



Comune di VILLASANTA

SETTORE SERVIZI GENERALI E COMUNICAZIONE
Servizi Demografici

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA
Telefono 03923754241 - 242 - 243
e-mail: anagrafe@comune.villasanta.mb.it
PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it
www.comune.villasanta.mb.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DI INCARICHI DI RILEVATORE PER LO SVOLGIMENTO DELL'INDAGINE MULTISCOPO SULLE FAMIGLIE: "ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA" 2024

La sottoscritta Responsabile del Settore Servizi Generali e Comunicazione del Comune di Villasanta.

Premesso che a partire dal mese di gennaio 2024 l'Istat condurrà l'Indagine Multiscopo sulle Famiglie "Aspetti della Vita Quotidiana", inserita nel Programma Statistico Nazionale approvato con D.P.R. 11 luglio 2023.

Considerato che il Comune di Villasanta rientra tra gli Enti coinvolti nella citata Indagine.

Richiamata la Circolare Istat n. 1 del 14.12.2023 - Allegato C "Linee Guida per l'individuazione da parte dei Comuni dei rilevatori delle Indagini campionarie sulle Famiglie".

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica, per soli titoli, per il conferimento dell'incarico di "**rilevatore**" per lo svolgimento delle attività relative all'Indagine Multiscopo sulle Famiglie "Aspetti della Vita Quotidiana" da svolgersi nel **periodo gennaio / aprile 2024**.

Allo stato si prevede la necessità di selezionare **n. 3 rilevatori** e **n. 1 sostituto** da incaricare esclusivamente in caso di rinuncia o sollevazione dall'incarico dei primi selezionati.

REQUISITI

I requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla presente selezione sono:

- avere età non inferiore a 18 anni;
- essere in possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado o titolo di studio equipollente;
- avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o un regolare permesso di soggiorno;
- godere dei diritti politici;
- non aver subito condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso Pubbliche Amministrazioni;
- avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet) e possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);



Comune di VILLASANTA

SETTORE SERVIZI GENERALI E COMUNICAZIONE
Servizi Demografici

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA
Telefono 03923754241 - 242 - 243
e-mail: anagrafe@comune.villasanta.mb.it
PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it
www.comune.villasanta.mb.it

- avere disponibilità agli spostamenti, con mezzi propri ed a proprie spese, in qualsiasi zona del territorio comunale per raggiungere le unità di rilevazione;
- avere disponibilità di orario tra il lunedì e il venerdì, in orario di ufficio (9,00-12,30; 14,00-18,00) per le attività da compiersi presso Servizi Demografici – Settore Servizi Generali e Comunicazione del Comune, anche in riferimento ai compiti di assistenza individuati in capo agli operatori di back office;
- possedere un telefono cellulare, in disponibilità di rete e raggiungibile, e un indirizzo di e-mail personale, da controllare giornalmente, per ricevere comunicazioni e contatti connessi all'espletamento dell'incarico assegnato.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

Tutti coloro che sono in possesso dei requisiti sopra indicati potranno presentare domanda utilizzando esclusivamente il modulo allegato A.

In particolare:

- per i dipendenti del Comune di Villasanta l'incarico è soggetto ad autorizzazione rilasciata dal Responsabile competente;
- per i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni l'incarico è soggetto ad autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

Per i dipendenti del Comune di Villasanta l'incarico sarà svolto ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni Enti Locali, quindi al di fuori dell'orario di lavoro e senza compenso per lavoro straordinario.

COMPITI E DISPONIBILITA'

L'attività di rilevatore deve svolgersi nell'ambito della specifica disciplina dettata da Istat e secondo le direttive impartite dal medesimo Istituto.

L'unità della rilevazione è costituita dalla "famiglia di fatto". Le famiglie campione riceveranno da Istat una lettera informativa e saranno invitate a compilare un questionario in autonomia. Le famiglie non rispondenti o parzialmente rispondenti saranno contattate dal rilevatore che si recherà presso il domicilio della famiglia per procedere all'intervista faccia a faccia utilizzando il tablet fornito dall'Istituto.

Si evidenzia che per il Comune di Villasanta sono coinvolte **n. 29 famiglie (indagine corrente)** e **n. 14 famiglie (indagine pilota)**.

I rilevatori devono improntare la loro attività alla massima collaborazione con le persone e le famiglie soggetti alla rilevazione. Essi sono tenuti a rendere nota la propria identità, la propria



Comune di VILLASANTA

SETTORE SERVIZI GENERALI E COMUNICAZIONE
Servizi Demografici

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA
Telefono 03923754241 - 242 - 243
e-mail: anagrafe@comune.villasanta.mb.it
PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it
www.comune.villasanta.mb.it

funzione e le finalità della raccolta, anche attraverso adeguata documentazione (cartellino ben visibile).

