

Rilevazione degli Elementi identificativi, risorse e attività degli Uffici di statistica del Sistema statistico nazionale (Sistan) ANNO 2017

INFORMAZIONI GENERALI

Periodo di riferimento dei dati: se non altrimenti specificato, le informazioni richieste devono far riferimento al 31/12/2017 per i dati di consistenza, all'anno 2017 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': la modalità 'Altro' non deve essere utilizzata per specificare una delle modalità presenti tra le possibili risposte, bensì per inserire una risposta non contemplata tra quelle proposte.

SEZIONE 1 – ELEMENTI IDENTIFICATIVI

UFFICIO DI STATISTICA			
<p>Verificare CON PARTICOLARE ATTENZIONE le seguenti informazioni e segnalare eventuali modifiche o integrazioni</p> <p>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 alla Direzione centrale per la pianificazione strategica, l'indirizzo del Sistema statistico nazionale, le relazioni istituzionali e gli affari internazionali. 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'attività dell'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	[SOLO COMUNI, PROVINCE E CITTÀ METROPOLITANE. LE ASSOCIAZIONI VANNO A DOMANDA 1.8a GLI ALTRI VANNO A DOMANDA 1.9] 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 se, 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 se la gestione è svolta al servizio di più enti locali.]		
	1. in forma autonoma	<input type="checkbox"/>	
	2. in forma associata	<input type="checkbox"/>	
1.8a	[se 1.8 = '2' e ASSOCIAZIONI] 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)	
	[COMUNI, PROVINCE E CITTÀ METROPOLITANE PASSANO A DOMANDA 1.9a]		
1.8b	[SOLO ASSOCIAZIONI] Conferma che le amministrazioni che hanno associato la funzione statistica sono: ELENCO AMMINISTRAZIONI	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
1.8c	[SOLO ASSOCIAZIONI] Anno termine dell'associazione [NOTA: Se costituita a tempo indeterminato, inserire il codice 9999].		
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 alla Direzione centrale per la pianificazione strategica, l'indirizzo del Sistema statistico nazionale, le relazioni istituzionali e gli affari internazionali. 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 posto vacante, 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	<input type="checkbox"/>	
	6. Impiegato	<input type="checkbox"/>	
	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 laurea	<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' o '2'] Specificare l'ambito disciplinare		
	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"/>

* 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.

2.1a	[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.Uffici di diretta collaborazione con dell'organo politico	<input type="checkbox"/>
	2. Segretariato generale, Ufficio del Direttore generale o del Capo dipartimento	<input type="checkbox"/>
	3.Affari generali e materie connesse	<input type="checkbox"/>
	4. Programmazione e controllo di gestione	<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. Ufficio tecnico, urbanistica, cartografica, toponomastica	<input type="checkbox"/>
	8.Ufficio Studi	<input type="checkbox"/>
	9. Altro (specificare, elencare le funzioni separandole con una virgola)	<input type="checkbox"/> + testuale
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 una delle strutture apicali (dipartimento)	<input type="checkbox"/>
	4. Ad altra struttura organizzativa di rango inferiore al vertice	<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 31/12/2017 secondo:	
	NOTA:	
	1) Sono richieste informazioni sul personale in servizio presso l'Ufficio di statistica al 31/12/2017 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.	
	2) Il personale assegnato all'Ufficio di statistica comprende anche il personale in comando o distaccato presso altre amministrazioni.	
	3) Deve essere incluso anche il responsabile dell'Ufficio.	
	4) Il personale totale indicato alle domande relative a genere, classe di età, titolo di studio e tipo di contratto deve coincidere.	
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	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 (specificare)	N + testuale
	<i>Totale</i>	N
3.6	<i>Esprimere una valutazione complessiva del tempo dedicato alla funzione statistica, in termini di anni-persona (2017)</i>	
	<i>Anni-persona</i>	Numero: ___/___/___/___/___/___
3.7	Le dotazioni informatiche dell'Ufficio sono: (una sola risposta)	
	1. Del tutto adeguate	<input type="checkbox"/>
	2. Abbastanza adeguate	<input type="checkbox"/>
	3. Poco adeguate	<input type="checkbox"/>
	4. Per niente adeguate	<input type="checkbox"/>
3.8	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

