Guida all'utilizzo del sistema informativo online



per la compilazione delle schede identificative dei lavori inclusi nel Programma statistico nazionale

Ilaria Diaco DCRE/REB

Aprile 2021

INDICE

- 1. Introduzione
 - 1.1 Accesso all'applicativo PsnPlus
 - 1.2 <u>Tipologie di utenza e gestione dei profili</u>
- 2. Schermata principale
- 3. Scheda preliminare
- 4. Questionario Pda (Piano di attuazione)
- 5. Questionario Psn (Programma statistico nazionale)
 - 5.1. Note e suggerimenti SIQual
 - 5.2. Struttura delle Sezioni per questionari della tipologia STA
 - 5.3. Navigazione
 - 5.4. Download questionario
 - 5.5. Salvataggio e visualizza errori
 - 5.6. Struttura delle Sezioni per questionari della tipologia STU
 - 5.7. Struttura delle Sezioni perquestionari della tipologia SIS
 - 5.8. Gestione Moduli
 - <u>5.9. Sottoquestionario DP Dati Personali</u>

6. Questionario Sda (Stato di attuazione)

- <u>6.1. Scheda preliminare</u>
- <u>6.2. Struttura e navigazione</u>
- 6.3 Salvataggio e visualizzazione errori
- 7. Suggerimenti per un'agevole compilazione

1. Introduzione

Il sistema informativo online PsnPlus consente ai titolari dei lavori statistici di inserire e aggiornare le informazioni relative sia alla programmazione (attraverso la compilazione dei questionari Pda-Piano di attuazione e Psn-Programma statistico nazionale), sia all'effettuazione dei lavori (attraverso la compilazione del questionario Sda-Stato di attuazione).

Le informazioni sono raccolte attraverso due rilevazioni successive, chiamate rispettivamente "Pda/Psn" e "Sda".

La rilevazione più complessa è quella Pda/Psn, in quanto il questionario Psn contiene numerosissimi quesiti, sia relativi al processo che al prodotto.

Le schede identificative dei singoli lavori statistici sono articolate in sezioni e moduli.

Negli ultimi anni di programmazione si è assistito a sempre maggiore utilizzo delle fonti amministrative, per cui vi è una maggiore dinamicità dei lavori Psn nell'utilizzo delle diverse tipologie di fonti (fonti amministrative e fonti statistiche oltre che raccolta diretta).

Le <u>tipologie</u> (e le relative definizioni) dei lavori statistici del Psn sono le stesse ormai da molti anni: Statistiche da indagine - SDI, Statistiche da fonti amministrative organizzate - SDA, Statistiche derivate (o rie-elaborazioni) - SDE, Studi progettuali - STU e, infine, Sistemi informativi statistici - SIS.

Le SDI, le SDA e le SDE sono raggruppate nella macro-tipologia STA (Statistiche).

Nel compilare la scheda, l'utente non deve definire «a priori» se un lavoro è una SDI, o una SDA o una SDE: è sufficiente indicare quali sono le fonti di acquisizione dei dati che vengono utilizzate nel lavoro (dirette, amministrative o statistiche) e – a seconda della tipologia di fonte utilizzata – il sistema definisce automaticamente la tipologia del lavoro.

Il sistema online consente:

- flessibilità nell'adeguamento a modifiche normative, attraverso la modifica e la cancellazione di quesiti già esistenti o l'inserimento di nuovi quesiti;
- facilità per i compilatori nell'aggiungere/eliminare fonti di acquisizione dati;
- una stretta connessione con i sistemi dell'Istat (per esempio SIQual e PPMO).

Per aggiornare le informazioni relative alla programmazione, i titolari dei lavori statistici devono innanzitutto compilare – per ogni lavoro - una **scheda preliminare**.

Questa permette di confermare anche per gli anni successivi l'effettuazione del lavoro già programmato o, al contrario, di indicare le motivazioni dell'eventuale non effettuazione del lavoro.

Una volta compilata la scheda preliminare per ogni singolo lavoro, sarà quindi possibile compilare sia la scheda per la conferma di quanto già programmato nella precedente edizione di Psn (questionario Piano d'attuazione - Pda) sia la scheda per l'aggiornamento della programmazione (questionario Psn).

Tutte le informazioni contenute nelle schede della programmazione precedente vengono riportate nelle schede da aggiornare. Ai compilatori è richiesto di verificare la correttezza delle informazioni riportate e di completare il questionario sia inserendo le informazioni mancanti sia aggiornando quelle già presenti.

Con riferimento specifico all'obbligo di risposta e alle sanzioni, si sottolinea l'esigenza di indicare con precisione, al momento stesso della compilazione del questionario, per quali indagini si richiede l'obbligo di risposta da parte dei soggetti privati e per quali indagini si propone per la procedura sanzionatoria. I relativi elenchi, infatti, sono deliberati dal Comstat insieme al Psn.

1.1. Accesso all'applicativo PsnPlus

ACCESSO

Si accede all'applicativo al seguente link https://www.sistan.it/app/

Quindi, si deve cliccare su PsnPlus.



L'utente deve poi inserire le proprie credenziali (codice fiscale e pw per i responsabili degli uffici di statistica del Sistan; nome utente e pw di posta elettronica per gli utenti Istat):



EVENTUALE SMARRIMENTO DELLA PASSWORD (per utenti non Istat)

Se non si dispone più della password personale (per dimenticanza o smarrimento), è possibile ripristinare autonomamente la password.

A tal fine si deve:

- a) andare su https://utenti.istat.it/ripristinopassword;
- b) inserire nel campo username il proprio codice fiscale;

Username	a a rin a ina a
	 Semanie

- c) attendere l'arrivo nella casella di posta elettronica di una email da <u>no-reply@istat.it</u> con un link per il ripristino della password;
- d) seguire la procedura indicata.

DELEGATI ALLA COMPILAZIONE

Gli incaricati alla compilazione – ovvero i responsabili degli uffici di statistica degli enti Sistan, i dirigenti dei Servizi Istat e i direttori Istat – possono inserire nel sistema i delegati alla compilazione:

I responsabili degli uffici di statistica degli enti Sistan possono entrare in <u>https://www.sistan.it/app/</u> ed inserire direttamente i propri delegati cliccando nella sezione "Anagrafica" Utenti".

Invece, i dirigenti dei Servizi Istat e i direttori Istat devono inviare un'email a <u>psn@istat.it</u> indicando i nominativi del personale che desiderano delegare alla compilazione.



1.2. Tipologie di utenza e gestione dei profili

Come è dettagliatamente illustrato nel paragrafo precedente, al sistema si accede tramite credenziali personali (codice fiscale e pw per utenti non Istat / nome utente e password di posta elettronica per utenti Istat).

L'accesso all'applicativo è consentito a diverse tipologie di utenti.

Ad ogni utente può essere assegnato un solo ruolo; per passere da un ruolo all'altro, quando previsto, gli utenti possono rivolgersi a <u>psn@istat.it</u>.

Nello specifico:

 - la funzione di compilazione permette di accedere al sistema in modalità "di scrittura"; permette, cioè, di compilare la scheda preliminare per ciascun lavoro statistico su cui si abbia la titolarità, di rispondere al questionario relativo al Piano di attuazione e al questionario Psn, modificando le schede di lavori già esistenti e aprendo nuovi lavori;

- la funzione di monitoraggio consente di accedere al sistema in modalità "di lettura" per consultare le schede di alcuni o tutti i lavori statistici del Psn, anche delle annualità precedenti;

- la **funzione di supervisione**, infine, è quella assegnata ai responsabili degli uffici di statistica degli enti Sistan e ad alcune strutture Istat (v. *infra*) per redigere la *lettera di comunicazione* relativa ai lavori inseriti nel Psn (da produrre quando sia stata ultimata la compilazione online dei questionari Psn).

Nel prospetto che segue è riportata la panoramica dei diversi profili di utenza e dei ruoli ad essi associati, con la descrizione delle funzioni corrispondenti.