Devono, inoltre, fornire tutti i chiarimenti che consentano all'interessato di rispondere in modo consapevole e adeguato al questionario.

I rilevatori devono:

- concludere positivamente il percorso di autoapprendimento nei tempi previsti e comunque sempre prima di cominciare le interviste sul campo. La partecipazione al corso di formazione on line è obbligatoria per i rilevatori, la mancata partecipazione comporta una decurtazione pari a 9 euro per ciascuna intervista;
- partecipare agli sportelli virtuali di approfondimento tematico che saranno organizzati dal personale di Istat;
- effettuare le interviste faccia a faccia tramite questionario elettronico su tablet e consegnare a ciascun componente della famiglia il modello cartaceo destinato all'auto-compilazione;
- eseguire con estrema accuratezza tutte le operazioni necessarie e preliminari alla consegna dei questionari cartacei;
- ritirare i questionari cartacei compilati da ciascun componente della famiglia ed inserire l'esito definitivo su Sistema di Gestione dell'Indagine (SGI).

Nello svolgimento dei compiti suddetti i rilevatori sono tenuti al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e si devono attendere a quanto stabilito e previsto da Istat al momento della formazione.

Altresì i rilevatori:

- sono vincolati al segreto statistico ai sensi dell'art. 8 del D.lgs n. 322/1989;
- in quanto incaricati di pubblico servizio, sono soggetti al divieto di cui all'art. 326 del codice penale (segreto d'ufficio).

Qualora inadempienze o, comunque, non sufficienti prestazioni di lavoro del singolo rilevatore pregiudichino il buon andamento delle operazioni, gli stessi potranno essere sollevati dall'incarico con provvedimento del responsabile dell'UCC a suo insindacabile giudizio.

L'incarico avrà comunque decorrenza e termine in funzione delle esigenze organizzative e secondo la tempistica prevista dall'Istat.

TIPOLOGIA E COMPENSO DELL'INCARICO

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

La sottoscrizione del contratto non comporta in nessun modo la costituzione di un rapporto subordinato o parasubordinato con l'Amministrazione comunale.



Comune di VILLASANTA

SETTORE SERVIZI GENERALI E COMUNICAZIONE
Servizi Demografici

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA
Telefono 03923754241 - 242 - 243
e-mail: anagrafe@comune.villasanta.mb.it
PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it
www.comune.villasanta.mb.it

L'ammontare del corrispettivo lordo da corrispondere ai rilevatori statistici incaricati sarà commisurato alla natura della rilevazione, al numero e al tipo di unità rilevate correttamente e al completamento della formazione, secondo quanto stabilito dall'ISTAT e dall'UCC.

La mancata esecuzione dell'incarico non darà diritto ad alcun compenso, come pure l'interruzione dello stesso se non per gravi e comprovati motivi. In tal caso sarà remunerata solo l'attività di rilevazione regolarmente compiuta.

Contributo per la rilevazione

Per quanto riguarda l'attività di formazione in autoapprendimento, Istat corrisponderà un contributo di euro 20,00 solo se il percorso formativo risulterà completato e certificato dal test finale di apprendimento con una votazione pari a superiore a 8. Il contributo sarà corrisposto al rilevatore solo se avrà inserito almeno un esito definitivo in SGI.

Per quanto riguarda l'attività di intervista, Istat corrisponderà un contributo che sarà calcolato nella misura di:

- 33,50 euro per ciascuna famiglia con intervista completa;
- 9,00 euro per ciascuna famiglia assegnata e con intervista completa, solo nel caso in cui il rilevatore abbia concluso il percorso in autoapprendimento.

Per quanto riguarda l'attività di monitoraggio, Istat corrisponderà un contributo pari a:

- 4,00 euro per ogni famiglia assegnata per la quale sia stato registrato un esito definitivo in SGI.

La liquidazione dei compensi verrà effettuata secondo la tempistica dell'ISTAT.

MODALITA' DI SELEZIONE

Fra coloro che sono in possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, verrà redatta una graduatoria a cura del Responsabile del Settore Servizi Generali e Comunicazione del Comune di Villasanta, in esito alla valutazione dei titoli indicati sulla domanda, secondo i seguenti criteri:

Titoli di studio:

- a) diploma di Scuola Media Superiore (max: 8 punti)
 - valutazione da 36/60 a 45/60 e da 60/100 a 75/100 = punti 3
 - valutazione da 46/60 a 59/60 e da 76/100 a 99/100 = punti 5
 - valutazione di 60/60 e di 100 /100 = punti 8
- b) laurea magistrale o specialistica o diploma di laurea vecchio ordinamento = 8 punti
- c) laurea o laurea triennale o diploma universitario = 5 punti
- d) laurea magistrale o specialistica o diploma di laurea vecchio ordinamento in statistica = 10 punti
- e) laurea o laurea triennale o diploma universitario in statistica = 8 punti

Verrà assegnato il punteggio esclusivamente al titolo di studio più elevato tra quelli posseduti di cui ai precedenti punti da b) ad e).



