite dall'Istat). Si prevede lo svolgimento di precedenti incontri formativi, effettuati anche on line.

3 - Requisiti minimi richiesti per la funzione di Coordinatore dell'indagine

- a) Età non inferiore a 18 anni compiuti
- b) Cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea
ovvero, la cittadinanza di Paesi terzi (non appartenenti all'UE) e trovarsi in una delle condizioni:
 - essere familiari di cittadini degli Stati membri dell'UE, non aventi la cittadinanza in uno Stato membro, essendo titolari del diritto di soggiorno permanente,
 - essere cittadini di Stati non appartenenti all'UE in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di "rifugiato", ovvero dello status di protezione sussidiaria.I cittadini non italiani devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:
 - i. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - ii. essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- e) titolo di studio non inferiore al diploma di scuola media superiore quinquennale
- f) saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, tablet) e possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);
- g) essere in possesso di una 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;

- h) avere un'ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- i) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (*per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226*);
- j) essere disponibile ad operare in qualsiasi zona del territorio del Comune di CREMA con mezzo proprio e all'assunzione e mantenimento dell'impegno previsto dall'incarico.

Costituiscono titoli preferenziali:

- il possesso del diploma di laurea o del diploma universitario in discipline statistiche, economiche o sociali;
- avere precedenti esperienze di supervisione o di coordinamento di indagini statistiche.

4 - Requisiti minimi richiesti per la funzione di Rilevatore–operatore di back-office

- a) Et  non inferiore a 18 anni compiuti
- b) Cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea
ovvero, la cittadinanza di Paesi terzi (non appartenenti all'UE) e trovarsi in una delle condizioni:
 - essere familiari di cittadini degli Stati membri dell'UE, non aventi la cittadinanza in uno Stato membro, essendo titolari del diritto di soggiorno permanente,
 - essere cittadini di Stati non appartenenti all'UE in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di "rifugiato", ovvero dello status di protezione sussidiaria.I cittadini non italiani, devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:
 - i. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - ii. essere in possesso, fatta eccezione per la titolarit  della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) godimento dei diritti civili e politici
- d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- e) titolo di studio non inferiore al diploma di scuola media superiore quinquennale
- f) saper usare i pi  diffusi strumenti informatici (PC, tablet) e possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica)
- g) avere esperienza in materia di rilevazioni statistiche e/o di interviste (*);
- h) avere un'ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- i) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (*per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226*);
- j) essere disponibile ad operare in qualsiasi zona del territorio del Comune di CREMA con mezzo proprio ed all'assunzione e mantenimento dell'impegno previsto dall'incarico.

(* Il requisito indicato al punto g)   ritenuto preferenziale, nel senso che nel caso di insufficienza di candidati idonei in possesso anche di tale requisito, potranno essere incaricati anche coloro che non hanno esperienza in rilevazioni statistiche. Gli altri requisiti sono obbligatori.

5 - Compiti del Coordinatore dell'indagine

I compiti assegnati sono i seguenti:

1. partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma internet;
2. coadiuvare il responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) nell'organizzazione della formazione dei rilevatori e, ove richiesto dall'Istat, nell'erogazione della stessa;
3. fornire supporto tecnico e metodologico ai rilevatori;
4. coordinare e monitorare, tramite il Sistema di gestione delle indagini (SGI) predisposto dall'Istat, le attivit  demandate ai rilevatori e riferire al Responsabile dell'UCC sull'andamento della rilevazione e su eventuali problemi emergenti;
5. svolgere ogni altro compito inerente l'indagine, affidato dal responsabile dell'UCC, pur nell'ambito della sfera di autonomia, comunque finalizzata al completamento positivo dell'incarico nei tempi previsti.

6 - Compiti dei Rilevatori – operatori di back-office

I Rilevatori – operatori di back office effettueranno la rilevazione nelle zone del territorio comunale loro assegnate dall'ufficio comunale di censimento.

Essi devono improntare la loro attivit  alla massima collaborazione con le persone e le famiglie soggetti alla rilevazione censuaria. Sono tenuti a rendere nota la propria identit , la propria funzione e le finalit  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.

