

Rilevazione degli Elementi identificativi, risorse e attività degli Uffici di statistica del Sistema statistico nazionale (Sistan) ANNO 2015

INFORMAZIONI GENERALI

Periodo di riferimento dei dati: se non altrimenti specificato, le informazioni richieste devono far riferimento al 31/12/2015 per i dati di consistenza, all'anno 2015 per i dati di flusso. Di contro, i **dati relativi al responsabile dell'Ufficio di statistica devono riferirsi al momento in cui si compila il questionario.**

Utilizzo corretto della modalità 'ALTRO': non usare la modalità 'Altro' per specificare una modalità già presente (ad esempio, se al quesito Q312a è stata indicata la modalità 'Università o istituti di ricerca', non usufruire della modalità 'Altro' per specificare il nominativo di un'università o istituto di ricerca).

Utilizzo corretto della modalità 'NON APPLICABILE': se l'Ufficio non svolge alcuna attività nell'ambito considerato.

SEZIONE 1 – ELEMENTI IDENTIFICATIVI

UFFICIO DI STATISTICA			
<p>Verificare CON PARTICOLARE ATTENZIONE le seguenti informazioni e segnalare eventuali modifiche o integrazioni Si ricorda che qualsiasi provvedimento che modifichi l'assetto organizzativo dell'Ufficio di statistica, ivi compresa l'eventuale sostituzione del responsabile dell'Ufficio, dovrà essere immediatamente comunicato al Servizio per il coordinamento e lo sviluppo del Sistan (SIS), Direzione centrale per lo sviluppo e il coordinamento della rete territoriale e del Sistan (DCSR). Per tutte le comunicazioni è possibile utilizzare l'indirizzo email sistan@istat.it.</p>			
1.1	Denominazione dell'amministrazione è [conferma dell'informazione]	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
1.2	Indicare l'indirizzo del sito web dell'amministrazione [NOTA: Per indirizzo del sito web si intende la URL che consente di raggiungere la homepage del sito dell'amministrazione di cui l'Ufficio fa parte.]	Precompilato su casella di testo con possibilità di modifica o integrazione campo (da modificare solo se la risposta precompilata non è corretta)	
1.3	Indicare la denominazione dell'Ufficio di statistica		
1.4	Indicare l'eventuale indirizzo della sezione web dedicata all'Ufficio di statistica [NOTA: Si richiede particolare attenzione nella corretta indicazione di questo indirizzo: i controlli hanno evidenziato che in molti casi il link era inesatto, in altri è stata verificata l'esistenza di una pagina web dell'istituzione dedicata alla statistica che pure non era stata indicata nella scorsa edizione dell'indagine.]		
1.5 1.5a-g	Indirizzo postale dell'Ufficio di statistica (Via/Piazza, n., CAP, Comune, Provincia) Tel (utilizzare come separatore /) Fax (utilizzare come separatore /) e-mail [NOTA: Non inserire indirizzi e-mail PEC come e-mail dell'Ufficio di statistica.]		
1.6	L'Ufficio dispone di una casella di Posta elettronica certificata (PEC), anche condivisa con altri uffici dell'Amministrazione?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
1.6a	[se 1.6 = 'sì'] Indirizzo di Posta elettronica certificata (PEC) [NOTA: L'indirizzo PEC va inserito unicamente in questo spazio: non inserire indirizzi mail PEC come mail dell'Ufficio di statistica]	Precompilato su casella di testo con possibilità di modifica o integrazione campo (da modificare solo se la risposta precompilata non è corretta)	
1.7	Denominazione ufficiale vigente della struttura gerarchica di livello immediatamente superiore nella quale è incardinato l'Ufficio di statistica	Testuale	
1.7a-b	Nome e cognome del direttore/dirigente della struttura gerarchica di livello immediatamente superiore nella quale è incardinato l'Ufficio di statistica [NOTA: se <u>posto vacante</u> , inserire il codice nome: 9999 e cognome: 9999] [se nome: 9999 e cognome: 9999, vai alla domanda 1.8 se Comune, Provincia, Città metropolitana o Associazione, altrimenti vai a domanda 1.9a]	Testuale	
1.7c	Indirizzo e-mail del direttore/dirigente della struttura gerarchica di livello immediatamente superiore nella quale è incardinato l'Ufficio di statistica	Testuale	
1.8	L'amministrazione esercita la funzione statistica in forma autonoma o in forma associata? [NOTA: Escludere le associazioni costituite <i>ad hoc</i> per la circostanza dei lavori censuari. Considerare, inoltre, le seguenti definizioni: 1) l'Ufficio di statistica è costituito in forma autonoma <u>se</u> , nell'ambito dell'ente, è stata istituita un'apposita struttura deputata allo svolgimento della funzione statistica, ovvero tale funzione è assegnata a una struttura già esistente; 2) l'Ufficio di statistica è costituito in forma associata <u>se</u> è stata stipulata una convenzione per la gestione della funzione statistica con altri enti locali.]		
	1. in forma autonoma	<input type="checkbox"/>	
	2. in forma associata	<input type="checkbox"/>	
1.8a	[se 1.8 = 2] Indicare la denominazione completa dell'associazione	Precompilato su casella di testo	