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 ecc.</p>			
4.1	Nel 2017, 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 4.5]			
4.2	[se 4.1 = 'sì'] Relativamente all'attività statistica svolta nel 2017, 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 Psr	<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

ATTENZIONE: LE RISPOSTE FORNITE ALLE DOMANDE DALLA 5.2 ALLA 5.10 POTRANNO ESSERE PUBBLICATE SUL PORTALE DEL SISTAN NELLA PAGINA DEDICATA ALL'UFFICIO COME ADEMPIMENTI ALLE LINEE GUIDA PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELLA DIFFUSIONE DELLE STATISTICHE UFFICIALI DA PARTE DEI SOGGETTI DEL SISTEMA STATISTICO NAZIONALE						
[NOTA: Le linee guida sono consultabili all'indirizzo http://www.sistan.it/fileadmin/Repository/Home/QUALITA_E_SVILUPPO/CODICE/MONITORAGGIO/Linee_guida.pdf]						
5.1	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"/>			
5.2	[se 5.1 = 'sì'] La diffusione delle informazioni statistiche avviene attraverso:					
	1. Tavole di dati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	2. Banche dati/datawarehouse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	3. Comunicati stampa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	4. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.3	[se 5.1 = 'sì'] L'Ufficio rende disponibili al pubblico note metodologiche, glossari, metadati o altra documentazione contenente informazioni su:					
		Sempre	Talvolta	Raramente	Mai	Non applicabile (se l'Ufficio non svolge alcuna attività nell'ambito considerato)
	1. Unità di analisi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Variabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Classificazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Questionari e modelli di rilevazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Metodologie statistiche, concetti, terminologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Fonti informative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Procedure utilizzate (progettazione, processo di rilevazione, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	[se 5.1 = 'sì'] I dati statistici sono diffusi tramite:					
	1. Un sito web dedicato all'ufficio di statistica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	2. Una pagina del sito web dell'amministrazione dedicata all'ufficio di statistica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	3. Una sezione web dedicata agli open data	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	4. La homepage del sito web dell'amministrazione (es. tramite notizie/link)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	5. Supporti informatici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	6. Pubblicazioni cartacee	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	7. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

5.4a	La diffusione viene segnalata anche sul portale del Sistan?		
	1. Sì		<input type="checkbox"/>
	2. No		<input type="checkbox"/>
	3. Talvolta		<input type="checkbox"/>
5.5	[se 5.4= 1 e/o 2 e/o 3] Specificare l'indirizzo della sezione web dedicata ai dati		
5.6	Viene redatto e diffuso preventivamente un calendario della diffusione sui principali risultati e prodotti statistici?		
	1. Viene redatto e diffuso		<input type="checkbox"/>
	2. Viene redatto ma non diffuso		<input type="checkbox"/>
	3. Né redatto né diffuso		<input type="checkbox"/>
5.7	[se 5.1= 'sì'] Sono previsti accessi privilegiati alle informazioni statistiche per alcune tipologie di utenza al di fuori del Sistan	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	[se 5.7= 'sì'] Indicare quali categorie di utenti hanno accesso ai dati	testuale	

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"/>
	[se 7.1= 'no' vai alla domanda 7.5]		
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"/>
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 i seguenti aspetti del portale del Sistan, assegnando un voto da 1 (voto minimo) a 10 (voto massimo)		
	Completezza delle informazioni		Voto 1-10
	Aggiornamento delle informazioni		Voto 1-10
	Semplicità di navigazione		Voto 1-10
	Organizzazione di contenuti		Voto 1-10
	Aspetto grafico		Voto 1-10
	Utilità per condividere le conoscenze		Voto 1-10
	Utilità per rafforzare l'immagine del Sistan		Voto 1-10
7.4a	Le chiediamo di valutare il portale del Sistan nel complesso, assegnando un voto da 1 (voto minimo) a 10 (voto massimo)		Voto 1-10
7.4b	Quali suggerimenti potrebbe dare per migliorare il portale del Sistan?		Risposta libera
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= 'sì'] Le chiediamo di valutare complessivamente l'Agenda 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= 'sì' oppure 7.6 = 'sì'] 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 = 'sì'] 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= 'sì'] Le chiediamo di valutare i seguenti aspetti della Sistan Community, assegnando un voto da 1 (voto minimo) a 10 (voto massimo)	
	Facilità d'uso	Voto 1 - 10
	Utilità per condividere le conoscenze	Voto 1 - 10
	Utilità per rafforzare la rete delle relazioni istituzionali	Voto 1 - 10
	Utilità per fornire supporto al lavoro collaborativo	Voto 1 - 10
7.11	Le chiediamo di valutare la Sistan Community nel complesso, assegnando un voto da 1 (voto minimo) a 10 (voto massimo)	Voto 1 - 10
7.12	Quali suggerimenti potrebbe dare per migliorare la Sistan Community?	Risposta libera