1)	RESPONSABILI UFFICI DI STATISTICA SISTAN E DELEGA	ті
	RUOLO NEL SISTEMA	Funzioni
	COMPILATORE E SUPERVISORE	compilazione, monitoraggio e supervisione su tutti i lavori del proprio Ente
2)	Direttori dei Dipartimenti Istat e Delegati	
	RUOLO NEL SISTEMA	Funzioni
	<u>Compilatore e Supervisore</u>	compilazione e monitoraggio sui lavori facenti capo direttamente al Dipartimento; supervisione (finalizzata alla lettera di comunicazione) per i lavori seguiti direttamente dal Dipartimento
	Monitore Dipartimento Istat	monitoraggio su tutti i lavori del Dipartimento
3)	DIRETTORI DELLE DIREZIONI CENTRALI ISTAT E DELEGA	Т
	RUOLO NEL SISTEMA	Funzioni
	COMPILATORE STRUTTURA ISTAT	compilazione e monitoraggio sui lavori facenti capo direttamente alla Direzione
	<u>Supervisore Istat – Direzione</u>	monitoraggio su tutti i lavori della Direzione e funzione di supervisione (lettera di comunicazione) per <u>tutti</u> i lavori della Direzione
4)	Dirigenti delle Strutture di Servizio Istat e Deli	EGATI
	RUOLO NEL SISTEMA	Funzioni
	Compilatore Struttura Istat	compilazione e monitoraggio su tutti i lavori del Servizio (N.B. la funzione di supervisione è affidata alla Direzione cui fa capo il Servizio)

Nella schermata principale del PsnPus, il ruolo è indicato in alto a destra:

					Therein	2.1	-		calare MS.	Radio Design	idere d	-	. 1917	Theread in	Set.	ST - DIPH - DCHW - NWA	4	
																	100 million 200 million and	l
		25 B 1 L 850	PSN 200	20-2022	Aggioman	ento	2021	-20	022 @	traffice								
	the second	where is the product with the set of		Are detained of	Carl to action	Illenar							-	-				
	was be true	Euperiché (las	of pottar	to sugar li	trati per circol	u el en	d11 (=	Sam	to k stelle ta	wata eccent.	(Cardor)	ing to		Searced Inc				
					Hereichteren d	binite.												
		The loss of	Sec.						Sec.		1 T		- 1	1	- Name	and the second se		
Color THE	Tailles .	Democratics in the set	Distant and						Anna and	-				-	Bages	Contract		
	- C		Street or other	10.00	1 S.H. W.S.				1.4.4.2	5.0 V					4	21		
189-00188	BINA - DGEVI -	Allacations repraris datarisati dat producti: associated a candulat dagli agreethed	10	Plantfords	Simplefate	19.0	0	٠	Augusta	Completelo		0		374	901	804		
107-00487	SPE-DEPH	Elisoppose de prezi al consulto par il catolo della sarlia internaziona? E prime amenito (20a)	. IR .	2405.91	Donalistatio	-	0		7-10-10-	Completent	=	.0		574	-	100		
107-12294	1078 - 0459 m	bedagter out reduits a la servicion al via-	10	Particula	Surgitian.	108	0		Avantatio	Completion		0		3%	301	801		
107-12302	0.04 0.024	bedar spanal det projet af sontartes	30	Parefuels.	meanings.	198	4		Nosaliti.	Curryheate		.0	٠	376	-	101		
ITT-COMI.	595-0039	Provide industrial interaction data manual	10	Panificate	D-rabbits	166	0			Completeto		-0		278	110	-004		
101-02042	2000 00200-	in segretation of test relation of test communities and processes that an other test and the second	10	Datificate	Desiden	194	9	٠	Distant.	Completes		-0		875	305	121		
307-52247	IDHE - DICINE THAN	Solar de presi el presi o per l'intera colassi, da restorale - All, artico spati - BCA, per la femigle d'asere el molegati - ricol	18	Destinate			0		N-149-101	Consideration		0		m		-		
	2389 - (12204) 1934	Calcol de liveli de prezi el presente desegnes y protes technes e terreteres	ъ	Autor	tonsidate		10	٠	-	Granita		4		gta	100	808		

2. Schermata principale

Dalla schermata principale si può accedere alla pagina "Lavori Pda/Psn" o alla pagina "Sda", a seconda della rilevazione in corso.

Una vota selezionata la rilevazione, si possono gestire le schede dei singoli lavori.

	ang design and an property line	the sector protocol					Ű	Aerte:	A, Tipel	iga Gester	e 525, Rusini 4	icatione 515 Eri	s: 187		10	
ataraqua Gedan Cris.		IS VALINE Privas	×											-		
ant Sold Sinters Parent Set 1 La	van PDA/258	Lavert SDA Aast	en aintenne 1	Neveril Liferit												
	Avviso: per ana	latare la situation	e doi singeli di Dopedi	PSA rcofi è napes che i lavari p	ario scaricare stranno esser 309,	2 Aggio I lavori in 4 filtrati per 07/3030	rnament soel diotas r chesta di g r - 3%/03/	to 2021- ndo sufficie qualità (cole / 2021	ne posta a o nerra le dalla	festra nella Lainta eco	oarte alta della el,	pagina ("scar	ice risultat	(I*)	1	00
-	Avvise. our and	Intere la situation	e dal singoli di Dopedi	PSA rcofi é neses che i leveri p	2020-202 prio scaricare stransa essen 38,	2 Aggio I lavori in v filtrati per 07/3030	rnament excel disce r criste di g r - 3%/03/	to 2021- ado sufficir qualità (colo / 2021	ra posta a u nerra k della	festra nella i tantila extr Quest	ouris alta della d).	pagina ("scar	ice risultat	(I*). Matientatio	[00
Deira	Avvise per ana	Izzare la situation Internet Reservation	e doi singeli de Dopati	Cohunta Schueta	12020-202 sario scaricare stranno essan 305,	2 Aggio I lavori in u filtrati per 07/3030	rnament istel dicar r driala di g r - 36/03/	to 2021- ado sufficor gualita (cole / 2021	-2022 G ne posta a c mma k della	festra nella transla eco	opris sito della dj.	pagina ("scar	ice risultat	(1*). 11.11.21.11.21.2 14.11.21.11.21.2	[00
Guiles	Avvisor per and	Izzare la situation fait loss feer receite	e doi singeli di Dopati	PSA rođi i nepes dne i lavori p sobada pribroza	ete 114	2 Aggio I Jarofi h i filtrati per 07/3030	rnament soel dispa r displa di s 7 - 3%/03/	to 2021- ada sufficir gualità (col: /3031	2022 G na posta a i nera k della 1966 Turo el la	testra nella a tarrela ecc	arts sta dell di	pagina ("scar	fice risultat	(P). Autoriusta Ser Corre 1 1		00
2.44.0 78-00	Avvisor per and	Izzara la siluacione Dell'Instanto Perile tempeten di Perile tempeten di	e dož singeli di Dopadi selovana kola zml e	FSA reoli à neses che i laven p scheda antimez	an Italian an Italian Italian an Italian Italian Italian Italian Italian Italian Italian	2 Aggio I lavoti h u filtrati per 07/2000	rnament axel dicta r chola di c 7 - 2%/03/	to 2021- ade sufficer gualità (cole /3031	2022 G na posta a i mena k della Stato Tuto el la	festra nella taxola eco	arte alla delle dj. Schert del	oogina ("scar	Tendin Or Tendin Or Tita 2 Tita 2	(1*). Nationalist gen (1000 1 1 1 1 102		00

Per fare questo, è necessario innanzitutto compilare la scheda preliminare (vedi Introduzione). A seconda delle risposte fornite saranno abilitati i questionari da completare

FUNZIONI PER LA RILEVAZIONE (in alto a destra)

😳 Visualizza lavori incompleti. Permette di visualizzare tutti i lavori con schede ancora da completare.

Stampa lettera di comunicazione. Mostra la lettera di comunicazione che ogni responsabile dovrà stampare dopo aver completato l'aggiornamento di tutte le schede Pdi propria titolarità; la lettera dovrà quindi essere firmata e trasmessa alla DCRE.

👽 Crea nuovo lavoro Psn. Permette di creare la scheda per un nuovo lavoro da inserire nel Psn.

Scarica risultati. Effettua il Download di un file Excel con l'elenco dei lavori e lo stato della compilazione.

ACCESSO ALLA SCHEDA PRELIMINARE E AI QUESTIONARI PDA E PSN

Sulla riga corrispondente a ciascun lavoro si trovano le seguenti icone:

E Apri scheda preliminare. Cliccando su questa icona il sistema permette di compilare la scheda preliminare. Una volta compilata sarà quindi possibile passare ai relativi questionari Pda/Psn.

Apri scheda preliminare. Quando la scheda preliminare è già stata compilata, l'icona presenta una spunta verde. Cliccando sarà sempre possibile riaprirla per rivedere/modificare i dati inseriti.

Apri questionario Pda. Questa icona permette di aprire/modificare il questionario Pda relativo al lavoro indicato.

🕮 Apri questionario Psn. Questa icona permette di aprire/modificare il questionario Psn relativo al lavoro indicato.

FUNZIONI DI GESTIONE DELLA COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI PDA E PSN

Ai questionari sono associate tre icone diverse che permettono, rispettivamente, di sbloccare il questionario in scrittura, ripristinare il questionario nello stato iniziale, verificare la presenza di errori.

Sblocca questionario. Questa icona si abilita quando il questionario è in fase di compilazione da parte di un operatore. Chi è abilitato alla compilazione ha la facoltà di "sbloccare" il questionario cliccando sull'icona e, quindi, poterlo modificare.

Reinizializza questionario. Questa icona permette di ripristinare lo stato iniziale del lavoro. Riporta quindi il questionario in stato "Inevaso", cancellando tutti i dati già inseriti fino a quel momento dall'operatore.

Il questionario presenta degli errori. Questa icona si presenta quando il questionario, in stato "In Compilazione", presenta degli errori che vanno quindi corretti prima del salvataggio definitivo. Cliccando sull'icona, si aprirà una finestra contenente l'elenco degli errori presenti nel questionario.

Il questionario è stato compilato in modo corretto. Questa icona si presenta quando il questionario è stato completato senza errori.