		con possibilità di modifica o integrazione campo (da modificare solo se la risposta precompilata non è corretta)	
RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI STATISTICA			
	Verificare CON PARTICOLARE ATTENZIONE le seguenti informazioni e segnalare eventuali modifiche o integrazioni Si ricorda che qualsiasi provvedimento che modifichi l'assetto organizzativo dell'Ufficio di statistica, ivi compresa l'eventuale sostituzione del responsabile dell'Ufficio, dovrà essere immediatamente comunicato al Servizio per il coordinamento e lo sviluppo del Sistan (SIS), Direzione centrale per lo sviluppo e il coordinamento della rete territoriale e del Sistan (DCSR). Per tutte le comunicazioni è possibile utilizzare l'indirizzo email sistan@istat.it .		
1.9a-b	Indicare il nome e cognome del responsabile dell'Ufficio di statistica [NOTA: se <u>posto vacante</u> , inserire il codice nome: 9999 e cognome: 9999] [se nome: 9999 e cognome: 9999, vai alla domanda 2.1]	Precompilato su casella di testo con possibilità di modifica o integrazione campo (da modificare solo se la risposta precompilata non è corretta)	
1.10	Indicare il sesso del responsabile dell'Ufficio di statistica [NOTA: Inserire F per femmina oppure M per maschio.]	Precompilato su casella di testo con possibilità di modifica o integrazione campo (da modificare solo se la risposta precompilata non è corretta)	
1.11	Indicare l'anno di nascita del responsabile dell'Ufficio di statistica	Precompilato su casella di testo con possibilità di modifica o integrazione campo (da modificare solo se la risposta precompilata non è corretta)	
1.12	Indicare l'indirizzo e-mail del responsabile dell'Ufficio di statistica [Nota: è preferibile non utilizzare lo stesso indirizzo mail per l'Ufficio e il responsabile pertanto, se possibile, differenziarli]	Precompilato su casella di testo con possibilità di modifica o integrazione campo (da modificare solo se la risposta precompilata non è corretta)	
1.13	Qual è la qualifica del responsabile dell'Ufficio di statistica? (una sola risposta)		
	1. Dirigente in servizio presso l'amministrazione	<input type="checkbox"/>	
	2. Dirigente esterno incaricato presso l'amministrazione	<input type="checkbox"/>	
	3. Professionista statistico/attuariale	<input type="checkbox"/>	
	4. Funzionario/quadro/ricercatore/tecnologo con responsabilità di unità operativa o di struttura	<input type="checkbox"/>	
	5. Funzionario/quadro/ricercatore/tecnologo senza responsabilità di unità operativa o di struttura		
	6. Impiegato		
	7. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> + testuale	
1.14	Il responsabile dell'Ufficio di statistica ha ottenuto un incarico formale per dirigere l'Ufficio?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
1.14a	[se 1.14 = 'si'] L'incarico è a tempo indeterminato?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
1.15	Titolo di studio del responsabile dell'Ufficio di statistica (una sola risposta)		
	1. Titolo di studio post lauream	<input type="checkbox"/>	
	2. Laurea/diploma di laurea	<input type="checkbox"/>	
	3. Diploma di istruzione secondaria superiore	<input type="checkbox"/>	
	4. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> + testuale	
1.15a	[se 1.15 = '1'] Specificare l'ambito disciplinare del titolo di studio post lauream		
	1. Economico-statistico	<input type="checkbox"/>	
	2. Giuridico	<input type="checkbox"/>	
	3. Politico-sociale	<input type="checkbox"/>	
	4. Ingegneristico/Informatico	<input type="checkbox"/>	
	5. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	
1.15b	[se 1.15 = '1' o '2'] Specificare l'ambito disciplinare della laurea/diploma di laurea		
	1. Economico-statistico	<input type="checkbox"/>	
	2. Giuridico	<input type="checkbox"/>	
	3. Politico-sociale	<input type="checkbox"/>	
	4. Ingegneristico/Informatico	<input type="checkbox"/>	
	5. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	
1.16	Prima di assumere la responsabilità dell'Ufficio, il responsabile aveva:		
	1. Diretto altre strutture organizzative di questa o altre amministrazioni	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	2. Diretto uffici di statistica di altre amministrazioni ovvero strutture organizzative con competenze in materie statistiche equiparabili	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	3. Coordinato e realizzato indagini statistiche	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	4. Superato corsi di qualificazione in materie statistiche	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	5. Pubblicato lavori in campo statistico	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