SEZIONE 9 – INFORMAZIONI SU FAMIGLIE TRASFERITE A SEGUITO DI EVENTI SISMICI O ALTRI EVENTI STRAORDINARI

9.1	Parte della popolazione residente comunale è attualmente trasferita in abitazioni temporanee a seguito di eventi sismici o altri eventi straordinari (es. alluvioni, frane, valanghe, ecc.) che hanno investito il territorio comunale? Queste conoscenze sono utilizzate nello svolgimento delle attività dell'ufficio?	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
9.2	[se 9.1= 'sì'] Quale è stato l'evento a seguito del quale le persone sono state trasferite? (se la stessa tipologia di evento si è verificata più volte, fare riferimento all'ultimo accaduto)		
	1. Evento sismico	Anno AAAA	
	2. Alluvione	Anno AAAA	
	3. Frana	Anno AAAA	
	4. Valanga	Anno AAAA	
	5. Altro evento (specificare)		
9.3	[se 9.1= 'sì'] Il comune dispone dei nominativi delle persone trasferite?	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
9.4	[se 9.3= 'sì'] Il comune dispone dell'indirizzo aggiornato della dimora presso cui sono domiciliate le persone trasferite, per l'invio di comunicazioni tramite vettore postale?	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
9.5	[se 9.3= 'sì'] L'elenco delle persone trasferite è desumibile dalla Lista Anagrafica Comunale tramite informazioni in essa contenute o è un archivio distinto?		
	1. È desumibile dalle LAC	<input type="checkbox"/>	
	2. È un archivio distinto [Nota: indicare "E" un archivio distinto" anche se si tratta di più elenchi, purché diversi dalle LAC]	<input type="checkbox"/>	
9.6	[se 9.3= 'sì' e 9.5=2] Quale ufficio del comune dispone dei nominativi delle persone trasferite?		
	1. l'ufficio anagrafico	<input type="checkbox"/>	
	2. l'ufficio dei servizi sociali	<input type="checkbox"/>	
	3. l'ufficio della ragioneria	<input type="checkbox"/>	
	4. altro ufficio (specificare)	<input type="checkbox"/>	
9.7	[se 9.3= 'sì'] Il comune dispone di indirizzo email o recapito telefonico delle persone trasferite? [Una risposta per riga; inserire la percentuale, anche approssimativa, delle persone di cui si dispone di email, telefono rispetto al totale delle persone trasferite]		
	1. Recapito telefonico (indicare 00 nel caso non dispone di recapito telefonico)	% __ __ __ - non so	
	2. Indirizzo email (indicare 00 nel caso non dispone di indirizzi email)	% __ __ __ - non so	
9.8	[se 9.3= 'no'] Quale amministrazione/ente dispone dell'elenco delle persone trasferite comprensive dell'indirizzo di domicilio aggiornato?	Testuale	

SEZIONE 10 – ATTIVITA' STATISTICHE CHE UTILIZZANO RETI DI RILEVAZIONE

In occasione dell'avvio dei censimenti permanenti, l'Istat sta promuovendo un progetto mirato al supporto organizzativo e alla valorizzazione delle professionalità delle reti di rilevazione comunali. Per questa ragione, si è ritenuto opportuno effettuare un approfondimento per conoscere le modalità organizzative recentemente adottate, le criticità e le *best practice*.

