

Rilevazione degli Elementi identificativi, risorse e attività degli Uffici di statistica del Sistema statistico nazionale (Sistan) ANNO 2011

Guida alla compilazione del questionario

Il questionario è articolato in otto sezioni:

1. *Elementi identificativi*: comprende informazioni anagrafiche sull'Ufficio di statistica e sul suo referente.
2. *Assetto organizzativo*: include quesiti volti a chiarire la collocazione dell'Ufficio nell'amministrazione di riferimento;
3. *Personale e altre risorse dell'Ufficio di statistica*: sono richieste informazioni sulle risorse umane, logistiche, tecnologiche e finanziarie di cui dispone l'Ufficio.
4. *Attività statistica*: in questa sezione i quesiti riguardano l'attività statistica svolta dall'Ufficio al di fuori della collaborazione con l'Istat.
5. *Utilizzo delle statistiche e diffusione della cultura statistica*: in questa sezione si chiedono informazioni sull'utenza, sulla soddisfazione della domanda di informazione statistica da essa espressa, sulle eventuali iniziative realizzate per la diffusione della cultura statistica.
6. *Innovazione*: include quesiti su eventuali iniziative o interventi innovativi avviati dall'Ufficio.
7. *Rapporti di collaborazione*: rileva i principali partner con cui sono state intrattenute collaborazioni formali nel 2011 e, per ciascuno, obiettivi e risultati delle attività svolte in collaborazione.
8. *Qualità delle statistiche ufficiali*: i quesiti compresi in questa sezione declinano i principi del Codice italiano delle statistiche ufficiali adottato nel 2010.

In alcuni casi (ad eccezione delle informazioni richieste nelle sezioni 1 e 2) la compilazione del questionario deve essere supportata da documentazione. Per questo motivo, per facilitare e velocizzare la risposta ad alcune domande si consiglia, prima di accedere alla compilazione del questionario, di acquisire le informazioni sotto elencate.

SEZIONE 1

- a) Al fine di semplificare la compilazione, in questa sezione le informazioni necessarie sono precompilate sulla base delle informazioni fornite nelle rilevazioni precedenti: si richiede di dare conferma oppure di modificarle.
- b) È importante prestare attenzione a questa sezione, correggere i possibili errori e inserire le informazioni mancanti: i dati qui raccolti sono utilizzati per l'aggiornamento dell'indirizzario degli Uffici di statistica del Sistan disponibile sul sito web http://www.sistan.it/uffici/index_file.html.
- c) Alla domanda 7 escludere le associazioni costituite ad hoc per la circostanza dei lavori censuari. Considerare, inoltre, le seguenti definizioni:
 - 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.
 - L'ufficio di statistica è costituito in forma associata se è stata stipulata una convenzione per la gestione della funzione statistica con altri enti locali.
- d) Alla domanda 7e rispondono solo gli uffici di statistica in forma associata. Se l'ufficio associato è costituito a tempo indeterminato (cioè non è prevista una scadenza) inserire il codice 9999.

SEZIONE 2

- a) Per rispondere alla domanda 17 è necessario consultare la documentazione relativa all'istituzione dell'Ufficio di statistica. Si raccomanda di prestare attenzione alla presenza di un richiamo esplicito al d.lgs n.322/89. Il suddetto decreto è consultabile sul sito www.sistan.it all'indirizzo <http://www.sistan.it/norme/322.pdf>. Nel caso la risposta alla 17 sia "Altro", si devono specificare gli estremi dell'atto o del documento indicato.
- b) La domanda 17c, rivolta ai soli UTG (Prefetture), fa riferimento a quanto definito nell'art. 2 della Direttiva n. 5 del Comstat secondo cui presso ciascuna prefettura viene costituito un gruppo di lavoro permanente con compiti di consulenza e supporto tecnico composto dal responsabile dell'ufficio di statistica della prefettura, da rappresentanti dell'ISTAT, degli uffici di statistica della provincia, della camera di commercio, del comune capoluogo, opportunamente integrato dai rappresentanti di eventuali, ulteriori fonti pubbliche di informazione statistica.
- c) Per rispondere correttamente alla domanda 18, si consideri che 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.

SEZIONE 3

1. PERSONALE

- a) Si richiedono informazioni sulla numerosità del personale in servizio distribuito secondo il genere, la classe d'età (fino a 29 anni, 30-44 anni, 45-59 anni, 60 anni e oltre), il titolo di studio, il tipo di contratto (dipendente a tempo indeterminato, dipendente a tempo determinato, collaborazione), il regime orario (full time, part time), la qualifica (dirigente, funzionario/quadro, impiegato).
- b) Il personale assegnato all'Ufficio di statistica comprende anche il personale in comando o distaccato presso altre amministrazioni.
- c) Deve essere incluso anche il responsabile dell'Ufficio.