Scheda diffusione variabili disaggregate. Permette la stampa delle statistiche per le quali si propone la diffusione di variabili in forma disaggregata.

Stampa attestazione. Mostra la dichiarazione di attestazione da produrre in caso di trattamento di dati personali.

Cancella lavoro nuovo. Permette di cancellare un nuovo lavoro, creato con la funzionalità "Crea nuovo lavoro Psn".

TIPOLOGIE E SOTTOTIPOLOGIE DEI LAVORI PSN



Sempre nella home page del sistema, le colonne 20, 21 e 22, denominate rispettivamente "Tipologia", "Sottotipologia Origine" e "Sottotipologia Corrente", forniscono le informazioni sulla tipologia dei lavori.

Le tipologie SDI, SDA e SDE sono poi raggruppate nella macro-tipologia STA.

Rimangono invariate le tipologie STU e SIS.

Il sistema offre la possibilità di modificare la sottotipologia di un lavoro (quindi SDI, SDA, SDE) nella fase di lavorazione di una scheda Psn: nella colonna "Sottotipologia Origine" viene riportata la sottotipologia del lavoro all'avvio della fase di compilazione/aggiornamento mentre nella colonna "Sottotipologia Corrente" viene riportata la corrente tipologia del lavoro. Per esempio, se per un lavoro non è più necessario acquisire i dati mediante raccolta diretta ma si dichiara che saranno utilizzati dati acquisiti da fonti amministrative, la sottotipologia del lavoro passerà da SDI a SDA, e questi due valori saranno riportati, rispettivamente, nelle colonne "Sottotipologia Origine" e "Sottotipologia Corrente".

3. Scheda preliminare

La scheda preliminare comprende due quesiti.

Il primo chiede se il lavoro, già programmato nella precedente edizione del Psn, viene confermato o meno per l'anno in corso. In caso di non conferma, viene chiesto anche di specificare le motivazioni (da scegliere in un "menù a tendina").

an other	a de martinese	9 ()		Unim	1 2
++0.	derte onter alar Gapa (annalia (a antimari)	perform 2/favor i travalizzationers, per	tite :	R & 6	31
SISTAN	la rete statistica per il passe		🕲 Schein Felinessen - Singer Otores 🛛 👘 🗉	R.	
Persistences Sealan	Entertainers parties Link dank Toruna Price	0	A designation of the second se		-
Tamel del Dates - Ta	and here Largest PASJERS Largest Dirt To	ant average Theory Josep	SCOP OA PRELIMINARE		
	Webset per analizzare la situat	PSN 20 PSN 1 LANORE ISTATI Inter del degoli cittali i recensaria lo Depinistifi i lanori portano	L Laiseen 198.00006 - POID January of endlands util a Util Allel kan hosoton 1 Tandappa Laiseen Tri-Section for endlands for el endlands (ESE 1 Talakeen Canuarie & Presión 4 Angemenne statistica na meniles 2015-2021 Appartmenteto 2022 4		
			If inverse via effectively self-inner 20117	0	00
	Ballin	REPORT OF A			18
		and in case of the local division in the loc	to performative a pro-arms P10		
	REAL CONCEPTION AND ADDRESS OF THE CONCEPTION OF	Alfabeta Constant	11 lovero sorti prepeteto nelle programmezione 2020-2022, oggiornomento 2022 ?		

Il secondo quesito chiede se il lavoro viene riproposto nella nuova programmazione.

Ai lavori di nuovo inserimento, ovviamente, non è associata alcuna scheda preliminare.

4. Questionario Pda (Piano di attuazione)

Si attiva se al primo quesito della scheda preliminare viene risposto "Si".

Cliccando sull' icona 🕾 è possibile accedere in compilazione al questionario Pda.

Il Piano di attuazione (Pda) aggiorna i piani di svolgimento dei lavori previsti nel Programma statistico nazionale, con riferimento all'anno corrente.

Le informazioni sono oggetto di verifica e validazione e, quindi, sono elaborate in forma di piano ai fini della presentazione al Consiglio, che ne prende visione nell'ambito della deliberazione del Piano strategico dell'Istat (art. 22, d.lgs. n. 322/1989).

	Scheda FIR-0	0004	Fase PDA 2021
titolarer Comune di Firenze			
logia: Statistica (STA)	Sotto tipologia origine:	SDE	
suminarionar boolin damaaraha	o della città e dell'area R	CROFICE.	
Here DSN: EIR-DOODA	C DAVID COLD & CALVER DE	and a second second	
. Fasi del processo ed effettu Si richiede la conferma (o meno) riportata la risposte fornita nel P effetimento.	azione prevista della pianificazione dell'e SN e cella colonne "Previs	iecuzione de ta nel Pda" v	lle fasi programmate nel Psn. Nella colonna "Prevista nel Psn" viene a indicata o mano la conferma delle fasi programmate per l'ancio di
TO BE	Previst	Prevista	
	nui Pda	nel Pan	
I progettazione/riprogettazione	0	0	
2 preparazione lista di partenza	9		
3 mierapione/acquisicione	4		
4 elaborazione	9		
5 Réacto del dati/Diffusione	1.0		
E' prevista la pubblicazione SI O No O Indicare l'intervallo tra il po Provescet (gioni) E' stato pianificato il period si O No O La prima diffusione è previs SI No O Indicare il me	di un calendario di dif riodo di raccolta dei d Definiti (goni o di prima diffusione d ta entro l'anno in cons se vi	usione dei eti e la prir (risultati del lavoro (almeno a cadenza trimestrale)? na diffusione dei risultati
E' prevista la pubblicazione Si O No O Indicare l'intervallo tra il po Proviscii (gioni) E' stato planificato il period Si O No O La prima diffusione è previs Si O No O Indicare il me Modalità di rilascio dei dati	di un calendario di dif riodo di raccolta dei d Definitivi (giorn o di prima diffusione d ta entro l'anno in cons se vi	unione dei eti e la prir (risultati del lavoro (almeno a cadenza trimestrale)? na diffusione dei risultati
E' prevista la pubblicazione SLO No O Indicare l'intervallo tra il pe Provisori (giorni) E' stato gianificato il period SLO No O La prima diffusione è previs SL No O Indicare il me Modalità di rilascio dei dati L Comunicato Sterma	di un calendario di dif riodo di raccolta dei d Definiti (giorn o di prima diffusione d ta entro l'anno in cons se vi	iusione dei eti e la prir i ei dati? iderazione	risultati del lavoro (almeno a cadenza trimestrale)? na diffusione dei risultati
	di un calendario di dif riodo di raccolta dei d Definitei (gioni o di prima diffusione d ta entro l'anno in cons se	iusione dei eti e la prir ei dati? iderazione	risultati del lavoro (almeno a cadenza trimestrale)? na diffusione dei risultati
	di un calendario di dif riodo di raccolta dei d Definitivi (giorn o di prima diffusione d ta entro l'anno in cons se vi	iusione dei eti e la prir ei dati? iderazione	risultati del lavoro (almeno a cadenza trimestrale)? na diffusione dei risultati
E' prevista la pubblicazione Si O No O Indicare l'intervallo tra il pe Provisori (giorni) C E' stato planificato il period Si O No O La prima diffusione è previs Si No Indicare il me Modalità di rilancio dei dati Comunicato Stampa Diffusione Edociale Tavole Dati Anoche dati a giotemi lenativi	di un calendario di dif riodo di raccolta dei d Definitei (gioni o di prima diffusione d ta entro l'anno in cons se vi	usione dei eti e la prir i ei dati? iderazione	risultati del lavoro (almeno a cadenza trimestrale)? na diffusione dei risultati
E' prevista la pubblicazione Si O No O Indicare l'intervallo tra il po Provisori (giorni) E' stato pianificato il period Si O No O La prima diffusione è previs Si No O Indicare il me Modalità di rilancio dei dati Comunicato Stampa Difusore Edicorale Tavolo bui Si Tavo	di un calendario di dif riodo di roccolta dei d Defettiel (goni a di prima diffusione d ta entro l'anno in cons se aggregati	iusione dei eti e la prir ei deti? iderazione	risultati del lavoro (almeno a cadenza trimestrale)? na diffusione dei risultati
E' previata la pubblicazione SLO No O Indicare l'intervallo tra il pe Provvisori (giorni) E' stato planificato il period SLO No O La prima diffusione è previs SLO No O La prima diffusione il period SLO No O La prima diffusione il period SLO No O La prima diffusione il period SLO No O La prima diffusione di period SLO No O La prima diffusione di period Loforunicato Starps Diffusiore Editoriae Tarentescore ad Eurostat Tarentescore ad Eurostat Starentescore	di un calendario di dif riodo di raccolta dei d Definiti (goni o di prima diffusione d ta entro l'anno in cons se vi	iusione dei eti e la prir ei dati? iderazione	risultati del lavoro (almeno a cadenza trimestrale)? na diffusione dei risultati
E' prevista la pubblicazione Si O No O Indicare l'intervallo tra il pe Provisori (giorni) E' stato planificato il period Si O No O La prima diffusione è previs Si No Indicare il me Modalità di rilascio dei dati Comunicato Stampe Diffusione Edentale Tancia Dati Si Tancia Cati e asterni tematice Tanciano adi Tanciano adi e asterni tematice Ta	di un calendario di dif riodo di raccolta dei d Defentei (gioni o di prima diffusione d ta entro l'anno in cons se vi	iusione dei eti e la priv ei dati? iderazione	risultati del lavoro (almeno a cadenza trimestrale)? na diffusione dei risultati

5. Questionario Psn (Programma statistico nazionale)

Si attiva se al secondo quesito della scheda preliminare viene risposto "Sì".