A.1	Nel triennio 2015-2017, il Comune ha condotto rilevazioni statistiche per l'Istat, per propri scopi o per altri Enti? (possibili più risposte) [Nota: Non considerare le attività demografiche come ad esempio la registrazione di nascite, decessi, matrimoni e unioni civili, ecc]	Sì, per Istat <input type="checkbox"/>	Sì, per propri scopi e/o per altri Enti <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
A.2	[se A.1 = 'No'] Anche se non avete condotto rilevazioni statistiche siete a conoscenza di reti di rilevazione pubbliche o private che operano sul vostro territorio? [Se "No", passare a B.150]	Sì <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
A.3	[se A.2 = 'Sì'] Può fornire una breve descrizione delle reti di rilevazione pubbliche o private operanti nel vostro territorio? [passare a B.150]	Testuale		
B.1	[se A.1 = 'Sì'] Nel ruolo di rilevatore, è stato impiegato: (possibili più risposte)	Rilevazione sui Prezzi al Consumo	Altre rilevazioni	
	1. Personale già presente nell'Amministrazione, all'interno dell'orario di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. Personale già presente nell'Amministrazione, al di fuori dell'orario di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3. Personale di altre Amministrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	4. Personale esterno reclutato dall'Amministrazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Personale fornito da altre reti pubbliche attive sul territorio (es. rilevatori di altri Enti Pubblici: Regione, Provincia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Personale fornito da società private	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.2	[se B.1 = 5 o 6] Nei casi in cui il Comune ha fatto ricorso a reti esterne attive sul territorio (pubbliche o private), di quali reti si trattava?	Testuale	
B.3	[se B.1 diverso da 5 o 6] Anche se non avete utilizzato reti di rilevazione esterne, siete a conoscenza di reti (pubbliche o private) di rilevatori, che operano sul vostro territorio? Se sì, fornire una breve descrizione	Testuale	
B.4	[se B.1 = 4] Dal 2015 ad oggi, per assegnare al personale esterno il ruolo di rilevatore, quali tipi di contratti avete utilizzato? (possibili più risposte)		
	1. Contratto di lavoro alle dipendenze a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>	
	2. Contratto di lavoro alle dipendenze a tempo determinato	<input type="checkbox"/>	
	3. Contratto di somministrazione (interinale)	<input type="checkbox"/>	
	4. Contratto di prestazione occasionale (PrestO)	<input type="checkbox"/>	
	5. Lavoro autonomo con Partita IVA	<input type="checkbox"/>	
	6. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	
B.5	[se B.1 = 3] Dal 2015 ad oggi, per utilizzare personale di altre amministrazioni, avete:		
	1. Firmato convenzioni con altre Amministrazioni	<input type="checkbox"/>	
	2. Fatto ricorso ad un accordo informale tra Comuni	<input type="checkbox"/>	
	3. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	
B.6	[se A.1 = 'Sì, per Istat'] Per indagini svolte per conto dell'Istat, con quale frequenza il Comune ha fatto ricorso a rilevatori, interni o esterni? (una sola risposta per colonna)	Rilevazione sui Prezzi al Consumo	Altre rilevazioni
	1. In maniera continua (almeno per 10 mesi l'anno)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Circa ogni tre mesi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Circa ogni sei mesi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Circa una volta l'anno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Più raramente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6bis	[se A.1 = 'Sì, per Istat'] Indicare il numero di rilevatori impiegati mediamente durante l'ultimo anno	Rilevazione sui Prezzi al Consumo	Altre rilevazioni
