



COMUNE DI POLLENA TROCCHIA

SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIO CULTURALE

Avviso per la selezione di n.5 rilevatori, n.1 coordinatore e n.1 operatore di back office per il Censimento Permanente della Popolazione 2018-2021.

Avviso Pubblico

per la presentazione di domanda per la selezione di n.5 "rilevatori", n.1 "coordinatore" e n.1 "operatore di back office" per il Censimento Permanente della Popolazione 2018-2021.

I Comuni, secondo quanto previsto dalla normativa e dalle disposizioni dell'ISTAT affidano l'incarico di rilevatore, coordinatore e operatore di back office prioritariamente a personale dipendente, qualora questo non sia disponibile o non sia sufficiente, mediante procedure di reclutamento di personale esterno alla Pubblica Amministrazione.

Gli incarichi di cui sopra dovranno essere espletati indicativamente nel periodo dal 01 ottobre 2018 al 20.12.2018 e, comunque, fino al termine di tutte le attività previste dalle disposizioni dell'ISTAT - Istituto Nazionale di Statistica.

Per quanto riguarda i compensi, nel presente avviso sono riportati quelli che Istat ha previsto per la rilevazione dell'anno 2018; per i compensi degli anni successivi si dovrà fare riferimento alle relative, future comunicazioni Istat.

Come stabilito al punto 2.3 dalla circolare ISTAT prot. n.0656145/18 del 6/04/2018 nell'attribuzione degli incarichi viene data precedenza ai dipendenti del Comune di Pollena Trocchia che abbiano espresso disponibilità all'assunzione dell'incarico e che siano ancora dipendenti del Comune alla data di assegnazione dell'incarico.

Compiti dei rilevatori

I rilevatori effettueranno le attività nelle zone del territorio del Comune di Pollena Trocchia assegnate loro dall'Ufficio Comunale di Censimento (UCC), garantendo l'espletamento delle attività censuarie nei tempi previsti. Le attività assegnate comporteranno un impegno continuativo, da svolgersi in orari diversi e secondo le indicazioni dell'UCC.

Nell'ambito dell'incarico in oggetto si richiede lo svolgimento delle seguenti prestazioni, indicate sulla base delle disposizioni dell'Istat:

1. partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma;
2. 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;
3. effettuare le operazioni di rilevazione dell'indagine areale relativamente alle sezioni di Censimento/indirizzi assegnati;
4. 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;
5. 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;
6. svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile dell'UCC Suo sostituto o dal coordinatore inerente le rilevazioni.

Compiti degli operatori di back office

1. partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma;
2. collaborare alle attività dei Centri Comunali di Rilevazione istituiti presso i Comuni, 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 alle unità di rilevazione per la rilevazione da lista;
4. 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;
5. assicurare assistenza alla compilazione del questionario on line, ove richiesta;
6. svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile dell'UCC o dal coordinatore e inerente la rilevazione.

Compiti del Coordinatore

Nell'ambito dell'incarico in oggetto si richiede lo svolgimento delle seguenti prestazioni, indicate sulla base delle disposizioni dell'Istat:

- partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma;
- coadiuvare il responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (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.

Durata dell'incarico

L'incarico avrà una durata compresa indicativamente tra il 1° ottobre ed il 20 dicembre 2018, salvo eventuali diverse disposizioni da parte dell'ISTAT o dell'UCC e fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di conferire ulteriori incarichi anche per le attività di rilevazione previste per gli anni a venire, vale a dire 2019, 2020 e 2021. Inoltre gli operatori incaricati dovranno partecipare all'attività formativa organizzata dall'Istat, nel periodo e sedi che saranno indicati dall'Istat stessa.

Configurazione dell'incarico e compenso

Per il personale esterno alla Pubblica Amministrazione l'incarico si configura come rapporto di lavoro autonomo occasionale.

Il compenso è soggetto alle ritenute d'acconto Irpef, ed eventuale contributo Inps, secondo la normativa sui compensi alle prestazioni di lavoro autonomo occasionale.

Il compenso è commisurato all'attività svolta nell'ambito dell'attività di rilevazione, sulla base di quanto previsto dalla circolare Istat prot. n.0501391/2018 del 16/03/2018, vale a dire sulla base delle seguenti prestazioni rese:

Rilevazione Arcale:

-indirizzo verificato/inserito

-questionario compilato relativo a famiglia con intestatario straniero

-questionario compilato relativo a famiglia con intestatario italiano

-abitazione non occupata

-individuo verificato

Rilevazione di Lista:

- questionario compilato tramite intervista telefonica
- questionario compilato tramite intervista CAPI (sistema di intervista faccia a faccia) con famiglia con intestatario italiano
- questionario compilato tramite intervista CAPI (sistema di intervista faccia a faccia) con famiglia con intestatario straniero
- questionario compilato via web (CAWI) presso il Centro Comunale di rilevazione con il supporto dell'operatore comunale.

I compensi per ogni tipologia di attività saranno calcolati sulla base dei seguenti elementi:

1. parametri che saranno comunicati successivamente da Istat;
2. costi sostenuti dall'Amministrazione;
3. presenza di arce di rilevazione nelle frazioni comunali.