Cliccando sull' icona 🕮 è possibile accedere in compilazione al questionario Psn.

5.1. Note e suggerimenti SIQual

i Note. Per alcuni quesiti si forniscono ulteriori informazioni per agevolare la corretta compilazione.

Suggerimenti SIQual. Solo per i lavori Istat; per alcuni quesiti sono riportati i suggerimenti tratti dal Sistema Informativo sulla Qualità dei Processi Statistici – SIQual (<u>http://siqual.istat.it/SIQual/welcome.do</u>)

5.2. Struttura delle Sezioni per questionari della tipologia STA (Statistiche e sottotipologie

associate)

Il questionario principale (sfondo grigio) è articolato nelle seguenti sezioni:

- Sezione 1 Contesto istituzione e informazioni di base
- Sezione 1a Soggetti compartecipanti
- Sezione 2 Caratteristiche del lavoro Processi statistici
- Sezione 2 Caratteristiche del lavoro Raccolta diretta
- Sezione 2 Caratteristiche del lavoro Liste di partenza
- Sezione 2 Caratteristiche del lavoro Utilizzo di dati acquisiti da fonti amministrative
- Sezione 2 Caratteristiche del lavoro Utilizzo di dati acquisiti da trattamenti statistici
- Sezione 2 Caratteristiche del lavoro Obbligo di risposta
- Sezione 2 Caratteristiche del lavoro Integrazione e trattamento delle fonti
- Sezione 3 Qualità
- Sezione 4 Prodotti statistici Rilascio dei dati
- Sezione 4a Diffusione di variabili in forma disaggregata

In caso di presenza di dati personali è presente un sottoquestionario DP (sfondo giallo) articolato in due sezioni:

Sezione DP. Natura dei dati personali trattati Sezione T_DP Modalità di trattamento dei dati personali

5.3. Navigazione

È possibile visualizzare la lista delle sezioni del questionario cliccando su "Espandi menù delle sezioni".

per il paese	0332
Scheda FTR-00004 Ease 0SN	2020 - 2022 Anniomamento 2022
ote titolare Company di Finanza	
inclusia: Statistics (STA) Softa Lindonia arigina: (STA	Satta tinologia correntes 1
Semaninarismer Scofile demonration della città a dell'area Rosentina	
odice PSN: FTR-00004	
ati di contatto del Responsabile Protezione Dati (RPD): minunari	and the second se
loggetto al quale è possibile rivolgersi per l'esercizio dei diciti del	ll'interessato ai sensi degli
HL 15-22	
er Regolamento DE 679/2010	
spandi menu della sesioni (Clicca per aprire il manu delle sesioni)	
ipandi menu delle sedimi (Clicce per aprire il menu delle sezioni)	
spand menu delle sesioni (Cicce per aprire il menu delle sesioni) iezione 1 - Contesto istituzionale e informaz	cioni di base
spanil menu delle sezioni (Cicce per aprire il menu delle sezioni) iezione 1 – Contesto istituzionale e informaz	tioni di base
apandi menu delle sezioni (Cicce per aprire il menu delle sezioni) Sezione <u>1 - Contesto Istituzionale e informaz</u> 1. Titolare	tioni di base
spand manu della sezioni (Gicca per aprire il manu della sezioni) Sezione 1 - Contesto istituzionale e informaz 1. Titolare 1. Dipartimenta/Dirazione	cioni di base
apandi menu delle sezioni (Gicce per aprire il menu delle sezioni) sezione 1 - Contesto istituzionale e informaz 1. Titolare 2. Ulparimenta/Diracione 2. Uffice incarcado	tioni di base
ipandi menu della secieni (Cicca per aprire il menu delle secieni) iczione 1 - Contesto istituzionale e informaz 1. Titolare 1. Dipartimenta/Directore 2. Uficio incancato 3. Tipologia dell'uficio	vioni di base
pandi menu della sectioni (Cicca per aprire il menu delle sectioni) ezione 1 - Contesto istituzionale e informazi 1. Titolare 1. Dipartimenta/Directore 2. Ufficio incarceto 3. Topojos dell'ufficio 4. Diraziosi istituzionele del menoraziole del avoro statistico 1. Toraziosi istituzionele del menoraziole del avoro statistico	cioni di biase ufficio di statistica · Attro Ufficio O
condi menu delle sezieni (Cicce per aprire il menu delle sezioni) cezione 1 - Contesto istituzionale e informaz Titolare Dipartimenta/Directore Uffice incarcato Titologia dell'officio Titologia dell'officio Di responsabile del lavoro statistico actora la verdicici e completes Di dellavoro ese i contesta del lavoro Di dellavoro ese informazi dellavoro Di dellavoro statistico actora dellavoro Di dell	cioni di fuane Ufficio di attatistica · Attro Ufficio ·
apandi menu delle sezioni (Cicca per aprire il menu delle sezioni)	cioni di biane Ufficio di statistica · Altro Ufficio O cas di tutte le informazioni contenute nella presente scheda
Espandi menu delle sedimi (Clicce per aprire il menu delle segioni) Sezione 1 - Contesto intituzionale e informazi I. Titolare I. Dipartimenta/Diracione I. Unione instancato Tipologia dell'ufficio I. Tipologia dell'ufficio I. Incarico intituzionale del maponabile del lavoro statistico Il magonabile del favoro statistico actesta fa vendicial e completez I. Referente per i contenuti della scheda del lavoro I. Cogoome e itomic del referente I. Cogoome e itomic del referente I. S. Fonal del universe	tioni di biang Ufficio di atatistica * Altre Ufficio O
Espandi menu delle sestemi (Citta per aprire il menu delle sestemi) Sezione 1 - Contresto istituzionale e informazi Titolare Dipartimenta/Directore Diffice insancato Tipologia dell'uffici Toraporabile del lavoro statistico actesta fa vendicità e completez Indirecto istituzionale del maporabile del lavoro statistico Responsabile del lavoro statistico actesta fa vendicità e completez Responsabile del lavoro statistico actesta fa vendicità e completez Responsabile del lavoro statistico actesta fa vendicità e completez Responsabile del lavoro statistico actesta fa vendicità e completez Responsabile del lavoro statistico actesta fa vendicità e completez Responsabile del lavoro del referente S.2. Emai del referente	cioni di biang Ufficio di statistica Attro Ufficio O

Per accedere ad ognuna delle sezioni del questionario, è necessario cliccare sul nome corrispondente.

SIDIAN La rete statistica		
per il paese		0373
Scheda FIR-00004 Fase PSN 2020 - 2022	Aggiornamento 2022	
Inte titolare: Comune di Franza		-
Tipologia: <u>Statistica (STA)</u> Sotto tipologia origine: <mark> SDE</mark> Sotto tipologi	a corrente: /	
Denominazione: Profilo demografico della città e dell'area fiorentina		
Codice PSN: FIR-00004		
Dati di contatto del Responsabile Protezione Dati (RPD): rederivazy@comuna.il. 2		
Soggetto al quale è possibile rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato ai se artt. 15-22 del Regolamento UE 679/2016	rni degli	
Vascondi meno delle saciumi (Choce per chudere (I menu delle sacioni) Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base Sacione 1 - Soggetti companiacipanii Battore 2 - Caratteristiche del lavoro - Processi statistici Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Valles di parteros Sezi - 2 - Caratteristiche del lavoro - Utiles di parteros Sezi - 2 - Caratteristiche del lavoro - Utiles di parteros Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Utiles di nel consisti da fonti amministrative Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Utiles di nel consisti da trattamenti statistici Besione 2 - Caratteristiche del lavoro - Utiles di nel consisti da trattamenti statistici Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Utiles di negosta Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Utiles di negosta Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Integrazione e trattamento delle funti Sezione 2 - Ordetti statistici - Rilascio dei dati Sezione 4 - Officione di veriebili in forma di seggregate		
Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base		
1. Titolare		
	-	

Un altro modo per spostarsi tra le sezioni è di cliccare sui pulsanti Sez. precedente e Sez. successiva che compaiono in fondo a sinistra di ciascuna schermata.

È possibile passare in qualsiasi momento da una sezione all'altra del questionario, anche se compilata parzialmente.

Sez. precedente Sez. auccessive	Selve Vauslate from Selve e easi Esti setas selvere	
🐵 🤅 🛅 🖸 📵 🐬 🕅		17 +

5.4. Download questionario (in altro a destra)

Download questionario analitico. Permette il download e l'eventuale stampa del questionario completo di tutte le possibilità di risposta per le sezioni compilate.

Download questionario sintetico. Permette il download e l'eventuale stampa del questionario con le sole risposte indicate.