	[Nota: Se il numero di rilevatori attivi è molto variabile durante l'anno, considerare il numero di rilevatori attivi mensilmente e farne una media]	N	N
B.7	[se A.1 = 'Sì, per propri scopi e/o per altre Amministrazioni'] Per altre indagini non Istat, con quale frequenza avete utilizzato risorse (interne o esterne) da impiegare nel ruolo di rilevatori? (una sola risposta)		
	1. In maniera continua (almeno per 10 mesi l'anno)	<input type="checkbox"/>	
	2. Circa ogni tre mesi	<input type="checkbox"/>	
	3. Circa ogni sei mesi	<input type="checkbox"/>	
	4. Circa una volta l'anno	<input type="checkbox"/>	
	5. Più raramente	<input type="checkbox"/>	
B.9	Nel triennio 2015-2017, per l'insieme delle rilevazioni che avete condotto, quali caratteristiche sono state considerate nella scelta/reclutamento delle risorse interne o esterne da impiegare nel ruolo di rilevatore? (possibili più risposte)	Per indagini ISTAT	Per altre indagini
	1. Età	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Titolo di studio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Conoscenze informatiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. Precedenti esperienze lavorative nel ruolo di rilevatore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Conoscenza tematica dell'argomento rilevato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Funzione della risorsa nell'Amministrazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Disponibilità di un tablet/PC portatile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. Disponibilità a spostarsi sul territorio per raggiungere i rispondenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.10	Quali procedure avete seguito quando avete avuto necessità di reclutare personale per il ruolo di rilevatore? (possibili più risposte)		
	1. Ricognizione tra il personale interno	<input type="checkbox"/>	
	2. Selezione da un albo, registro, lista qualificata creata e gestita dall'Amministrazione	<input type="checkbox"/>	
	3. Selezione da un albo, registro, lista qualificata creata e gestita da altra Amministrazione	<input type="checkbox"/>	
	4. Bando ad hoc/gara pubblica per l'affidamento del servizio di rilevazione	<input type="checkbox"/>	
	5. Ricorso a liste di lavoratori (LSU, LPU, ecc.)	<input type="checkbox"/>	
	6. Attivazione di contatti diretti (es. conoscenze, passaparola, ecc)	<input type="checkbox"/>	
	7. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	
B.11	[se B.10 = 2 o 3] L'albo, il registro o la lista qualificata di rilevatori di cui disponete, quando è stato costituito? (una sola risposta)		
	1. Negli ultimi 12 mesi	<input type="checkbox"/>	
	2. Da 1 a 2 anni fa	<input type="checkbox"/>	
	3. Da più di 2 anni	<input type="checkbox"/>	
	4. Non sa	<input type="checkbox"/>	
B.12	[se B.10 = 2 o 3] L'albo, il registro o la lista qualificata di rilevatori di cui disponete, con quale frequenza viene aggiornato? (una sola risposta)		
	1. Mensilmente o continuativamente	<input type="checkbox"/>	
	2. Circa ogni tre mesi	<input type="checkbox"/>	
	3. Circa ogni 6 mesi	<input type="checkbox"/>	
	4. Circa una volta l'anno	<input type="checkbox"/>	
	5. Più raramente	<input type="checkbox"/>	
	6. Solo in occasione di indagini ISTAT	<input type="checkbox"/>	