In particolare, i compiti affidati ai Rilevatori - operatori di back office sono i seguenti:

1. partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma internet;
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 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 assegnato e in generale il diario relativo alle unità di rilevazione per la rilevazione da lista;
4. effettuare le operazioni di rilevazione dell'indagine areale relativamente alle sezioni di Censimento/indirizzi assegnati;
5. effettuare le interviste alle unità della rilevazione da Lista non rispondenti tramite altro canale, tenendo conto degli orari di presenza dei componenti nell'alloggio e fornendo loro informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;
6. segnalare al responsabile dell'Ufficio di Censimento 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;
7. 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;
8. assicurare assistenza alla compilazione del questionario on line, ove richiesta
9. svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile dell'Ufficio di censimento o dal coordinatore e inerente le rilevazioni, pur nell'ambito dell'autonomia operativa, comunque finalizzata al completamento positivo dell'incarico nei tempi previsti.

7 - Compenso

Il compenso è quantificato in misura forfettaria come segue:

- Coordinatore € 730,00
- Rilevatori – operatori di back office € 1.640,00

e sarà liquidato in diretta corrispondenza al contributo trasferito dall'Istat al Comune, a conclusione delle operazioni di validazione delle attività censuarie, indicativamente nel mese di marzo 2020.

Il compenso s'intende onnicomprensivo di ogni attività prestata, inclusa la formazione, e dell'utilizzo di mezzi propri.

Gli importi di cui sopra sono stati definiti in relazione al contributo attualmente stimato dall'Istat, pari a complessivi € 7.263,00

Nel caso di maggior contributo trasferito, i compensi saranno adeguati di conseguenza.

Viceversa, il compenso sarà ridotto nel caso di trasferimenti inferiori dovuti a errate o minori rilevazioni.

In caso di intervista interrotta, ovvero nel caso in cui il questionario non sia compilato in ogni sua parte, o qualora da controlli successivi dovesse risultare che le interviste non sono state effettuate o sono state effettuate in modo difforme dalle modalità previste, o qualora il materiale trasmesso ad Istat risulti inutilizzabile per irregolarità nella sua compilazione, il compenso sarà proporzionalmente ridotto.

Il predetto compenso si intende al lordo della ritenuta d'acconto IRPEF trattenuta alla fonte (20%) e non assoggettabile ad IVA, ai sensi del DPR 633/72.

8 - 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 curriculum 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 20.

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

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 / coordinatore in precedenti rilevazioni statistiche per conto dell'ISTAT - punti 2 per ogni incarico fino a un massimo di 10 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

Colloquio – massimo punto 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.

9. Definizione elenchi degli idonei e attribuzione dell'incarico

Ad esito della selezione sarà redatto un elenco per Coordinatori e 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 dirigente 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 e in via subordinata alla partecipazione alla formazione obbligatoria.

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.

All'attività di formazione dei rilevatori saranno ammessi, oltre al personale dipendente del Comune e i rilevatori esterni già nominati, anche i primi 8 candidati che seguono in graduatoria quelli nominati, al fine di eventuali necessità di sostituzione nel corso della rilevazione censuaria, a causa di rinunce o sollevazione dall'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.

10 - Presentazione delle domande

Gli interessati devono far pervenire la domanda di partecipazione **entro le ore 12:00 del giorno 26 giugno 2019**.

La domanda deve essere redatta con caratteri chiari e leggibili, **obbligatoriamente compilando (a mano) 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:

- Consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Crema – Piazza Duomo n. 25
- Trasmessa con modalità telematica, da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo di PEC protocollo@comunecrema.telecompost.it, con oggetto <<Selezione per rilevatori e coordinatore censimento >> e, in alternativa :
 - a) 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

- b) 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.

- via fax, accompagnata da copia della carta di identità al numero 0373/894.325 dell'Uff. Protocollo (telefono dell'Uff. Protocollo per verifica: 0373.894.406)
- Con lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo :
Comune di Crema - Piazza Duomo n. 25 - 26013 Crema (CR)

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.

11. 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.

Il Comune di Crema si riserva la facoltà di revocare, modificare o sospendere o prorogare il presente avviso, nonché di utilizzare la graduatoria definita per gli incarichi in oggetto anche per le future rilevazioni fino al 31.12.2021.

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

Il responsabile del procedimento è il Direttore Area 1 Affari Generali Ventura Gianmaria

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi a:

Ufficio Statistica del Comune di Crema

Tel. 0373 894409 dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.30 alle ore 13.00

fax 0373 894385 - e-mail: ufficio.statistica@comune.crema.cr.it

Crema, 11 giugno 2019

IL DIRIGENTE AREA 1
Segretario Generale
Dott. Gianmaria Ventura