- d) Il personale totale indicato nelle domande da 22 a 25 deve coincidere. L'applicativo restituisce la somma in automatico.
- e) Il personale totale indicato nelle domande 26 e 27 deve includere solo il personale dipendente pari alla somma dei dipendenti a tempo indeterminato e dei dipendenti a tempo determinato indicati nella domanda 25, escludendo quindi i collaboratori. L'applicativo restituisce la somma in automatico.

Esempio:

Personale assegnato¹ all'Ufficio di statistica, compreso il responsabile, secondo:		
22	Il genere	
	Numero di donne	2
	Numero di uomini	4
	<i>Totale</i>	6
25	Il tipo di contratto	
	Numero di dipendenti a tempo indeterminato	2
	Numero di dipendenti a tempo determinato	3
	Numero di collaboratori	1
	<i>Totale (Il personale totale deve coincidere con quello indicato nella domanda precedente)</i>	6
26	Il regime orario (includere solo il personale dipendente)	
	Numero di dipendenti <i>full time</i>	4
	Numero di dipendenti <i>part time</i>	1
	<i>Totale</i>	5
27	La qualifica (includere solo il personale dipendente)	
	Numero di dirigenti	1
	Numero di professionisti statistico/attuariali	0
	Numero di funzionari o quadri	3
	Numero di impiegati	1
	Altro personale	0
	<i>Totale</i>	5

- f) Per rispondere alla domanda 33 si consideri la seguente definizione di anno persona: “Un anno persona equivale a 1 unità di personale a tempo pieno in servizio per 12 mesi. Per le trasformazioni delle unità non a tempo pieno o non disponibili per l'intero anno si forniscono i seguenti esempi: si indicherà con 0,8 l'unità in servizio per 12 mesi in regime di part-time all'80%; con 0,5 l'unità di personale a tempo pieno assunta con decorrenza 1° luglio (se con prestazione lavorativa al 50% si indicherà; 0,25); l'unità di personale cessata dal 1 settembre sarà equivalente a 0,67; si indicherà con 0 il personale in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'anno” (Fonte: Corte dei Conti <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/Strumenti/Glossario/>)

2. RISORSE LOGISTICHE E TECNOLOGICHE

- g) Se l'Ufficio per lo svolgimento delle sue attività occupa locali dedicati, indicare la superficie dello spazio complessivamente a disposizione in metri quadrati (arrotondati senza decimali) la superficie interna dell'ufficio, ovvero la superficie del pavimento al netto dei muri (superficie calpestabile).
- h) Per rispondere alla domanda 39 si considerino le seguenti definizioni:
- Elaboratori/Server dipartimentali: Elaboratori di fascia media, spesso identificati con la denominazione di “Server”, che vengono impiegati come nodi elaborativi autonomi nelle architetture client/server. Essi svolgono compiti specifici quali ad esempio la gestione database, l'autenticazione degli utenti, il servizio di posta elettronica...

¹ Compreso il personale in comando o distaccato presso altre amministrazioni. Le somme derivanti dalle risposte alle domande da 22 a 25 devono coincidere; diverso il caso della domanda 26 dove, essendo inclusi i soli dipendenti, non saranno riportati eventuali collaboratori.

- PC Desktop: Stazioni di lavoro fisse di utilizzo individuale, operanti autonomamente ovvero in emulazione di terminale di altri sistemi, o collegate in rete, incluse le workstation.
 - Lavagna interattiva multimediale (LIM): È un dispositivo elettronico che ha le dimensioni di una tradizionale lavagna d'ardesia sulla cui superficie è possibile scrivere, gestire immagini, riprodurre file video, consultare risorse web (Fonte: <http://www.innovascuola.gov.it/opencms/opencms/lim/lim.html>).
- i) Per rispondere alla domanda 40 si consideri la seguente definizione:
- Reti locali (LAN - Local Area Network): Rete per la comunicazione tra computer limitata ad un unico edificio o a un gruppo di edifici vicini, che consente agli utenti di scambiarsi dati, condividere una comune stampante, controllare un computer comune, ecc...
- j) Per rispondere alla domanda 41 si consideri la seguente definizione:
- Intranet: Rete locale, tipicamente aziendale, che fa uso delle tecnologie e delle funzioni tipiche di Internet (protocollo TCP/IP, e-mail, trasferimento file).
- k) Per rispondere alla domanda 44 si consideri la seguente definizione:
- GIS: Acronimo di Geographical Information System, è un sistema informatico geografico computerizzato che permette l'acquisizione, la registrazione, l'analisi, la visualizzazione e la restituzione di informazioni e dati geo-referenziati.
- l) Per rispondere alla domanda 45 si consideri la seguente definizione:
- Open source: Tipologie di licenze software caratterizzate principalmente dalla possibilità di accedere liberamente al codice sorgente.
- m) Per rispondere alla domanda 46 si consideri la seguente definizione:
- Microdati: i file di microdati sono collezioni campionarie di dati elementari. I dati sono comunicati su richiesta motivata, privi di elementi identificativi diretti e comunque secondo modalità che non ne permettano il collegamento con singole persone fisiche e/o giuridiche.