SEZIONE 2 – ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1	La funzione statistica* è svolta dall'Ufficio di statistica: (una sola risposta) NOTA: La funzione statistica è svolta in forma esclusiva qualora all'Ufficio non siano attribuite formalmente altre competenze, fatta esclusione per quelle riconducibili allo svolgimento di attività di supporto di tipo amministrativo.		
	1. All'interno dell'amministrazione, in una struttura dedicata esclusivamente alla funzione statistica	<input type="checkbox"/>	
	2. All'interno dell'amministrazione, in una struttura polifunzionale che assolve la funzione statistica unitamente ad altre funzioni	<input type="checkbox"/>	
	3. All'esterno dell'amministrazione	<input type="checkbox"/>	
2.1a	[se 2.1 = '3'] Specificare la denominazione dell'organizzazione	Testuale	
2.1b	[se 2.1 = '3'] Specificare la forma giuridica dell'organizzazione	Testuale	
2.1c	[se 2.1 = '2'] A quali altre funzioni è destinata la struttura? (INDICARE LE PRINCIPALI; possibili più risposte)		
	1. Ufficio a supporto del vertice politico, segreteria del direttore generale o segretariato generale, ufficio di gabinetto	<input type="checkbox"/>	
	2. Affari generali e materie connesse (personale, acquisti, archivio, protocollo, ecc.)	<input type="checkbox"/>	
	3. Controllo strategico, di gestione e valutazione organizzativa	<input type="checkbox"/>	
	4. Programmazione di interventi e servizi	<input type="checkbox"/>	
	5. Sistemi informativi	<input type="checkbox"/>	
	6. Informazione/comunicazione	<input type="checkbox"/>	
	7. Servizi demografici, anagrafe e servizio elettorale	<input type="checkbox"/>	
	8. Attività produttive/economiche (es. commercio, bilancio, tributi, economato, prezzi)	<input type="checkbox"/>	
	9. Ufficio tecnico, urbanistica, cartografica, toponomastica	<input type="checkbox"/>	
	10. Ufficio Studi	<input type="checkbox"/>	
	11. Servizi sociali	<input type="checkbox"/>	
	12. Servizi scolastici	<input type="checkbox"/>	
	13. Altro, (specificare, elencare le funzioni separandole con una virgola)	<input type="checkbox"/>	
2.2	Negli atti organizzativi dell'amministrazione sono illustrate le competenze e le attività affidate all'Ufficio di statistica? (una sola risposta)		
	1. Sì, in maniera puntuale	<input type="checkbox"/>	
	2. Sì, in maniera generica	<input type="checkbox"/>	
	3. No	<input type="checkbox"/>	
2.3	Considerando l'organigramma dell'amministrazione in cui opera, a chi risponde in via gerarchica diretta l'Ufficio di statistica? (una sola risposta)		
	1. Al vertice politico-istituzionale	<input type="checkbox"/>	
	2. Al vertice amministrativo-gestionale	<input type="checkbox"/>	
	3. Ad altra struttura organizzativa di rango inferiore al vertice amministrativo	<input type="checkbox"/>	
2.4	A suo parere la posizione dell'Ufficio di statistica permette di svolgere adeguatamente la funzione statistica?	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
2.5	Tenendo conto della sua esperienza, quanta parte dell'attività complessiva dell'Ufficio è dedicata all'espletamento della funzione statistica? (una sola risposta)		
	1. Fino al 25% dell'attività complessiva	<input type="checkbox"/>	
	2. Fino al 50% dell'attività complessiva	<input type="checkbox"/>	
	3. Fino al 75% dell'attività complessiva	<input type="checkbox"/>	
	4. Oltre il 75% dell'attività complessiva	<input type="checkbox"/>	
2.6	L'Ufficio di statistica è l'unica struttura dell'amministrazione titolata a progettare, produrre e diffondere le statistiche?	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
2.6a	In altri uffici dell'amministrazione si producono informazioni statistiche?		
	Sì	<input type="checkbox"/>	
	No	<input type="checkbox"/>	
	Non so	<input type="checkbox"/>	
	1. Ideazione e progettazione indagini	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/> Non applicabile <input type="checkbox"/>
	2. Raccolta/acquisizione dati	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/> Non applicabile <input type="checkbox"/>
	3. Validazione dati	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/> Non applicabile <input type="checkbox"/>
	4. Elaborazione dati	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/> Non applicabile <input type="checkbox"/>
	5. Interpretazione e diffusione risultati	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/> Non applicabile <input type="checkbox"/>
2.7	[se 2.6a = 'sì'] Secondo la sua esperienza, con che frequenza l'Ufficio di statistica coordina le attività di produzione di informazioni statistiche svolte nell'amministrazione?		
	1. Regolarmente	<input type="checkbox"/>	
	2. Talvolta	<input type="checkbox"/>	
	3. Raramente	<input type="checkbox"/>	
	4. Mai	<input type="checkbox"/>	

