



# COMUNE DI PONSACCO

*Provincia di Pisa*

*1° settore*

P.zza Valli n. 8 – 56038 Ponsacco (Pi) Tel. 0587-738240 Fax: 0587-733871 PI 00141490508  
[http:// www.comune.ponsacco.pi.it](http://www.comune.ponsacco.pi.it) - e-mail: [servizidemografici@comune.ponsacco.pi.it](mailto:servizidemografici@comune.ponsacco.pi.it) -  
Pec: [comune.ponsacco@postacert.toscana.it](mailto:comune.ponsacco@postacert.toscana.it)

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI TITOLI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RILEVATORE E OPERATORE DI BACK-OFFICE, IN OCCASIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2021.

Il Responsabile del 1° Settore, in esecuzione della propria determinazione n. 270 dell'11/06/2021 ad oggetto: Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2021 – Bando pubblico di selezione per soli titoli per la formazione di una graduatoria utile al conferimento dell'incarico di rilevatore/operatore di back office – approvazione.

## RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per soli titoli, per la formazione di una graduatoria unica da cui attingere collaboratori autonomi a cui affidare l'incarico di rilevatore e operatore di back-office per il Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2021.

Le persone interessate a svolgere l'incarico di cui sopra possono presentare domanda esclusivamente utilizzando il modello Allegato A) al presente Bando.

I rilevatori/operatori di back-office saranno nominati entro il 15 luglio 2021 e le attività di rilevazione e di registrazione si svolgeranno nei mesi di Ottobre, Novembre e Dicembre 2021. Il percorso formativo sarà avviato a partire dal mese di Luglio e proseguirà a Settembre.

## ARTICOLO 1 – REQUISITI

Sono ammessi a partecipare alla selezione coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, abbiano i seguenti requisiti:

- a) Avere età non inferiore ai 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, etc.) e possedere adeguate conoscenze informatiche (Internet, posta elettronica, etc.);
- 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 di non aver mai riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso, né di avere provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'assunzione nel pubblico impiego;
- g) Avere cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o un regolare permesso di soggiorno;
- h) Di essere idoneo/a dal punto di vista psico-fisico allo svolgimento del servizio;
- i) Disponibilità a raggiungere i luoghi di rilevazione con propri mezzi e a proprie spese, nonché all'utilizzo di mezzi telefonici personali per raggiungere e contattare le unità di rilevazione assegnate;
- j) Disponibilità ad impegnarsi a partecipare ed a raggiungere, con mezzi propri e a proprie spese, la sede per riunioni di istruzione o per eventuali altri adempimenti previsti dall'ISTAT;

I dipendenti in servizio presso il Comune di Ponsacco dovranno svolgere l'eventuale incarico al di fuori del normale orario di lavoro;

I dipendenti di Pubbliche Amministrazioni diverse dal Comune di Ponsacco, dovranno essere in possesso dell'autorizzazione ad eventuale incarico da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Nel caso in cui, dalla verifica della domanda presentata il candidato non risulti in possesso dei requisiti di cui al punto d), il Comune si riserva di valutare l'adeguatezza delle competenze per lo svolgimento dell'incarico sulla base del Curriculum Vitae, **che solo in questo caso dovrà essere allegato alla domanda**;

Costituiscono elementi preferenziali:

1. Di essere dipendenti in servizio presso il Comune di Ponsacco;
2. Precedenti esperienze lavorative in qualità di rilevatore/operatore di back-office per indagini ISTAT;
3. Precedenti esperienze lavorative in attività di rilevazione differenti dal punto precedente;
4. Documentata esperienza lavorativa in materia presso gli uffici demografici o di statistica dei Comuni;
5. Documentata esperienza lavorativa presso i centri di elaborazione dati di Enti pubblici o privati;
6. Certificazioni riconosciute che comprovino le conoscenze informatiche (possesso della certificazione ECDL o equivalenti);
7. Residenza nel Comune di Ponsacco;
8. Essere disoccupati e iscritti ad un Centro per l'impiego o essere studenti non lavoratori;

Nel caso in cui dalla verifica della domanda presentata il candidato non risulti in possesso dei requisiti di cui al punto d) il Comune si riserva di valutare l'adeguatezza del candidato allo svolgimento dell'incarico di rilevatore/operatore di back-office sulla base delle esperienze curriculari dichiarate.

