



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

FORMAZIONE GRADUATORIA E CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RILEVATORE E OPERATORE DI BACK OFFICE PER IL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2022 (Scadenza presentazione delle domande il giorno 05/07/2022)

Vista la determinazione n. 19/126 del 03/03/2022 con cui venne costituito l'ufficio di censimento e nominata quale responsabile la Responsabile del Settore Demografico;

LA RESPONSABILE DEL SETTORE DEMOGRAFICO E DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO (UCC)

Vista la nota Prot. ISTAT 0293729/22 del 07 marzo 2022, avente ad oggetto “Censimento Permanente della Popolazione e Abitazioni e attività propedeutiche - Edizione 2022” con cui l’ISTAT ha comunicato che il Comune di Galliate è stato inserito nell’elenco dei comuni non autorappresentativi chiamati a partecipare alle rilevazioni a rotazione nel quinquennio di programmazione 2022-2026 per l’annualità 2022.

Vista la circolare ISTAT n.2c del 09/05/2022 avente per oggetto “Avvio attività preparatorie del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2022: rilevazione Areale (IST-02493) e rilevazione da Lista (IT-02494)”.

Vista la circolare ISTAT n.3 del 31/05/2022 avente per oggetto “Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2022. 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”.

In esecuzione alla propria determinazione n. 442/12 del 20/06/2022;

RENDE NOTO

È INDETТА UNA SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA CON VALIDITÀ TRIENNALE E L’ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI RILEVATORE CENSUARIO E OPERATORE DI BACK OFFICE IN OCCASIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2022, CHE SI SVOLGERÀ NEL PERIODO SETTEMBRE – DICEMBRE 2022.

1. REQUISITI MINIMI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I soggetti interessati devono essere in possesso, alla data del termine di scadenza del presente bando (05/07/2022), dei seguenti 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

Nel caso in cui dalla verifica delle domande presentate non tutti i candidati risultino in possesso del requisito minimo indicato alla lettera d), il Comune potrà selezionare, in secondo luogo, inviando relativa comunicazione all'Istat (come da Circolare n. 3), anche candidati non in possesso del requisito di cui al punto d), ma in possesso di tutti gli altri requisiti minimi e che da curriculum risultino adeguati allo svolgimento dell'incarico di rilevatore.

2. OGGETTO DELL'INCARICO, COMPITI DEI RILEVATORI E OPERATORI DI BACK OFFICE

Per l'anno 2022 il Comune di Galliate è chiamato a partecipare a due indagini campionarie annuali che verranno integrate con archivi amministrativi:

- Rilevazione areale, codice Psn: IST-02493;
- Rilevazione da lista, codice Psn: IST-02494.

Le indagini si realizzeranno nel periodo compreso tra il 30 settembre e il 22 dicembre 2022, salvo eventuali proroghe e/o modifiche stabilite da ISTAT o dal Responsabile dell' Ufficio Comunale del Censimento (di seguito UCC), per sopravvenute esigenze non prevedibili.

Ai fini della selezione e della formazione dei rilevatori, il Responsabile dell' UCC terrà conto di eventuali necessità di sostituzione nel corso della rilevazione censuaria, a causa di possibili rinunce o sollevazioni dall'incarico. Gli idonei inseriti nella graduatoria potranno essere chiamati per eventuali sostituzioni.

I rilevatori e operatori di back office effettueranno la rilevazione per entrambi i tipi di indagine nelle zone del territorio comunale loro assegnate dall'Ufficio Comunale di Censimento, con i seguenti compiti:

- **obbligo** di 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;
- collaborare alle attività dei Centri Comunali di Rilevazione istituiti presso i Comuni, assicurando assistenza alla compilazione del questionario, ove richiesta;
- gestire quotidianamente, mediante l'uso di SGI, il diario relativo alle unità di rilevazione per la rilevazione da Lista;
- 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 ;
- 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 (autonomamente da parte della famiglia o faccia a faccia a cura dell'operatore), ove richiesta;
- 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 affidato dal Responsabile dell'UCC o dal Personale di staff inerente le rilevazioni.

Ai rilevatori/operatori di back office compete:

- garantire la propria disponibilità ad effettuare il lavoro per tutto il periodo di rilevazione e concludere la rilevazione stessa entro i tempi prestabiliti;

- essere disponibili ad effettuare la rilevazione su tutto il territorio comunale nell'intero arco della giornata, garantendo un'ampia disponibilità di tempo compresa la sera ed i giorni festivi;
- utilizzare e conservare con cura le strumentazioni informatiche che verranno fornite dall'Amministrazione all'inizio della prestazione per preservarle da eventuali danni ed essere riconsegnate in perfetta efficienza al termine della rilevazione;
- accollarsi i costi relativi ai trasporti per gli spostamenti sul territorio comunale necessari per le attività;
- garantire l'utilizzo di apparecchiature telefoniche personali per contattare le unità di rilevazione e per essere contattabili accollandosi i costi delle comunicazioni;
- essere sempre muniti del tesserino di riconoscimento;
- offrire la massima affidabilità in ordine alla capacità di instaurare con i soggetti da rilevare rapporti di fiducia e di collaborazione;
- provvedere ad effettuare i controlli necessari per accertare la completezza e la coerenza delle informazioni raccolte;
- nello svolgimento dei compiti e delle attività assegnate rispettare il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti pubblicato sul sito del Comune di Galliate nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Disposizioni generali/Atti generali.