B.13	[se B.10 = 2 o 3] Il personale presente nell'albo, registro o lista qualificata di rilevatori di cui disponete, è sufficiente a coprire le vostre esigenze?		
	1. Sì		<input type="checkbox"/>
	2. No		<input type="checkbox"/>
B.14	[se B.10 = 3] A quali Enti/Amministrazioni apparteneva l'albo, il registro o la lista qualificata di rilevatori utilizzata?		
	1. Regione		<input type="checkbox"/>
	2. Provincia		<input type="checkbox"/>
	3. Altro/i Comune/i		<input type="checkbox"/>
	4. Altro (specificare)		<input type="checkbox"/>
B.150	[SOLO SE NON ASSOCIAZIONI] Il Vostro Comune ha partecipato alle operazioni di Censimento dell'anno 2011? <i>[Nota: Rispondere "No" se nel 2011 il Comune non era ancora costituito o non ha partecipato per eventi straordinari]</i>		
	1. Sì		<input type="checkbox"/>
	2. No		<input type="checkbox"/>
B.15	[se B.150 = 1] In occasione del Censimento Popolazione 2011, avete utilizzato solo personale già presente nell'Amministrazione o anche personale esterno?		
	1. Solo personale già presente nell'Amministrazione		<input type="checkbox"/>
	2. Solo personale esterno		<input type="checkbox"/>
	3. Sia personale interno che personale esterno		<input type="checkbox"/>
B.16	[se B.15 = 2 o 3] In occasione del Censimento Popolazione 2011, in quale modo avete reclutato personale esterno per il ruolo di rilevatore? (possibili più risposte)		
	1. Selezione da un albo, registro, lista qualificata creata e gestita dall'Amministrazione		<input type="checkbox"/>
	2. Selezione da un albo, registro, lista qualificata creata e gestita da altra Amministrazione		<input type="checkbox"/>
	3. Bando ad hoc/gara pubblica per l'affidamento del servizio di rilevazione		<input type="checkbox"/>
	4. Ricorso a liste di lavoratori (LSU, LPU, ecc.)		<input type="checkbox"/>
	5. Attivazione di contatti diretti (es. conoscenze, passaparola, ecc)		<input type="checkbox"/>
	6. Altro (specificare)		<input type="checkbox"/>
C.1	Vi siete occupati, anche se solo in parte, della formazione dei rilevatori?	Sì	No
	1. Per indagini Istat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Per altre indagini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.2	[se C.1 = "Sì" per indagini Istat o per altre indagini] Quali aspetti della formazione avete curato direttamente? (possibili più risposte)		
	1. Il contenuto tematico dell'indagine		<input type="checkbox"/>
	2. Gli aspetti metodologici dell'indagine		<input type="checkbox"/>
	3. Le tecniche di minimizzazione dei rifiuti e di somministrazione dei questionari		<input type="checkbox"/>
	4. L'organizzazione della rilevazione		<input type="checkbox"/>
	5. Gli aspetti normativi (es. segreto statistico, tutela della riservatezza e diritti degli interessati)		<input type="checkbox"/>
	6. Gli aspetti informatici relativi agli strumenti di lavoro da utilizzare		<input type="checkbox"/>
	7. Altro (specificare)		<input type="checkbox"/>
C.3	[se C.1 = "Sì" per indagini Istat o per altre indagini] Negli ultimi 12 mesi, quante persone avete formato per le rilevazioni statistiche di cui vi siete occupati?		N
C.4	[se C.1 = "Sì" per indagini Istat o per altre indagini] Sono mai stati utilizzati sistemi online di formazione a distanza per i rilevatori (videotutorial, guide navigabili, test di autovalutazione, ecc.)?	Sì	No
	1. Per indagini Istat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Per altre indagini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.5	[se C.1 = "Sì" per indagini Istat o per altre indagini] Secondo la vostra esperienza, considerando le attività formative a cui avete partecipato, qual è l'aspetto POSITIVO che ritenete più importante in un'attività di formazione?		Testuale
C.6	[se C.1 = "Sì" per indagini Istat o per altre indagini] Secondo la vostra esperienza, considerando le attività formative a cui avete partecipato, qual è l'aspetto NEGATIVO che ritenete più critico in un'attività di formazione?		Testuale
D.1	[se A1 = "Sì, per Istat"] Considerando le rilevazioni svolte per conto dell'Istat, per svolgere le attività organizzative preliminari, in generale quanto tempo prima avete bisogno di essere informati del vostro coinvolgimento?		
	1. Meno di un mese		<input type="checkbox"/>
	2. Da 1 mese a 2 mesi		<input type="checkbox"/>
	3. Da 2 mesi a 3 mesi		<input type="checkbox"/>
	4. Più di tre mesi		<input type="checkbox"/>
D.2	[se A1 = "Sì, per Istat"] Per svolgere le attività organizzative preliminari, le informazioni che vi vengono inviate dall'Istat, tramite le Circolari o altre modalità, sono esaustive?		
	1. Sì		<input type="checkbox"/>
	2. No		<input type="checkbox"/>
D.3	[se D.2 = "No"] Quali informazioni aggiuntive sarebbero necessarie?		Testuale
E.1	[SOLO SE NON ASSOCIAZIONI] Per i prossimi 3 anni, state valutando la possibilità di associare le attività di raccolta dati con altri Comuni/Enti?		
	1. Sì		<input type="checkbox"/>
	2. No		<input type="checkbox"/>
E.2	[se E.1 = "Sì"] Con quali Comuni/Enti state valutando di condividere le attività di raccolta?		
	1. Regione		<input type="checkbox"/>
	2. Provincia		<input type="checkbox"/>
	3. Altro/i Comune/i		<input type="checkbox"/>
	4. Altro (specificare)		<input type="checkbox"/>