L'assegnazione delle unità di rilevazione verrà fatto in modo proporzionale tra i vari rilevatori, tenendo conto della presenza nelle unità assegnate di zone di censimento collocate nelle frazioni del territorio comunale.

Il contributo forfettario variabile che l'Istat riconoscerà al Comune di Pollena Trocchia per tutta l'attività di rilevazione effettuata da tutti i rilevatori – operatori è pari a € 7.743,00.

I compensi massimi previsti per la specifica attività di rilevazione sul campo oggetto di questo avviso pubblico di selezione sono stati definiti dal punto 2 della Circolare Istat Prot. n.501391 del 16.3.2018 che può essere consultata presso l'Ufficio Comunale di Censimento.

L'importo da corrispondere sarà onnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa sostenuta dai rilevatori per lo svolgimento della loro attività di rilevazione sul territorio e non ci potranno essere richieste di rimborso di qualsiasi natura.

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 e correttamente compilati e consegnati.

Il pagamento della prestazione, avverrà successivamente all'avvenuto accredito a favore del Comune di Comune di Pollena Trocchia, delle somme spettanti, da parte dell'ISTAT.

Requisiti

Tutti gli aspiranti all'incarico devono possedere i seguenti requisiti:

- a. avere età non inferiore a 18 anni;
- b. essere in possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado o titolo di studi equipollente. Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento ai titoli italiani secondo le disposizioni vigenti ed alla loro regolarità in merito alla presentazione di documenti redatti in lingua diversa da quella italiana (legalizzazione e traduzione);
- 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.
- g. solo per la figura del Coordinatore. 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.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla graduatoria, pena esclusione dalla selezione.

Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico dovrà essere compilata esclusivamente sull'apposito modulo predisposto dall'UCC e scaricabile dal sito www.comune.pollenatrocchia.na.it, ovvero ritirabile presso l'Ufficio Segreteria del Comune. La

stessa dovrà pervenire **entro le ore 12.00 del giorno 09.07.2018** secondo una delle seguenti modalità:

- presentazione della domanda a mano all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente, nell'ambito del normale orario di apertura;
- invio della domanda per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Protocollo Generale dell'ente, con sede in Via Esperanto n.2 – 80040 Pollena Trocchia (NA);
- invio della domanda tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.pollenatrocchia.na.it

Non saranno accolte le domande pervenute oltre le ore 12.00 dalla data di cui sopra.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Procedura di selezione

Come stabilito al punto 2.3 dalla circolare ISTAT prot. n.0656145/18 del 6/04/2018, nell'attribuzione degli incarichi viene data precedenza ai dipendenti del Comune di Pollena Trocchia che abbiano presentato la relativa domanda, che siano stati ammessi e che siano ancora dipendenti del Comune alla data di assegnazione dell'incarico.

Sulla base delle domande pervenute, il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento provvederà a redigere apposite graduatorie a cui fare riferimento per l'incarico di rilevatore, coordinatore e operatore di back office. Per la formazione delle graduatorie si terrà conto dei seguenti criteri:

- Residenza nel Comune di Pollena Trocchia Punti 50
- Diploma di Laurea Punti 30
oltre 1 punto per ogni punto superiore a 90/110 riportato alla votazione del diploma di laurea. Punti 20 max
- Diploma universitario Laurea triennale) Punti 20
oltre 1 punto per ogni punto superiore a 90/110 riportato alla votazione del diploma di laurea. Punti 20 max
- 1 punto per ogni punto superiore ad 80/100 riportato al Diploma di Scuola Media Superiore (o commisurato + 48/60) Punti 20 max
(La valutazione del voto della laurea è alternativa al voto del diploma. Sarà valutato solo il punteggio più alto)
- Possesso patente europea del computer ECDL Punti 10
- Possesso di attestato di superamento di corso di formazione informatico riconosciuto a livello regionale Punti 05
- Documentata esperienza in materia di rilevazioni statistiche o precedenti esperienze lavorative presso gli uffici demografici, anagrafici, elettorali dei Comuni, o precedenti esperienze lavorative presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati (obbligo di certificazione) Punti 10

Formazione

La formazione obbligatoria per acquisire le necessarie conoscenze e abilità attraverso gli strumenti formativi messi a disposizione dall'ISTAT, sarà strutturata con incontri in presenza (in aula) e corsi di autoapprendimento da fruire a distanza (FAD). Al corso di formazione saranno ammessi i primi sei idonei in graduatoria, onde formare riserva per eventuale rinuncia o decadenza.

Disposizioni finali

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

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente sino allo scadere del termine per la presentazione delle domande.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al Responsabile UCC (0818936743).

Trattamento dei dati personali

In ottemperanza all'art.13 del Decreto Legislativo n.196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si informa che i dati personali raccolti nell'ambito del presente procedimento, saranno trattati con strumenti manuali ed informatici esclusivamente per le finalità istituzionali di cui trattasi, e comunque in modo da garantire la riservatezza. Il conferimento dei dati personali è comunque indispensabile per lo svolgimento della procedura concorsuale.

Pollena Trocchia, 22 Giugno 2018

Il Responsabile del I° Settore
Santolo Vecchione



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Santolo Vecchione", written over the typed name.