

# COMUNE DI FOSSO'

## CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

P.le G. Marconi, 3 30030 Fossò (VE)  
C.F. 00661280271 - Tel. 041/5172311 r.a. - Telefax 041/5172310

68

Prot.6044

Li, 01/06/2021

**Oggetto: *Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2021*  
*- Selezione per la formazione di una graduatoria per rilevatori*  
*ISTAT***

**BANDO, PER SOLI TITOLI,  
PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA  
PER LA SELEZIONE DI RILEVATORE STATISTICO  
“INTERNO E/O ESTERNO”  
PER IL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2021**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

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 e modalità di selezione e requisiti professionali, formazione e compiti di personale di staff, di coordinator, operatori di back office e assicurazione del personale della rete di rilevazione territoriale**”

**RENDE NOTO**

Che è indetta pubblica selezione per la predisposizione di una graduatoria da cui attingere rilevatori, che offrono il massimo affidamento, sia in ordine allo loro preparazione professionale, sia alla loro capacità di instaurare con le famiglie coinvolte nelle indagini rapporti di fiducia che garantiscano la collaborazione degli intervistati.

Le persone, sia dipendenti del Comune di Fossò che soggetti esterni, interessate a svolgere l'incarico di rilevatore per il Censimento permanente della Popolazione 2021 ed eventuali future indagini per conto dell'ISTAT, in possesso dei requisiti minimi sotto indicati, di età non inferiore a 18 anni, possono presentare entro il 21/06/2021 la domanda

per partecipare alla formazione della graduatoria dei rilevatori che sarà utilizzata anche per le prossime rilevazioni eventualmente richieste dall'ISTAT.

Il Comune affiderà l'incarico di rilevatore a personale dipendente 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.

## **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), 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 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*
- *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 di lavoro o formative inerenti indagini statistiche;*
- *precedenti esperienze lavorative nell'effettuazione di interviste realizzate con tecnica faccia a faccia;*
- *precedenti esperienze lavorative e/o personali che evidenzino competenze relazionali, di assistenza e di servizio;*
- *capacità comunicative;*
- *assunzione e mantenimento dell'impegno*
- *disponibilità alla collaborazione*

che verranno valutati in fase di esame del Curriculum vitae.

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

## **COMPITI DEI RILEVATORI**

- partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi 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, 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 o dal coordinatore e inerente le rilevazioni.

I compiti di cui sopra potranno essere ampliati e integrati da disposizioni specifiche emanate dall'ISTAT e dal Responsabile della rilevazione.

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**

### **DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico si svolgerà, indicativamente, dal **1° ottobre al 23 dicembre 2021**, salvo eventuali diverse disposizioni da parte dell'ISTAT. Prima di tale data il rilevatore dovrà partecipare all'attività formativa organizzata dall'ISTAT nella forma della formazione a distanza (FAD). Ogni incaricato sarà autonomo dell'organizzazione della propria attività di rilevazione.

### **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.**

Nel caso il rilevatore sia un lavoratore autonomo professionale i compensi rientreranno in tale tipologia di reddito.

Per i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni è necessaria la preventiva autorizzazione all'eventuale conferimento dell'incarico e tale autorizzazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

L'incarico ai rilevatori sarà retribuito in base ai modelli validati che gli stessi produrranno. I conteggi per 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 la seguente:

#### **Per la rilevazione Areale:**

*A. 11 euro per ogni questionario faccia a faccia compilato presso l'abitazione della famiglia;*

*B. 8 euro per ogni questionario compilato presso il CCR (tramite Pc o tablet) con il supporto di un operatore o di un rilevatore.*

Il contributo per ogni questionario compilato (A e B) sarà inoltre incrementato di:

*- 3,50 euro se la famiglia ha un intestatario con cittadinanza straniera;*

*- 4 euro se l'operatore che effettua l'intervista ha partecipato alla formazione in aula e ha svolto i moduli formativi a distanza (FAD).*

Saranno inoltre corrisposti contributi pari a:

*C. 1 euro per indirizzo verificato/inserito;*

*D. 1 euro per abitazione non occupata;*

#### **Per la rilevazione da Lista:**

*A. 14 euro per ogni questionario faccia a faccia con tecnica CAPI presso l'abitazione della famiglia;*

*B. 9 euro per ogni questionario compilato tramite intervista telefonica effettuata dagli operatori comunali o dai rilevatori utilizzando postazioni telefoniche del Comune;*

