



## Comune di Modena

---

Settore Smart city, servizi demografici e partecipazione  
Ufficio Statistica

### **DISCIPLINARE DI INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA E OCCASIONALE**

tra il Comune di Modena – Rappresentato dall'Ing. Luca Salvatore, Dirigente Responsabile del Settore Smart city, servizi demografici e partecipazione, con sede a Modena, Via Scudari n. 20, codice fiscale 00221940364;

e

Francesco Romagno, nato a Foggia il 16.11.2004

#### **1- OGGETTO DELL'INCARICO**

Il prestatore si impegna a svolgere una prestazione di lavoro autonomo occasionale avente ad oggetto l'attività di Rilevazione mediante interviste per effettuare l'indagine multiscopo sulle famiglie “**I cittadini e il tempo libero (CTL)**”, come meglio specificata al punto 2 del presente atto e secondo le regole previste dall'ISTAT nelle sue circolari.

#### **2- MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Il rilevatore, nell'ambito dell'incarico assegnato e sotto la supervisione del Responsabile dell'Ufficio Statistica, svolgerà secondo le regole previste dall'ISTAT, le rilevazioni di cui all'art.1 Il rilevatore, nell'espletamento della propria attività, è persona incaricata di pubblico servizio (ex 358 Cp) pertanto è tenuto al rispetto della riservatezza per tutte le informazioni di cui verrà a conoscenza. Il soggetto, nel corso dell'attività di rilevazione, risulta assicurato/a dall'ISTAT, secondo quanto previsto dall'Istituto Nazionale.

Il prestatore si impegna ad eseguire la prestazione personalmente, senza avvalersi di sostituti, ausiliari o assistenti, impegnandosi a non affidare a terzi l'esecuzione della prestazione.

Il prestatore nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni impartite dall'Ufficio Statistica ha piena autonomia di organizzare la propria attività con le modalità che ritiene più opportune, nel rispetto dell'apposito calendario richiesto da Istat.

Il rilevatore:

- dovrà concludere positivamente il percorso di autoapprendimento nei tempi previsti, con superamento del test finale con valutazione pari o superiore a 7/10;

- dovrà recarsi presso l'indirizzo dell'individuo campione per effettuare le interviste faccia a faccia tramite questionario elettronico su tablet e consegnare un questionario cartaceo PAPI (Paper And Pen Interview), mod. ISTAT/IMF-9/B.24, che dovrà essere compilato in maniera autonoma dall'interessato. Il rilevatore dovrà concordare con il rispondente una data per il ritiro del questionario. Nel caso in cui il rilevatore si presenti e il questionario cartaceo non sia stato ancora compilato potrà concordare una nuova data per il ritiro e, se richiesto, fornire supporto all'interessato. Il rilevatore dovrà gestire le fasi della rilevazione sul campo attraverso SGI. Si fa presente che l'intervista è considerata completa solo se i dati raccolti con il questionario cartaceo risultano inseriti in SGI;
- durante il periodo di raccolta dati, il rilevatore dovrà effettuare tempestivamente la registrazione dei dati di monitoraggio sul portale SGI, collegandosi direttamente al sistema SGI tramite un device personale (smartphone, tablet, ecc.) o PC dotato di accesso ad internet, oppure riportando quanto precedentemente annotato nella scheda di monitoraggio.

Altre eventuali modalità di rilevazione saranno comunicate da ISTAT con successive circolari.

### **3- DURATA DEL CONTRATTO**

Le rilevazioni devono essere effettuate secondo le tempistiche previste da Istat

Nel caso di malattia o infortunio, la sospensione del presente contratto non determina una proroga della durata del contratto stesso, che si estingue comunque alla scadenza.

La prestazione effettiva in tale arco di tempo non è superiore a 30 giorni.