Le attività e gli impegni di cui sopra potranno essere integrati da ulteriori disposizioni impartite dall'ISTAT e dall'UCC. Il rilevatore le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni censuarie verrà sollevato all'incarico.

Le attività di cui ai punti precedenti dovranno essere svolte nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e attenendosi a quanto stabilito e previsto dalla documentazione di supporto che sarà consegnata ai rilevatori.

In particolare i rilevatori:

- sono tenuti a conservare le informazioni ed i dati rilevati, fino alla consegna/trasmissione agli organi del censimento, nel rispetto della normativa in materia di riservatezza dei dati personali;
- sono vincolati al segreto statistico ai sensi dell'art.8 D.Lgs.6 settembre 1989 n. 322;
- sono soggetti al divieto di cui all'art. 326 del codice penale (segreto d'ufficio) in quanto incaricati di pubblico servizio;
- sono tenuti ad indossare il cartellino di riconoscimento, al fine di rendere nota la propria identità, la propria funzione e le finalità della raccolta;
- sono tenuti a rispettare le disposizioni normative relative all'emergenza sanitaria da Virus Sars Cov2 vigenti al momento e per tutta la durata del proprio incarico;

3. NATURA GIURIDICA DEL RAPPORTO E CONTRATTO DI RILEVAZIONE STATISTICA

L'incarico ha natura di incarico temporaneo e si inquadra come prestazione d'opera autonoma e occasionale, ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile, senza vincolo di subordinazione nei confronti del Comune di Galliate.

I singoli incarichi di rilevatore saranno affidati dal Responsabile dell'UCC, in base alla graduatoria stilata come indicato all'art. 6 e mediante sottoscrizione di apposito contratto.

Al contratto si applicheranno le disposizioni vigenti in materia fiscale, previdenziale ed assicurativa.

Le prestazioni dei rilevatori e operatori di back office saranno coperte da un'assicurazione stipulata dall'Istat contro gli infortuni connessi alle operazioni censuarie, dai quali derivi la morte o un'invalidità permanente.

Ai sensi dell'art. 1453 del codice civile il contratto di incarico può essere risolto con provvedimento del Responsabile dell'UCC, previa contestazione formale dell'inadempimento e assegnazione di un termine non inferiore a 3 giorni per l'adempimento stesso, fatto salvo, in ogni caso, l'eventuale risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione Comunale a causa dell'inadempimento stesso.

È richiesta tassativamente, pena la revoca dall'incarico, la partecipazione agli incontri di formazione, specificamente organizzati dagli organi di censimento.

Nell'eventualità che il candidato vincitore dichiari di prestare servizio presso una pubblica amministrazione il contratto potrà essere stipulato solo previa autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza.

L'incaricato rilevatore non è in alcun modo parte dell'organico dell'Ente committente ed il rapporto di collaborazione non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato con il Comune di Galliate.

4. CORRISPETTIVI E PRINCIPIO DI NON ESCLUSIVITÀ DEL RAPPORTO

L'attività dei rilevatori censuari si configura come prestazione d'opera occasionale.

Previa verifica sulla correttezza dei dati forniti e quando l'ISTAT procederà alla liquidazione in favore dell'Amministrazione Comunale, ai rilevatori incaricati verrà corrisposto un compenso lordo commisurato al numero di questionari correttamente compilati e validati dal responsabile dell'UCC secondo il tariffario disposto da ISTAT.

I questionari si intendono correttamente compilati e validati secondo le modalità che verranno in seguito specificate dall'Istat.

I compensi sono comunque da intendersi comprensivi di qualsiasi rimborso spese, eventualmente preteso. Dall'importo dei compensi saranno detratti gli oneri riflessi e le ritenute a norma di legge.

I compensi relativi all'attività censuaria saranno liquidati solo dopo che l'ISTAT avrà versato le relative somme al Comune di Galliate.

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 saranno remunerati solo i questionari regolarmente compilati, trattati e/o consegnati, nonché validati dall'ISTAT.

5. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

Successivamente alla data di scadenza del presente avviso l'apposita Commissione nominata provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità dei richiedenti alla procedura di selezione.