E.3	Nei prossimi 3 anni, se è previsto il ricorso a personale esterno per la figura di rilevatore, quali forme contrattuali pensate di utilizzare? (possibili più risposte)	
	1. L'Amministrazione non prevede il ricorso a personale esterno nel ruolo di rilevatore	<input type="checkbox"/>
	2. Contratto di lavoro alle dipendenze a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/>
	3. Contratto di lavoro alle dipendenze a tempo determinato	<input type="checkbox"/>
	4. Contratto di somministrazione (interinale)	<input type="checkbox"/>
	5. Contratto di prestazione occasionale (PrestO)	<input type="checkbox"/>
	6. Lavoro autonomo con Partita IVA	<input type="checkbox"/>
	7. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>
E.4	[se non ha mai utilizzato albi, registri, liste di rilevatori] Nei prossimi 3 anni, è prevista la costituzione di un albo/registro/lista qualificata per la figura di rilevatore?	
	1. Sì	<input type="checkbox"/>
	2. No	<input type="checkbox"/>
	3. Non sa valutare	<input type="checkbox"/>
E.5	Come valutereste la possibilità di organizzare e condurre parte delle interviste per telefono?	
	1. Positivamente	<input type="checkbox"/>
	2. Né positivamente né negativamente	<input type="checkbox"/>
	3. Negativamente	<input type="checkbox"/>
	4. Non sa valutare	<input type="checkbox"/>
E.6	[se E.5 diverso da "Non sa valutare"] Per quali ragioni?	Testuale
E.7	Nel caso di ricorso a interviste telefoniche, preferireste che i rilevatori svolgessero la propria attività:	
	1. Presso la sede del Comune	<input type="checkbox"/>
	2. Presso una sede scelta dal rilevatore (es. il suo domicilio)	<input type="checkbox"/>
	3. Presso una sede Istat	<input type="checkbox"/>
	4. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>
E.8	Ritenete che, tra i rilevatori impiegati finora, qualcuno sarebbe disposto ad effettuare anche interviste telefoniche?	
	1. Sì	<input type="checkbox"/>
	2. No	<input type="checkbox"/>
	3. Non sa	<input type="checkbox"/>
F.1	[Se ha condotto rilevazioni nel triennio 2015-2017] Considerando il processo di gestione dei rilevatori in generale, in quali aspetti riscontrate maggiori difficoltà? (possibili più risposte)	
	1. Nessuna difficoltà	<input type="checkbox"/>
	2. Nelle attività di reclutamento (es. difficile trovarne un numero adeguato)	<input type="checkbox"/>
	3. Nella gestione del turnover (es. abbandono frequente da parte dei rilevatori)	<input type="checkbox"/>
	4. Nell'attività di selezione (es. profilo dei candidati non adeguati)	<input type="checkbox"/>
	5. Nella gestione amministrativa (es. difficoltà a scegliere il tipo di contratto)	<input type="checkbox"/>
	6. Nelle attività di formazione (es. difficoltà a trasmettere informazioni in tempo utile)	<input type="checkbox"/>
	7. Nella gestione delle dotazioni tecnologiche dei rilevatori (es. tablet, rete wireless, manutenzione)	<input type="checkbox"/>
	8. Nelle attività di coordinamento (es. per carenza di personale interno)	<input type="checkbox"/>
	9. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>
F.2	[Se ha condotto rilevazioni nel triennio 2015-2017] Potete segnalare delle buone pratiche da condividere per migliorare il rapporto con i rilevatori e la qualità del lavoro di raccolta dati sul territorio?	Testuale

Prima di inviare il questionario Le consigliamo, inoltre, di salvare una copia del questionario compilato, cliccando sul pulsante 'STAMPA LE RISPOSTE' che comparirà nella prossima schermata.

Grazie per la collaborazione!