* Lo svolgimento della funzione statistica prevede la progettazione e/o l'esecuzione di attività di rilevazione, elaborazione e diffusione di informazioni statistiche; tale funzione è svolta in forma esclusiva qualora all'Ufficio non siano attribuite formalmente altre competenze, fatta esclusione per quelle riconducibili allo svolgimento di attività di supporto di tipo amministrativo.

2.9	Secondo la sua esperienza, negli ultimi 3 anni, si registra un miglioramento o un peggioramento in merito ai seguenti aspetti:								
	---	--	-	Né peggiorato, né migliorato	+	++	+++		
	Molto peggiorato						Molto migliorato		
	1. Autonomia dell'Ufficio	1	2	3	4	5	6	7	
	2. Capacità di programmare le (proprie) attività	1	2	3	4	5	6	7	
	3. Accesso alle risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7	
	4. Accesso alle risorse tecnologiche	1	2	3	4	5	6	7	
	5. Dotazione di personale	1	2	3	4	5	6	7	
	6. Competenza professionale delle risorse umane	1	2	3	4	5	6	7	
	7. Capacità di coordinamento con altri uffici dell'amministrazione	1	2	3	4	5	6	7	
	8. Efficienza dell'attività statistica	1	2	3	4	5	6	7	
	9. Visibilità interna dell'attività statistica	1	2	3	4	5	6	7	
	10. Visibilità esterna dell'attività statistica	1	2	3	4	5	6	7	
	11. Funzionamento complessivo dell'Ufficio	1	2	3	4	5	6	7	
2.9a	Motivare la risposta relativa al giudizio espresso in merito al funzionamento complessivo dell'Ufficio						Testuale		
2.10	È attualmente in corso una riorganizzazione dell'amministrazione che interessa anche l'Ufficio di statistica o la funzione statistica?						Sì <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>