### **4- CORRISPETTIVO DELL'INCARICO**

Al prestatore sarà corrisposto un compenso, al lordo delle trattenute dovute in base alle leggi vigenti, commisurato alle interviste effettivamente concluse, secondo i seguenti criteri:

- € 20,00 per l'effettuazione della formazione a distanza, solo nel caso in cui il rilevatore abbia superato il test di valutazione finale con una votazione pari o superiore a 7/10.
- € 37,50 per ogni famiglia campione con intervista completa e validata (al lordo degli eventuali oneri fiscali); L'intervista è considerata completa se risulta inserito l'esito "intervista completa" e risulta spedito il questionario cartaceo autocompilato da ciascun componente della famiglia (mod. ISTAT/IMF-9/B.24)
- € 5,00 per ciascuna famiglia con esito "intervista completa di persona" registrato in SGI solo nel caso in cui il rilevatore abbia concluso il percorso formativo;
- € 4,00 per ogni famiglia campione per la quale risulti un esito definitivo registrato sul sistema SGI.

**L'intervista è considerata completa se risultano completi tutti i questionari** (scheda generale, questionario individuale A, uno per ciascun componente della famiglia come descritta nella scheda familiare, e questionario individuale B, corrispondente al Mod. ISTAT/IMF-9/B.24, uno per ciascun componente della famiglia.

**NON SARÀ CORRISPOSTO ALCUN COMPENSO** nel caso in cui non risultino completi tutti i questionari.

L'Istat e l'Ufficio Statistica si riservano di eseguire **controlli di qualità** ricontattando gli individui. Nel caso in cui dai controlli dovesse risultare che le interviste non siano state effettuate, o siano state effettuate per telefono, o che il materiale trasmesso sia inutilizzabile per irregolarità nella compilazione dei modelli, **NON** verrà corrisposto alcun contributo.

Il numero delle interviste assegnate verrà comunicato dall'Ufficio Statistica; il numero complessivo delle interviste previste dalla circolare Istat è di 54 per l'intera indagine.

I costi di trasporto sono a carico del rilevatore.

Non è previsto alcun rimborso spese, né applicazione di Iva.

Il compenso spettante all'incaricato è soggetto alle ritenute d'acconto Irpef, ed eventuale contributo Inps, secondo la normativa sui compensi alle prestazioni di lavoro autonomo occasionale. L'Irap è a carico dell'Ente.

Il compenso verrà corrisposto al termine dell'incarico, previo accertamento della quantità e della qualità del lavoro svolto.

L'incaricato nel corso dell'attività risulta assicurato secondo quanto previsto dall'Istituto Nazionale di Statistica. Non è prevista nessuna copertura assicurativa per danni a terzi.

## **5. COMPITI E DOVERI DEL RILEVATORE**

1. il rilevatore deve svolgere la propria attività di raccolta dei dati nelle zone del territorio comunale assegnate dal responsabile dell'Ufficio Statistica. In particolare, avrà il dovere di:

- a. raggiungere i luoghi di rilevazione con mezzo proprio e a proprie spese;
- b. offrire la massima collaborazione con le unità di rilevazione (persone e altri soggetti coinvolti nelle indagini), fornendo tutti i chiarimenti che consentano all'interessato di compilare in modo consapevole e adeguato il questionario relativo all'indagine affidata e a effettuare le interviste in orari favorevoli per gli intervistati;
- c. studiare approfonditamente, prima della rilevazione, tutto il materiale di supporto alla rilevazione disponibile sulla piattaforma per la formazione statistica al link: <https://formazionereti.istat.it/course/view.php?id=1183>. Dovranno inoltre rispondere al test finale di valutazione che dovrà essere superato con una votazione almeno pari a 7. Concluso il test, i rilevatori riceveranno una notifica via mail da conservare come attestazione della formazione; dovranno poi partecipare ad un incontro formativo in aula virtuale organizzato dall'Istat ed anche ad eventuali sportelli virtuali organizzati dall'Istat su specifici aspetti dell'indagine;
- d. garantire la propria disponibilità ad effettuare il lavoro per tutto il periodo di rilevazione;
- e. garantire l'utilizzo di apparecchiature telefoniche personali per contattare le unità di rilevazione in qualsiasi zona del territorio e per essere contattato dai funzionari dell'Ufficio Statistica;
- f. essere sempre munito del tesserino di riconoscimento appositamente fornito;
- g. provvedere alla compilazione dei questionari, fornendo ai rispondenti tutti i chiarimenti richiesti e tutte le informazioni inerenti le finalità della rilevazione;
- h. ritirare i questionari cartacei autocompilati da ciascun componente della famiglia; e provvedere a effettuare i controlli necessari per accertare la completezza e la coerenza delle informazioni raccolte;
- i. concludere la rilevazione entro i tempi prestabiliti;
- j. gestire le fasi della rilevazione sul campo attraverso SGI (inserimento degli esiti corrispondenti a ciascun contatto o tentativo di contatto con la famiglia campione).
- k. riferire su eventuali problematiche al proprio referente dell'Ufficio di Statistica del Comune di Modena;

i. il rilevatore le cui inadempienze pregiudicano il buon andamento delle operazioni di rilevazione verrà sollevato dall'attività.

2. In caso di difficoltà, rinuncia, ecc. da parte di altri rilevatori coinvolti nella medesima indagine, l'Ufficio Statistica si riserva di chiedere al rilevatore di effettuare un numero superiore di interviste rispetto a quelle assegnate a inizio rilevazione per completare l'attività.

## **6- PENALITA'**

Nel caso di consegna di schede/modelli/questionari (o documenti informatici) incompleti per causa imputabile al rilevatore rispetto delle disposizioni impartite dal Servizio Statistica, il Dirigente preposto provvederà a contestare il fatto e potrà applicare una penale, in percentuale rispetto il compenso pattuito, in relazione alla gravità delle contestazioni, fino a massimo del 100% nei casi più gravi.

## **7- RECESSO UNILATERALE DELL'ATTIVITA'**

Nel caso di recesso per gravi e giustificati motivi sono riconosciuti al prestatore i corrispettivi maturati per le prestazioni effettuate sino al momento del recesso.

Se non sussistono gravi e giustificati motivi per non aver effettuato il lavoro per tutto il periodo di rilevazione non sarà erogato alcun compenso.

La rinuncia in corso di rilevazione priva di gravi e giustificati motivi comporta la cancellazione dalla graduatoria.

## **8 - RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

In qualità di incaricato del trattamento dei dati personali, il rilevatore si impegna come a seguire:

- al rispetto delle prescrizioni della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- al rispetto del segreto statistico;
- al rispetto del segreto d'ufficio in quanto sta svolgendo un pubblico servizio;
- al rispetto delle disposizioni del Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica effettuati nell'ambito di SISTAN (Sistema Statistico Nazionale);
- al rispetto delle istruzioni tecniche organizzative impartite dall'Ufficio Statistica.

## **9 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI MODENA**

L'incaricato, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara di aver preso visione e di aver accettato, ai sensi del DPR 16 aprile 2013, n. 62, il Codice di comportamento del Comune di Modena approvato con deliberazione della Giunta comunale n.601 del 11/12/2013, da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 782 del 31/12/2021, liberamente scaricabile dal sito internet del Comune di Modena al seguente indirizzo:

<https://www.comune.modena.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-di-dipendenti-e-dirigenti>.

## **10- ELEMENTI DISTINTIVI DELL'INCARICO**

Il presente incarico non costituisce in alcun modo rapporto di impiego con il Comune di Modena, con conseguente assenza di vincoli di subordinazione gerarchica. L'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento per accertata inidoneità all'incarico stesso, che verrà espletato in stretta collaborazione con il Servizio Statistica.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Modena  
Ing. Luca Salvatore

l'Incaricato  
Francesco Romagno