Il Comune di Ponsacco provvederà ad effettuare idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati.

Gli incarichi verranno assegnati in ordine di graduatoria.

## ARTICOLO 2 – COMPITI DEI RILEVATORI/OPERATORI DI BACK-OFFICE

I compiti affidati ai rilevatori/operatori di back-office sono definiti nel Piano Generale di Censimento e dalle circolari ISTAT.

I rilevatori/operatori di back-office effettueranno la rilevazione nelle zone del territorio loro assegnate dall'Ufficio Comunale di Censimento (UCC), con i seguenti compiti:

- Partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi e i test di valutazione intermedi predisposti da ISTAT e accessibili tramite apposita piattaforma web e superare il test finale con una votazione uguale o maggiore a 7 (che si terranno a luglio e a settembre);
- Gestire quotidianamente tramite l'utilizzo del Sistema di Gestione delle Indagini (SGI) o dell'App per tablet, il diario relativo al Campione di indirizzi per la rilevazione areale e di unità di rilevazione da Lista loro assegnati;
- 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 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 all'obbligo di risposta a fini dell'avvio della procedura sanzionatoria di cui all'art.11 del D.Lgs. 6 settembre 1989, n. 322 e s.m.i.;
- Svolgere ogni altro compito affidato dal responsabile dell'UCC, dal personale dello Staff o dal coordinatore inerente le rilevazioni
- Collaborare alle attività dei Centri Comunali di Rilevazione istituito presso il Comune, assicurando assistenza alla compilazione del questionario ove richiesta.

Inoltre i rilevatori/operatori di back-office avranno il dovere di:

- Offrire la massima collaborazione nei confronti delle famiglie coinvolte nelle indagini, fornendo tutti i chiarimenti che consentano agli interessati di compilare in modo consapevole ed adeguato il questionario relativo all'indagine loro affidata;
- Raggiungere luoghi di rilevazione con il loro mezzo e a proprie spese;
- Essere sempre muniti del tesserino di riconoscimento;
- Concludere la rilevazione nei tempi prestabiliti;
- Riferire eventuali problematiche al responsabile dell'UCC;
- Garantire, l'utilizzo di apparecchiature telefoniche personali, oltre alle attrezzature messe a disposizione dal Comune, per contattare l'unità di rilevazione in qualsiasi zona del territorio comunale;
- Utilizzare e conservare con cura le strumentazioni informatiche che verranno fornite dall'Amministrazione all'inizio della prestazione per preservarli da eventuali danni ed essere riconsegnate in perfetta efficienza al termine della rilevazione;
- Fornire un indirizzo di posta elettronica e recapito telefonico che il Comune utilizzerà per ogni comunicazione;

Nell'espletamento dell'incarico ricevuto è fatto divieto ai rilevatori/operatori di back-office di svolgere, nei confronti delle unità da censire, attività diverse da quelle proprie dei Censimenti e di raccogliere informazioni non contenute nei questionari di rilevazione predisposte dall'ISTAT o

comunque eccedenti l'oggetto dell'indagine. Per la raccolta dei dati è fatto divieto di utilizzare questionari/modelli diversi da quelli forniti dall'ISTAT.

I rilevatori/operatori di back-office dovranno obbligatoriamente partecipare alla formazione prevista per i mesi di Luglio e Settembre 2021, secondo le modalità stabilite da ISTAT e dal personale dell'UCC. Il mancato raggiungimento del punteggio minimo di 7 nei test finali di verifica, implicherà la mancata erogazione di una parte del contributo economico.

I compiti di cui sopra potranno essere ampliati ed integrati da disposizioni specifiche emanate da ISTAT.

L'incaricato renderà la propria prestazione sia presso il Centro Comunale di Rilevazione sia in autonomia operativa, con clausole organizzative che saranno espressamente concordate ed approvate con il proprio coordinatore di riferimento e con il personale del l'UCC, nel periodo di rilevazione.

