



CITTÀ
DI ANDRIA

Provincia di BARLETTA – ANDRIA – TRANI
Piazza Umberto I
CF: 81001210723 – P.IVA: 009567707211
Tel. 0883/290318 – Fax 0883/290225

SETTORE 7 GABINETTO DEL SINDACO – AREA COMUNICAZIONE -
INTERVENTI DI SUPPORTO ISTITUZIONALE – APPALTI E CONTRATTI -
CASA – ESPROPRI – INNOVAZIONE TECNOLOGICA

ANDRIA 6 LUG. 2018

Al Personale del Settore VII

e, p.c.

Al Sig. SINDACO
LORO SEDI

Oggetto: Censimento permanente della popolazione 2018: Interpello per acquisizione manifestazioni di interesse allo svolgimento di funzioni di operatore di back- office

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 7

RICHIAMATE:

- la nota prot. n. 1045914 del 13.10.2017, con la quale l'ISTAT ha comunicato l'avvio del *Censimento Permanente* a partire dal 2018, in conformità con la normativa europea e nazionale, precisando che la metodologia statistica da utilizzare si sarebbe caratterizzata con l'esecuzione di due indagini campionarie annuali ovvero la rilevazione areale (codice Psn: Ist-02493) e la rilevazione da lista (codice Psn: IST- 02949) e che il Comune di Palazzolo dello Stella rientrava fra quegli enti coinvolti soltanto nell'edizione annuale del predetto *Censimento* da svolgersi nel quarto trimestre 2018;
- la nota prot. n. 0501391/18 del 16.03.2018, avente per oggetto "Comunicazione n. 1 – Censimento Permanente della Popolazione 2018: Rilevazione areale (codice Psn: Ist-02493) e Rilevazione da lista(codice Psn: IST-02949)", con la quale l'Istat ha fornito le principali caratteristiche delle rilevazioni, non che le informazioni circa le modalità e i tempi di corresponsione dei contributi spettanti agli Uffici Comunali di Censimento (UCC);
- la nota prot. n. 065615/18 del 06.04.2018, avente per oggetto "Circolare n. 1 – Censimento Permanente della Popolazione 2018: Costituzione e compiti degli Uffici Comunali di Censimento e modalità di selezione e requisiti professionali di coordinatori, operatori di back office e rilevatori", con la quale l'Istat ha fornito le indicazioni in ordine alle specifiche tecniche delle predette rilevazioni, alle modalità e ai tempi di costituzione degli Uffici Comunali di Censimento (UCC) e ai loro compiti, nonché sulle modalità di Selezione e sui requisiti professionali dei coordinatori, degli operatori di back office e dei rilevatori;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 24/05/2018 con la quale è stato costituito l'Ufficio Comunale di Censimento presso i Servizi Demografici individuandone il relativo Responsabile ed il responsabile vicario;
- la determina dirigenziale n. 1875 del 28/06/2018 e relazione relativa all'organizzazione dei servizi di censimento nella quale, tra l'altro, si definiscono le funzioni e le modalità di quantificazione dei compensi delle varie figure professionali coinvolte

Tutta la predetta documentazione è reperibile sul sito istituzionale del Comune di Andria nell'apposito link dedicato al Censimento della popolazione 2018

CONSIDERATO che:

- per lo svolgimento del censimento il Comune di Andria ha previsto di avvalersi di n. 6 **operatori di back office**, salvo eventuali esigenze sopravvenute uno già nominato con delibera di Giunta, ferme restando ulteriori esigenze.
- sulla scorta di propria relazione e conseguente indirizzo sindacale è opportuno che gli operatori di beck office vengano individuati tra il personale dipendente del Comune di Andria e prioritariamente, tra il personale in servizio presso gli

Uffici Demografici, ovvero in subordine tra il restante personale del Settore 7, stante la necessità di un costante presidio giornaliero per le attività di supporto alla cittadinanza nella redazione dei questionari che saranno somministrati dall'ISTAT, e dunque di un impegno lavorativo anche nell'ambito dell'ordinaria attività di servizio.

VISTA la tempistica dettata dall'ISTAT per la nomina degli operatori di back office (entro il 20 luglio 2018) e considerato necessario provvedere senza indugio ad attivare le procedure per il loro reclutamento;

RENDE NOTO

che è avviata attività di interpello tra il personale dipendente del Comune di Andria assegnato al Settore 7, per acquisire manifestazioni di interesse allo svolgimento delle funzioni di Operatore di back-office.

In merito si evidenzia che:

- il *Censimento Permanente della Popolazione 2018*, prevede l'esecuzione di due indagini campionarie:
- Rilevazione areale (codice Psn: IST-02493 – denominata A) – dal 1° ottobre al 9 novembre 2018
- **Rilevazione** da lista (codice Psn: IST-02494 – denominata L) – dall'8 ottobre al 20 dicembre 2018.

L'attività degli operatori di back office sarà svolta solo per **Rilevazione L** che prevede l'acquisizione dei dati mediante utilizzo di una pluralità di canali per la compilazione del questionario elettronico (restituzione multicanale).

Tale rilevazione prevede due fasi:

Fase 1 (dall'8 ottobre al 7 novembre)

Le unità di rilevazione possono compilare il questionario utilizzando esclusivamente le seguenti modalità di restituzione:

- questionario via web, accessibile tramite portale Istat, che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente oppure presso i Centri Comunali di Rilevazione appositamente istituiti dai Comuni, dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali (operatori di back office);
- intervista telefonica chiamando il Numero Verde appositamente attivato dall'Istat.