SEZIONE 3 – PERSONALE E ALTRE RISORSE DELL'UFFICIO DI STATISTICA

Unità di personale assegnate all'Ufficio di statistica, compreso il responsabile, al 31/12/2015 secondo:		
<p>NOTA:</p> <p>1) Sono richieste informazioni sul personale in servizio presso l'Ufficio di statistica al 31/12/2015 relative alla numerosità per genere, classe d'età, titolo di studio, tipo di contratto, regime orario, qualifica e sull'eventuale ricorso a competenze professionali esterne.</p> <p>2) Il personale assegnato all'Ufficio di statistica comprende anche il personale in comando o distaccato presso altre amministrazioni.</p> <p>3) Deve essere incluso anche il responsabile dell'Ufficio.</p> <p>4) Il personale totale indicato alle domande relative a genere, classe di età, titolo di studio e tipo di contratto deve coincidere.</p>		
3.1	Il genere	
	Numero di donne	N
	Numero di uomini	N
	<i>Totale</i>	N
3.2	La classe d'età	
	Numero di persone fino a 29 anni	N
	Numero di persone 30-44 anni	N
	Numero di persone 45-59 anni	N
	Numero di persone di 60 anni e oltre	N
	<i>Totale (Il personale totale deve coincidere con quello indicato nella domanda precedente)</i>	N
3.3	Il titolo di studio	
	Numero di persone con laurea/diploma di laurea	N
3.3a	[se N>0] Di cui quanti con Laurea/diploma di laurea in discipline statistiche o equipollente	N
	Numero di persone con diploma di scuola media superiore	N
	Numero di persone con titolo inferiore al diploma di scuola media superiore	N
	<i>Totale (Il personale totale deve coincidere con quello indicato nella domanda precedente)</i>	N
3.4	Il tipo di contratto	
	Numero di dipendenti a tempo indeterminato	N
	Numero di dipendenti a tempo determinato	N
	Numero di collaboratori	N
	<i>Totale (Il personale totale deve coincidere con quello indicato nella domanda precedente)</i>	N
3.5	Il regime orario	
[NOTA: Il personale totale deve includere solo il personale dipendente, pari alla somma dei dipendenti a tempo determinato e dei dipendenti a tempo indeterminato indicati alla domanda Il tipo di contratto (escludendo i collaboratori). L'applicativo restituisce la somma in automatico.]		
	Numero di dipendenti <i>full time</i>	N
	Numero di dipendenti <i>part time</i>	N
	<i>Totale</i>	N
3.6	La qualifica	
[NOTA: Il personale totale deve includere solo il personale dipendente, pari alla somma dei dipendenti a tempo determinato e dei dipendenti a tempo indeterminato indicati alla domanda Il tipo di contratto (escludendo i collaboratori). L'applicativo restituisce la somma in automatico.]		
	Numero di dirigenti	N
	Numero di professionisti statistico/attuariali	N
	Numero di funzionari/quadri/ricercatori/tecnologi	N
	Numero di impiegati	N
	Altro personale (<i>specificare</i>)	N
	<i>Totale</i>	N
3.7	In generale, la dotazione numerica di personale è: (una sola risposta)	
	1. Del tutto adeguata	<input type="checkbox"/>