Dovrà essere garantito il presidio del Centro Comunale di Rilevazione negli orari che verranno indicati dal personale dell'UCC, e/o dal proprio coordinatore di riferimento, e dovrà essere favorita il più possibile la flessibilità oraria per garantire il passaggio di consegne con gli altri rilevatori/operatori di back-office.

Dovrà essere garantita una presenza ed un contatto con il proprio coordinatore censuario nei giorni ed orari concordati per favorire il passaggio di consegne con il proprio coordinatore e per garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati entro i termini di volta in volta concordati, a seconda della complessità dell'attività da svolgere.

Nello svolgimento della funzione di rilevatore operatore di back-office è indispensabile tener conto degli orari di presenza delle famiglie presso il loro domicilio, al fine di facilitare le operazioni censuarie e per la raccolta dei dati.

### **ARTICOLO 3 – TIPOLOGIA DELL'INCARICO**

L'incarico di rilevatore operatore di back-office statistico ha natura di incarico temporaneo con carattere di lavoro autonomo di tipo occasionale ed è conferito ai sensi dell'articolo 2222 e seguenti del Codice Civile, senza che si instauri un rapporto di impiego.

Specifiche condizioni tecniche, temporali ed economiche per l'espletamento dell'incarico saranno stabilite in apposito disciplinare.

Accettazione delle disposizioni contenute nel disciplinare di incarico costituisce condizione per l'affidamento dello stesso.

Il rilevatore operatore di back-office le cui inadempienze pregiudicano il buon andamento delle operazioni censuarie potrà essere sollevato dall'incarico, fatte salve eventuali azioni risarcitorie nel caso di comportamento che abbia provocato danno.

I rilevatore/operatori di back-office sono vincolati al segreto d'ufficio ed al segreto statistico ai sensi degli articoli 8 e 9 del D.Lgs. 322/89 e s.m.i., sono altresì soggetti alla normativa in materia di protezione dei dati personali secondo quanto disposto dal regolamento U.E. 679/2016. I rilevatori/operatori di back-office dovranno sviluppare la loro attività nel rispetto di quanto previsto nel Codice di deontologia e di buona condotta dei trattamenti dei dati personali a scopi statistici e di

ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale. I rilevatori/operatore di back-office sono inoltre soggetti, in quanto incaricato di pubblico servizio, alle prescrizioni contenute nel libro secondo, titolo II-capo I del Codice Penale.

Nell'espletamento dell'incarico ricevuto ai rilevatori/operatori di back-office è fatto divieto di svolgere nei confronti delle unità da censire attività diverse da quelle proprie dei Censimenti e di raccogliere informazioni non contenute nei questionari di rilevazione.

Le prestazioni dei rilevatori/operatori di back-office saranno coperte da un'assicurazione antinfortunistica stipulata dall'ISTAT a copertura delle attività censuarie effettuate sul territorio. Tale assicurazione vale esclusivamente per gli infortuni che comportano morte o invalidità permanente, subite nell'esercizio delle funzioni relative agli incarichi ricoperti e svolti secondo le modalità previste dal Piano Generale dei Censimenti e delle Circolari ISTAT.

## **ARTICOLO 4 – MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I candidati interessati possono presentare domanda di partecipazione alla selezione esclusivamente utilizzando il modello A appositamente predisposto ed allegato al presente bando.

La domanda di cui sopra corredata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità e debitamente sottoscritta, **dovrà pervenire, pena esclusione entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 28 giugno 2021** all'Ufficio Protocollo del Comune di Ponsacco secondo le seguenti modalità:

- A mezzo di posta elettronica certificata (solo da posta certificata) al seguente indirizzo: [comune.ponsacco@postacert.toscana.it](mailto:comune.ponsacco@postacert.toscana.it);
- Consegna a mano, in busta chiusa, presso l'ufficio protocollo del Comune di Ponsacco Piazza Valli, 8 - 56038 Ponsacco (Pisa) orario dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
- L'oggetto del messaggio PEC o quanto da riportare sulla busta contenente l'istanza dovrà essere il seguente: **"Domanda di selezione per la formazione di una graduatoria per il conferimento dell'incarico di Rilevatore/operatore di back-office per il Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2021"**;

## **ARTICOLO 5 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il compenso da corrisponderci ai rilevatori/operatori di back-office, determinato sulla base di quanto previsto nella circolare ISTAT protocollo numero. 1163237 del 13 aprile 2021, è da intendersi al lordo e sarà assoggettato alle trattenute fiscali e previdenziali per legge.