Download scheda in bianco	
SISTAN In rate statistica	
Sistima Statistico per il paese	
Scheda FIR-00004 Fase PSN 2020 - 2022	Aggiornamento 2022
nte titolare: Comune di Firenze	
ipologia: <u>Statistica (STA)</u> Sotto tipologia origine: 🚺 <u>SDE</u> Sotto tipologia	corrente: /
enominazione: Profilo demografico della città e dell'area fiorentina	
odice PSN: FIR-00004	
Dati di contatto del Responsabile Protezione Dati (RPD): rpdprivacy@comune.fi.it	
oggetto al quale è possibile rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato ai ser	isi degli
irtt. 15-22 tel Recolamento LIE 679/2016	
ler Regoramento de 079/2010	
ascondi menu delle sezioni (Clicca per chiudere il menu delle sezioni)	
Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base	
Sezione 1a - Soggetti compartecipanti	
Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Processi statistici Sez. 2 - Caratteristiche del lavoro - Baccolta diretta	
Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Liste di partenza	
Sez. 2 - Caratteristiche del lavoro - Utilizzo di dati acquisiti da fonti amministrative	
Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Obbligo di risposta	
Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Integrazione e trattamento delle fonti	
Sezione 3 - Qualita Sezione 4 - Prodotti statistici - Rilascio dei dati	
Sezione 3 - Qualità Sezione 4 - Prodotti statistici - Rilascio dei dati Sezione 4a - Diffusione di variabili in forma disaggregata	
sezione 3 - Qualita Sezione 4 - Prodotti statistici - Rilascio dei dati Sezione 4a - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base 1. Titolare	
sezione 3 - Qualita Sezione 4 - Drodotti statistici - Rilascio dei dati Sezione 4a - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base 1. Titolare: 1 Dipartimento/Direzione	[
sezione 3 - Qualita Sezione 4 - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 4a - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base 1. Titolare: 1 Dipartimento/Direzione 2 Ufficio incaricato	
sezione 3 - Qualita Sezione 4 - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 4a - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base 1. Titolare 1 Dipartimento/Direzione 2 Ufficio incaricato 3 Tipologia dell'ufficio	L Ufficio di statistica 🖲 Altro Ufficio 🔿
Sezione 3 - Qualita Sezione 4 - Drodotti statistici - Rilascio dei dati Sezione 4a - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base 1. Titolare 1 Dipartimento/Direzione 2 Ufficio incaricato 3 Tipologia dell'ufficio 4 Incarico istituzionale del responsabile del lavoro statistico 11 menochile del meno ctatistico attesto la unaldicità e completanza di tutto lo informatione 2 di tutto lo informati	Ufficio di statistica ® Altro Ufficio O
Sezione 3 - Qualita Sezione 4 - Prodotti statistici - Rilascio dei dati Sezione 4a - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base 1. Titolare 1. Dipartimento/Direzione 2. Ufficio incaricato 3. Tipologia dell'ufficio 4. Incarico istituzionale del responsabile del lavoro statistico 11 responsabile del lavoro statistico attesta la veridicità e completezza di tutte le informa 5. Referente per i contenuti della scheda del lavoro	Ufficio di statistica ® Altro Ufficio O zzioni contenute nella presente scheda
Sezione 3 - Qualità Sezione 4 - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 4a - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base 1. Titolare 1 Dipartimento/Direzione 2 Ufficio incaricato 3 Tipologia dell'ufficio 4 Incarico istituzionale del responsabile del lavoro statistico 11 responsabile del lavoro statistico attesta la veridicità e completezza di tutte le informa 5 Referente per i contenuti della scheda del lavoro 5.1 Cognome e Nome del referente	Ufficio di statistica ® Altro Ufficio O zzioni contenute nella presente scheda
 Sezione 3 - Qualità Sezione 4 - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 4a - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base 1. Titolare Dipartimento/Direzione Ufficio incaricato Tipologia dell'ufficio Incarico istituzionale del responsabile del lavoro statistico Il responsabile del lavoro statistico attesta la veridicità e completezza di tutte le informa Referente per i contenuti della scheda del lavoro Cognome e Nome del referente Email del referente 	Ufficio di statistica ® Altro Ufficio O szioni contenute nella presente scheda
Sezione 3 - Qualità Sezione 4 - Prodotti statistici - Rilascio dei dati Sezione 4 - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base 1. Titolare 1. Dipartimento/Direzione 2. Ufficio incaricato 3. Tipologia dell'ufficio 4. Incarico istituzionale del responsabile del lavoro statistico 11 responsabile del lavoro statistico attesta la veridicità e completezza di tutte le informa 5. Referente per i contenuti della scheda del lavoro 5.1. Cognome e Nome del referente 5.2. Email del referente 5.3. Recapito telefonico del referente	Ufficio di statistica ® Altro Ufficio O zzioni contenute nella presente scheda
Sezione 3 - Qualità Sezione 4 - Prodotti statistici - Rilascio dei dati Sezione 4 - Diffusione di variabili in forma disaggregata i Titolare 1 Dipartimento/Direzione 2 Ufficio incaricato 3 Tipologia dell'ufficio 4 Incarico istituzionale del responsabile del lavoro statistico <i>II responsabile del lavoro statistico attesta la veridicità e completezza di tutte le informa</i> 5 Referente per i contenuti della scheda del lavoro 5.1 Cognome e Nome del referente 5.2 Email del referente 5.3 Recapito telefonico del referente 6 Indicare l'incarico o la posizione del soggetto eventualmente designato dal titolare a	Ufficio di statistica ® Altro Ufficio O zzioni contenute nella presente scheda
Sezione 3 - Qualità Sezione 4 - Prodotti statistici - Rilascio dei dati Sezione 4 - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base 1. Titolare 1. Dipartimento/Direzione 2. Ufficio incaricato 3. Tipologia dell'ufficio 4. Incarico istituzionale del responsabile del lavoro statistico 11 responsabile del lavoro statistico attesta la veridicità e completezza di tutte le informa 5. Referente per i contenuti della scheda del lavoro 5.1. Cognome e Nome del referente 5.2. Email del referente 5.3. Recapito telefonico del referente 6. Indicare l'incarico o la posizione del soggetto eventualmente designato dal titolare a svolgere compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 2 outordorice dol don o. 1967 (2002 c m i	Ufficio di statistica Altro Ufficio O zzioni contenute nella presente scheda
 Sezione 3 - Qualità Sezione 4 - Prodotti statistici - Rilascio dei dati Sezione 4a - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base 1. Titolare Dipartimento/Direzione Ufficio incaricato Tipologia dell'ufficio Incarico istituzionale del responsabile del lavoro statistico Il responsabile del lavoro statistico attesta la veridicità e completezza di tutte le informa Referente per i contenuti della scheda del lavoro Cognome e Nome del referente Recapito telefonico del referente Recapito telefonico del referente Inciare l'incarico o la posizione del soggetto eventualmente designato dal titolare a svolgere compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 2 quaterdecies del d.lgs. n. 196/2003 s. m.i. 	Ufficio di statistica Altro Ufficio O zioni contenute nella presente scheda
 Sezione 3 - Qualità Bezione 4 - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 4 - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 4 - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base I Titolare Dipartimento/Direzione Ufficio incaricato Tipologia dell'ufficio Incarico istituzionale del responsabile del lavoro statistico Il responsabile del lavoro statistico attesta la veridicità e completezza di tutte le informa Referente per i contenuti della scheda del lavoro Cognome e Nome del referente Se Recapito telefonico del referente Recapito telefonico del referente Indicare l'incarico o la posizione del soggetto eventualmente designato dal titolare a svolgere compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 2 quaterdecies del d.lgs. n. 196/2003 s.m.i. Nota bene: In caso di mancata designazione, i compiti e le funzioni connesse al trattame di mancata designazione indicare "non designato" 	Ufficio di statistica Altro Ufficio O szioni contenute nella presente scheda
 Sezione 3 - Qualta Sezione 4 - Drodotti statistici - Rilascio dei dati Sezione 4a - Diffusione di variabili in forma disaggregata iezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base i. Titolare Dipartimento/Direzione Ufficio incaricato Tipologia dell'ufficio Incarico istituzionale del responsabile del lavoro statistico Il responsabile del lavoro statistico attesta la veridicità e completezza di tutte le informa Referente per i contenuti della scheda del lavoro Cognome e Nome del referente Email del referente Email del referente Email del referente Indicare l'incarico o la posizione del soggetto eventualmente designato dal titolare a svolgere compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 2 quaterdecies dei d.lgs. n. 196/2003 s.m.i. Nota bere: In caso di mancata designazione, i compiti e le funzioni connesse al trattame di mancata designazione indicare "non designato" 	Ufficio di statistica Altro Ufficio szioni contenute nella presente scheda muto dei dati personali rimangono in capo al titolare. In caso
 Sezione 3 - Qualità Sezione 4 - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 4 - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 4 - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 4 - Contesto istituzionale e informazioni di base I Titolare Dipartimento/Direzione Ufficio incaricato Tipologia dell'ufficio Incarico istituzionale del responsabile del lavoro statistico I responsabile del lavoro statistico attesta la veridicità e completezza di tutte le informationale Referente per i contenuti della scheda del lavoro Cognome e Nome del referente Recapito telefonico del referente Recapito telefonico del referente Indicare l'incarico o la posizione del soggetto eventualmente designato dal titolare a svolgere compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 2 quaterdecies del dalgs. n. 196/2003 s.m.i. Nota bene: In case di mancata designazione, i compiti e le funzioni connesse al trattamento di mancata designazione indicare "non designato" Soggetti compartecipanti e/o contitolari Soggetti compartecipanti 	Ufficio di statistica Altro Ufficio ufficio di statistica Altro Ufficio uzioni contenute nella presente scheda uzioni contenute nella presente scheda Si O No No No No No No No No No No
 Sezione 3 - Qualta Sezione 4 - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 4 - Diffusione di variabili in forma disaggregata Sezione 1 - Contesto istituzionale e informazioni di base 1. Titolare Dipartimento/Direzione Ufficio incaricato Tipologia dell'ufficio Incarico istituzionale del responsabile del lavoro statistico Il responsabile del lavoro statistico attesta la veridicità e completezza di tutte le informationale Cognome e Nome del referente Cognome e Nome del referente Recapito telefonico del referente Indicare l'incarico o la posizione del soggetto eventualmente designato dal titolare a svolgere compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 2 quaterdecies del d.lgs. n. 196/2003 s.m.i. Nota bene: In caso di mancata designazione, i compiti e le funzioni connesse al trattame di mancata designazione indicare "non designato" Soggetti compartecipanti e/o contitolari Soggetti compartecipanti e/o contitolari 	Ufficio di statistica Altro Ufficio zzioni contenute nella presente scheda mino dei dati personali rimangono in capo al titolare. In caso Si O No