C. 8 euro per ogni questionario compilato presso il CCR tramite intervista faccia a faccia (tramite Pc o tablet) con un operatore o un rilevatore;

D. 5 euro per ogni questionario compilato dalla famiglia presso il CCR con il supporto di un operatore comunale o di un rilevatore

Il contributo per ogni questionario compilato (A, B, C e D) sarà inoltre incrementato di:

*3,50 euro se la famiglia ha un intestatario con cittadinanza straniera;*

*4 euro se l'operatore che effettua l'intervista ha completato il percorso di formazione con il superamento del test finale e la votazione uguale o superiore a 7.*

## **I COMPENSI DI CUI SOPRA SONO DA INTENDERSI AL LORDO DI OGNI ONERE O IMPOSTA A CARICO DEL COMUNE E DEL RILEVATORE.**

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINE E MODALITÀ**

La domanda per ottenere l'incarico verrà redatta in carta semplice preferibilmente sui moduli disponibili sulla apposita pagina del sito istituzionale.

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 Fossò, Piazzale G. Marconi, 3 – 30030 Fossò (VE)
- consegnata a mano all'ufficio protocollo del comune;
- inviata tramite PEC all'indirizzo e-mail di posta certificata del comune di Fossò:  
[amministrazione@pec.comune.fosso.ve.it](mailto:amministrazione@pec.comune.fosso.ve.it)

Per informazioni relative al presente avviso è possibile contattare l'Ufficio Comunale di Censimento Tel 041 5172320

**LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 13.00 DEL 21 GIUGNO 2021**

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità pena l'esclusione:

a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;

b) il codice fiscale;

c) la residenza;

d) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del presente bando e precisamente dovranno dichiarare:

- *il possesso della cittadinanza italiana o di altro paese dell'Unione Europea;*
- *l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;*
- *di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;*
- *la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego;*
- *la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;*

e) il titolo di studio posseduto;

f) i servizi eventualmente prestati presso pubbliche amministrazioni;

g) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;

h) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza,

i) di essere disponibile ad operare in qualsiasi zona del territorio di competenza dell'ufficio comunale di censimento (UCC);

Il Comune di Fossò si riserva la facoltà di procedere a 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.

### **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda deve essere allegato il curriculum vitae del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo" e la copia di un documento di identità in corso di validità.

Per i dipendenti del Comune di Fossò e di altre pubbliche amministrazioni è **necessario allegare la preventiva autorizzazione all'eventuale conferimento dell'incarico.**

### **FORMAZIONE GRADUATORIA**

La selezione e la formazione della graduatoria avverrà a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa – Responsabile U.C.C. in esito alla valutazione dei titoli indicati sulla domanda, secondo i criteri sotto riportati:

- a. **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**
- b. **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**
- c. **laurea**  
laurea ad indirizzo economico-statistico-sociale = **5 punti**;  
altra laurea (anche triennale) = **4 punti**;
- d. **stato di necessità :**  
se studente, casalinga o disoccupato = **2 punti**
- e. **valutazione curriculum vitae - Punteggio Massimo** = **10 punti**  
valutato tenendo in considerazione i titoli/requisiti preferenziali:

**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 con preferenza per chi sia in possesso del diploma di laurea o del diploma universitario, 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:**

**a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento:** Il titolare del trattamento è il Comune di Fossò con sede in Piazzale G. Marconi, 3 30030 Fossò, pec [amministrazione@pec.comune.fosso.ve.it](mailto:amministrazione@pec.comune.fosso.ve.it) il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativa

**b) dati del contatto del responsabile della protezione dei dati:** Il Responsabile dei dati (DPO) è contattabile alla mail [m.giuriati@matchsas.it](mailto:m.giuriati@matchsas.it)

**c) finalità e base giuridica del trattamento:** 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 (art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 – Regolamento ordinamento uffici e servizi del Comune);

**d) legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi:** NON APPLICABILE

**e) 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.);

**f) 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 Fossò
b) Oggetto del procedimento	Assegnazione incarico di collaborazione tramite lavoro autonomo occasionale

c) Ufficio e persona responsabile del procedimento	Responsabile Area Amministrativa - UCC dott.ssa Fosca Pagiario
d) data entro la quale deve concludersi il procedimento	<b>60 giorni</b> 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
f) data di presentazione della istanza	-----
g) ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Responsabile Ufficio Comunale di Censimento - Sede.

**Il Responsabile del Servizio  
Fosca Pagiario**