Sono previste due tipologie di compenso diversificate per i due tipi di rilevazione.

**Il compenso legato all'attività di rilevazione Areale** sarà calcolato in misura di:

- A. 11,00 Euro per ogni questionario faccia a faccia compilato con tecnica CAPI (Computer Assisted Personal Interview) presso l'abitazione della famiglia;
- B. 8,00 Euro per ogni questionario compilato presso il Centro Comunale di Rilevazione (tramite PC o tablet) con il supporto del rilevatore/operatore di back-office;

Il compenso per ogni questionario compilato (secondo le tipologie A e B) sarà inoltre incrementato di:

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

- 4,00 Euro se il rilevatore che effettua l'intervista ha completato il percorso di formazione con il superamento del test finale con votazione uguale superiore a 7.

Saranno inoltre corrisposti i compensi pari a

1. 1,00 Euro per ciascun indirizzo verificato/inserito;
2. 1,00 Euro per ciascuna abitazione non occupata (detto compenso non sarà erogato per l'abitazione in edifici in costruzione o inagibili).

**Il compenso legato all'attività di rilevazione da Lista** sarà calcolato in misura di:

- A. 14,00 Euro per ogni questionario faccia a faccia compilato con tecnica CAPI presso l'abitazione della famiglia;
- B. 9,00 Euro per ogni questionario compilato tramite intervista telefonica effettuata dal rilevatore/operatore di back-office utilizzando postazione telefoniche del Comune;
- C. 8,00 Euro per ogni questionario compilato presso il Centro Comunale di Rilevazione tramite intervista faccia a faccia (tramite PC o tablet) con un rilevatore/operatore di back-office;
- D. 5,00 Euro per ogni questionario compilato della famiglia presso il Centro Comunale di Rilevazione con supporto del rilevatore/operatore di back-office.

Il compenso per ogni questionario compilato (secondo le tipologie A,B,C,D) sarà inoltre incrementato di:

- €3,50 della famiglia ha un intestatario con cittadinanza straniera;
- €4 per il rilevatore/operatore di back-office che effettua l'intervista ha completato il percorso di formazione con il superamento del test finale con votazione uguale o superiore a 7.

I costi per gli spostamenti sono a carico del rilevatore/operatore di back-office e non sono assolutamente previsti rimborsi di alcun tipo.

Tutti i costi relativi alla prestazione (telefono, servizi internet per accesso a SGI, PC, ecc) non svolta presso il Centro Comunale di Rilevazione o con l'ausilio di tablet forniti da l'UCC, sono a carico del rilevatore/operatore di back-office e compresi nella onnicomprensività del trattamento.

La mancata esecuzione dell'incarico non darà diritto ad alcun compenso, così come l'interruzione dello stesso, se non per gravi e comprovati motivi. In quest'ultimo caso, saranno remunerati solo i questionari compilati regolarmente e validati dall'ISTAT.

Il corrispettivo sarà liquidato in un'unica soluzione, o con acconto, a seguito di prestazione di regolare documento, previa verifica della regolarità delle prestazioni.

## **ARTICOLO 6 – VALUTAZIONE DEI TITOLI E MODALITA' DI SELEZIONE E GRADUATORIA**

La selezione e la formazione della conseguente graduatoria avverranno a cura del Responsabile del 1° Settore coadiuvato dal personale Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento ed eventuale personale di Staff, in esito alla valutazione dei titoli indicati sulla domanda e precisamente:

DESCRIZIONE	PUNTI
Dipendente in servizio presso il Comune di Ponsacco in possesso dei requisiti di cui all'Articolo 1	10
Dipendente in servizio presso il Comune di Ponsacco non in possesso dei requisiti di cui all'Articolo 1 punto d)	3
Diploma di scuola superiore di secondo grado ( <b>titolo di studio minimo</b> ) votazione conseguita: <ul style="list-style-type: none"> <li>– da 36/60 a 41/60 o da 60/100 a 69/100</li> <li>– da 42/60 a 47/60 o da 70/100 a 79/100</li> <li>– da 48/60 a 53/60 o da 80/100 a 89/100</li> <li>– da 54/60 a 59/60 o da 90/100 a 99/100</li> <li>– pari a 60/60 o pari a 100/100</li> </ul>	1 2 3 4 5
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Laurea magistrale o specialistica o diploma di laurea vecchio ordinamento in discipline statistiche, economiche o sociali/sociologiche</li> <li>– Laurea triennale o diploma universitario in discipline statistiche, economiche o sociali/sociologiche</li> <li>– Laurea magistrale o specialistica o diploma di laurea vecchio ordinamento in discipline <b>NON</b> statistiche, economiche o sociali/sociologiche</li> <li>– Laurea triennale o diploma universitario in discipline <b>NON</b> statistiche, economiche o sociali/sociologiche</li> </ul> <p>(In caso di possesso di più lauree sarà valutato il solo titolo prevalente in ordine di importanza e di attinenza)</p>	5 3 2 1
Partecipazione come rilevatore/operatore di back-office in precedenti indagini ISTAT	Max 12 (4 punti per ciascuna rilevazione)
Esperienze lavorative in attività di rilevazione differenti	Max 4 (2 punti per ciascuna rilevazione)
Documentata esperienza lavorativa presso uffici demografici, statistici dei comuni o presso centri di elaborazione dati di enti pubblici o privati	Max 5 punti (0,15 punti per ogni 3 mesi di servizio)
Possesso attestato ECDL o equivalente	4
Residenza nel Comune di Ponsacco	3

A parità di punteggio, sarà preferito il candidato con maggiore esperienza e in materia di rilevazioni statistiche promosse dall'ISTAT e in caso di ulteriore parità, il candidato più giovane d'età.

La graduatoria finale, approvata con determinazione del Responsabile del 1° Settore, sarà pubblicata all'albo Pretorio on-line e sul sito del Comune di Ponsacco per 10 giorni.

L'incarico sarà affidato, con apposito provvedimento del Responsabile del 1° Settore, scorrendo la graduatoria a partire dai soggetti che risulteranno ai primi posti e fino alla concorrenza delle necessità. Le persone risultanti nella graduatoria per titoli saranno invitate a presentarsi per la sottoscrizione del disciplinare di incarico. In caso di rifiuto mancata risposta, la persona verrà eliminata dalla graduatoria stessa.

Il mancato espletamento delle attività di formazione comporterà l'immediata sostituzione con i soggetti che seguono immediatamente nella graduatoria.

La graduatoria ha validità di tre anni dalla data di pubblicazione e sarà utilizzata dal Comune di Ponsacco per il Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni anno 2021 nonché per altre indagini statistiche ordinarie e straordinarie che saranno eventualmente richieste al Comune dall'ISTAT, 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 d'ufficio.

## **ARTICOLO 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione e saranno raccolti e trattati dal Comune di Ponsacco ai sensi del regolamento UE 2016/679 unicamente ai fini del presente procedimento, come da informazioni consultabili sul sito del Comune all'indirizzo <http://www.comune.ponsacco.pi.it>.

## **ARTICOLO 8 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si deve far riferimento alle disposizioni legislative, regolamenti e contrattuali vigenti in materia. L'amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare la procedura di selezione e di prorogare o riaprire il termine di scadenza, anche qualora fosse necessario adeguare l'avvio di selezione ed eventuali contenuti particolari previsti da circolari ISTAT che dovessero pervenire all'ente.

La domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché il diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo atti a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

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



Ogni informazione relativa al presente bando potrà essere richiesta a:  
Ufficio dei Servizi Demografici del Comune di Ponsacco telefono: 0587 738240 - 0587 738250  
Indirizzo mail: [servizidemografici@comune.ponsacco.pi.it](mailto:servizidemografici@comune.ponsacco.pi.it)

Il presente avviso viene pubblicato:

- Sul sito del Comune di Ponsacco – nella sezione “Amministrazione Trasparente”
- All'albo Pretorio on-line del Comune di Ponsacco

Allegati:

modello di domanda All. A)

Ponsacco, 11/06/2021

RESPONSABILE DEL 1° SETTORE  
Dott. Davide Cerri