5.5. Salvataggio e visualizza errori (in basso a destra)

Per il salvataggio sono disponibili tre pulsanti, posizionati in fondo a tutte le sezioni del questionario, sulla destra:

Salva Salva e esci Esci senza salvare

Cliccando sugli ultimi due pulsanti si torna alla schermata principale.

Si consiglia di cliccare sul pulsante Salva al termine della compilazione di ogni sezione.

Ad ogni salvataggio del questionario si attiva il pulsante Visualizza errori , posto accanto al pulsante Salva Cliccandoci, si apre una finestra contenente l'elenco degli errori relativi all'intero questionario: incongruenze tra le informazioni inserite, domande ed evidenziazione delle sezioni non ancora compilate.

	🗃 Errori - Mozili	e Firefox	
	S konnelstat	Epinphisi yaastianan vingala / view, angala / BLEVAZCOE - 1600_LAVORO - BRAID, QUESTIONARD: - 1800_QUESTIC + 1 💌 💿	
Second		ELENCO ERRORI RISCONTRATI SUL QUESTIONARIO	
Section			
Section 1 - Contesto Istituzione e informazioni di base Data variable incazio e sintuzione del responsable del lavore statistici è obbligatorio Campo obbligatorio Dindicare incazio o is posizione del soggetto al quale e possibile rivolgers per l'esercizio dei diritti dell'interessato Data variable indicare incazio o is posizione del soggetto al quale e possibile rivolgers per l'esercizio dei diritti dell'interessato Directore Tempo Soggetti compartecipanti d'obbligatorio Describere La variable Descrizione sintuitica è dobligatoria Descrizione al meno con partecipanti del constativito e programmatico di cui di a cui ha ergine l'invoro Selectionare almeno un reference o neone con la Commissione del constativito e del Compartecipanti Descrizionare almeno un reference o neone del songetto del Vietto dell'Informazion analizato dell' Comparte dell' Comparte dell'informazion analizato dell'Informaziona delle dell'Informaziona delle numbrito devicio e programmatico de comparte di aurone La variable Descrizione sintetica è dobligatoria Diverso e di neonora indicate del Comparte' E' obbligatoria I lavoro elemento romatico de compartecipanti della dell'Informazione selectoria (CUIS), per esemptor Diverso e di neonora anazioa della diverso e reference consultatorio analizato della compartecipanti d	Sezioni	· · · ·	
La variable incarco situationale del rassonazable del tavon statistico è obbligatoria Compo obbligatorio Ordere incarco situationale del soggetto al quale e possible rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato dai supportione dei soggetto al quale e possible rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato diritti dell'interessato dai supportione dei soggetto al quale e possible rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato dei diritti dell'interessato dei diritti dell'interessato dei diritti dell'interessato dai supportione dei soggetto al quale e possible rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato dei diritti dei diritti dell'interessato dei diritt		Sezione 1 - Contesto istituzione e informazioni di base	
La variabile Discrotione sintetizionale del rayoni statistico è obbigatoria Campo obbligatorio Indicare l'incorto o la posizione del soggetto al quale e possibile rivolgensi per l'esercizio dei detti dell'interessato La variabile Indicare l'incorto o la posizione dei soggetto al quale e possibile rivolgensi per l'esercizio dei detti dell'interessato La variabile Indicare l'incorto o la posizione dei soggetto al quale e possibile rivolgensi per l'esercizio dei detti dell'interessato La variabile Obiettivo è obbligatoria La variabile Descrizione sintettica è obbligatoria Riferimento normativo, amministrativo e programmatori de cui ha origine il lavoro Selezionare elimeno un riferimento normativo, amministrativo e programmatori de cui ha origine il lavoro Selezionare elimeno un riferimento normativo, amministrativo e programmatori de cui ha origine il lavoro La variabile Blavoro rientita tra la e pontra indicate del Cometar ? La variabile Blavoro rientita tra la e pontra indicate del Cometar ? La variabile Settore di interesse prevalente e oli biligatoria Il lavoro inentita tra la e pontra indicate del Cometar ? La variabile Settore di interesse prevalente della formazione dell'interesse La variabile Settore di interesse prevalente e obbligatoria Mende chiave per la descritoria dell'interesse La variabile Settore di interesse prevalente de descritoria dell'interesse Compo obbligatorio Compo di oftettivo si do	24073342	Titolare	
Compo obbligatorio Indicare incarto o la posizione del suggetto al quale e possibile rivolgensi per l'esercizio dei diritti dell'interessato La variabile Indicare l'incarico o la posizione del suggetto al quale e possibile rivolgensi per l'esercizio dei diritti dell'interessato e obbligatoria Deporteri compartecipanti el'obbligatoria La variabile Obiettivo è obbligatoria La variabile Descrizione sintetica è obbligatoria Descrizione sintetica La variabile Descrizione sintetica è obbligatoria Riferimend normativi, amministrativi e programmatico da cui ha orgine il lavoro Selezionare almeno un riferimento normativi, amministrativi e programmatico da cui ha orgine il lavoro Selezionare almeno un riferimento normativi, amministrativi e anogrammatico da cui ha orgine il lavoro Selezionare almeno un riferimento normativi, amministrativi e anogrammatico da cui ha orgine il lavoro Selezionare e stato oppetto d'accuitato del Comitati 7 La variabile Blavoro rientra tra le priorita indicate dal Comitati 7 La variabile Settore di interesse prevalente è obbligatoria Marone e stato oppetto d'accuitatoria dell'informazione estatotica (CUIS), per esempto nell'ambito delle musici tematiche o altre consultatori o line 7 Campo obbligatorio Settore di interesse prevalente è obbligatoria Marone chicare pri la descritorie del lavoro Attenzione lineario almeno una parola chiave. 10 Obiettivo 10	La variab Campo ol	le Encanco istituzionale del responsabile del lavoro statistico e obligatoria Ibligatorio	
La variable Indicate l'incarto o la posizione dei suggetto al quale e possibile rivolgensi per l'esercipio de dinti dell'interressato e obbligatoria Soggetti compartecipanti e' obbligatoria Descritione sintetica La variabile Obiettivo è obbligatoria Descritione sintetica La variabile Descrizione sintetica è obbligatoria Descritione e sintetica è obbligatoria Descritione e sintetica è obbligatoria Descritione e sintetica è obbligatoria Descritione e sintetica e di Comstat 7 La variabile Blavoro rientra tra le pronta indicate dal Comstat 7 Campo obbligatoria Descritione di inferesse La variabile Settore di interesse prevalence di neurona descritione del lavoro Attenzione inserire almeno una parola chiave are la descritione del lavoro Attenzione inserire almeno una parola chiave. 1 Obestivo 9 Obestivo 10	Campo of Indicare (incarico o la opsizione del sopoetto al quale e possibile rivolgensi per Tesercizio dei detti dell'interessato	
Suggetti compartecipanti e'i obbligatoria La variabile Obiettivo è obbligatoria Descritione sintetica La variabile Descrizione sintetica è obbligatoria Reference nermativi, amministrativi e programmatici de cui ha orgine il levoro Selezionare almeno un riferimento normativi, amministrativi e programmatici de cui ha orgine il levoro La variabile Descrizione sintetica è obbligatoria Reference nermativi, amministrativi e programmatici de cui ha orgine il levoro Selezionare almeno un riferimento normativi, amministrative e programmatici de cui ha orgine il levoro La variabile Blavoro rientra tra le prindra indicate del Comstati ? La variabile Blavoro rientra tra le opinata indicate del Comstati ? La variabile Blavoro rientra tra le prindra indicate del Comstati ? Campo obbligatorio Settore di interesse La variabile Settore di interesse prevalente è obbligatoria Nerole chiave per le descritorie del lavori Attenzione inseetre almeno una parola chiave. 1 10 11 12 13 14 15 16 16 17 18 18 19 <	La variab dell'intere	le Indicare l'incarico o la posizione del soggetto al quale e possibile rivolgersi per l'esercizio de diritti esato e obbligatoria	
La variabile Obiettivo è obbligatoria Describione sintetica La variabile Descrizione sintetica è obbligatoria Describione sintetica La variabile Descrizione sintetica è obbligatoria Riferimenti normativo, amministrativo e programmatici de cui ha origine il lavoro Selezionare almeno un riferimento normativo, amministrativo e programmatici de cui ha origine il lavoro Il lavoro nentra tra le priorita indicate dal Comstati ? La variabile Il lavoro nentra tra le priorita indicate dal Constati ? E obbligatoria Il lavoro e stato oppetto di consultazione con la Commissione degli utenti dell'informazione statistici (CUIS), per esemplo nell'ambito delle riunioni tempische o atre consultationi on-line? Campo obbligatorio Settore di interesse La variabile Settore di interesse prevalente è obbligatoria Parole chiave per le descritione del lavori Attenzione insentre almeno una parola chiave. Il Unestino e Il Obiettivo 10 Il	Il campo s	Soggetti comparteopanti e' obblegatorio	