	2. Piuttosto adeguata		<input type="checkbox"/>	
	3. Poco adeguata		<input type="checkbox"/>	
	4. Per niente adeguata		<input type="checkbox"/>	
3.8	Il personale dell'Ufficio di statistica ha competenze statistiche adeguate? (una sola risposta)			
	1. Del tutto adeguate		<input type="checkbox"/>	
	2. Piuttosto adeguate		<input type="checkbox"/>	
	3. Poco adeguate		<input type="checkbox"/>	
	4. Per niente adeguate		<input type="checkbox"/>	
3.9	Tenendo conto della sua esperienza, quanta parte del lavoro del personale dell'Ufficio è normalmente dedicata ad attività di tipo statistico? (una sola risposta)			
	1. Fino al 25% dell'attività complessiva		<input type="checkbox"/>	
	2. Fino al 50% dell'attività complessiva		<input type="checkbox"/>	
	3. Fino al 75% dell'attività complessiva		<input type="checkbox"/>	
	4. Oltre il 75% dell'attività complessiva		<input type="checkbox"/>	
3.10	Considerando esclusivamente l'attività statistica svolta, può indicare il personale impiegato in anni-persona? [NOTA: Ai fini del calcolo degli anni-persona si dovranno effettuare due passaggi preliminari: il primo per stabilire il valore in anni-persona di ciascuna unità di personale in servizio presso l'Ufficio, il secondo per stabilire il valore in anni-persona dedicato da ciascuna unità di personale allo svolgimento dell'attività statistica. A questo punto i valori ottenuti andranno sommati e riportati nella risposta. Un anno-persona equivale a 1 unità di personale a tempo pieno in servizio per 12 mesi. 1. Per trasformare le unità non a tempo pieno o non disponibili per l'intero anno si forniscono i seguenti esempi. Sarà pari a: - 0,8 l'unità di personale in servizio per 12 mesi in regime di part-time all'80%; - 0,5 l'unità di personale a tempo pieno assunta con decorrenza 1° luglio (se con prestazione lavorativa al 50% si indicherà 0,25); - 0,67 l'unità di personale cessata dal 1° settembre; - 0 il personale in aspettativa senza assegni, o forma analoga, per tutta la durata dell'anno. 2. I valori delle singole unità di personale dovranno essere ulteriormente elaborati sulla base del peso percentuale del lavoro dedicato da ciascuno all'attività statistica. Per le ulteriori trasformazioni si forniscono i seguenti esempi: - 1 unità di personale equivalente a 1 anno-persona (tempo pieno in servizio per 12 mesi) che dedica il 50% del tempo di lavoro all'attività statistica, risulterà pari a 0,5 anni-persona; - 1 unità di personale equivalente a 0,8 anni-persona (12 mesi in regime di part-time all'80%) che dedica il 25% del tempo di lavoro all'attività statistica, risulterà pari a 0,2 anni-persona; - 1 unità di personale equivalente a 0,5 anni-persona (6 mesi in regime di full-time o 12 mesi in regime di part-time al 50%) che dedica il 20% del tempo di lavoro all'attività statistica, risulterà pari 0,1 anni-persona.] SE SI HANNO DIFFICOLTÀ A EFFETTUARE IL CALCOLO, SI PREGA DI CONTATTARE L'HELP DESK.			N
3.11	Nel corso del 2015 l'Ufficio di statistica, nello svolgimento dell'attività statistica, si è avvalso di personale di altri uffici dell'amministrazione? (una sola risposta)			
	1. Sì, regolarmente		<input type="checkbox"/>	
	2. Sì, talvolta		<input type="checkbox"/>	
	3. No		<input type="checkbox"/>	
3.12	Nel corso del 2015, nello svolgimento dell'attività statistica, l'Ufficio di statistica si è avvalso di competenze professionali esterne all'amministrazione? (es. assistenza tecnica per la progettazione, realizzazione, validazione di campioni, costruzione questionari o basi di dati, trattamento o analisi dei dati, software e strumenti informatici, ...)	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
3.12a	[Se 3.12= 'sì'] A chi si è rivolto? (possibili più risposte)			
	1. Istat centrale		<input type="checkbox"/>	
	2. Istat – Uffici territoriali		<input type="checkbox"/>	
	3. Università o istituti di ricerca		<input type="checkbox"/>	
	4. Consulenti o società private		<input type="checkbox"/>	
	5. Personale generico: collaboratori, rilevatori, tirocinanti		<input type="checkbox"/>	
	6. Altro (specificare)		<input type="checkbox"/>	
3.13	Le dotazioni informatiche dell'Ufficio sono: (una sola risposta)			
	1. Del tutto adeguate		<input type="checkbox"/>	
	2. Piuttosto adeguate		<input type="checkbox"/>	
	3. Poco adeguate		<input type="checkbox"/>	
	4. Per niente adeguate		<input type="checkbox"/>	
3.14	Per svolgere la sua attività, l'Ufficio di statistica dispone di risorse previste da: (possibili più risposte)			
	1. Un apposito capitolo di bilancio		<input type="checkbox"/>	
	2. Una o più voci di bilancio		<input type="checkbox"/>	
	3. Finanziamenti ad hoc		<input type="checkbox"/>	
	4. Nessun finanziamento specifico		<input type="checkbox"/>	
	5. Altro (specificare)		<input type="checkbox"/> + testuale	
3.15	Le dotazioni finanziarie dell'Ufficio sono: (una sola risposta)			
	1. Del tutto adeguate		<input type="checkbox"/>	
	2. Piuttosto adeguate		<input type="checkbox"/>	
	3. Poco adeguate		<input type="checkbox"/>	
	4. Per niente adeguate		<input type="checkbox"/>	