La Commissione è nominata e presieduta dal Responsabile dell'UCC ed è composta da altri due membri e da un segretario verbalizzante.

Il Responsabile dell'UCC provvederà a pubblicare all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso, l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla presente procedura.

Nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alla procedura.

La Responsabile dell'UCC, provvederà, inoltre, a comunicare individualmente la non ammissione e le relative motivazioni a coloro che non presentano i requisiti di accesso.

Tra coloro che sono in possesso dei requisiti minimi e degli elementi preferenziali indicati nel curriculum, la Commissione redigerà una graduatoria sulla base del punteggio dei titoli di studio e degli altri titoli, secondo i criteri sotto riportati e avendo a disposizione **45 punti** (dati dalla **somma di A+B+C+D+E**) così assegnabili:

A) diploma di scuola media superiore (max 7 punti)

- a1) valutazione da 36/60 a 45/60 e da 60/100 a 75/100 = **punti 2**
- a2) valutazione da 46/60 a 59/60 e da 76/100 a 99/100 = **punti 4**
- a3) valutazione di 60/60 e di 100 /100 = **punti 7**

B) titoli di studio universitari (max punti 14)

- b1) Laurea triennale (L) o Diploma Universitario = **punti 6**

b2) Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Diploma di Laurea (DL-vecchio ordinamento)=

punti 12

b3) Master universitario, Specializzazione post-laurea, Dottorato di ricerca= **punti 2 (aggiuntivi oltre ai 12 di cui al punto b2)**

In caso di possesso di laurea triennale e specialistica, verrà attribuito il punteggio alla sola laurea specialistica.

C) Incarichi di rilevazioni statistiche eseguite per conto dell'Istat (max punti 18)

c1) rilevatore o coordinatore di un Censimento generale della popolazione = **punti 10**

c2) rilevatore o coordinatore di indagini, ricerche, rilevazioni, interviste o qualsiasi altra attività di indagine di natura statistica svolta per conto di ISTAT = **punti 2 per ogni indagine o ricerca**

D) Incarichi di attività di indagine, rilevazione o di intervista eseguite per conto di soggetti diversi da ISTAT (max punti 3)

d1) **punti 1** per ogni incarico fino ad un **massimo di punti 3**

E) Possesso della certificazione ECDL (European Computer Driving Licence) punti 2.

F) punti 0,5 per coloro che sono iscritti nell'Anagrafe della Popolazione Residente del Comune di Galliate;

G) punti 0,5 per coloro che sono studenti ovvero disoccupati iscritti al Centro per l'impiego

In caso di parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane d'età.

La Commissione si riserva la facoltà di non procedere all'attribuzione di punteggio alle diverse voci per le quali non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione.

La Commissione potrà effettuare idonei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum e potrà anche richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali integrazioni. Qualora dai controlli sopraindicati dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione, in qualunque tempo e, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, disporrà, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura e, in caso di affidamento dell'incarico già formalizzato, l'annullamento del relativo atto.

6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria, formulata secondo i criteri indicati, verrà approvata con determinazione del Responsabile dell'UCC e sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line, sul sito internet del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso.

Il percorso formativo obbligatorio sarà avviato dal 25 luglio con attività di autoapprendimento da fruire a distanza (FAD) e proseguirà a settembre con attività di approfondimento e rinforzo formativo attraverso momenti formativi in aula virtuale (webinar, videoconferenze etc.)

La graduatoria avrà validità di tre anni dalla pubblicazione e potrà essere utilizzata, ove ne ricorresse la necessità, ai fini del conferimento di altri incarichi di rilevatore e/o operatore di back office in occasione delle medesime operazioni censuarie relative al Censimento permanente della popolazione, ovvero di altre indagini statistiche promosse dall'ISTAT.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio, per la migliore riuscita delle operazioni di censimento:

- di modificare, sospendere, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso
- di scorrere la graduatoria, in caso di decadenza, revoca, recesso o risoluzione del contratto di uno o più rilevatori, conferendo ulteriori incarichi ai candidati in posizione immediatamente successiva, alle medesime condizioni di cui al presente avviso, fatta salva la possibilità, da parte dei candidati contattati, di accettare o meno la proposta contrattuale.

7. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera utilizzando lo schema allegato al presente avviso (Allegato A), debitamente sottoscritta a pena di esclusione, indirizzata al Comune di Galliate, dovrà pervenire entro e non oltre il **termine perentorio delle ore 11.30 di martedì 5 luglio 2022** mediante una delle seguenti modalità:

- presentata direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune (Piazza Martiri della Libertà n. 28) negli orari di apertura al pubblico (lun-mar-mer dalle 08.30 alle 11.30; giov dalle 14.30 alle 17.00; ven dalle 08.30 alle 13.30);
- raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Galliate–Settore Demografico – piazza Martiri della Libertà 28 – 28066 Galliate;
- mediante posta elettronica certificata all’indirizzo PEC comunegalliate@legalmail.it esclusivamente mediante invio da posta altrettanto certificata (il/la candidato/a deve accertarsi dell’avvenuta consegna della *email* al destinatario, con la seguente precisazione: per avere la certezza dell’avvenuto recapito della *email* alla casella di posta certificata destinataria, deve ottenere, oltre alla ricevuta di accettazione – che sta ad indicare esclusivamente che la *email* ha iniziato il suo percorso – anche una ricevuta di avvenuta consegna).

Non saranno prese in considerazione domande pervenute dopo la data indicata anche se spedite entro il termine fissato.

La domanda dovrà essere obbligatoriamente corredata dai seguenti allegati:

- copia di un documento di riconoscimento (carta d’identità o documento equivalente) in corso di validità, a pena di esclusione;

La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente pena l'esclusione. Ai sensi dell'art. 39, comma, 1 del d.p.r. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

8. CONTROLLI DELLE DOMANDE

Il Comune di Galliate si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni e sulla documentazione presentata ai sensi dell’articolo 71 del D.P.R. N.445 del 28/142/2000. 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 veritieri.

9. INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

1. Oggetto, finalità e liceità del trattamento

I dati raccolti riguarderanno dati anagrafici identificativi (nome, cognome, data di nascita, residenza , codice fiscale, copia di un documento di riconoscimento) e dati relativi all’esperienza lavorativa (curriculum vitae) per poter redirigere una graduatoria, selezionando i soggetti più idonei al lavoro di censimento, come richiesto da ISTAT nel Piano generale di censimento e nelle Circolari ISTAT organizzative ed attuative. La liceità del trattamento dei dati si basa sulla necessità di esecuzione di un compito di interesse pubblico rientrante nelle funzioni istituzionali dell’ente previste dall’art. 14 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”. I dati raccolti saranno adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità sopracitate.

2. Modalità del trattamento

Raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I dati personali sono sottoposti a trattamento elettronico e/o automatizzato, oltre che cartaceo.

3. Origine dei dati

La fonte da cui hanno avuto origine i dati personali che il Comune intende trattare, per le finalità sopraelencate, sono da attribuire alla compilazione di uno schema di domanda.

4. Trattamento dei dati

I dati personali che verranno raccolti saranno utilizzati dal personale dipendente del Comune autorizzato, che si occuperà della selezione dei soggetti idonei. Al termine della selezione i dati riferiti alla graduatoria saranno pubblicati sia sul sito istituzionale dell’Ente, sia sull’Albo Pretorio online.

Successivamente saranno trasmessi all'ISTAT, tramite compilazione online su procedura web messa a disposizione per gli Enti Locali. Per informazioni sul trattamento dei dati da parte dell'ISTAT si rimanda al sito istituzionale dell'Ente.

5. *Tempi di conservazione*

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio e, successivamente alla comunicazione della cessazione dell'attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

6. *Natura del conferimento dei dati*

La natura del conferimento dei dati da parte di coloro che presentano domanda di partecipazione alla selezione alla selezione è obbligatoria affinché il Comune possa predisporre una graduatoria in base alla quale conferire incarichi di rilevazione censuaria.

7. *Diritti dell'interessato*

In base al nuovo Regolamento Europeo gli interessati possono avvalersi del diritto di:

- chiedere l'accesso ai propri dati personali forniti;
- ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- opporsi al trattamento;
- revocare il consenso;
- proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)

8. *Responsabile della protezione dei dati personali*

Il Titolare del trattamento è il Comune di Galliate

Il Comune di Galliate, con propria deliberazione di Giunta ha individuato quale Responsabile della protezione dei dati personali il Dott. Stefano Bignoli.

I riferimenti di contatto i seguenti:

mail: stefano.bignoli@gmail.com - Pec: stefano.bignoli@pec.it

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

10. INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli/le interessati/e potranno rivolgersi alla Sig.ra Daniela Civitico (Settore Demografico) Tel. 0321/800707 mail:anagrafe@comune.galliate.no.it;

Il presente avviso è pubblicato integralmente:

- all'Albo pretorio *on line* del Comune di Galliate;
- sul sito internet del Comune, www.comune.galliate.no.it sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso;

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la dott.ssa Licia Stara - Responsabile del Settore Demografico e Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento di Galliate

Strumenti di tutela giurisdizionale: ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, sezione di Torino.

Galliate il 20/06/2022

La Responsabile del Settore Demografico
dell'Ufficio Comunale di Censimento
dott.ssa Licia Stara