La variabile Descrizione sintetica è obbligatoria Il ferimenti normativi, amministrativi e programmatici de cul ha origine il lavoro Selezionare almeno un riferimento normativi, amministrativi e programmatico da cui ha origine il lavoro Il lavoro rientra tra le priorita indicate dal Comstati? La variabile Il lavoro rientra tra le priorita indicate dal Comstati? Ei obbligatoria Il lavoro e stato oppetto di consultazione con la Commissione degli utenti dell'informazione statistica (CUTS), per esemplo nell'ambito delle nunioni tematiche o atre consultazioni on-line? Campo obbligatorio Settore di interesse La variabile Settore di interesse prevalente è obbligatoria Parole chiave per la descritoria del lavori Attenzione insenire almeno una parola chiave. Il Objectivo 9 Objectivo 10	La variabi	Obiettivo è obbligatoria	
La variabile Descrizione sintetica è obbligatoria Riferimenti normativi, amministrativi e programmatici da cui ha origine il lavoro Selezionare almeno un riferimento normativo, amministrativo e programmatico da cui tu origine il lavoro Il lavoro intentra tra le priorita indicate dal Comstat' 7 La variabile il lavoro rientra tra le priorita indicate dal Comstat' 7 La variabile il lavoro rientra tra le priorita indicate dal Comstat' 7 La variabile il lavoro intentra tra le priorita indicate dal Comstat' 7 La variabile il lavoro di niteresse Il lavoro è stato oppetto di onsultazione con la Commissione degli utenti dell'informazione statistica (CUTS), per esempto nell'ambito delle numeri tematiche o attre consultazioni on-line? Campo obbligatorio Settore di interesse La variabile Settore di interesse prevalente è obbligatoria Marcio chiavo per la descritoria del lavoro Attenzione inteeriro almeno una parola citiave. 1 Objectivo 9 Objectivo 9	2.0 1.011000	Describes addition	
Riferimenti normativi, amministrativi e programmatici da cui ha origine il lavoro Selezionare almeno un riferimento normativo, amministrativo e programmatico da cui ha origine il lavoro Riferimento inormativo, amministrativo e programmatico da cui ha origine il lavoro Riferimento inormativo, amministrativo e programmatico da cui ha origine il lavoro Riferimento inormativo, amministrativo e programmatico da cui ha origine il lavoro Riferimento inormativo, amministrativo e programmatico da cui ha origine il lavoro Riferimento inormativo, amministrativo e programmatico da cui ha origine il lavoro Riferimento inormativo, amministrativo e programmatico da cui ha origine il lavoro Riferimento inormativo, amministrativo e programmatico da cui ha origine il lavoro Riferimento inormativo, amministrativo e programmatico da cui ha origine il lavoro Riferimento inormativo, amministrativo e programmatico da cui ha origine il lavoro Riferimento inormativo, amministrativo e programmatico da cui ha origine il lavoro Riferimento inormativo, amministrativo e programmatico da cui ha origine il lavoro Refere di interesse Settore di interesse Settore di interesse Riferimento una parola citiave. Riferimento una parola citiave. Riferimento una parola citiave. Obiettivo 9 Obiettivo 10	La variab	le Descrizione sintetica è obbligatoria	
Selezionare almeno un riferimento normativo, amministrativo e programmatico da cui ha origine il lavoro Il lavoro inentra nelle antonta indicate dal Comstati 7 La variabile Il lavoro rientra tra le priorita indicate dal Comstati? El obbligatoria Il lavoro è stato oppetto di onsultazione con la Commissione degli utendi dell'informazione statistica (CUIS), per esempto nell'ambito delle riunioni tematiche o atre consultazioni on-line? Campo obbligatorio Settore di interesse La variabile Settore di interesse prevalente è obbligatoria Parole chieve per la descritoria del lavoro Attenzione inserire almeno una parola chiave.		Alferimenti normativi, amministrativi e programmatici da cui ha origine il lavoro	
If layons is statio aggetto di annovazione con la Commissione degli usendi dell'annovazione statistica (CUIS), per esempto nell'ambito della runnichi tematiche o attre consultazioni on-line? Cempo obbligatorio Settore di interesse La variabile Settore di interesse prevalente è obbligatoria Arole chieve per la descritoria del lavoro Attenzione inserire almeno una parola chiave. Objectivo 9 Objectivo 10	Seleziona	re almeno un riferimento normativo, amninistrativo e programmatico da cui ha origine il sivoro	
Il lavoro è stato oggetto di consultazione con la Cammissione degli utenti dell'informazione statistici (CUIS), per esemplo nell'ambito delle riunioni tematiche o altre consultazioni on-line? Campo obbligatorio Settore di interesse La variabile Settore di interesse prevalente è obbligatoria Piorde chiave per la descriptore del lavoro Attenzione inserire almeno una parola chiave.	La variab	Il lavoro rientra nelle priorita indicate dal Comstat: 7 le Il lavoro rientra tra le priorita indicate dal Comstat? El obbligatoria	
Campo obbligatono Settore di interesse La variabile Settore di interesse prevalenze è obbligatoria Attenzione inserire almeno una parola chiave. Obertivo 9 Obertivo 10	Il lavera	e stato oggetto di consultazione con la Commissione degli utenti dell'informazione statistica (CUIS), per esemplo	
Settore di interesse La variabile Settore di interesse prevalenze è obbligatoria Attenzione inserire almeno una parola chiave.	Campo of	bligstono	
Attenzione incerire almeno una parola chiave.	t a variati	Settore di interesse	
Attenzione inserire almeno una parola chiave.	1.01 1.00 1.00	Production of the second second second second second	
Objectivo 9 Objectivo 10	Attenzion	e inserire almeno una parola chiave.	
Obectivo 9 Obectivo 9 0 Obectivo 10			
Objectivo 9 0 Objectivo 10	a cosenno a		
0 Objettivo 10	9 Obiettivo 9		
	to opertive I)	
	. precedente	Sez. successiva Salva Visualizza Errori Salva e esci Esci senzz	a salvare
precedente Sez, successiva Salva Salva Enci Salva e esci Esci senza salvare			

5.6. Struttura delle Sezioni per questionari della tipologia STU

Il questionario principale (sfondo grigio) è articolato nelle seguenti sezioni:

Sezione 1 - Contesto istituzione e informazioni di base
Sezione 1a - Soggetti compartecipanti
Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Processi statistici
Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Raccolta diretta
Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Liste di partenza
Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Utilizzo di dati acquisiti da fonti amministrative
Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Utilizzo di dati acquisiti da trattamenti statistici
Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Integrazione e trattamento delle fonti
Sezione 3 - Prodotti statistici - Rilascio dei dati

In caso di presenza di dati personali è presente un sottoquestionario DP (sfondo giallo) articolato in due sezioni:

Sezione DP. Natura dei dati personali trattati Sezione T_DP Modalità di trattamento dei dati personali

5.7. Struttura delle Sezioni per questionari della tipologia SIS

Il questionario principale (sfondo grigio) è articolato nelle seguenti sezioni:

Sezione 1 - Contesto istituzione e informazioni di base

Sezione 1a - Soggetti compartecipanti

Sezione 1 b_SIS - Soggetti contitolari

Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Sistema informativo statistico

Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Utilizzo di dati acquisiti da fonti amministrative

Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Utilizzo di dati acquisiti da trattamenti statistici

Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Integrazione e trattamento delle fonti

Sezione 3 - Qualità

Sezione 4 - Prodotti statistici - Rilascio dei dati - Rilascio di dati aggregati

Sezione 4a - Diffusione di variabili in forma disaggregata

In caso di presenza di dati personali è presente un sottoquestionario DP (sfondo giallo) articolato in due sezioni:

Sezione DP. Natura dei dati personali trattati

Sezione T_DP Modalità di trattamento dei dati personali

5.8. Gestione Moduli

Alcune sezioni possono presentare molteplici moduli: per uno stesso lavoro, cioè, possono essere presenti più soggetti compartecipanti, essere acquisiti dati da più fonti amministrative e così via.