SEZIONE 4 – ATTIVITÀ STATISTICA

ATTIVITÀ STATISTICA AUTO-DIRETTA, OVVERO SVOLTA NÉ PER CONTO DELL'ISTAT NÉ IN AMBITO PSN			
	<p>NOTA 1: si rilevano i lavori NON le singole trasmissioni dati.</p> <p>NOTA 2: Un processo di produzione statistica o lavoro statistico può consistere in:</p> <p>1. Processi di produzione di informazioni statistiche ottenute mediante rilevazione diretta tramite questionario/modello di rilevazione.</p> <p>2. Processi di produzione di informazioni statistiche effettuati attraverso un processo di opportuna trasformazione dei dati di fonte amministrativa organizzata (registri, archivi, basi di dati).</p> <p>3. Processi di produzione di informazioni statistiche basati sul trattamento o elaborazione di dati statistici provenienti da processi del tipo 1 e/o del tipo 2.</p> <p>4. Insieme di informazioni statistiche (dati aggregati e metadati) derivanti dall'integrazione concettuale e funzionale di una pluralità di fonti informative: quali sistemi informativi statistici, banche dati, datawarehouse, ...</p>		
4.1	Nel 2015, oltre a quella realizzata per conto dell'Istat e/o nell'ambito del Psn, l'Ufficio ha svolto altra attività statistica?	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
[Se 4.1 = 'no' vai alla domanda 4.7]			
4.2	[Se 4.1= 'sì'] Relativamente all'attività statistica svolta nel 2015, né per conto dell'Istat né in ambito Psn, indicare se i lavori sono stati realizzati: (possibili più risposte)		
	1. Su iniziativa dell'Ufficio	<input type="checkbox"/>	
	2. Su richiesta del vertice politico-istituzionale (Parlamento, Consiglio, Giunta, ...)	<input type="checkbox"/>	
	3. Su richiesta del vertice amministrativo	<input type="checkbox"/>	
	4. Su richiesta di altre unità organizzative dell'amministrazione	<input type="checkbox"/>	
	5. Sulla base di esigenze emerse da collaborazioni con altri enti/amministrazioni	<input type="checkbox"/>	
	6. Sulla base della normativa comunitaria, nazionale, regionale	<input type="checkbox"/>	
	7. Sulla base del Psn	<input type="checkbox"/>	
	8. Sulla base di richieste pervenute da privati cittadini	<input type="checkbox"/>	
	9. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> + testuale	

SEZIONE 5 – UTILIZZO E DIFFUSIONE DELL'INFORMAZIONE STATISTICA

5.2	L'ufficio diffonde le informazioni statistiche prodotte dall'ufficio stesso e/o da altri uffici dell'amministrazione?	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
-----	---	-----------------------------	-----------------------------