Comune di VILLASANTA

SETTORE SERVIZI GENERALI E COMUNICAZIONE
Servizi Demografici

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA
Telefono 03923754241 - 242 - 243
e-mail: anagrafe@comune.villasanta.mb.it
PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it
www.comune.villasanta.mb.it

Nel caso il candidato fosse in possesso dei titoli di cui ai precedenti punti b) e d), il punteggio assegnato sarà solo quello del precedente punto d).

Nel caso il candidato fosse in possesso dei titoli di cui ai precedenti punti c) ed e), il punteggio assegnato sarà solo quello del precedente punto e).

Nel caso il candidato fosse in possesso di più titoli di cui al precedente punto c), il punteggio sarà assegnato una sola volta.

Oltre ai titoli di cui ai precedenti punti da a) ad e), verrà valutato il possesso di qualifica/attestato in informatica, che attesti la capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici = 3 punti (il punteggio è assegnato una sola volta e non in funzione del numero di qualifica/attestato posseduti)

Incarichi di rilevazioni statistiche:

- funzioni di rilevatore/coordinatore/operatore di back office dell'Ufficio di Censimento al Censimento della Popolazione e delle Abitazioni = punti 5 per ogni annualità;
- rilevazioni statistiche per l'Istat = punti 4 (punteggio assegnato una sola volta);
- rilevazioni statistiche per conto di altri enti pubblici o privati = punti 3 (punteggio assegnato una sola volta).

Conoscenza di lingue straniere (inglese, francese, arabo, cinese, ecc.): conoscenza scolastica base = punti 1, conoscenza specialistica (attestata dalla produzione di almeno n. 1 attestato di partecipazione a corsi di lingua straniera) = punti 2.

È facoltà del Responsabile del Settore Servizi Generali e Comunicazione procedere a eventuali verifiche o acquisire documentazione aggiuntiva al fine di accertare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

La graduatoria finale sarà formulata e approvata sulla base del punteggio complessivo attribuito.

L'Amministrazione Comunale utilizzerà la graduatoria, così formata, per il conferimento degli incarichi che verranno assegnati in esito allo scorrimento della graduatoria medesima. A parità di punteggio verrà data priorità al candidato più giovane d'età.

Nel caso in cui si riscontrassero, nel corso delle fasi di espletamento dell'incarico, rilevatori che non svolgono correttamente il loro lavoro e/o non rispettano i tempi di consegna dei questionari e/o adottano comportamenti che possano arrecare pregiudizio al buon andamento della rilevazione o all'immagine dell'Ente, questi verranno prontamente rimossi dall'incarico, a insindacabile giudizio del Responsabile del Settore Servizi Generali e Comunicazione, e sostituiti dai successivi rilevatori disponibili in graduatoria.

Tutti coloro che sono interessati sono invitati a presentare apposita domanda – debitamente sottoscritta, riportante le generalità, i titoli e le esperienze posseduti secondo il modulo allegato – da indirizzare al Comune di Villasanta – Settore Servizi Generali e Comunicazione – presentata all'Ufficio Protocollo del Comune – Piazza Martiri della libertà, 7 - 20852 Villasanta (MB), ovvero



Comune di VILLASANTA

SETTORE SERVIZI GENERALI E COMUNICAZIONE
Servizi Demografici

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20852 VILLASANTA
Telefono 03923754241 - 242 - 243
e-mail: anagrafe@comune.villasanta.mb.it
PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it
www.comune.villasanta.mb.it

inoltrata tramite posta elettronica certificata (all'indirizzo protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it)
entro e non oltre il giorno 07 FEBBRAIO 2024 ore 13.00.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione, pertanto nel caso di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dalla legge.

Il Comune di Villasanta non assume alcuna responsabilità per la eventuale dispersione di documentazione/comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Per informazioni contattare il Servizio Demografici:

Telefono: 039/23754.241 - 242 - 243 - 256

e-mail: anagrafe@comune.villasanta.mb.it

Villasanta, 02/02/2024.

Distinti saluti.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI GENERALI E COMUNICAZIONE
Dr.ssa Laura Maria Castoldi