Le sezioni che possono presentare più moduli sono:

Sezione 1a - Soggetti compartecipanti

Sezione 1 b_sis - Soggetti contitolari (solo per i questionari della tipologia SIS)

Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Utilizzo di dati acquisiti da fonti amministrative

Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Utilizzo di dati acquisiti da trattamenti statistici

Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Liste di partenza

Sezione T_DP Modalità di trattamento dei dati personali (in caso di presenza di dati personali)

Ad esempio, nel caso della *Sezione 1a - Soggetti compartecipanti*, si può vedere una scheda con la scritta "Riepilogo" (1) che elenca i moduli compilati (in questo esempio "Compartecipante 1" e "Compartecipante 2").

Per accedere ai moduli associati si può cliccare sui tab "Mod.1" e "Mod.2" posti accanto al tab "Riepilogo" o cliccando sulla corrispondente icona "Accedi al modulo".

Per aggiungere un compartecipante (un nuovo modulo) cliccare su "Aggiungi", posto in alto a destra della tabella (2).

Infine, per eliminare un compartecipante (un nuovo modulo) selezionare il corrispondente check box 🗹 posto nella colonna 🗙 e cliccare sul pulsante "Salva".



5.9 Sottoquestionario DP - Dati Personali

Per le sezioni riportate di seguito:

Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Raccolta diretta

Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Utilizzo di dati acquisiti da fonti amministrative

Sezione 2 - Caratteristiche del lavoro - Utilizzo di dati acquisiti da trattamenti statistici

in caso di raccolta o acquisizione di dati personali, il questionario abilita la compilazione del sottoquestionario DP – Dati personali (con sfondo giallo), articolato a sua volta in due sezioni:

Sezione DP Natura dei dati personali trattati Sezione T_DP Modalità di trattamento dei dati personali

Le risposte successive ai quesiti **"Acquisizione di" (quesito 12)** e **"I dati acquisiti sono" (quesito 13)** sono all'origine del sottoquestionario Dati personali (v. infra, n. 1 e n. 2): nello specifico, se al quesito 12 si dichiara l'acquisizione di microdati, il questionario propone il quesito 13. Se la risposta al quesito 13, "I dati acquisiti sono", è <anche dati personali riferiti a persone fisiche (individui, famiglie, imprese individuali, liberi professionisti, lavoratori autonomi e soci unici)> viene abilitato il sottoquestionario dati personali, a cui si deve accedere cliccando su "Scheda dati personali", in fondo alla sezione (v. infra, n. 3).

- B.J.		
- 104 -		
182		
10		
	SI O No O	
	TO NO D	
	Si O No O	
	57 140	(1)
		(1)
ottimale del campione tale da carantire adecuat	A DEPUSIONE	
studio? er i caratten chiave in comispondenza dei <u>priocipe</u>	ar dumini di Si O No O	
		(2)
5 (1 No (1)		
SI @ No ()		
		(2)
		(3)
niesdeba		
O O		
Tamiglie, K nomi e soci W		
Scheda dati personali		
	etimale del compione tale da garantire adequat studio? r i caratten diave in componenza dei priorient Si © No © Si ® No © Si ® No ©	B B <td< td=""></td<>

6. Questionario Sda (Stato di attuazione)

transformer por II poese						Utants: 4	A. Toologia: Gestere SIS, Rusic: Gestere SIS (cambia), Ente: IST					1
eport Entil Eisten	Report later	Laven R04/PSH	Lavori SDA	apert sintetics Red	ort uppett.							
				PSN 2020	-2022 - Ağgi ito di attuatione a	iornamento 20 Il 31 dicembre 202	020 - SDA 20 0 dei lavori Pan	320 😡				
	SALSA II	-		PSN 2020 St	-2022 - Aggii ito di attuazione a 20/02/2	ornamento 2 I 31 deembre 202 2021 - 07/03/3	020 - SDA 20 0 del lavori Psa 021	520 W	-		Quantiatano SDA	
	Codes PSN -	tinatura Titoint		PSN 2020 St	-2022 - Aggi Ito di attuazione a 20/02/3	ornamento 2 1 31 doenire 203 2021 - 97/93/3 Textep	020 - SDA 20 0 dei Javori Pan 021 Setteliavoga	Sriede primon	Stata SUA	345	Questional SDA	
	Codex PSN =	Sindhara Titolari		PSN 2020 St. Determinant La	-2022 - Aggi Ito di altuatione e 20/02/2	Tue V	020 - SDA 20 3 dei Javori Psa 021 Scholigwogta	Seliefa jectinisan	Stats SUA Tues - M	tum v	Quadhoxano SDA	
	Codex PSN -	Strutture Titolam	Profile demografice	PSN 2020 St Determonents	-2022 - Aggi ito di attuatione e 20/02/1	iornamento 2 il 31 domine 303 2021 - 07/03/3 Textop Tutt V 374	020 - SDA 20 0 dei Javori Han 021 Settellakingta Tutti V X	Beliefe preference	Stats SUA Tues V V	Sam Sam	Quetosano SDA	

La rilevazione sullo stato di attuazione dei lavori Psn viene effettuata per acquisire informazioni sull'effettivo svolgimento dei lavori **nell'anno solare precedente**. Usualmente viene svolta nel primo trimestre di ogni anno, in un intervallo di tempo che non coincide con la rilevazione Pda/Psn.

La pagina "Lavori Sda" permette di gestire le schede dei singoli lavori.

Anche nella rilevazione Sda, è necessario innanzitutto compilare la scheda preliminare che, a seconda delle risposte fornite, abiliterà il questionario Sda specifico.

ACCESSO ALLA SCHEDA PRELIMINARE E AL QUESTIONARIO SDA

E Apri scheda preliminare. Cliccando su questa icona il sistema permette di compilare la scheda preliminare. Una volta compilata sarà quindi possibile passare al relativo questionario Sda.

Apri scheda preliminare. Quando la scheda preliminare è già stata compilata, l'icona presenta una spunta verde. Cliccando sarà sempre possibile riaprirla per rivedere/modificare i dati inseriti.

Apri questionario Sda. Questa icona permette di aprire il questionario Sda relativo al lavoro indicato.

6.1. Scheda preliminare

La scheda preliminare comprende un solo quesito: si chiede se il lavoro, già programmato nella corrispondente edizione del Psn, sia stato effettuano nell'annualità di riferimento.

In caso di non effettuazione, viene chiesto anche di specificare le motivazioni (da scegliere in un "menù a tendina").



6.2. Struttura e navigazione

Il questionario Sda si attiva se al quesito della scheda preliminare viene risposto "Sì".

Cliccando sull' icona 🤷 è possibile accedere in compilazione al questionario.

Il questionario principale è articolato in due sezioni.

È possibile visualizzare la lista delle sezioni del questionario cliccando su "Espandi menù delle sezioni".



Un altro modo per spostarsi tra le sezioni è di cliccare sui pulsanti Sez. precedente e Sez. successiva che compaiono in fondo a sinistra di ciascuna schermata.

È possibile passare in qualsiasi momento da una sezione all'altra del questionario, anche se compilata parzialmente.



E' possibile inoltre effettuare il download del questionario Sda cliccando sulle relative icone:

Download questionario analitico. Permette il download e l'eventuale stampa del questionario completo di tutte le possibilità di risposta per le sezioni compilate.



6.3 Salvataggio e visualizzazione errori

Per il salvataggio sono disponibili due pulsanti, oltre alla possibilità di Uscire senza salvare.

I pulsanti sono posizionati in fondo a tutte le sezioni, sulla destra:

Salva	Salva e esci	Esci senza salvare
-------	--------------	--------------------

Cliccando sugli ultimi due pulsanti si torna alla schermata principale.

Si consiglia di cliccare sul pulsante Salva al termine della compilazione di ogni sezione.

Ad ogni salvataggio del questionario si attiva il pulsante Visualizza errori, posto accanto al pulsante Salva Cliccandoci, si apre una finestra contenente l'elenco degli errori relativi all'intero questionario: incongruenze tra le informazioni inserite, domande ed evidenziazione delle sezioni non ancora compilate.



7. Suggerimenti per un'agevole compilazione

1. Il sistema è ottimizzato per Mozilla Firefox e Google Chrome.

2. Se aprendo il questionario di un lavoro tutti i campi dovessero apparire su sfondo grigio, significa che si è entrati in modalità di sola lettura. Se si deve modificare la scheda (naturalmente essendo utenti abilitati alla compilazione), è necessario cliccare sul pulsante "Esci" in fondo alla sezione e, sulla schermata principale, cliccare su "Sblocca questionario" 💼 in corrispondenza del lavoro da sbloccare. Se non dovesse apparire il lucchetto si può provare a ricaricare la pagina (tasto F5).

Per informazioni ulteriori scrivere a psn@istat.it.