SEZIONE 7 – CONOSCENZA E UTILIZZO DEL PORTALE DEL SISTAN

7.1	Si è mai collegato al portale del Sistan www.sistan.it ?	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
7.1a	[Se 7.1 = no] Perché non si è mai collegato al portale del Sistan? (possibili più risposte)		
	1. Non so quali informazioni sono disponibili	<input type="checkbox"/>	
	2. Non credo di trovare informazioni utili	<input type="checkbox"/>	
	3. Non credo di trovare informazioni aggiornate	<input type="checkbox"/>	
	4. Utilizzo altre fonti	<input type="checkbox"/>	
	5. Altro	<input type="checkbox"/>	
SE 1=no → passa a 7.5			
7.2	[Se 7.1= sì] Con quale frequenza si collega al portale del Sistan?		
	1. Mi sono collegato una sola volta	<input type="checkbox"/>	
	2. Circa 2-3 volte all'anno	<input type="checkbox"/>	
	3. Circa 4-10 volte all'anno	<input type="checkbox"/>	
	4. Più o meno 1 volta al mese	<input type="checkbox"/>	
	5. Più volte in un mese	<input type="checkbox"/>	
	6. Più volte alla settimana	<input type="checkbox"/>	
	7. Non so/non rispondo	<input type="checkbox"/>	
7.3	[Se 7.1= sì] Quali aree del portale visita di più? (max 3)		
	1. Notizie, prodotti, eventi di interesse nazionale	<input type="checkbox"/>	
	2. Notizie, prodotti, eventi di interesse locale	<input type="checkbox"/>	
	3. Articoli di approfondimento (sezione in evidenza)	<input type="checkbox"/>	
	4. Agenda Sistan	<input type="checkbox"/>	
	5. Pagine dedicate agli enti Sistan centrali	<input type="checkbox"/>	
	6. Pagine dedicate agli enti Sistan locali	<input type="checkbox"/>	
	7. Sistan Community	<input type="checkbox"/>	
	8. Pagine dedicate all'organizzazione del Sistan (ad es. programmazione, norme, governance, qualità)	<input type="checkbox"/>	
	9. Strumenti in rete (Psn online, Darcap, classificazioni ecc.)	<input type="checkbox"/>	
	10. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	
7.4	[Se 7.1 = sì] Le chiediamo di valutare il portale del Sistan, assegnando un voto da 1 (voto minimo) a 10 (voto massimo) Consideri gli aspetti di completezza e aggiornamento delle informazioni, della semplicità della navigazione e dell'organizzazione dei contenuti e dell'aspetto grafico		
		Voto 1-10	
7.4a	[se 7.4 <6] Perché non è soddisfatto del portale del Sistan?		
		Testuale	
7.5	Nel corso degli ultimi 12 mesi, l'Ufficio di statistica ha proposto contenuti da pubblicare sul portale?		
	Spesso (più di 10 contenuti nell'anno)	<input type="checkbox"/>	
	Talvolta (da tre a dieci contenuti nell'anno)	<input type="checkbox"/>	
	Raramente (uno, due contenuti nell'anno)	<input type="checkbox"/>	
	Mai	<input type="checkbox"/>	
7.6	Riceve settimanalmente l'Agenda Sistan via e-mail?		
		Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
7.6a	[Se 7.6= no] Per quale motivo non riceve l'Agenda Sistan? (possibili più risposte)		
	Non so come fare per riceverla	<input type="checkbox"/>	
	Non mi interessa	<input type="checkbox"/>	

	Preferisco consultare l'Agenda direttamente sul portale del Sistan	<input type="checkbox"/>	
	Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	
7.7	[Se 7.6=si] Le chiediamo di valutare complessivamente l'agenda del Sistan, assegnando un voto da 1 (voto minimo) a 10 (voto massimo)	Voto 1 - 10	
7.7a	[se 7 <6] Perché non è soddisfatto dell'Agenda Sistan?	Testuale	
7.8	[Se 7.1=si oppure 7.6=si] Ha mai partecipato a eventi o iniziative di cui ha avuto notizia attraverso il portale o l'agenda del Sistan?	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
7.9	È iscritto alla community del portale del Sistan (Sistan Community)?	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
7.9a	[Se 7.9=si] Con quale frequenza si collega alla Sistan Community?		
	Circa 1-2 volte all'anno	<input type="checkbox"/>	
	Circa 3-6 volte all'anno	<input type="checkbox"/>	
	Più o meno 1 volta al mese	<input type="checkbox"/>	
	Più volte in un mese	<input type="checkbox"/>	
	Più volte alla settimana	<input type="checkbox"/>	
	Non so/non rispondo	<input type="checkbox"/>	
7.10	[Se 7.9=si] Le chiediamo di valutare la Sistan Community, assegnando un voto da 1 (voto minimo) a 10 (voto massimo) Consideri la facilità d'uso, la capacità di semplificare l'attività professionale, il lavoro collaborativo, la condivisione di conoscenze, il rafforzamento della rete di relazioni professionali	Voto 1 - 10	
7.10a	[se 7.10 <6] Perché non è soddisfatto della Sistan Community?	Testuale	

Noi non abbiamo altre domande. Prima di inviare il questionario, se vuole, può inserire ulteriori commenti o suggerimenti. Le consigliamo, inoltre, di salvare una copia del questionario compilato, cliccando sul pulsante 'STAMPA LE RISPOSTE' che comparirà nella prossima schermata.