3. RISORSE FINANZIARIE

- n) Fonti dei finanziamenti: se apposito capitolo di bilancio, una o più voci di bilancio, oppure finanziamenti *ad hoc* o altro (ad esempio sponsorizzazioni);

SEZIONE 4

- a) Per rispondere alle domande 49 e 52 si considerino le seguenti definizioni:
- Statistiche da indagine: Processi di produzione di informazioni statistiche attraverso la rilevazione diretta da unità rispondenti (soggetti pubblici o privati, individuali o collettivi). Le informazioni statistiche sono acquisite presso (tutte o parte) le unità di un collettivo, secondo un disegno di indagine di tipo statistico. In questa tipologia sono presenti le sottofasi di rilevazione, controllo e correzione, elaborazione e diffusione.
 - Statistiche da fonti amministrative organizzate: Processi di produzione di informazioni statistiche attraverso un processo di trasformazione condotto su fonti amministrative organizzate, pubbliche o private (registri, archivi, basi di dati). Le informazioni statistiche derivano in questo caso da un processo volto a garantire sia diversi aspetti della qualità dell'informazione statistica, sia gli aspetti relativi alla tutela della riservatezza di informazioni raccolte per fini amministrativi. In questa tipologia sono presenti le sottofasi di acquisizione, controllo e correzione, elaborazione e diffusione.

- Statistiche derivate o rielaborazioni: Processi di produzione di informazioni statistiche basate sul trattamento di dati statistici provenienti da processi di tipo A e/o B. In questa tipologia sono presenti le sottofasi di acquisizione, controllo e correzione, elaborazione e diffusione.
 - Sistema informativo statistico: Insieme di informazioni statistiche (dati aggregati e metadati), diffuse su supporti digitali e rese disponibili secondo modalità definite dall'utente, derivanti dall'integrazione concettuale e funzionale di una pluralità di fonti informative (dati elementari e/agggregati).
 - Studio Progettuale: Attività di analisi e ricerca finalizzata all'impostazione o alla ristrutturazione di processi di produzione statistica, sistemi informativi statistici, metodi e strumenti per l'analisi statistica.
- b) La direttiva del Comstat n.9 del 2004 citata alla domanda 55 e 56 è consultabile sul sito web www.sistan.it all'indirizzo http://www.sistan.it/norme/n_organizzazione.html. Ulteriori informazioni sui "file per il Sistan" sono disponibili all'indirizzo http://www.istat.it/it/informazioni/per-i-ricercatori/microdati#file_sistan.
- c) Alla domanda 35a per i flussi di dati originati dalla stessa fonte forniti periodicamente allo stesso ente, indicare 1 sola fornitura (es. dati forniti una volta al mese per un anno valgono come un'unica fornitura).
- d) Alla domanda 36a per i flussi di dati originati dalla stessa fonte richiesti periodicamente allo stesso ente, indicare 1 richiesta (es. dati richiesti una volta al mese per un anno valgono come un'unica richiesta).

SEZIONE 5

- a) Specifica sull'utenza dell'informazione statistica: privati cittadini, altri uffici dell'ente di appartenenza, amministrazioni pubbliche (comuni, province, ecc...), università, scuole, organismi o istituti di ricerca pubblici e/o privati, imprese, partiti politici, organizzazioni sindacali e/o degli imprenditori, organizzazioni del terzo settore, organismi internazionali, mass media.

SEZIONE 6

- a) Alla domanda 67 si fa riferimento a prodotti, servizi, processi considerati nuovi o significativamente migliorati rispetto a quelli precedentemente disponibili in termini di caratteristiche tecniche e funzionali, prestazioni, facilità d'uso ecc...

SEZIONE 7

- a) Per collaborazioni formali si intendono quelle stabilite sulla base di intese, patti, convenzioni, protocolli, altre forme di accordo scritto nei quali l'Ufficio è coinvolto

SEZIONE 8

- a) Alla domanda 78 i sistemi di qualità sono costituiti da un insieme ordinato e condiviso di regole e standard per monitorare la qualità dei processi e dei prodotti statistici.

Ulteriori definizioni sono riportate nel Glossario.

Il questionario deve essere compilato e inviato **entro il 29 febbraio 2012**. Eventuali richieste di chiarimento potranno essere inviate all'indirizzo e-mail eup@istat.it, oppure contattando la dott.ssa Alessia Sabbatini (06-46737343) o la dott.ssa Anna Villa (06-46737594).

Grazie per la collaborazione.