Fase 2 (dall'8 novembre al 20 dicembre)

Per le unità di rilevazione che nella prima fase non hanno compilato il questionario con le modalità di restituzione già previste nella Fase 1, si aggiungono due nuove modalità:

- intervista telefonica effettuata dagli operatori di back office;
- intervista faccia a faccia con tecnica CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da un rilevatore munito di tablet fornito da Istat.

In particolare i **COMPITI DEGLI OPERATORI DI BACK OFFICE** che saranno assegnati in base alle esigenze organizzative e alle necessità del Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) sono i seguenti:

- partecipare agli incontri formativi e completare tutti i moduli formativi predisposti da Istat e accessibili tramite apposita piattaforma;
- collaborare alle attività dei Centri Comunali di Rilevazione istituiti presso i Comuni, assicurando assistenza alla compilazione del questionario, ove richiesta;
- gestire quotidianamente, mediante uso del Sistema di Gestione delle Indagini predisposto dall'Istat, il diario relativo alle unità di rilevazione per la rilevazione da lista;
- 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 on line, ove richiesta;
- svolgere ogni altro compito loro affidato dal Responsabile dell'UCC, inerente la rilevazione.

I compiti di cui sopra potranno essere modificati e integrati da eventuali disposizioni ISTAT e/o da esigenze organizzative dell'UCC.

Gli incaricati opereranno presso il Servizio Anagrafe del Comune di Andria

L'attività di operatore di back office sarà remunerata in relazione all'effettivo impegno del personale incaricato purchè svolto fuori dall'ordinario orario di servizio.

L'assunzione dell'incarico di operatore di back office è subordinata alla partecipazione dell'attività di formazione.

La mancata partecipazione in forma completa all'attività di formazione, costituirà rinuncia all'eventuale conferimento dell'incarico.



Nell'espletamento dell'incarico ricevuto sarà fatto divieto agli 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.

Gli operatori di back office saranno vincolati al segreto statistico ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 6 settembre 1989, n. 322, e saranno soggetti, in quanto incaricati di un pubblico servizio, al divieto di cui all'art. 326 del Codice Penale: "Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio".

Costituiranno cause di revoca dall'incarico di operatore di back office:

- l'esecuzione delle mansioni affidate a soggetti diversi dall'incaricato;
- l'aver compiuto, durante l'espletamento dell'incarico, gravi inadempienze o inosservanze che abbiano pregiudicato il buon andamento delle operazioni censuarie;
- l'esecuzione, nei confronti delle unità da censire, di attività diverse da quelle proprie del censimento;
- l'aver raccolto informazioni estranee ai questionari da compilare.

Gli incaricati dovranno garantire un impegno costante ed inoltre offrire massima affidabilità in ordine alla loro preparazione professionale e alla loro capacità di instaurare con i soggetti censiti rapporti di fiducia e collaborazione.

Gli incaricati sono tenuti a rendere nota la propria identità esibendo il tesserino di riconoscimento fornito dall'UCC, nonché la propria funzione e le finalità della raccolta dati.

REQUISITI

Considerata la particolare categoria di soggetti cui l'avviso è rivolto, già in possesso dei requisiti necessari ad instaurare un rapporto con la P.A., si evidenzia che, per rientrare tra gli aspiranti all'incarico, sono richiesti i seguenti ulteriori requisiti:

1. diploma di istruzione secondaria di secondo grado o titolo di studio equipollente
2. saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet)
3. possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica)
4. avere un'ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana
5. godere dei diritti politici e non aver subito condanne penali.

Per quanto innanzi il personale interessato ha facoltà di presentare dichiarazione di disponibilità allo svolgimento del funzioni di operatore di back office.

La dichiarazione di disponibilità indirizzata alla scrivente dovrà essere presentata sulla base dell'allegato modello e dovrà essere presentata al Servizio Protocollo del Comune di Andria entro e non oltre le ore 12,00 del giorno mercoledì 11/07/2018.

L'individuazione del personale di back office avverrà a cura del sottoscritto dirigente, d'intesa con il Responsabile dell'UCC, tenuto conto della disponibilità pervenute e sulla base dei seguenti criteri di priorità:


- **personale in servizio presso i Servizi Demografici – Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Statistica;**
- in caso di mancanza di indisponibilità del personale assegnato Servizi Demografici – Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Statistica, **restante personale assegnato al Settore 7.**

In caso di pluralità di richieste in entrambe le categorie di personale si procederà ad effettuare un sorteggio. L'incarico di bak office è incompatibile con l'incarico di rilevatore e coordinatore.

Informativa ai sensi dell'art. 13, del Regolamento (UE) 2016/679

I dati derivanti dalla manifestazione di interesse saranno trattati dal personale autorizzato del Comune di Andria e da eventuali terzi nominati in qualità di Responsabile del trattamento, nel pieno rispetto dei principi fondamentali del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD), recante disposizioni per la tutela delle persone fisiche. In osservanza di tale Regolamento, il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti e libertà fondamentali. In qualsiasi momento potranno essere esercitati tutti i diritti, scrivendo al Titolare del trattamento dei dati (Città di Andria - Palazzo di Città - Piazza Umberto I – 76123 Andria – (BT) – PEC: protocollo@cert.comune.andria.bt.it).

IL RESPONSABILE DELL'UCC
Sig.ra Carolina TONDOLO



IL DIRIGENTE DEL SETTORE 7
Dott. Laura LIDDO

